

SERCOP
COORDINACIÓN ZONAL 1

Fecha: 08 AGO 2017 10:29
Hora:

RECIBIDO

FIRMA: [Firma manuscrita]

NOMBRE: [Nombre manuscrito]



Oficio 075-GG-EPCH-2017
Chachimbiro, 07 de Agosto de 2017

Economista
Santiago Vásquez
DIRECTOR GENERAL DEL SERCOP
Presente

De nuestra consideración:

En relación al Oficio N° SERCOP-2017-1003-OF de fecha 23 de mayo del 2017, en el cual nos notifican el plazo para la entrega del Reglamento del Giro del Negocio que regirá las contrataciones por giro específico de la Empresa Pública del Complejo Turístico de Chachimbiro con su respectiva Resolución; al respecto me permito adjuntar lo solicitado para que se proceda con la publicación en el Portal de Compras Públicas.

Por la favorable atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Msc. Pablo Pareja M.
GERENTE GENERAL EPCH

PP/jm
c.c.: Archivo
adj.: Resolución y Reglamento



RESOLUCIÓN No. EPCH-036-2017

Msc. Pablo Arturo Pareja Mena

Gerente General

EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO

CONSIDERANDO:

- Que,** la **EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO** es una empresa pública constituida mediante Ordenanza de Constitución emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura misma que fue discutida y aprobada en la Sesión Ordinaria del 31 de enero y extraordinaria del 9 de febrero del año 2011, en primer y segundo debate; Ordenanza que fue sancionada y consecuentemente promulgada por el señor Prefecto ingeniero Diego García Pozo el 15 de febrero del año 2011;
- Que,** El objeto social previsto en la Ordenanza de Creación de la empresa pública anteriormente citada es la organización, planificación y administración del Complejo Turístico Chachimbiro, para el desarrollo integral de la actividad turística, productiva, social, ambiental y de salud en el área de influencia de las comunidades de San Francisco, la Victoria, Cruz Tola, Chiriacu, Cochapata, Tumbabiro, Azaya, Ajumbuela, Piñán de la Provincia de Imbabura;
- Que,** En el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 04 de agosto de 2008 se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)¹, norma que regula los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría y que se complementa con las disposiciones contenidas en su Norma Adjetiva², publicada en el Registro Oficial No. 588 de 12 de mayo de 2009;

¹ Con su última modificación dada el 9 de diciembre del año 2016.

² Última modificación realizada el 8 de noviembre del año 2016.



- Que,** El inciso final del numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe que, la determinación de giro específico y común le corresponderá al Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que,** El artículo 103 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el artículo siguiente, las contrataciones relacionadas con el giro específico de sus negocios, que celebren: 1. Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento a entidades de derecho público, de conformidad con el párrafo final del artículo 1 y el numeral 8 del artículo 2 de la Ley; (...);”*
- Que,** El artículo 104 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Art. 104.- Giro específico del negocio.- 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 negocios 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; siempre que estén habilitados por esas normas específicas.*
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 Ejecutivo de la mencionada institución. La definición de contrataciones sometidas a régimen especial por giro específico del negocio se publicará en una ventana especial del Portal www.compraspublicas.gob.ec
Esta 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 SERCOP 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, El Capítulo III del Título VIII de la Resolución No. 72³ del Servicio Nacional de Contratación Pública, establece el régimen de contratación por giro específico del negocio así:

"CAPITULO III

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA DETERMINACION DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

Art. 425.- Determinación del giro específico del negocio.- Todas las empresas públicas, subsidiarias, o personas jurídicas de derecho privado cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento (50%) a entidades de derecho público, que de conformidad con el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que requieran la determinación del giro específico del negocio por parte del Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, de acuerdo con el objeto social de la entidad contratante que conste en la ley de creación, instrumento constitutivo, normativa sectorial o regulatoria o estatuto social, según sea el caso, deberán observar las disposiciones establecidas en este Capítulo.

Art. 426.- Requisitos para solicitud de giro específico del negocio.- Todas las empresas públicas o personas jurídicas de derecho privado enunciadas en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán solicitar expresamente la determinación del giro específico del negocio al Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, para lo cual detallarán y adjuntarán la siguiente documentación:

- 1. Documento suscrito por el representante legal en la que se solicite la determinación del giro específico del negocio de la empresa pública, especificando el tipo de empresa (empresa pública, compañía de economía mixta o sociedad anónima).*
- 2. Copia del acto o normativa legal de constitución en la que se verifique la razón social, objeto o actividad económica principal de la empresa pública, de ser el caso, o copia de la escritura pública o acto normativo legal de constitución en la*

³ Con su última modificación de fecha 23 de diciembre del año 2016.



que se verifique la razón social y objeto o actividad económica principal de la empresa, de ser el caso.

3. Detalle magnético que incluya los documentos de los numerales 1 y 2 en formato PDF y el listado de CPC adjunto como archivo Excel de las contrataciones de bienes, obras, servicios, incluidos las de consultoría, requeridas y relacionadas con el objeto social de la empresa pública, mismas que deberán justificarse y relacionarse con el Clasificador Central de Productos -CPC- a nueve dígitos; de acuerdo con el siguiente formato:

**CPC (9 PRODUCTO OBJETO DE EXPLICACION FUNDAMENTADA
dígitos) ESPECIFICO CONTRATACION PARA CADA CPC**

Para el caso de personas jurídicas de derecho privado cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento a entidades de derecho público se deberá adjuntar el certificado de socios o accionistas de la empresa, emitido por el organismo de control respectivo.

Art. 427.- Ampliación del giro específico del negocio.- En cualquier tiempo las empresas públicas o empresas privadas enunciadas en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que hayan obtenido la determinación del giro específico del negocio podrán solicitar al Servicio Nacional de Contratación Pública una ampliación o modificación del giro de negocio, siempre que la petición se encuentre respaldada por el objeto social vigente y certificado.

Para el efecto, deberá adjuntar el detalle magnético que incluya los documentos de determinación de giro (oficio de aprobación emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública) y el listado de CPCs nuevos adjunto como archivo Excel de las contrataciones de bienes, obras, servicios, incluidos las de consultoría, requeridas y relacionadas con el objeto social de la empresa, mismas que deberán justificarse y relacionarse con el Clasificador Central de Productos -CPC a nueve dígitos; de acuerdo con el siguiente formato:

**CPC (9 PRODUCTO OBJETO DE EXPLICACION FUNDAMENTADA
dígitos) ESPECIFICO CONTRATACION PARA CADA CPC
(nuevos).**

Art. 428.- Notificación.- El Servicio Nacional de Contratación Pública notificará mediante oficio dirigido a la empresa solicitante, la determinación de las

contrataciones de bienes, obras servicios, incluidos los de consultoría, que se entienden parte del giro específico del negocio solicitado.

Respecto de las contrataciones que no sean parte del giro específico determinado, la entidad solicitante deberá observar obligatoriamente los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, de conformidad con el tipo y presupuesto referencial de la contratación.

En el caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública solicite la ampliación, detalle o mayor justificación de las contrataciones solicitadas para la determinación del giro específico del negocio, la empresa solicitante, remitirá la información dentro del término de hasta diez (10) días, contados desde su notificación, en el formato establecido para el efecto.

Art. 429.- Publicación.- El Servicio Nacional de Contratación Pública publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, la determinación del giro específico del negocio de la empresa solicitante.

Art. 430.- Revisión.- El Servicio Nacional de Contratación Pública podrá revisar, en cualquier momento las contrataciones determinadas como giro específico del negocio si aprecia que no tuvo información suficiente o si hay un cambio de las condiciones en las que se aprobó o negó el giro del negocio.

Art. 431.- Ratificación de giro específico de negocio.- Todas las empresas públicas y personas jurídicas de derecho privado cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento a entidades de derecho público, determinados en los numerales 8 de los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que no hayan obtenido o hayan resuelto su giro específico del negocio y requieran la ratificación por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública de conformidad con la Disposición Transitoria Única del Decreto Ejecutivo No. 841 de 2 de agosto del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 512 de 15 de agosto del 2011, deberán observar el procedimiento detallado en éste Capítulo”;

Que, Mediante Oficio No. 030-EPCH-2013 de 25 de marzo de 2013, el Gerente General, a ese entonces de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, solicitó al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública (hoy Servicio Nacional de Contratación Pública, en

adelante "SERCOP"), la determinación del giro específico del negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;

Que, Con Oficio No. INCOP-DE-2013-0324-OF de 23 de mayo de 2013, el SERCOP, notificó a la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, la determinación de las actividades correspondientes al giro específico del negocio de la citada empresa;

Que, Con oficio No. SERCOP -DG-2017-0179-OF, de 25 de enero del año 2017, el Director General Subrogante del SERCOP notificó a la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO una recomendación de obligatorio cumplimiento sobre la base de requerimientos de actualización del giro del negocio de la citada empresa pública;

Que, Con oficio No. SERCOP-SERCOP-2017-1003-OF de 23 de mayo del año 2017, el Director General del SERCOP, Econ. Santiago Daniel Vásquez Cazar, determinó a la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, el régimen especial de su giro específico del negocio; y, asimismo estableció que la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, en el plazo de 90 días contados a partir de la notificación del oficio citado en este considerando, esto es desde el 24 de mayo del año 2017, remita el SERCOP para su respectiva publicación, una resolución y/o reglamento de contrataciones para los bienes y servicios determinados como de su giro específico del negocio, en el cual deberán constar taxativamente los bienes y servicios determinados como de su giro.

Que, el Directorio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, en sesión realizada el 16 de junio del año 2017, aprobó el presente reglamento y dispuso a su Gerente General la emisión de la resolución correspondiente y posterior notificación al SERCOP para su publicación.

Que, Es imperante que los recursos financieros, administrativos y logísticos sean empleados de forma eficiente y con estricto apego a las normas legales correspondientes, para que la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO

CHACHIMBIRO, pueda mantener su posicionamiento en el mercado turístico receptivo que es de su ámbito, en sus diferentes etapas, respetando una competencia leal y justa

Que, La emisión de un instrumento interno normativo para el proceso de contratación de giro específico del negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, constituye un documento oficial que establece y regula el procedimiento institucional, en sus etapas precontractual y contractual, a efecto de cumplir con los objetivos empresariales de manera ágil, oportuna y transparente, de acuerdo con el Plan Anual de Contrataciones, Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual, con estricta sujeción a la determinación de las actividades inherentes al giro específico del negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO; así como, a la normativa y principios previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa dictada por el SERCOP;

Y, en ejercicio de las atribuciones legales conferidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y Resolución No. 72 del Servicio Nacional de Contratación Pública, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE

Expedir el **"REGLAMENTO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO"**

TÍTULO I

DELEGACIÓN PARA CONTRATACIONES

Art. 1.- Delegación a la Dirección Administrativa.- Se delega a el/la Director/a Administrativo/a, las atribuciones necesarias y suficientes para autorizar y proceder a realizar los procesos de selección respectivos, así como la suscripción de cualquier documento u orden de compra, que tengan relación con procesos de contratación para



el Giro Específico del Negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, desde USD. 1,00 hasta USD. 2.000,00; así como la suscripción de cualquier documento que pueda devenir de estos procesos, mismos que deberán ser atendidos con agilidad y eficiencia por el/la referido/a Director/a.

Art. 2.- Competencia de la Gerencia General.- El/la Gerente General aprobará e intervendrá, para proceder a realizar los procesos de selección respectivos, así como la suscripción de cualquier documento, contrato marco u orden de compra, que tengan relación con procesos de contratación para el Giro Específico del Negocio de EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, desde USD. 2.001,00 hasta USD. 50.000,00; así como la suscripción de cualquier documento que pueda devenir de estos procesos, mismos que deberán ser atendidos con agilidad y eficiencia por el/la referido/a Gerente/a.

Art. 3.- Aprobación del Directorio.- Para autorizar procesos de adquisición de bienes, obras y servicios por giro específico del negocio para la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, desde USD. 50.001,00 en adelante; se necesitará la aprobación del Directorio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO siguiente Comité Técnico de Aprobación de Adquisición.

TÍTULO II

ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 4.- Ámbito.- Este Reglamento regula los procedimientos de selección de proveedores en procesos que efectúe la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría comprendidos dentro del giro específico del negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, otorgado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Art. 5.- Definiciones Generales.-

a) **LOSNCP.-** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Santagua Termas de Chachimbiro: Urcuquí-Chachimbiro

(06) 2936060 - 2936061- 2936062

Parroquia de Tumbabiro

www.chachimbiroep.gob.ec

www.santagua.com

- b) **RGLOSNC**.-Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) **SERCOP**.- Servicio Nacional de Contratación Pública.
- d) **Áreas Requirentes**.- Son Áreas Requirentes únicamente _____, _____ o quien hiciere sus veces, de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO
- e) **Adquisición**.- Adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y/o prestación de servicios, incluidos los de consultoría determinados por el SERCOP como actividades relacionadas con el Giro Específico del Negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.
- f) **Certificación Presupuestaria**.- Disponibilidad de fondos institucionales previo al inicio de cualquier proceso de contratación que deberá ser emitida por la Dirección Financiera de la empresa.
- g) **Certificación PAC**.- Certificación de que la compra se encuentra planificada de acuerdo al presupuesto y al plan anual de contrataciones.
- h) **Contrato Marco**.- Instrumento jurídico mediante el cual la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO., y un proveedor previamente seleccionado por la Comisión Técnica, generan obligaciones bilaterales y recíprocas con la finalidad de que el primero adquiera del segundo, mediante una orden de compra, obras, bienes y servicios que necesita para el cumplimiento de su objeto productivo y empresarial.
- i) **Orden de Compra**.- Documento que debe ser elaborado por el área requirente en donde deberá constar al menos lo siguiente:

- Justificación;
- Objeto;



- Ubicación en donde deben entregarse los bienes o prestarse los servicios;
- Especificaciones técnicas (en caso de bienes);
- Alcance de la prestación de servicios (solo en caso de servicios);
- Precio;
- Certificación presupuestaria;
- Certificación PAC;
- Forma de pago;
- Plazo de entrega;
- Cronograma de entregas (de ser pertinente);
- Multas (al menos 1x1000 del precio del contrato);
- Garantías (en caso de que aplique);
- Identificación del proveedor (mismo que deberá seleccionarse de la base datos entregada por el área de adquisiciones);
- Administrador de la Orden de Compra;
- Solución de Controversias;
- Domicilio y Aceptación;
- Firma de las partes.

j) Expediente contractual.- Compilación de documentos previos a la emisión de la orden de compra, y aquellos que se generen para la debida ejecución de la misma; mismo que será remitido por el Área requirente a la máxima autoridad o su delegado respectivamente y que deberá contener al menos los siguientes documentos:

- Copia del Contrato Marco al que se sujeta la orden de compra;
- Orden de compra, que contenga los elementos requeridos de acuerdo a su naturaleza y expresados en el presente Reglamento.

TÍTULO III

ETAPA PREVIA AL INICIO DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN AL AMPARO DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

Art. 6.- Comisión Técnica.- Con la finalidad de dinamizar los procesos de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y la prestación de servicios comprendidos dentro del giro específico de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, debidamente aprobado por el SERCOP, y para cumplir con los principios establecidos en la LOSNCP, se conformará una Comisión responsable del levantamiento de la base de datos de los proveedores de bienes y servicios que requiera la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

La Comisión referida en el inciso anterior, estará integrada por:

- El/La Director/a Administrativo/a, quien la presidirá;
- El/La Director/a Financiero/a;
- Un encargado de cada área requirente;

Art. 7.- Base de Datos de Proveedores.- La Comisión, a fin de elaborar la base de datos, será responsable de realizar un estudio de mercado que permita determinar e identificar los proveedores de los bienes, insumos, materia prima, repuestos, accesorios o demás bienes y servicios que requiera adquirir la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO dentro del giro específico de su negocio aprobado por el SERCOP; atendiendo a criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; así como, priorizando los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, siempre y cuando estas últimas cumplan con los criterios de calidad y disponibilidad comparables entre sí.

La base de datos elaborada por la Comisión será aprobada por la Gerencia General.

La base de datos establecida en el presente artículo será puesta a conocimiento de las áreas requirentes de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, por parte de la Dirección Administrativa una vez que la Gerencia General la haya aprobada.

Art. 8.- Contratos Marco.- Aprobada la base de datos por la Gerencia General de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, el titular del área requirente respectiva, invitará a los proveedores seleccionados a reuniones de negociación para determinar la siguiente información con la finalidad de suscribir contratos marco:

- Lista de bienes o servicios a adquirirse o proveerse con descripción desglosada de sus especificaciones técnicas o alcances, respectivamente, de acuerdo al listado de productos o servicios requeridos expresamente por la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;
- Precios unitarios a la fecha de suscripción de los contratos marco, los mismos deberán incluir políticas comerciales de descuentos o beneficios similares para la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;
- Condiciones y plazos de entrega a convenirse según los insumos y volúmenes requeridos;
- Forma de pago de acuerdo a políticas financieras de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;
- Demás información necesaria que solicite el área requirente respectiva.

Art. 9.- Actualización de la base de datos.- La Comisión se reunirá anualmente con la finalidad de evaluar el desempeño de los proveedores de la base de datos; además se podrán incluir en la base de datos nuevos proveedores, o excluir a los que se encuentren en la misma, previa aprobación de la Gerencia General de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, sobre la base del informe presentado por la Comisión Técnica.

TÍTULO IV

ATRIBUCIONES

Art. 10.- Atribuciones de los diferentes actores del proceso.- Serán atribuciones de las diferentes áreas involucradas en el proceso de adquisición:

Área Requirente:

- a) Tramitar y obtener la información y certificaciones respectivas constantes en la orden de compra, incluyendo toda la información necesaria para la validez de la misma;
- b) Seleccionar bajo criterios técnicos de oportunidad, calidad, plazo y costo a los proveedores seleccionados para que presten sus servicios o entreguen bienes a la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;
- c) Solicitar, a través de la Dirección Administrativa, la correspondiente autorización de contratación, a la Máxima Autoridad o su delegado, de entre los diferentes proveedores, dinamizando la elección de los mismos, propendiendo así un trato justo e igualitario entre ellos, brindándoles las mismas oportunidades; atendiendo siempre a criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social.
- d) Las demás que aseguren la realización adecuada y eficiente del proceso de adquisición correspondiente.

Dirección Administrativa:

- a) Mantener actualizada la base de datos de los proveedores anualmente cuando ésta ha sido remitida por la Comisión Técnica determinada en el artículo 6 del presente reglamento;

- b) Remitir la base de datos actualizada a las áreas requirentes de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;
- c) Emitir la certificación PAC solicitada por el área requirente;
- d) Recibir del área requirente respectiva, la correspondiente orden de compra para completarla y solicitar la autorización de contratación respectiva a la Gerencia General o a su delegado;
- e) Solicitar al proveedor seleccionado se acerque a entregar las garantías respectivas y suscribir la orden de compra;
- f) Remitir los expedientes de contratación a la Dirección Financiera para su pago y correspondiente archivo;
- g) Notificar al Administrador de la Orden de Compra;
- h) Publicar los documentos pertinentes de los procesos en el portal www.compraspublicas.gob.ec;

Dirección Financiera:

- a) Emitir la certificación presupuestaria solicitada por el área requirente;
- b) Realizar los pagos que correspondan a solicitud del administrador de la orden de compra;
- c) Deberá verificar la integridad del expediente contractual y hará controles necesarios previos al pago de las obligaciones de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO;
- d) Mantendrá el archivo original, las garantías y la custodia de los procesos de contratación de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

Administrador/a de la Orden de Compra

- a) Una vez notificado con su designación deberá ejecutar todas las acciones y deberá tomar todas las decisiones respectivas y necesarias para velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra a su cargo.
- b) Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.
- c) En el expediente de administración de la orden de compra se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución de la misma. Especialmente lo que se refiera a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; órdenes de compra complementarias; terminación de las órdenes de compra; ejecución de garantías, aplicación de multas y sanciones; y, recepciones respectivas.
- d) Solicitar los pagos por anticipos y cualquiera que se deban realizar en virtud de la ejecución de la orden de compra a la Dirección Financiera, así como suscribir las actas de entrega recepción con el contratista de acuerdo la orden de compra, las mismas que deberán ser informadas a la Dirección Administrativa.
- e) Todas y cada una de las comunicaciones con el contratista se deberán realizar por escrito mediante atentos oficios o vía correo electrónico.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AL AMPARO DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO APROBADO POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- PARA LA EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.



Art. 11.- Selección del proveedor y elaboración de las Órdenes de Compra.- El área requirente respectiva, previo a la elaboración de las órdenes de compra, verificará que los proveedores a seleccionarse estén incluidos en la base de datos elaborada por la comisión técnica determinada en el artículo 7 de este Reglamento, así como que hayan suscrito los correspondientes contratos marco determinados en el artículo 8 del presente cuerpo legal; de igual manera deberán verificar que la adquisición requerida conste en las listas de precios de los bienes y servicios de los contrato marco suscritos y que las/los mismos cumplan con los requerimientos, alcances, plazos de entrega y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios para cada adquisición de giro específico del negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

Hecho esto, el área requirente en forma técnica, de acuerdo a criterios de oportunidad, plazo, precio y forma de entrega, seleccionará al proveedor quien suministrará los bienes o servicios a la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

Art. 12.- Término para acreditar la existencia de fondos o certificación presupuestaria.- La Dirección Financiera, en el término máximo de dos días de haber recibido la solicitud respectiva por parte del área requirente, conferirá la certificación presupuestaria correspondiente, determinando a que partida o cuenta contable cargará el gasto.

Art. 13.- Término para acreditar la inclusión de la compra en el PAC.- La Dirección Administrativa, en el término máximo de dos días de haber recibido la solicitud respectiva por parte del área requirente, conferirá la certificación de inclusión en el PAC correspondiente e identificando la misma.

Art. 14.- De la invitación al proveedor seleccionado.- Con la autorización de contratación conferida por parte de la Dirección Administrativa, Gerente General o Directorio en su caso, mediante su firma en la orden de compra o acta de aprobación según el caso, se remitirá el expediente a la Dirección Administrativa o quien haga sus veces.

La Dirección Administrativa o quien haga sus veces y una vez recibido el expediente por parte de la Gerencia General o el Directorio según corresponda, en el término máximo de tres (3) días, se contactará con el proveedor seleccionado y se encargará de recibir las garantías en caso de haberlas. Hecho esto asimismo recabará la firma en la orden de compra por parte del contratista.

La Dirección Administrativa en el término máximo de dos días de haber recabado las garantías en caso de haberlas y de haber receiptado la firma del contratista en la orden de compra, notificará al administrador de la orden de compra.

Hecho esto enviará a la Dirección Financiera el expediente contractual completo para que se realicen los correspondientes pagos y archivo.

Art. 15.- Ejecución y liquidación de las órdenes de compra.- El administrador de la orden de compra será el encargado de verificar que la ejecución de la orden de compra sujeta a su administración, se realice de acuerdo a lo establecido en la misma, en concordancia con el contrato marco suscrito con el contratista.

Asimismo el administrador de la orden de compra, una vez verificado el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de la orden de compra, procederá a suscribir el acta de entrega recepción y liquidación respectiva, pudiendo ser esta: única, parcial o total, de acuerdo al objeto y forma de entrega de los bienes y/o servicios provistos por el contratista.

TÍTULO VI

CONTRATACIONES EN EL EXTRANJERO

Art. 16.- Si se determinare la inexistencia de proveedores nacionales (base de datos) de los bienes, ejecución de obras y/o prestación de servicios determinados por el SERCOP como actividades relacionadas con el Giro Específico del Negocio de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO; se procederá a realizar contrataciones en el extranjero.



Por la naturaleza jurídica de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, se requerirá la realización del procedimiento de verificación de no existencia de producción u oferta nacional, y el certificado conferido por el SERCOP.

Artículo 17.- Procedimiento.- La EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO remitirá al proveedor seleccionado, una invitación que se efectuará por escrito, correo electrónico, fax, o por cualquier otro método que permita un registro documental, e incluirá el detalle de las especificaciones técnicas y demás condiciones de la contratación para cumplir con el objeto del contrato, así como para la aceptación del proveedor.

Artículo 18.- Orden de compra.- La contratación bajo esta modalidad especial, se realizará con la emisión de la Orden de Compra que será suscrita por el Gerente General o su delegado. Este instrumento detallará todos los aspectos y condiciones técnicas indispensables para la contratación.

Las contrataciones de bienes en el extranjero se formalizarán con la Orden de Compra y factura, sin perjuicio de que se puedan elaborar contratos que contengan las obligaciones particulares que asuman las partes, así como, la suscripción de un Acta de Entrega Recepción correspondiente de acuerdo al INCOTERM acordado.

Artículo 19.- Condiciones de entrega y forma de pago.- En el caso de adquisición de bienes y/o servicios en el extranjero, las condiciones de entrega y pago observarán las distintas modalidades de INCOTERMS establecidos por la Cámara de Comercio Internacional vigentes a la fecha de la negociación alcanzada, materializada en la orden de compra, y serán negociadas dentro de cada proceso, en conformidad con la conveniencia institucional.

Artículo 20.- Garantías.- Esta modalidad contractual excluye la entrega de las garantías dispuestas en los artículos 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sino que a su vez, se observará las normas y procedimientos previstos en las leyes específicas que rigen sus actividades o prácticas comerciales o los modelos de negocios de aplicación internacional.

Artículo 21.- Excepción.- Cuando se califique a una adquisición de bienes en el extranjero como prioritaria para los objetivos y metas de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, el Gerente General podrá resolver un régimen de excepción que permitirá, entre otras, efectuar compras en canales electrónicos, compras directas por delegación de comisiones y compras a través de proveedores internacionales. Para tal efecto, se requerirá de la certificación presupuestaria y el informe motivado que justifique el régimen de excepción debidamente autorizado por el Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

Las convocatorias para la adquisición de bienes o la prestación de servicios referidos en este artículo, a más de las publicaciones en medios internacionales, deberán publicarse en la página web de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

En los casos de contrataciones en el extranjero, no se requerirá la suscripción de convenios marco, ni la inclusión del proveedor seleccionado en la base de datos.

TÍTULO VII

GARANTÍAS

Art. 22.- En las órdenes de compra que se celebren en aplicación del presente reglamento, los contratistas entregarán garantías, conforme lo siguiente:

Los proveedores deberán presentar como garantías las determinadas en el Art. 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las garantías establecidas en el presente artículo deberán presentarse cuando corresponda, a saber:

- a) Garantía de fiel cumplimiento.-** Para seguridad de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, en el cumplimiento de la orden de

Página 19 de 19



compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con la misma. Dicha garantía se presentará antes o al momento de la firma de la orden de compra, por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor total de la misma.

No se exigirá este tipo de garantía en los contratos de adquisición de bienes muebles o prestación de servicios que se entreguen o presten al momento de efectuarse el pago.

Tampoco se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a USD. 10.000,00.

Con cargo a la garantía de fiel cumplimiento se podrán efectivizar las multas que le fueren impuestas al contratista.

b) Garantía por entrega de anticipo.- Siempre que la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, entregue un anticipo, será obligación del contratista entregar previamente a la firma de la orden de compra una garantía por el buen uso del mismo, por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor a entregarse.

c) Garantía técnica.- En los contratos de adquisición de bienes o materia prima, el contratista entregará una garantía por el buen funcionamiento de los mismos o por su calidad, la que se emitirá por al menos un año desde la entrega de los mismos al momento de firmar la orden de compra, salvo aquellas materias primas que por su naturaleza tengan un tiempo de vida útil inferior a un año.

Art. 23.- La custodia de las garantías singularizadas en este Título le corresponde a la Dirección Financiera.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - En caso de incumplimiento de las obligaciones descritas en el presente instrumento por parte de los colaboradores señalados en el mismo, se empleará el régimen disciplinario aplicable en la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

Segunda. - Para efectos de la aplicación de la presente resolución y reglamento, encárguese de la implementación de las acciones administrativas a la Dirección Administrativa; así mismo encárguese de planificar y ejecutar talleres de capacitación dirigidos a los involucrados en el proceso a la misma Dirección.

Tercera. - Para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de Consultoría que requiera la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO y que no correspondan a las del giro específico del negocio determinados por el SERCOP; se estará a las disposiciones y procedimientos contemplados en la LOSNCP, su Reglamento General y resoluciones del SERCOP.

Cuarta.- Se deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como en el Capítulo III del Título VIII de la Resolución No. 72⁴ del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Quinta.- La EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, previamente a autorizar una orden de compra deberá certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la respectiva contratación, así como la inclusión de la adquisición en el Plan Anual de Contrataciones.

Sexta.- En cualquier momento antes de la firma de la orden de compra por parte del contratista, la máxima autoridad de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO

⁴ Con su última modificación de fecha 23 de diciembre del año 2016.



CHACHIMBIRO o su delegado podrá dar por cancelado el procedimiento, sin que esto dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, en los siguientes casos:

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

Séptima.- La máxima autoridad de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, o su delegado podrán declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a) Por no haber recibido aceptación alguna del/ o los oferentes seleccionados;
- b) Por no considerar como conveniente a los intereses de la empresa la o las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los documentos precontractuales;
- c) Por no suscribir la orden de compra por causas imputables al oferente seleccionado, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro Oferente, en cuyo caso la entidad contratante podrá iniciar un nuevo procedimiento de contratación, observando las disposiciones del presente reglamento;
- d) Por considerar inconvenientes para los intereses nacionales o empresariales todas las ofertas o la única presentada.

Una vez declarado desierto el procedimiento, se podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

Octava. - Las adquisiciones de bienes y servicios a realizarse en base a este reglamento, serán aquellas taxativamente determinadas por el SERCOP en el oficio No. SERCOP-SERCOP-2017-1003-OF de 23 de mayo del año 2017, notificado el 24 de mayo del año 2017, mismo que se anexa y forma parte de la presente resolución.

Novena. - En caso de que por algún motivo y previa determinación del SERCOP se aumenten o disminuyan obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría dentro del giro del negocio de esta empresa pública, para que su contratación pueda ser viabilizada utilizando el presente reglamento, bastará para el efecto que el Gerente General disponga mediante resolución su implementación utilizando el presente instrumento legal.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se dispone a la Dirección Administrativa, la publicación de la presente resolución en el portal www.compraspublicas.gob.ec, y en la página web de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO.

Segunda.- Se dispone a la Directora/a Administrativo/a, se comunique la presente Resolución a todos los colaboradores administrativos de la empresa.

Tercera.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Con el fin de no suspender o alterar negativamente el desempeño comercial y productivo de la la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, y atendiendo a la realidad y necesidad institucional, se dispone que hasta que no se cuente con la base de datos de proveedores y no se hayan suscrito los contratos marco con los proveedores seleccionados, todas las adquisiciones relacionadas a bienes y servicios determinados como de giro específico del negocio por parte del SERCOP, deberán observar el procedimiento que hasta la presente fecha la EMPRESA PÚBLICA

DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO, ha venido desarrollando, lo cual no afecta a la legalidad, legitimidad y validez de los mismos.

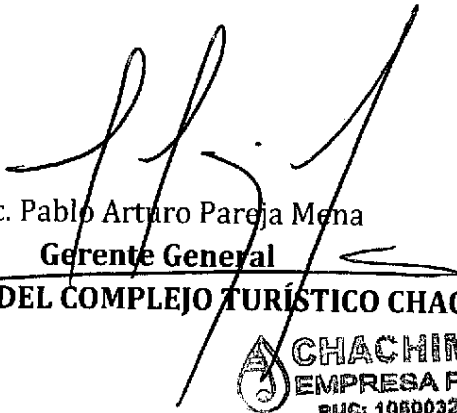
La comisión Técnica conformada en el artículo 6 del presente Reglamento tendrá hasta un máximo de 90 días plazo para elaborar la base de datos de proveedores. Una vez aprobada la base de datos, los contratos marco consecuentes deberán ser firmados en un plazo no mayor a 60 días contados a partir de la aprobación de la base de datos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda sin efecto toda normativa de igual o menor jerarquía que se contraponga a la presente resolución, en el ámbito de aplicación de la misma.

Dado y firmado en las oficinas de la Gerencia General de la EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO en la parroquia de Tumbabiro, Cantón Urcuquí a los 16 días del mes de Junio del año 2017.

Cumplase, notifíquese y publíquese.



Msc. Pablo Arturo Pareja Mena
Gerente General

EMPRESA PÚBLICA DEL COMPLEJO TURÍSTICO CHACHIMBIRO

