

Oficio N°: OFI-32-GG-17  
Quito, 13 de Marzo de 2017

Señor Economista  
Santiago Daniel Vásquez Cazar  
Director General  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA (SERCOP)  
Presente.-

En atención a su Oficio No. SERCOP-DG-2017-0231-OF de 28 de enero de 2017, PICHINCHA COMUNICACIONES EP mediante Oficio No. OFI-31-GG-17 de 10 de marzo de 2017 remitió la actualización de CPC y la Normativa de Giro Específico expedida por la entidad.

Por medio de la presente y en vista de que la referida normativa es de reciente expedición solicito a usted muy comedidamente que conforme lo indicado en Oficios No. SERCOP DG 2016 0531 OF de 20 de junio de 2016 y SERCOP DG 2016 0945 OF se sirva publicar en el Portal Institucional del SERCOP la **NORMATIVA DE REGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACION DE LAS ACTIVIDADES DE GIRO ESPECIFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PUBLICA PICHINCHA COMUNICACIONES EP**, expedida mediante RESOLUCIÓN No. R004-GGPC-2017 de 27 de enero de 2017.

Para el efecto, acompaño la referida Normativa.

Atentamente,

*Patricia Saldaña B.*  
Patricia Saldaña B.  
GERENTE GENERAL  
PICHINCHA COMUNICACIONES E.P

**SERCOP** RECIBIDO  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL  
Nombre: *Celso*  
No. Trámite: *2501*  
Fecha: *13/03/17* Hora: *14:18*



**RESOLUCIÓN No. R004-GGPC-2017**

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA  
"PICHINCHA COMUNICACIONES EP"**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** mediante Ordenanza N° 016-GADPP-2011, de fecha 26 de septiembre del 2011 se crea la empresa Pública Provincial de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha "Pichincha Comunicaciones E.P.", aprobada en dos discusiones: en sesiones ordinarias, realizadas el 31 de agosto y 21 de septiembre de 2011, respectivamente, con fecha de funcionamiento de actividades el 28 de Noviembre del 2011 y operación en enero de 2012;

**Que,** la Empresa Pública Provincial de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha "Pichincha Comunicaciones E.P." tiene por objeto principal la administración, instalación, operación y mantenimiento de los servicios públicos de radiodifusión, televisión, prensa, en cualquiera de sus modalidades y medios audiovisuales; la creación, producción y posproducción de programas de radio y televisión y tecnologías de información y comunicación; productos y servicios comunicacionales;

**Que,** mediante Oficio 896-SG, de fecha 29 de noviembre de 2011 se comunica a la Licenciada Patricia Saldaña B. que el Directorio de la Empresa Pública Provincial de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha "Pichincha Comunicaciones EP, le designa como, Gerente General de la Empresa Pública Pichincha Comunicaciones EP;

**Que,** el 21 de enero de 2013 se suscribió la AUTORIZACIÓN DE USO DE UNA FRECUENCIA DE RADIODIFUSIÓN SONORA FM PARA LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE UNA ESTACIÓN A DENOMINARSE "RADIO PICHINCHA UNIVERSAL", DE LA CATEGORÍA SERVICIO PÚBLICO, PARA SERVIR A LA CIUDAD DE QUITO, A FAVOR DE LA EMPRESA PÚBLICA PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA "PICHINCHA COMUNICACIONES EP";

1

 Pichincha  
**UNIVERSAL**  
PICHINCHA COMUNICACIONES EP  
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

2017-03-13



**Que**, el artículo 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) dispone que se someterán a Régimen Especial los procedimientos precontractuales que celebre: "(...) 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 por ciento (50%) a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí (...) 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 específico y común le corresponderá al Director o la Directora del Servicio Nacional de Contratación Pública (...)";

**Que**, el artículo 103 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, lista los tipos de empresas cuyos procesos de contratación relativos al giro específico de su negocio se someten a un Régimen Especial, entre ellas las empresas públicas;

**Que**, el artículo 104 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: "Las contrataciones a cargo de las empresas referidas en el artículo anterior, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocio de aplicación internacional, y los contratos de orden societario, no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General (...) Para el efecto, la máxima autoridad de las empresas o sus delegados, remitirán al SERCOP la solicitud para que este determine las contrataciones que correspondan al giro específico y al giro común del respectivo negocio, cumpliendo con los requisitos previstos por el Director General de la mencionada institución (...)";

**Que**, el Capítulo III del Título VIII de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, contenida en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP expedida mediante Resolución Externa No. RE SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 y Resolución Reformatoria No RE SERCOP-2016-0000073 de 30 de septiembre de 2016 contienen las "Normas Complementarias para la Determinación del Giro Específico del Negocio";



Que, mediante Oficio No. SERCOP DG 2016 0531 OF de 20 de junio de 2016, recibido por PICHINCHA COMUNICACIONES EP el 14 de noviembre de 2016 el SERCOP autorizó como actividades del giro específico del negocio de Pichincha Comunicaciones EP las siguientes:

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN CÓDIGO CPC
836100011	SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN, CREACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA TOTALIDAD O PARTE DE LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD, INCLUIDA LA SELECCIÓN DE LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN QUE SE VAN A UTILIZAR, EL DISEÑO DE ANUNCIOS, ILUSTRACIONES, CARTELES, ETC. CONFECCIÓN DE GUIONES
836200012	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE ESPACIO O TIEMPO PARA LOS AVISOS DE PUBLICIDAD EN PERIÓDICOS
836200013	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE ESPACIO O TIEMPO PARA LOS AVISOS DE PUBLICIDAD EN REVISTAS
836200014	SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOLICITUD DE ESPACIO O TIEMPO PARA LOS AVISOS DE PUBLICIDAD EN ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN

Que, mediante Oficio Nro. SERCOP DG 2016 0945 OF de 10 de noviembre de 2016 recibido el 11 de noviembre de 2016 el SERCOP autorizó como actividades del giro específico del negocio de Pichincha Comunicaciones EP las siguientes:

  
 2017-03-13



CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN CÓDIGO CPC
844200112	SERVICIOS PRESTADOS POR LOS PERIODISTAS INDEPENDIENTES

En ejercicio de sus facultades legales:

**RESUELVE**

**Expedir la NORMATIVA DE REGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACION DE LAS ACTIVIDADES DE GIRO ESPECIFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PUBLICA PICHINCHA COMUNICACIONES EP**

**Capítulo I**

**DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS**

**Art. 1.- Proveedores.-** En los procedimientos de contratación previstos en el presente Reglamento se deberá contar con proveedores inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP); y, los procedimientos se tramitarán a través del portal de compras públicas, salvo los procedimientos de ínfima cuantía.

**Art. 2.- Presupuestos referenciales.-** En todos los casos establecidos en esta Normativa, los presupuestos referenciales deberán ser elaborados por el área requirente, bajo su responsabilidad, en base a las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales requeridos, buscando precautelarse los intereses y requerimientos de la empresa.

**Art. 3.- Pliegos.-** La empresa elaborará los Pliegos para los procesos de concurso privado de precios y concurso público de precios previstos en esta normativa, los mismo que contendrán al menos la siguiente información:

2017-03-13



- a) Descripción general de la obra, bien o servicio que se requiere contratar;
- b) Términos de referencia, especificaciones técnicas y requerimientos mínimos de la obra, bien o servicio que se requiere contratar, según sea el caso;
- c) Presupuesto referencial;
- d) Cronograma del proceso de contratación;
- e) Parámetros de evaluación que se aplicarán para calificar las propuestas;
- f) De ser necesario, los formularios que los oferentes deben presentar como parte de su propuesta para demostrar su capacidad legal, técnica y financiera de proveer la obra, bien o servicio que se requiere contratar; y
- g) Los demás que fueren del caso para cada contratación

**Art. 4.- Estudios.-** Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, el área requirente deberá elaborar los términos de referencia y los parámetros de evaluación que se aplicarán para calificar las propuestas, o las especificaciones técnicas, dependiendo de la naturaleza de la contratación.

**Art.- 5.- Certificación Presupuestaria.-** De manera previa a iniciar cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en esta normativa, se deberá contar con la correspondiente certificación presupuestaria, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de Aplicación.

Corresponderá al área requirente obtener la certificación presupuestaria respectiva, que acredite la existencia, presente o futura, de recursos para cubrir las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato.

**Art.- 6.- Cancelación y declaratoria de proceso desierto.-** La declaratoria de desierto de un proceso de contratación podrá ser resuelta por el responsable del trámite, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ninguna oferta;
- b) Por haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes a los intereses de PICHINCHA COMUNICACIONES EP todas las ofertas recibidas;
- c) Cuando sea necesario introducir reformas que cambien el objeto de la contratación, y;
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

100  
100  
100  
100

Cabe también la cancelación de un procedimiento precontractual, hasta 24 horas antes de la presentación de las ofertas, en los siguientes casos:

- a) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial en el objeto de la contratación; y,
- b) Si por circunstancias institucionales no fuere posible o conveniente continuar con el procedimiento contractual.

**Art. 7.- Adjudicatario fallido.-** En el evento de que el adjudicatario no compareciere a la suscripción del contrato, dentro del término máximo de treinta días desde la notificación de la adjudicación, PICHINCHA COMUNICACIONES EP podrá declararlo adjudicatario fallido, de lo cual se notificará al SERCOP. Inmediatamente se llamará al segundo oferente, en el orden de prelación establecido en la evaluación de las ofertas, siempre que su propuesta convenga para los intereses institucionales y que la oferta se encuentre aún vigente.

**Art. 8.- Garantías.-** En los contratos que celebre PICHINCHA COMUNICACIONES EP, en la aplicación de la presente normativa, se exigirá la garantía de buen uso de anticipo, cuando se hubiere previsto el pago del mismo, la que se otorgará mediante póliza de seguro o garantía bancaria por el cien por ciento de valor entregado en dicho concepto. Así mismo, se exigirá una garantía por el fiel cumplimiento del contrato, por el cinco por ciento del valor del mismo.

PICHINCHA COMUNICACIONES EP podrá no exigir la garantía de fiel cumplimiento del contrato para los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico,

No se exigirá la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los referidos en el número 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Se considerará la entrega de garantías técnicas en los términos previstos en dicha Ley.

**Art.- 9.- Publicación.-** Todas las contrataciones correspondientes al giro específico del negocio serán tramitadas a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) en las herramientas que para el efecto se cuente en dicho portal. Se deberán considerar todas las disposiciones que emita el SERCOP sobre la publicación en el portal de compras públicas, respecto a la tramitología de los procesos en dicha herramienta informática; así

2017-03-13



como las disposiciones contenidas en la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y cualquier otra que fuere aplicable.

Se exonerarán de publicación las contrataciones cuya información sea considerada confidencial, por ser sensible a los intereses de la empresa pública, contener secretos comerciales de la empresa, o constituir ventajas competitivas en el mercado, de acuerdo a las calificaciones de confidencial o reservada, que para el efecto se hayan emitido por los órganos competentes.

**Art.10.- Ínfima Cuantía:** Las contrataciones de obras, bienes y/o servicios, cuya cuantía sea menor a la establecida en la LOSNCP para el procedimiento de ínfima cuantía, se tramitarán por dicho procedimiento con excepción de aquellas previstas en los Capítulos V y VI de la presente normativa.

## Capítulo II

### MENOR CUANTÍA

**Art.- 11.- Aplicación:** El procedimiento de Menor Cuantía que se describe a continuación, se aplicará en las contrataciones de adquisición de bienes, prestación de servicio y de obras, comprendidos dentro del giro específico del negocio, cuya cuantía no supere el valor de cincuenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América ( USD \$ 55.000,00).

En los casos previstos en el inciso anterior, se procederá a contratar directamente con el proveedor que ofrezca las mejores condiciones técnicas, financieras y legales para la adquisición de la obra, bien o servicio que deberá constar en el Registro Único de Proveedores (RUP)

**Art.- 12.- Procedimiento:** El área requirente a través de su titular elaborará los términos de referencia o las especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio a contratarse, conforme corresponda, así como el presupuesto referencial, de acuerdo a lo establecido en esta normativa.



En aquellas contrataciones en que el presupuesto referencial exceda los 10.000 dólares de los Estados Unidos de América, los Términos de Referencia serán aprobados por la Gerencia General. De igual manera las invitaciones en procesos en que el presupuesto referencial exceda los 10.000 dólares de los Estados Unidos de América serán aprobadas por la Gerencia General de PICHINCHA COMUNICACIONES EP, siendo también el Gerente quien adjudique tales contrataciones. En aquellas contrataciones en que el presupuesto referencial no exceda los 10.000 dólares de los Estados Unidos de América, los Términos de Referencia, las invitaciones y las Adjudicaciones serán aprobadas por el Director Administrativo Financiero de PICHINCHA COMUNICACIONES EP.

La determinación de los proveedores a invitarse será de responsabilidad del área requirente, para el efecto el área usuaria previo a enviar el requerimiento solicitará mediante correo electrónico al Analista de Compras Públicas le remita la información relativa a todos los proveedores registrados en el RUP para el tipo de bien, obra o servicio de que se trate.

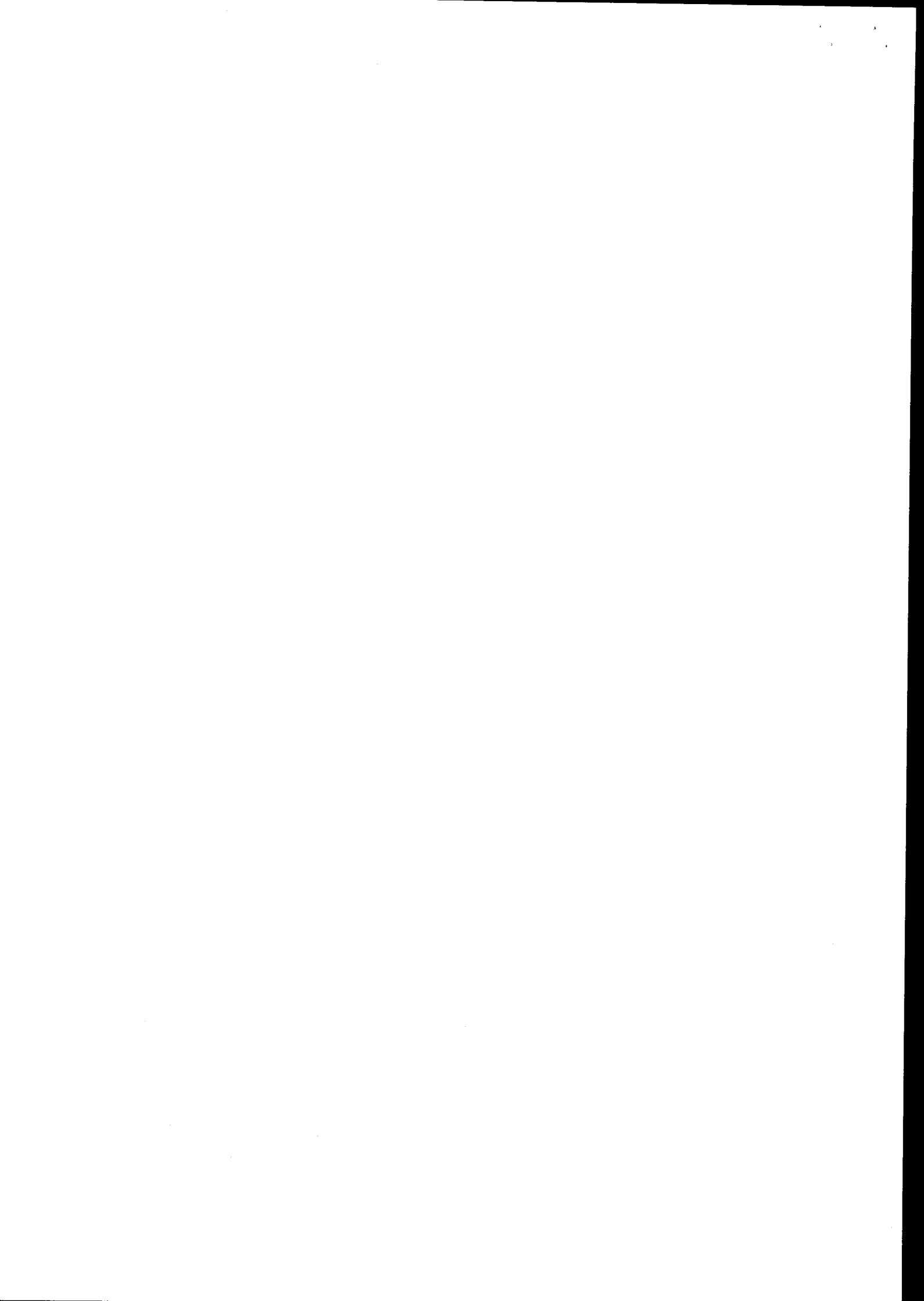
A la documentación descrita en los incisos anteriores se deberá acompañar la requisición de la obra, bien o servicio que se requiere contratar, la que deberá ser elaborada por el área requirente.

Una vez recibida la requisición por el Analista de Compras Públicas, éste funcionario verificará que el requerimiento contenga: a) Términos de Referencia; b) Presupuesto referencial; Determinación de los Proveedores que serán invitados y remitirá los mismos a la Dirección Administrativa Financiera o a la Gerencia General para su aprobación según corresponda. El área requirente determinará al menos tres proveedores a quienes cursar la invitación.

Con la sumilla de la Dirección Administrativa Financiera o de la Gerencia General según corresponda, el Analista de Compras Públicas, elaborará la invitación respectiva que será suscrita por el Director Administrativo Financiero o el Gerente General de PICHINCHA COMUNICACIONES EP según aplique, tras lo cual el Analista de Compras Públicas formulará la invitación respectiva a los proveedores determinados a través del portal de compras públicas.

Las ofertas serán presentadas en el día y hora señalados en la invitación al Analista de Compras Públicas quien dejará constancia de la recepción de las mismas en el

2017-03-13



correspondiente Acta. Presentadas las ofertas las mismas serán evaluadas por un funcionario perteneciente al área requirente y el Coordinador (a) Técnico. El funcionario del área requirente será uno distinto a aquellos que realizaron la requisición y elaboraron los términos de referencia y el presupuesto referencial. La designación de los funcionarios que evaluarán las ofertas emanará del Director Administrativo Financiero o del Gerente General de PICHINCHA COMUNICACIONES EP según aplique. En el caso de que la Coordinación Técnica fuera el área requirente, el Gerente General o el Director Administrativo Financiero según corresponda designará al funcionario que evaluará las ofertas conjuntamente con el Coordinador Técnico verificando que no haya intervenido en la elaboración de los Términos de Referencia y el Presupuesto Referencial.

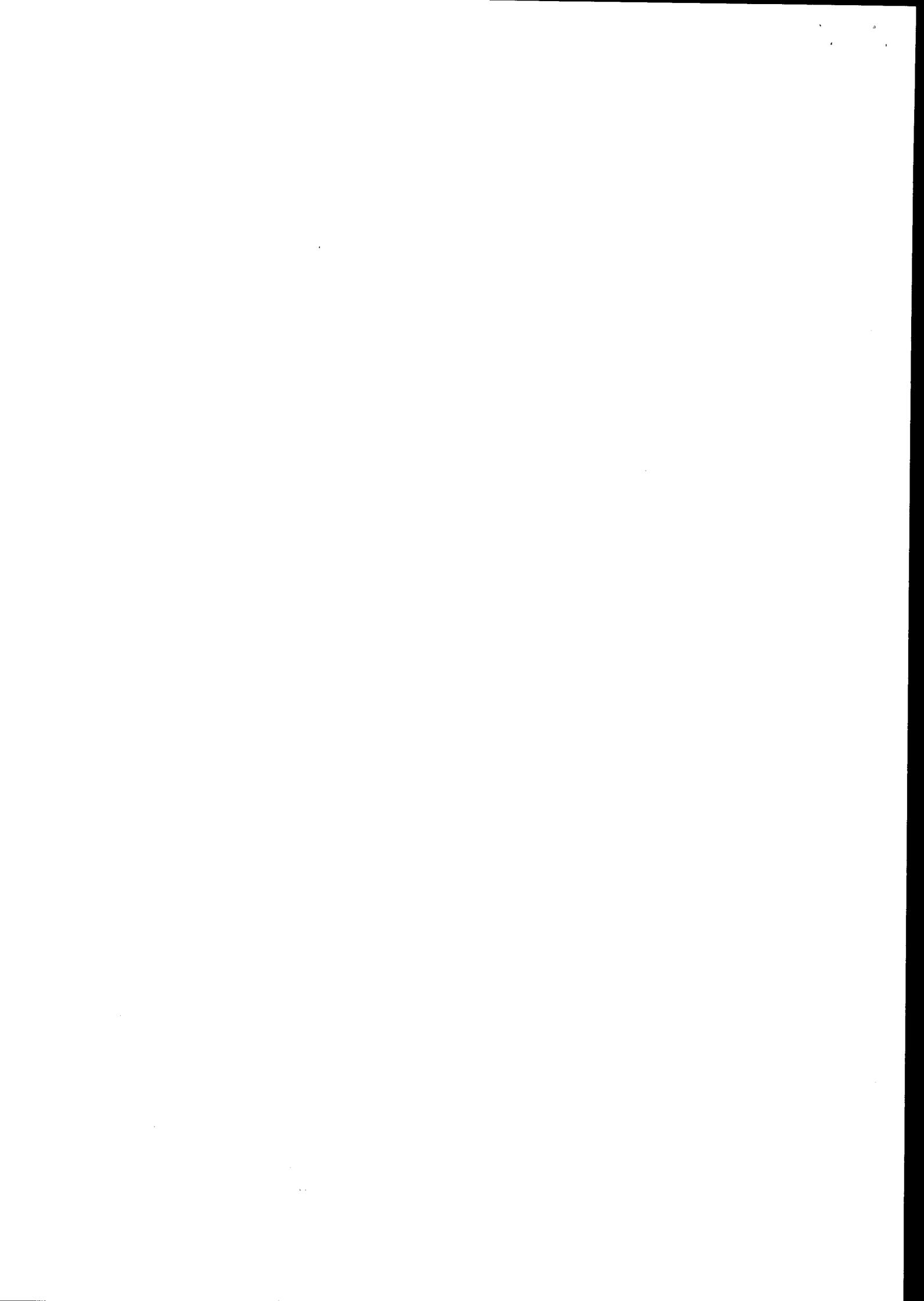
Los funcionarios designados para realizar la evaluación prepararán un informe de calificación, que contendrá la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto, según corresponda. El informe será puesto en conocimiento del Director Administrativo Financiero o del Gerente General de PICHINCHA COMUNICACIONES EP, quien emitirá la resolución respectiva con la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

**Art.- 13.- Contrato.-** Si el Director Administrativo Financiero o el GERENTE GENERAL adjudica la contratación, se elaborará el contrato respectivo en la Área Jurídica, el que será suscrito por las partes.

### Capitulo III

#### CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS

**Art.- 14.- Aplicación.-** El procedimiento de Concurso Privado de Precios que se describe a continuación, se aplicará en las contrataciones de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, comprendidos dentro del giro específico del negocio, cuya cuantía sea superior al valor previsto para menor cuantía y no supere el valor de Doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 250.000,00).



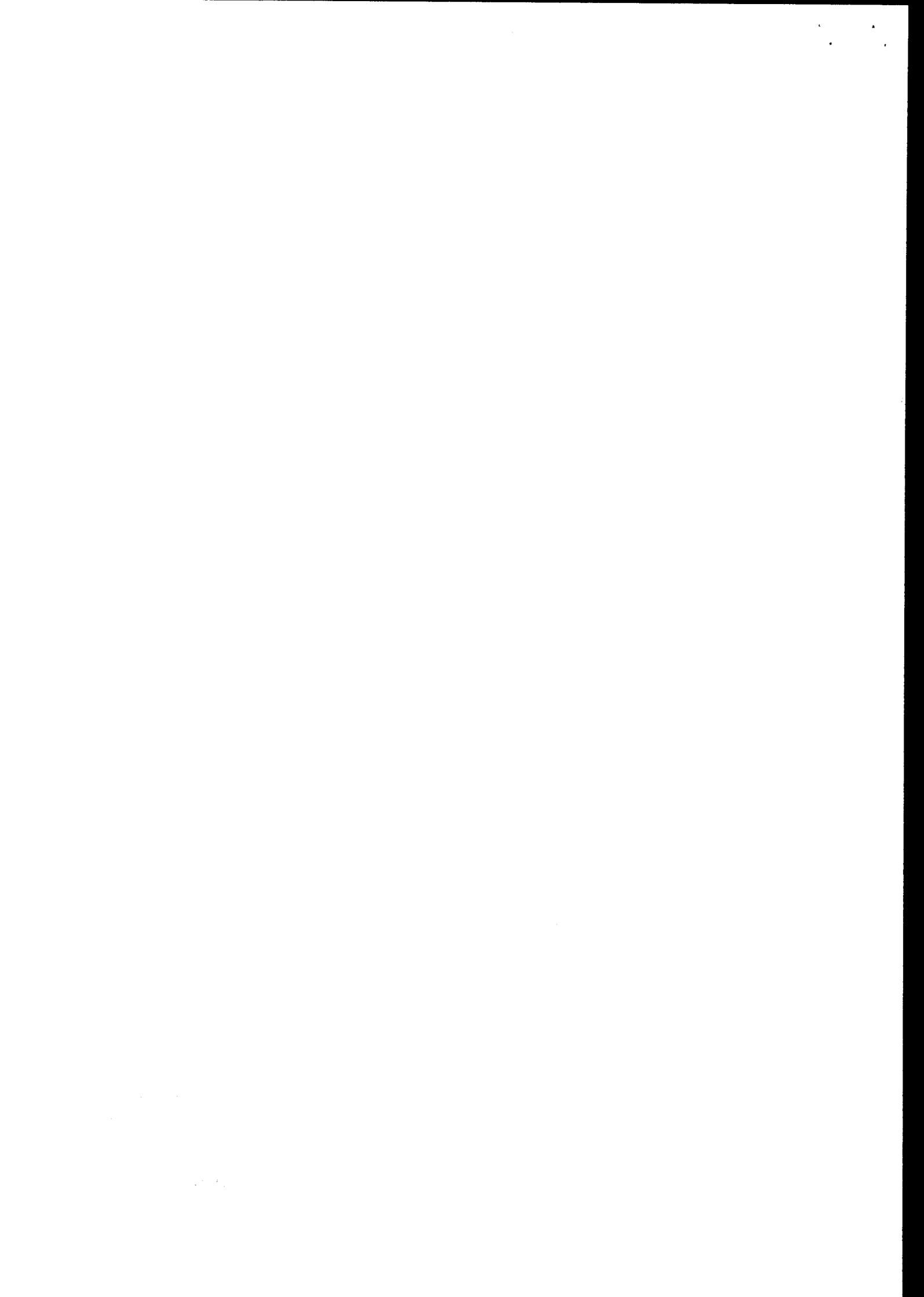
**Art.- 15.- Inicio del Trámite.-** El área requirente elaborará la descripción general, especificaciones técnicas y requerimientos mínimos de la obra, bien o servicios a contratarse, así como el correspondiente presupuesto referencial, de acuerdo a lo establecido en esta normativa. Se deberán determinar también los parámetros de calificación de las ofertas, así como sus porcentajes de ponderación.

El titular del área requirente deberá recomendar a por lo menos cinco proveedores que serán invitados por la empresa al concurso privado de precios, en base a un análisis de las alternativas existentes en el mercado y en consideración de los intereses de la empresa.

Para iniciar el procedimiento, el área requirente elaborará la requisición de la obra, bien o servicio que se requiere contratar, misma que deberá ser remitida, conjuntamente con su documentación de respaldo a la Analista de Compras Públicas para su trámite. Corresponderá al Departamento Jurídico elaborar los pliegos respectivos y la resolución de inicio del procedimiento precontractual.

**Art.- 16.- Invitación:** Una vez que se firmen por el Gerente General la resolución de inicio del procedimiento precontractual y la invitación, el o la Analista de Compras Públicas realizará la invitación, a los proveedores recomendados por el área requirente.

**Art.- 17.- Apertura de Ofertas y Evaluación:** Las ofertas se presentarán en la Dirección Administrativa Financiera, con la presencia de su Director o Directora, hasta la hora y día determinados en los cronogramas que conste en los pliegos del procedimiento precontractual. Una hora más tarde de la fijada en la invitación para la presentación de las ofertas, se procederá a la apertura de las mismas, de lo cual se dejará constancia en un acta que será suscrita por el titular del área requirente y el/la secretario/a ad-hoc del procedimiento precontractual que será designado por el Gerente General de PICHINCHA COMUNICACIONES EP. A continuación, el área requirente a través de funcionarios diferentes a aquellos que formularon la requisición realizará conjuntamente con el Coordinador Técnico, la evaluación y calificación de las ofertas presentadas, elaborándose un informe que contendrá la recomendación de adjudicación o de declaración de desierto del proceso, según corresponda. Este informe será suscrito por el titular del área requirente; los servidores que hubieren intervenido en la evaluación de las ofertas y el Coordinador Técnico. En el caso de que la Coordinación Técnica fuera el área requirente, el Gerente General designará al funcionario que evaluará las ofertas conjuntamente con el



Coordinador Técnico verificando que no haya intervenido en la elaboración de los Términos de Referencia y el Presupuesto Referencial.

La designación de los funcionarios que realicen la evaluación será efectuada por el Gerente General.

Cabe la posibilidad de que se realice corrección de errores de forma de las ofertas presentadas, lo cual se hará constar en los pliegos; y, además, se determinará el cronograma respectivo para solicitar a los proveedores la información o documentación que sea del caso.

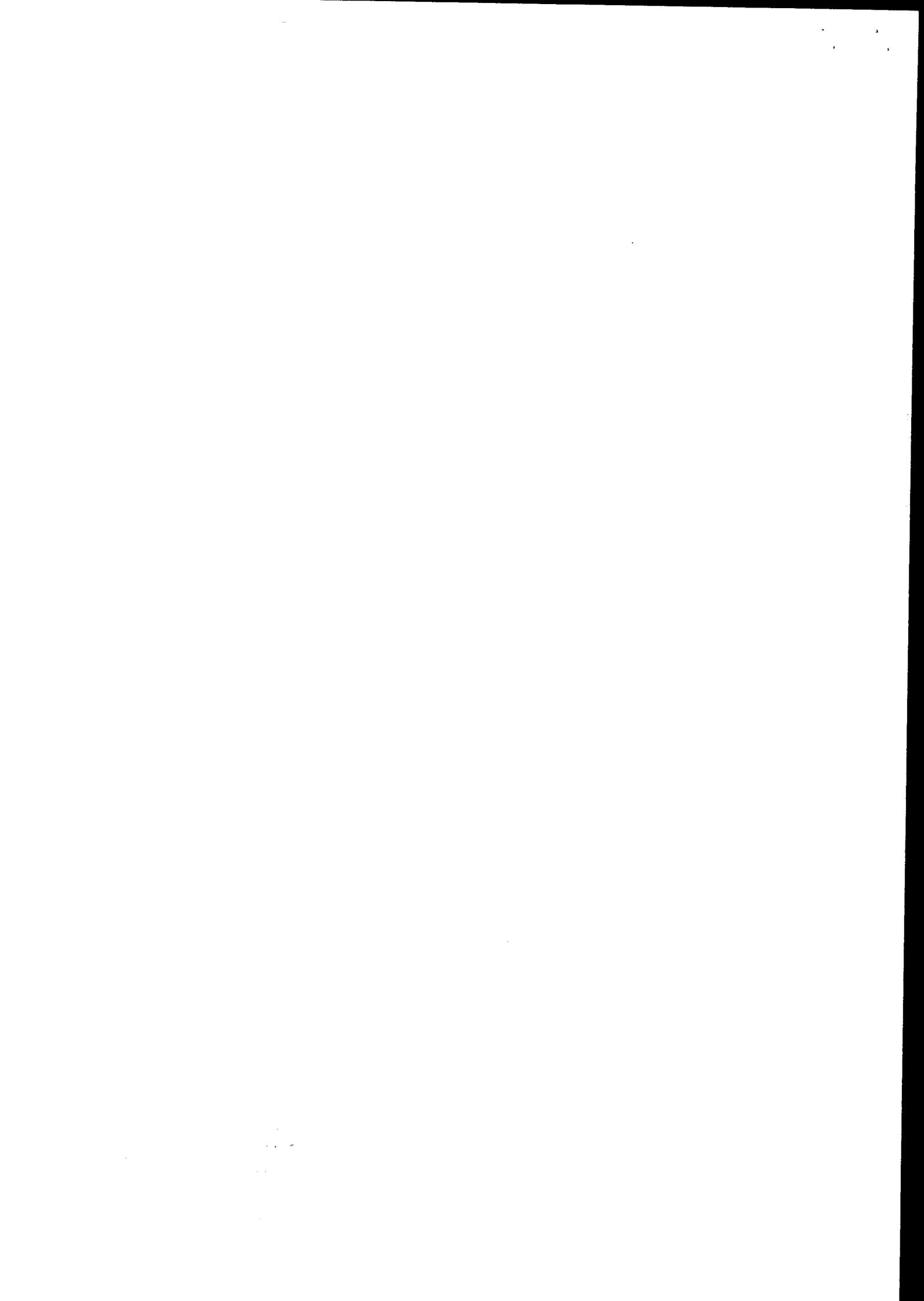
**Art.- 18.- Adjudicación:** Con base en el informe de evaluación, el Gerente General, mediante resolución motivada, adjudicará la contratación a aquella oferta que sea la más conveniente para los intereses institucionales, tras lo cual el Área Jurídica elaborará el contrato respectivo.

#### Capitulo IV

#### CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS

**Art.- 19.- Aplicación.-** El procedimiento de Concurso Público de Precios que se describe a continuación se aplicará en aquellas contrataciones de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, calificados como de Giro del negocio de PICHINCHA COMUNICACIONES EP, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor de Doscientos cincuenta mil dólares de Estados Unidos de América ( USD \$ 250.000,00).

**Art.- 20.- Inicio del proceso.-** El inicio de este proceso será de responsabilidad del área requirente, para lo cual se requerirá la certificación presupuestaria y de fondos correspondiente; y, además, se elaborarán los términos de referencia o especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratarse, según corresponda. Así mismo, se determinarán los parámetros de calificación de las ofertas y sus porcentajes de ponderación. Una vez que se cuente con dichos documentos, se generará la requisición respectiva, a la cual se adjuntarán todos los documentos antes mencionados, los que se



entregarán en el Área Jurídica para que se elaboren los pliegos de los procedimientos precontractuales.

El Gerente General, o su delegado, emitirá la resolución de inicio del procedimiento precontractual y en la misma dispondrá la confirmación de una comisión técnica que estará integrada por tres (3) miembros: el delegado del Gerente General, quien la presidirá; y dos servidores de la empresa con conocimiento en la materia de la contratación. De no contarse con servidores de PICHINCHA COMUNICACIONES EP con conocimientos en el objeto de la contratación, los miembros de la comisión pueden ser designados por la Gerencia General, de cualquier área de la empresa, considerando otros aspectos que deben ser analizados en la oferta, como por ejemplo los aspectos económicos o jurídicos de la misma o solicitarse el correspondiente soporte al GADPP o a asesores externos.

**Art. 21.- Convocatoria:** La Convocatoria a participar en este proceso, así como los pliegos respectivos, se publicarán en la página web de la empresa y en el portal de compras públicas.

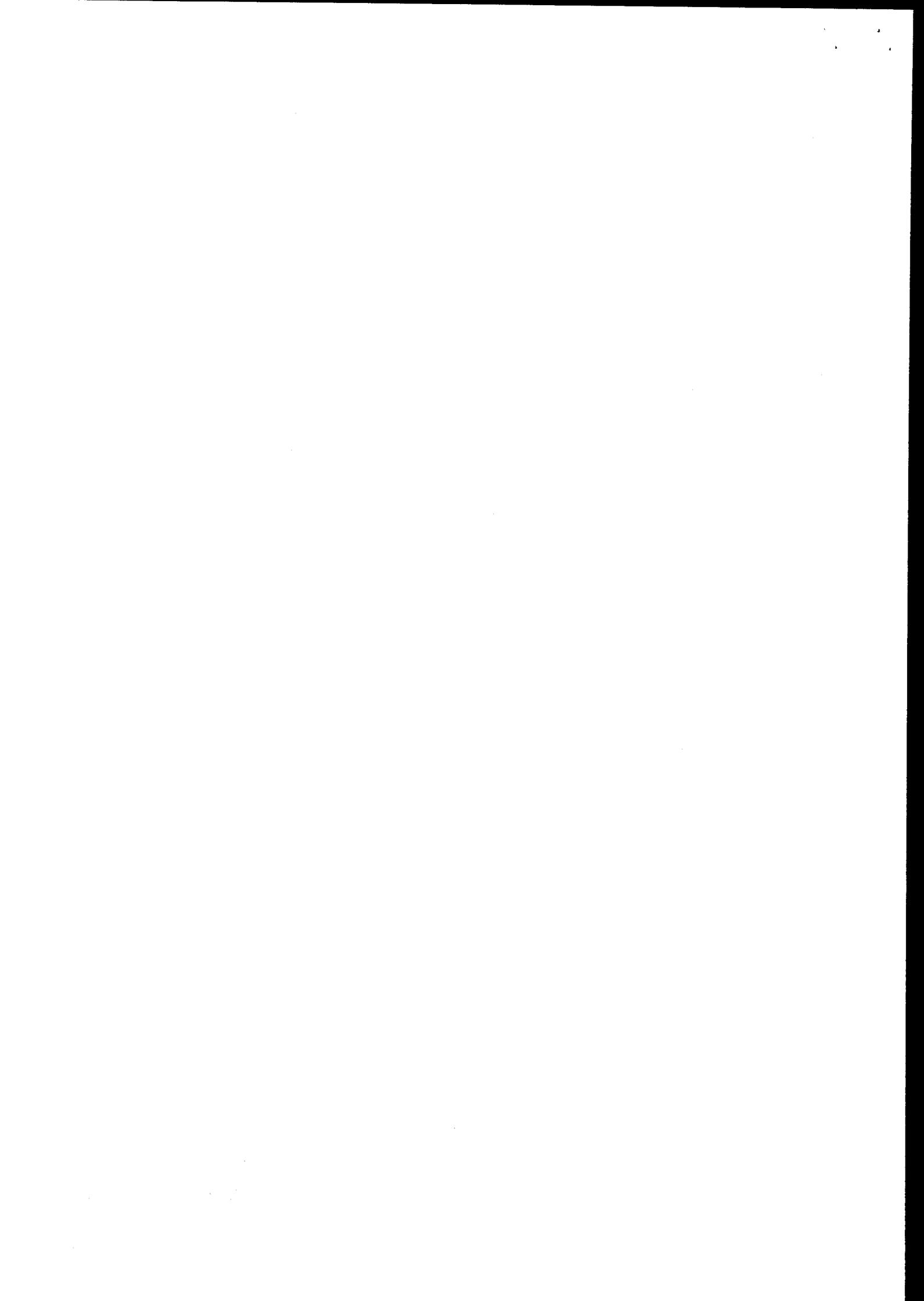
**Art. 22.- Proceso.-** Una vez publicada la convocatoria, deberá otorgarse un término mínimo de 5 días para la entrega de las ofertas.

Durante este periodo, los interesados en participar pueden formular preguntas, las que serán contestadas por la comisión técnica, de conformidad con el cronograma del procedimiento precontractual, el que constará en los pliegos. La comisión técnica también podrá emitir alcances, por su propia iniciativa a los pliegos del procedimiento precontractual, ampliándolos o aclarándolos.

**Art.- 23.- Recepción, Apertura de Ofertas y Evaluación.-** Las ofertas serán entregadas en PICHINCHA COMUNICACIONES EP al Coordinador Técnico y un secretario ad hoc nombrado por el Gerente General para el efecto, hasta la fecha y hora señaladas en la convocatoria. De existir la herramienta que permita a los proveedores subir su oferta al portal de compras públicas, se cumplirá con este requisito.

La oferta estará contenida en un sobre cerrado que a su vez contendrá:

Un sobre cerrado con la documentación legal y técnica solicitada en los pliegos. Y otro sobre cerrado que contendrá la oferta económica.



En primera instancia el Coordinador Técnico abrirá el sobre que contenga la oferta legal y técnica, en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, en sesión que será pública y a la que podrán asistir los oferentes, o sus delegados, en calidad de observadores. Las ofertas técnicas y legales serán entregadas por el Coordinador Técnico a la Comisión Técnica para que se lleve a cabo la respectiva evaluación.

La comisión técnica procederá a evaluar las ofertas legales y técnicas dentro de un término máximo de 5 días, el que podrá ampliarse por decisión del Gerente de PICHINCHA COMUNICACIONES EP en el evento de requerirse convalidaciones de errores de forma de las ofertas, o si fueren necesarias visitas técnicas de la comisión a fábrica o instalaciones del proveedor.

La comisión técnica presentará el informe de la evaluación de las ofertas legales y técnicas al Gerente General o su delegado, con la calificación de ofertas con puntajes, a fin de que se adopte la resolución que corresponda. Únicamente aquellas ofertas que cumplan con los requisitos legales y técnicas pasarán a la fase de evaluación económica. Para el efecto, una vez conocida la evaluación técnica por el Gerente General, el Coordinador Técnico en conjunto con el secretario ad hoc procederán a abrir los sobres de las ofertas económicas de los oferentes que hubieren superado la fase de evaluación técnica, teniendo la obligación de convocar al acto de apertura a los oferentes cuyos sobres serán abiertos mediante carta o correo electrónico. Una vez abiertas las ofertas económicas el Coordinador Técnico entregará dichas ofertas a la Comisión de Evaluación que deberá rendir su informe en el término máximo de tres días y presentar su recomendación al Gerente General.

Las ofertas económicas que no superen la fase de evaluación técnica y legal serán devueltas sin abrir al oferente.

**Art.- 24.- Adjudicación.-** Con el informe de la Comisión Técnica, el Gerente General o su delegado, mediante resolución motivada, adjudicará la contratación a aquella oferta que habiendo cumplido con los requisitos técnicos y legales sea la más conveniente económicamente de PICHINCHA COMUNICACIONES EP o, en su defecto, declarará desierto el proceso.

Tras expedirse la resolución correspondiente, se procederá a publicarla en la página web de PICHINCHA COMUNICACIONES EP y en el portal de compras públicas.



Si el valor de la contratación supera los USD\$ 500.000,00 se deberá protocolizar el contrato que se suscriba entre las partes.

## Capítulo V

### CONTRATACIÓN DIRECTA

**Art. 25.- Procedencia de la Contratación:** Se podrá adoptar la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Para la adquisición de bienes o la ejecución de obras y/o servicios, calificados como de giro del negocio, siempre y cuando se compruebe que existe un proveedor único en el mercado o que implique la utilización de patentes o marcas exclusivas; así como en caso de estandarización y desarrollo de marcas o compatibilización de tecnologías existentes. En esta causal se incluirá la contratación de cesión de derechos de transmisión de cualquier tipo (incluyendo servicios informativos de agencias de noticias), por existir un solo proveedor en el mercado sobre el producto particular y específico cuyos derechos pretendan adquirirse;
- b) Contrataciones de periodistas independientes cuyo presupuesto referencial anual no exceda los CINCUENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 55.000);
- c) Contrataciones de solicitud de espacio o tiempo en periódicos, revistas, radio y televisión cuyo presupuesto referencial anual no exceda los CINCUENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 55.000);

Para estos casos no será necesario un proceso de selección.

**Art.- 26.- Procedimiento de contratación directa.-** Para los casos previstos en los literales a); b) y c) del artículo precedente, el Analista de Compras Públicas efectuará la invitación directa al proveedor seleccionado una vez que el área requirente haya solicitado la autorización del Gerente General de PICHINCHA COMUNICACIONES EP señalando el presupuesto referencial y habiendo obtenido la correspondiente certificación presupuestaria.



Una vez presentada la oferta, esta será evaluada por el área requirente, la que emitirá un informe motivado, el que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad de PICHINCHA COMUNICACIONES EP o su delegado, según corresponda, quien adjudicará el procedimiento precontractual, o lo declarará desierto, de ser el caso.

El área Jurídica elaborará el contrato respectivo.

De considerarse que el servicio brindado ha sido satisfactorio para PICHINCHA COMUNICACIONES EP el contrato suscrito podrá renovarse por las partes.

## Capítulo VI

### DE LOS ADENDUMS Y CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

**Art. 27. – Adendums y contratos complementarios.** – cuando fuere necesario ampliar, modificar o complementar un contrato, debido a causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas en la ejecución del contrato principal, podrán suscribirse contratos complementarios, con este fin, considerando siempre la conveniencia institucional.

Así mismo, cuando fuere necesario aclarar condiciones contractuales, corregir errores deslizados en la redacción de los contratos, o establecer condiciones que no fueron previstas originalmente y que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de los contratos, podrá suscribirse adendums entre las partes.

Para la suscripción de contratos complementarios, así como adendums, se deberá contar con el requerimiento motivado del administrador del contrato y la certificación presupuestaria correspondiente, cuando sea el caso.

## Capítulo VIII

1000

**Art. 28. – Administradores de contratos.** – En los contratos que se celebren en virtud de la presente normativa, se designará un administrador del contrato, quien será de preferencia un servidor del área requirente y será el responsable de velar por la debida ejecución del contrato.

**Art. 29. – Supletoriedad.** – Para el trámite de los procedimientos precontractuales establecidos en la presente normativa, deberán considerarse las disposiciones aplicables constantes en las Resoluciones emitidas y por emitirse por el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, que afecten a los procedimientos de contratación de giro del negocio de empresas públicas.

**Art. 30. – Interpretación.** – Cualquier duda en la interpretación de la presente normativa será resuelta por el Gerente General.

La presente resolución rige a partir de su expedición y será publicada en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y en la página web de PICHINCHA COMUNICACIONES EP.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 27 días del mes de enero de 2017.

  
Patricia Saldaña B.

**GERENTE GENERAL**  
**PICHINCHA COMUNICACIONES EP**

