

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-CR-2022-044**

**GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

**Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.”;*

**Que,** el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe que se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales, *“Los que celebren el Estado con entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí.*

*También los contratos que celebren las entidades del sector público o empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público, o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias.*

*El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias se aplicará únicamente para el Giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley.*

*La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director General o la Directora del Servicio Nacional de Contratación Pública.”;*

**Que,** el artículo 204 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe que Contrataciones relacionadas con el giro específico del negocio. Se sujetarán a las disposiciones contenidas en este artículo, las contrataciones relacionadas con el giro específico del negocio, que celebren las empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público o sus subsidiarias;

**Que,** el mismo artículo advierte que la disposición no podrá ser utilizada como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en el Título III de la Ley. Si a juicio del

Servicio Nacional de Contratación Pública, se presumiera que alguna de las empresas hubiese incurrido en la práctica antes señalada, notificará a la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley;

- Que,** mediante Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la *“Codificación y actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública”* y en el Capítulo III, del Título VIII de la referida Codificación establece las normas complementarias para la determinación del giro específico del negocio;
- Que,** el artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que la Gerente General podrá aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;
- Que,** el artículo 34 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables;
- Que,** el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: *“...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”*;
- Que,** el Concejo Metropolitano de Quito, expidió la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas 0309 de 16 de abril de 2010, publicada en el Registro Oficial 186 del 5 de mayo del 2010, en cuya Sección Sexta creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** El Código Municipal a través del Capítulo VI de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, artículo 198, dispone que la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, es una persona jurídica de derecho público, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, en su artículo 199 prescribe como objeto principal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico:

*“a. Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras;*

*b. Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional;*

*c. Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico;*

*d. Fomentar la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;*

*e. Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;*

*f. Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;*

*g. Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como partícipe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones;*

*h. Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico en todos los ámbitos de la actividad turística; e,*

*i. Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional.*

*Para el cumplimiento de su objeto y fines, la empresa pública metropolitana podrá transmitir la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producir y difundir una imagen y marca del Distrito; editar, distribuir materiales promocionales y publicitarios; producir, comercializar mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; y, organizar y participar en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.”*

- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico - Quito Turismo, mediante oficio N.º 00123 de 11 de enero de 2011, solicitó al Director del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) hoy Servicio Nacional de Contratación Pública la calificación de bienes, servicios y consultoría, a ser contratados como giro específico del negocio, a través de Régimen Especial;
- Que,** el Instituto Nacional de Contratación Pública Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante oficio DE-2249-2011 de 28 de febrero de 2011, aprobó las contrataciones dentro del giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico- Quito Turismo, en aplicación del artículo 2, numeral 8 de la Codificación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con algunas observaciones;
- Que,** mediante Resolución Administrativa 1075 -GG-LEC-2011, de 2 de mayo de 2011, la Sra. Luz Elena Coloma, Gerente General de la empresa de ese entonces dictó *“El Instructivo para la Contratación de Bienes y Servicios Incluidos los de Consultoría, Sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, Reglamento General y las Resoluciones del INCOP”*;
- Que,** de conformidad con lo autorizado por el Director del Instituto Nacional de Contratación Instituto Nacional de Contratación Pública actual Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante oficio DE-2249-2011, de 28 de abril de 2011; la Gerente General emitió la Resolución Administrativa 129-GG-LEC-2011, que determina el giro específico del negocio de la empresa;
- Que,** mediante oficio INCOP-DE-2011-2155-OF de 7 de octubre de 2011, el Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, ratificó el contenido del oficio N.º DE-2249-2011 de 28 de febrero de 2011;
- Que,** mediante oficio 690 de 26 de diciembre de 2011; la Sra. Luz Elena Coloma, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, solicitó al Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, modificar el giro específico del negocio, de la empresa;
- Que,** con oficio INCOP-DE-2012-0187-OF de 31 de enero de 2012, Instituto Nacional de Contratación Pública hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, aprobó parcialmente la ampliación de la determinación de las actividades que deben ser consideradas como parte del giro específico del negocio de Quito Turismo;
- Que,** mediante Resolución Administrativa 358-GG-LEC-2012 de 07 de febrero de 2012, se declaró como giro específico del negocio las contrataciones de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de conformidad con la ampliación autorizada por el Director del Instituto Nacional de Contratación Pública Instituto Nacional de Contratación Pública hoy

Servicio Nacional de Contratación Pública, mediante oficio DE-2012-0187-OF de 31 de enero de 2012;

- Que,** mediante oficio SERCOP- DG-2017-0143-OF de 25 de enero de 2017 el Servicio Nacional de Contratación Pública emitió un requerimiento de cumplimiento obligatorio para las Empresas Públicas para la actualización de los CPC usados en el régimen especial de giro de negocio;
- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, mediante oficios 000059 de 20 de febrero de 2017, y 000198 de 22 de marzo de 2017, dirigido al Director del Servicio Nacional de Contratación Pública, remitió la justificación para la actualización de todos los bienes y/o servicios que han sido aprobados y requiere la entidad para la aplicación del giro específico del negocio;
- Que,** mediante oficio SERCOP- SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública determinó el giro de negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico- Quito Turismo;
- Que,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico- Quito Turismo, mediante oficios EPMGDT-2017-000703 de 11 de julio de 2017 y EPMGDT-2017-000759 de 2 de agosto de 2017; solicitó al Servicio Nacional de Contratación Pública la reconsideración del oficio Nro. SERCOP- SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017 mediante el cual el Servicio Nacional de Contratación Pública, determinó el giro específico del negocio para la empresa;
- Que,** mediante oficio SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública aprobó como giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico la contratación del Servicio de Organización de Eventos para Clientes del Sector Privados y Catering para Eventos Organizados para el Sector Privado;
- Que,** mediante oficio EPMGDT-GG-2019-002392, de 14 de febrero de 2019; y oficios alcance EPMGDT-GG-2019-000055, de 31 de julio de 2019, y EPMGDT-GG-2019-000001, de 15 de agosto de 2019, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, solicitó al Servicio Nacional la ampliación del giro específico del negocio;
- Que,** mediante oficio SERCOP-SERCOP-2019-0728-OF de 29 de agosto de 2019, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública aprueba la ampliación del giro específico del negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico para la contratación del Servicio de Organización de Eventos con el CPC 962900116 y dispuso que se emita una resolución motivada y/o reglamento que determine taxativamente las contrataciones y el régimen que aplicará para el giro específico del negocio;
- Que,** mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-VS-2017-0204 de 18 de septiembre de 2019 la Gerente General expidió REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO, mismo que fue publicado en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** a través de oficio Nro. EPMGDT-GFA-2022-0236 de 12 de septiembre de 2022, la Gerencia Financiera Administrativa de la EPMGDT, establece "Mediante el Decreto Ejecutivo N° 488, el Presidente de la República del Ecuador estableció reformas al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, este nuevo reglamento entro en

vigencia a partir del 20 de agosto de 2022, en razón del cambio normativo, me permito elevar a la Gerencia General para su conocimiento y consideración el proyecto de reforma del REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO, el mismo que ha sido preparado por la Jefatura de Contratación Pública en coordinación con la parte técnica del área jurídica”.

**Que,** conforme sumilla inserta en el oficio Nro. EPMGDT-GFA-2022-0236 de 12 de septiembre de 2022, la señora Gerente General dispone “G. Jurídica, autorizado. Para su revisión y elaboración de resolución de acuerdo a la normativa legal vigente.”

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

### RESUELVE

## REFORMAR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

### TITULO I ÁMBITO APLICACIÓN

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.** - El presente Reglamento será de uso obligatorio para todos los servidores, funcionarios y/o trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico - Quito Turismo; y, tiene por objeto normar las contrataciones de bienes y/o servicios, que realice Quito Turismo a través del subtipo Concurso Abierto de la modalidad de contratación de Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Art. 2.- Actividades determinadas como Giro del Específico del Negocio .-** De conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el artículo 204 de su Reglamento General y las autorizaciones emitidas por el Servicio Nacional del Compras Públicas en los oficios SERCOP- SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017, SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, oficio SERCOP-SERCOP-2019-0728-OF de 29 de agosto de 2019, se considera como giro específico del negocio de Quito Turismo a las siguientes actividades:

CPC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
643190311	Servicios de visita turística, incluidas las visitas de ciudades. Aquí se incluyen servicios conexos que no se cargan separadamente (guías, suministro de comidas, etc.)	Servicio de guianza y transporte turístico en el Distrito Metropolitano de Quito
678110013	Alojamiento	Contratación de hospedaje para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito
643110015	Servicio de transporte de pasajeros por itinerarios y con horarios predeterminados, que pueden ser utilizados por cualquier usuario, por análogos, prestados dentro de los límites de una sola ciudad o de varias ciudades contiguas	Contratación de transporte turístico, para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito para promocionarla
678200012	Servicio de guías de turismo prestados por agencias de guías de turismo	Contratación de servicios de guianza, para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito





678200013	Servicio de guías de turismo prestados por guías turísticos por su propia cuenta	Contratación de servicios de guianza, para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito
632300012	Preparación de alimentos y servicios de suministros prestados por encargo a casa de particulares, suministros de comidas preparadas para banquetes, en el propio local o en otras instalaciones. Se puede incluir también el servicio de comida	Contratación de servicio de alimentación para periodistas, agentes de viaje y personalidades que lleguen a la ciudad de Quito
678120014	Servicio de organización y realización de viajes organizados en grupo todo incluido. Estos viajes organizados suelen incluir las visitas turísticas organizadas	Contratación de operadores turísticos
661100011	Servicio de transporte aéreo de pasajeros por líneas aéreas de servicio en horarios regular, incluso los helicópteros de cualquier tipo	Contratación de operadores turísticos
678130215	Servicio de reservas relacionadas con los viajes	Contratación de operadores turísticos
962900116	Servicios auxiliares de espectáculos n.c.p. (organización de evento social, cultural, desfile, etc.)	Servicio de organización de eventos

Todo procedimiento de contratación de Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio debe guardar relación con los ítems autorizados por el órgano rector de la contratación pública, lo cual será validado previo a la elaboración de la resolución de inicio del proceso de contratación.

**Art. 3.- Actividades distintas al Giro Especifico del Negocio.** - No estarán sujetas al ámbito del presente Reglamento, aquellas contrataciones que realice la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, distintas a las señaladas en el artículo precedente, las cuales deberán observar los demás procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las contrataciones establecidas en el presente Reglamento no podrán ser utilizadas como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 4.- Delegación.** - El/La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; podrá delegar facultades y atribuciones, en el ejercicio de su competencia mediante resolución administrativa motivada, de conformidad a lo previsto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 5.- Subtipos de contratación.** - Con el propósito de realizar procedimientos, que garanticen la participación de proveedores confiables y competitivos, a fin de alcanzar contrataciones eficaces y transparentes, de conformidad a los principios y objetivos del Estado previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se determina los siguientes subtipos de contratación dentro del Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio:



TIPO	MONTO
Mínima Cuantía	Son los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, este tipo de procedimiento, se ceñirá completamente la normativa expedida para la ínfima cuantía.
Concurso Abierto	Son los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente en adelante, en los que se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento.

**Art. 6.- Registro Único de Proveedores.** - Para las contrataciones a través de Concurso Abierto por Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio que realice la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, los proveedores deberán encontrarse inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP.

**Art. 7.- Parámetros de evaluación.** - Los parámetros de evaluación, deben contener criterios fundamentales para la determinación de las capacidades técnicas, económico-financieras y/o jurídicas de los participantes y sus ofertas.

Los parámetros de evaluación no podrán afectar el trato igualitario que deben dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

Se deberá considerar dentro del parámetro económico aquel referente al mejor costo del bien o servicio a contratar. De esta manera, es considerado como mejor costo a aquella oferta económica, que, presentando el precio más bajo, cumple con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos para el objeto de contratación.

## CAPÍTULO II FASE PREPARATORIA

**Art. 8.- Plan Anual de Contrataciones - PAC.** - Las contrataciones realizadas bajo el régimen especial de giro específico del negocio, deberán estar contenidas en el Plan Anual de Contratación - PAC de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo, mismo que será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año. En caso de requerirse se podrá realizar las reformas correspondientes, mismas que deberán ser publicadas en el Portal Institucional del SERCOP.

**Art. 9.- Estudios Previos.** - De acuerdo con la naturaleza de la contratación, el área requirente deberá contar con los estudios y/o diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos y/o especificaciones técnicas de acuerdo con el bien y/o servicio a contratarse, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – Quito Turismo.

Estos estudios y/o diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio, el análisis de desagregación tecnológica, lo que determinará la proporción mínima de participación nacional o local, según el caso y su aplicabilidad.

**Art. 10.- Certificación POA.** - En cada proceso de contratación se incluirá la respectiva certificación otorgada por el área encargada de la Planificación Institucional, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente programada en el Plan Operativo Anual de la empresa.

**Art. 11.- Certificación Presupuestaria.** - Previo a la suscripción de la Resolución de Inicio del procedimiento de contratación, el área requirente deberá contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria, que garantice la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación a realizarse.

**Art. 12.- Certificación PAC.** - En cada proceso de contratación se incluirá la respectiva certificación, en la que se hará constar que la contratación se encuentra debidamente planificada en el PAC.

**Art. 13.- Áreas requirentes.** - Para iniciar el procedimiento de contratación, las áreas requirentes serán responsables de elaborar la siguiente documentación:

- Informe de Justificación de determinación de la necesidad de la contratación.
- Estudios previos determinados en la LOSNCP y demás normativa conexa (de ser el caso).
- Términos de referencia/ especificaciones técnicas (según la naturaleza de la contratación).
- Elaboración del Estudio del Mercado para la determinación del presupuesto referencial, conforme las directrices emitidas por el SERCOP.
- Solicitud de certificación POA, Presupuestaria y PAC.
- Solicitud de aprobación de términos de referencias, estudio mercado para la definición del presupuesto referencial y autorización de inicio del proceso a la máxima autoridad o su delegado.
- Los demás que establezca la LOSNCP, su reglamento y normativa conexa

Les corresponderá a los titulares de las áreas requirentes previo a solicitar la autorización de inicio de la de contratación, contar con los estudios técnicos, económicos y otros, necesarios para sustentar el requerimiento, presupuesto referencial para la adquisición y justificación de su uso.

Es de exclusiva responsabilidad del área requirente la legalidad, veracidad y formalidad de las cotizaciones o proformas que se utilicen para la obtención del presupuesto referencial, así como el contenido de los informes técnicos que sustenten el inicio de los procedimientos de contratación.

### **CAPÍTULO III FASE PRECONTRACTUAL**

**Art. 14.- Autorización.** - La Máxima Autoridad o su delegado autorizará la petición de la unidad requirente y dispondrá mediante sumilla inserta la elaboración de pliegos, cronograma y convocatoria a la Gerencia Financiera Administrativa.

**Art. 15.- Elaboración de modelos de pliegos.**- En los procedimientos de contratación de Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio se elaborarán los pliegos precontractuales, tomando en cuenta los modelos establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para el mencionado tipo de contratación, estos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

**Art. 16.- Inicio de Proceso.** – Mediante resolución administrativa motivada, la máxima autoridad o su delegado aprobará los pliegos, el cronograma y dispondrá el inicio del proceso de contratación de Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio y la publicación de la convocatoria en la página web institucional y en las redes sociales que maneje la Empresa; además de definir los nombre y cargos de la Comisión Técnica a cargo del proceso de contratación.



**Art. 17.- Comisión Técnica.** - El/La Gerente General, designará una comisión técnica que estará integrada de la siguiente manera:

- Un profesional designado por el/la Gerente General o su delegado, quien la presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el/la Gerente General o su delegado.

Los miembros de la comisión técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante. Si la entidad no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva comisión técnica; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada. La comisión técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen.

Los miembros de la Comisión Técnica son exclusivamente responsables de la calificación de las ofertas, validación de firmas electrónicas, verificación de requisitos mínimos y validación la documentación; y, recomendará la adjudicación del contrato, del oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos, características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas

En los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o mayor superen el monto del coeficiente 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado, intervendrá con voz, pero sin voto, el gerente administrativo financiero y el gerente jurídico o sus respectivos delegados.

La comisión técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los informes de la comisión técnica serán dirigidos a la máxima autoridad o su delegado e incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de cancelación o desierto.

Se procurará que los miembros que integran la comisión técnica no hayan intervenido en la etapa preparatoria, con el fin de que exista independencia en sus actuaciones, con lo que se garantiza la reducción de riesgos de errores o acciones irregulares.

**Art. 18.- Convocatoria.** - Toda convocatoria para los procedimientos de contratación de Régimen Especial por el Giro Específico del Negocio tendrá el siguiente contenido: objeto de la contratación, presupuesto referencial, plazo de entrega del servicio, cronograma de entrega de ofertas y lugar de recepción de estas, además se anexará los términos de referencia del servicio a contratarse.

Las áreas requirentes podrán replicar la convocatoria a sus bases de datos de proveedores especializados, con el objeto de fomentar la participación en el proceso.

**Art. 19.- Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.** - La Comisión Técnica o el delegado, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones establecidas en el pliego, por propia iniciativa o por pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial, ni el objeto de la contratación. Las preguntas serán resueltas a través de una Audiencia de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

En el día y hora establecidos, se realizará la Audiencia de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, de la cual, se dejará constancia en la respectiva acta y se publicará en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Esta audiencia se podrá realizar en forma física y/o telemática

Con el fin de precautelar los principios de la contratación, el cronograma deberá estar diseñado acorde a la naturaleza del procedimiento de contratación y al objeto de este, por lo que se considerará el plazo mínimo de dos días contados desde la publicación de la convocatoria para la realización de la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones.

En los procesos cuyo presupuesto referencial supere el coeficiente 0,000007 hasta el coeficiente 0,000015 del PIE el plazo mínimo de tres días contados desde la publicación de la convocatoria para la realización de la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones.

En los procesos cuyo presupuesto referencial supere el coeficiente 0,000015 del PIE el plazo mínimo de días contados desde la publicación de la convocatoria para la realización de la audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones.

**Art. 20.- Presentación de ofertas.** – Los proveedores deberán entregar su oferta técnica - económica y demás documentación relacionada con la contratación de manera física o electrónica, en el lugar físico o electrónico, la hora y día establecido para el efecto, acto que será formalizado mediante el acta entrega recepción que señale la fecha y hora de recepción de la oferta.

El plazo mínimo otorgado a los proveedores para la entrega de ofertas será de dos días.

En los procesos cuyo presupuesto referencial supere el coeficiente 0,000007 hasta el coeficiente 0,000015 del PIE el plazo mínimo otorgado a los proveedores para la entrega de ofertas será de tres días.

En los procesos cuyo presupuesto referencial supere el coeficiente 0,000015 del PIE el plazo mínimo otorgado a los proveedores para la entrega de ofertas será cinco días.

Las ofertas serán evaluadas por los miembros de la comisión técnica, misma que pondrá a consideración de la Gerencia General o su delegado el informe de recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto, según sea del caso.

**Art. 21.- Convalidación de errores de forma dentro de las ofertas presentadas.** - Si se presentaren errores de forma, los oferentes, podrán convalidarlos previa petición de la Comisión Técnica, conforme a lo previsto en el cronograma.

**Art. 22.- Causas de rechazo.** - Luego de evaluados los documentos de las ofertas presentadas por parte de los oferentes, la Comisión Técnica, podrá rechazar las ofertas por las siguientes causas:

1. Si se hubiere entregado y/o presentado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
2. Falta de suscripción en los formularios que conforman la oferta.
3. No haber convalidado la oferta en el tiempo y en la forma dispuesta;
4. La existencia de errores no convalidables;
5. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos determinados por la entidad contratante bajo la metodología "Cumple /No Cumple"; y,
6. La omisión en la declaración de beneficiario final en la presentación de la oferta.

**Art. 23.- Adjudicación y notificación.** - Mediante resolución motivada, el/la Gerente General o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de la oferta, reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica, adjudicará el contrato al oferente ganador.

Se notificará al proveedor adjudicado la resolución de adjudicación, a través de la publicación de adjudicación en el portal de compras públicas.

**Art. 24.- Declaratoria de procedimiento desierto.** - El/La Gerente General o delegado de la empresa, podrá declarar desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la normativa vigente;
3. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
4. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por el administrador del contrato, El/La Gerente General de éste o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario; y,
5. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución debidamente motivada por el/la Gerente General o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas, pudiendo disponer en la misma resolución su archivo o su reapertura.

**Art. 25.- Cancelación del procedimiento.** - En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el/la Gerente General o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

#### **CAPÍTULO IV FASE CONTRACTUAL**

**Art. 26.- Suscripción del contrato.** - Adjudicado el contrato, la entidad contratante notificará la adjudicación; una vez que la misma ha causado estado de conformidad con lo establecido en el artículo 231 del Código Orgánico Administrativo. El adjudicatario o su representante legal, deberá suscribir el contrato dentro del término máximo de quince (15) días contado desde la notificación de la adjudicación, a excepción de los casos en que el adjudicatario sea un compromiso de consorcio o asociación, los cuales tendrán quince días adicionales para la suscripción del contrato.

El adjudicatario podrá solicitar que se amplíe el término previsto en el inciso anterior, antes de que

finalice el mismo, cuando justifique una causa de fuerza mayor o caso fortuito. La ampliación no excederá de siete (7) días. En ningún caso se ampliará un término ya vencido.

**Art. 27.- Administración del contrato.** - El/La Gerente General o su delegado designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

El administrador del contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones de la contratación.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos/ servicios e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual.

Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 28.- Garantías.** - Dependiendo de la naturaleza de la contratación, solicitará las garantías que consideren pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del contratista, para tal efecto, se podrán pedir las siguientes garantías:

1. **Garantía de fiel cumplimiento.** - La garantía de fiel cumplimiento del contrato se rendirá por un valor igual al cinco por ciento (5%) del monto total del mismo, en una de las formas establecidas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la que deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, ni en aquellos de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago.
2. **Garantía de buen uso del anticipo.** - La garantía de buen uso del anticipo se rendirá por un valor igual al determinado y previsto por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, que respalde el 100% del monto a recibir por este concepto, la que deberá ser presentada previo la entrega del mismo.
3. **Garantías técnicas.** - Las garantías técnicas de los bienes materia del contrato que deben ser entregadas por el contratista, cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En caso contrario, el adjudicatario deberá entregar una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la referida Ley por el valor total de los bienes.

Los términos de la garantía técnica solicitada deberán observar lo establecido en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública en lo que respecta a la aplicación de la vigencia tecnológica, en los casos pertinentes.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 263 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 29.- Multas.-** En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos

**Art. 30.- Liquidación del contrato.** - En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, en la cual se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deben deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. La liquidación final será parte de la recepción definitiva.

**Art. 31.- Recepción del contrato.** - Las actas de recepción provisional y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por el/la Gerente General o su delegado la misma que deberá estar conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución de este.

**Art. 32.- Contenido de las actas.** - Las actas deberán contener:

- Antecedentes;
- Condiciones generales de ejecución;
- Condiciones operativas;
- Liquidación económica;
- Liquidación de plazos;
- Constancia de la recepción;
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- Reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria

### TÍTULO III

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LA DETERMINACIÓN DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

**Art. 33.- Publicación.** - Se deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, todos los documentos que fueren considerados como relevantes, de acuerdo con lo que dispone el Art. 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de conformidad a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para tal efecto.

**Art. 34.- Otras Actividades determinadas como parte del giro del específico del negocio.** - Si de conformidad a la normativa vigente el Servicio Nacional del Compras Públicas, considera como giro específico del negocio de Quito Turismo otras actividades distintas a las dispuestas en el presente reglamento, no será necesaria su modificación o reforma, bastará con que se adjunte al proceso de contratación la autorización emitida por el SERCOP.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La presente Resolución Administrativa es de obligatorio cumplimiento y ejecución, para todos los servidores y funcionarios de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino



Turístico, que intervengan en procesos de compra pública establecidos en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

**SEGUNDA.** - En todo lo no previsto en el presente Reglamento o discrepancia con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, y demás normativa conexas.

**TERCERA.** - Serán responsables de la ejecución del presente Reglamento, las diferentes Gerencias y Direcciones de Quito Turismo cada una dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones establecidas por la ley y el presente reglamento, se dispone a la Gerencia Financiera Administrativa la socialización de la presente resolución.

**CUARTA.-** El Gerente General o su delegado, así como los funcionarios o servidores que hubieren intervenido en la generación de la necesidad, elaboración de estudio previos, términos de referencias y/o especificaciones técnicas, análisis, verificación, revisión de ofertas y calificación de las mismas, informes de recomendación para adjudicación, desierto y cancelación o cualquiera de las etapas del procedimiento de contratación pública de Quito Turismo serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Interno, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.** - Queda derogada expresamente la Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-023 de 23 de septiembre del 2019, y cualquier otra Resolución Administrativa que se oponga a la presente.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Encárguese al Comité de Transparencia de Quito Turismo la publicación inmediata de la presente Resolución Administrativa como sus anexos en la página web institucional de la empresa.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, el 13 de septiembre de 2022

Ing. María Cristina Rivadeneira Ricaurte

**GERENTE GENERAL**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado	Giselle Narváez	
Revisado y Aprobado	Sebastián Sevilla Rienzi	