

Quito DM, 19 de septiembre de 2017

Of. N° 000875

Economista  
Silvana Vallejo  
**DIRECTORA GENERAL**  
**SERCOP**

**SERCOP RECIBIDO**  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
**DIRECCIÓN NACIONAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Nombre: Jairo H.  
No. Trámite: 9 30344  
Fecha: 21/09/17 Hora: 15:43

ANEXO LET

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Oficio N° SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, mediante el cual el Servicio Nacional de Compras Públicas notifica a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico la autorización del Giro Específico de Negocio, adjunto a la presente copia de la Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-VS-2017-0204 de 18 de septiembre de 2017, mediante la cual se expide el Reglamento Interno de Contrataciones por Giro Específico de Negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, a fin de que disponga a quien corresponda la publicación del indicado reglamento en el Portal Institucional del SERCOP.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

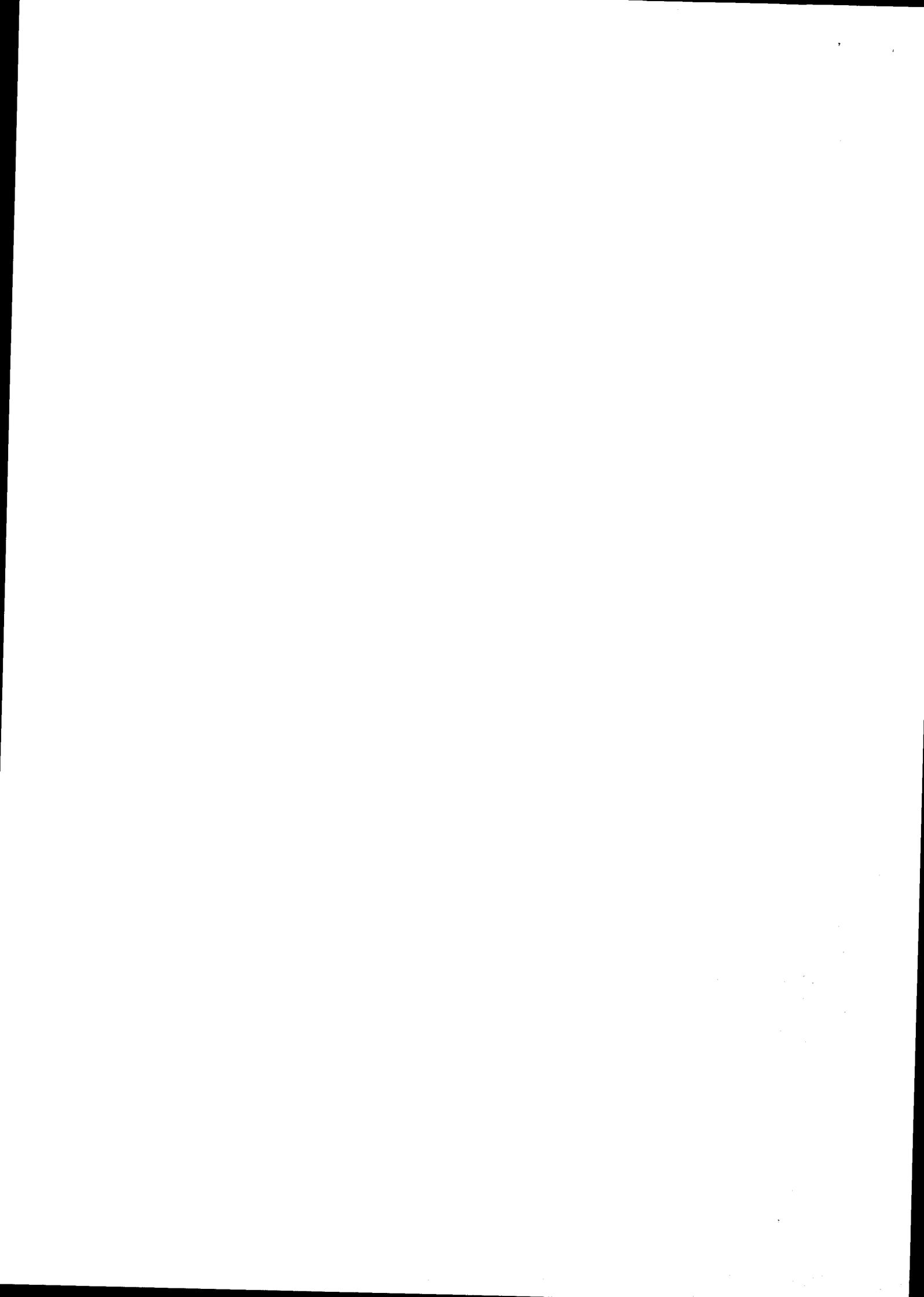
Atentamente,



Verónica Sevilla L.  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA**  
**DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

Adj: Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-VS-2017-0204

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado:	G. Hinojosa	JCP	2017/09/19	
Revisado:	MJ. Valdiviezo	JCP	2017/09/19	
Aprobado:	L. Espinosa	GFA	2017/09/19	



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-VS-2017-0204

VERÓNICA SEVILLA LEDERGERBER  
GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"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 que *"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, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 de 14 de octubre del 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria;

Que, el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General de la LOSNCP, 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.

CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES HE:  
COPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

IMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



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

- Que,** el artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prevé que las contrataciones a cargo de las empresas, 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 su Reglamento General; siempre que estén habilitados por esas normas específicas;
- Que,** el referido artículo determina que 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. La definición de contrataciones sometidas a régimen especial por Giro Específico del Negocio se publicará en una ventana especial del Portal Institucional del SERCOP;
- 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 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,** mediante Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Director General del SERCOP expidió la *“Codificación y actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública”;*
- Que,** el Capítulo III, del Título VIII de la referida Codificación establece las normas complementarias para la determinación del Giro Específico del Negocio;
- Que,** sobre la base de lo dispuesto en los artículos 225 numeral 4, 314, 315 y 425 de la Constitución de la República, el Concejo Metropolitano de Quito, expide la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas No. 0309 de 16 de abril de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 186 del 5 de mayo del 2010, que en su Sección Sexta crea la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana Quito-Turismo, asumiendo los derechos y obligaciones, así como los derechos litigiosos, obligaciones y acciones; y, en general, los derivados de todos y cada uno de los actos y contratos celebrados por aquella, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** El artículo ... (15) de la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas determina que el objeto principal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y su giro específico de negocio es el siguiente: 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*

CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDEL  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



*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 participe 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;*

- Que,** el artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece 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 determina 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,** la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico- Quito Turismo, mediante Oficio N° 00123 de 11 de enero de 2011, solicitó al Director del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) hoy SERCOP, 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 INCOP hoy SERCOP, mediante Oficio N° 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 N° 1075 -GG-LEC-2011, de 2 de mayo de 2011, la Sra. Luz Elena Coloma, Gerente General de la empresa dictó "El Instructivo para la Contratación de Bienes y Servicios Incluidos los de Consultoría, Sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y las Resoluciones del INCOP";
- Que,** mediante Resolución Administrativa N° 129-GG-LEC-2011, debidamente fundamentada y cuyas disposiciones son de obligatorio cumplimiento, se declaró como Giro Específico de Negocio las contrataciones de la, de conformidad con lo autorizado por el Director del Instituto Nacional de Contratación INCOP actual SERCOP, mediante Oficio N° DE-2249-2011, de 28 de abril de 2011;

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDELICOPIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



- Que,** mediante oficio N° INCOP-DE-2011-2155-OF de 7 de octubre de 2011, el INCOP hoy SERCOP ratifica el contenido del Oficio N° 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, solicito al INCOP hoy SERCOP, modificar el Giro específico del negocio, de la empresa;
- Que,** con Oficio N° INCOP-DE-2012-0187-OF de 31 de enero de 2012, el INCOP hoy SERCOP aprueba parcialmente la ampliación de la determinación de las actividades que deben ser consideradas como parte del giro específico de negocio de Quito Turismo;
- Que,** mediante Resolución Administrativa N° 358-GG-LEC-2012 de 07 de febrero de 2012, se declara como Giro Específico de 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 INCOP actual SERCOP, mediante Oficio N° DE-2012-0187-OF de 31 de enero de 2012;
- Que,** mediante Oficio N° 1115 de 28 de junio de 2012, la Gerencia General de Quito Turismo, solicitó al INCOP hoy SERCOP, la reconsideración respecto al pronunciamiento anterior del giro de negocio aprobado, relacionado con la administración del Centro Convenciones Eugenio Espejo y que compite en condiciones de mercado con otros centros de carácter público y privado;
- Que,** con Oficio N° INCP-DE-2012-1700-OF de 30 de julio de 2012, el Director Ejecutivo Encargado del INCOP, autoriza la contratación de servicios de catering para eventos como parte del giro de negocio de Quito Turismo, únicamente en el caso de que tales servicios sean prestados en el Centro de Convenciones Eugenio Espejo;
- Que,** mediante Resolución Administrativa N° 469-GG-LEC-2012 de 31 de julio de 2012, se declara como Giro Específico de Negocio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, el servicio de catering para eventos que sean prestados en el Centro de Eventos Eugenio Espejo, de conformidad con lo autorizado por el Director Ejecutivo Encargado del INCOP hoy SERCOP, mediante Oficio N° INCOP-DE-2012-1700-OF de 30 de julio de 2012;
- Que,** mediante oficio N° SERCOP- DG-2017-0143-OF de 25 de enero de 2017 el SERCOP emite 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 N° 000059 de 20 de febrero de 2017, y N° 000198 de 22 de marzo de 2017, dirigido al Director del Servicio Nacional de Contratación Pública, remitió 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 N°. 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 N° EPMGDT-2017-000703 de 11 de julio de 2017 y N° EPMGDT-2017-000759 de 2 de

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESA INSTITUCION

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



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 SERCOP determinó el Giro Especifico del Negocio para la empresa;

**Que,** mediante Oficio N° SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Contratación Pública aprueba como Giro Especifico 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;

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

**RESUELVE**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO**

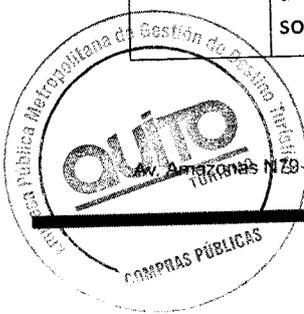
**TITULO I  
ÁMBITO APLICACIÓN**

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** El presente Reglamento será de uso obligatorio para todos los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; y, tendrá por objeto normar las contrataciones de bienes y/o servicios incluidos los de consultoría, a través de Giro Especifico del Negocio debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Art. 2.- Actividades determinadas a través de Giro Especifico 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 104 de su Reglamento General y las autorizaciones emitidas por el Servicio Nacional del Compras Públicas en los Oficios Nro. SERCOP- SERCOP-2017-0993-OF de 20 de mayo de 2017 y N° SERCOP-SERCOP-2017-1304-OF de 15 de agosto de 2017, se considera como Giro Especifico del Negocio de la empresa 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

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN  
 EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



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 la 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 para clientes del sector privado
632300014	Preparación de alimentos y servicios de suministro prestados por encargo a casa particulares, suministros de comidas preparadas para fiestas en el propio local o en otras instalaciones. Se puede incluir también el servicio de la comida	Catering para eventos organizados para sector privado

Todo procedimiento de contratación por Giro Especifico del Negocio debe guardar relación con los ítems autorizados por el órgano rector de la contratación pública, lo cual será validado previamente por la Gerencia Jurídica de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

**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, distintas a las señaladas en el artículo precedente, las cuales deberán observar los 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.

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIE  
 COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
 LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCION

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
 GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



**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.- Tipos de contratación.-** Con la finalidad 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 tipos de contratación:

TIPO	MONTO
ÍNFIMA CUANTÍA	Se mantendrá el mismo monto establecido para el régimen común, para el ejercicio económico del año vigente.
COTIZACIÓN	Desde el monto de la ínfima cuantía hasta 200.000 (Doscientos mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)
CONCURSO PÚBLICO	Desde 200.001 en adelante (Doscientos mil un dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

**Art. 6.- Registro Único de Proveedores.-** Para las contrataciones determinadas a través de Giro Específico del Negocio que realice la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, los proveedores deberán encontrarse inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, sin perjuicio de aquellas contratación en el exterior, en cuyo caso no será necesario tal registro; sino hasta antes de suscribir el contrato.

**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.

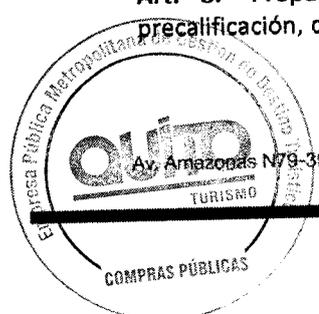
Los parámetros de evaluación no podrán afectar el trato igualitario que deben dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

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, cumpliera con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos para el objeto de contratación.

**Art. 8.- Propuesta técnico/ económica.-** Toda propuesta técnico/económica, en proceso de precalificación, de las contrataciones objeto del presente capítulo, se receptorán de forma física, en las

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL  
 COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
 LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCION

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
 GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



oficinas administrativas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, así como las ofertas que se reciban en la etapa precontractual.

## CAPÍTULO II FASE PREPARATORIA

**Art. 9.- 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, 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. 10.- Estudios.-** De acuerdo a la naturaleza de la contratación, el área requirente deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

Estos estudios y 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

**Art. 11.- Áreas requirentes.-** Para efectos del presente Reglamento Interno se considerarán como Áreas Requirentes las gerencias, direcciones y jefaturas que estén previstas en el orgánico funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico. Las áreas requirentes para la prestación de servicios por Giro Específico de Negocio, efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, o de ser el caso, encargados o subrogantes, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

Para iniciar un procedimiento de contratación el área requirente, deberá elaborar la siguiente documentación:

1. Estudios previos, conforme al formato establecido para el efecto y adjuntará cotizaciones y/o informes de respaldo.
2. Términos de referencia/ especificaciones técnicas (según la naturaleza de la contratación) de conformidad al formato establecido para el efecto.
3. Solicitud de certificaciones POA, Presupuesto, PAC y autorización del inicio del proceso.
4. Solicitud de compra, de acuerdo al formato diseñado para el efecto.

Para obtener el presupuesto referencial de cada contratación, el área requirente deberá realizar el estudio del presupuesto referencial de acuerdo a lo estipulado en la resolución N° R.E.-SERCOP-2017-0000072 de 31 de agosto de 2016 y sus reformas.

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.

**Art. 12.- Certificaciones.-** Previa a un procedimiento de contratación por Giro Específico del Negocio el área requirente deberá contar con la certificación de que la actividad se encuentra Plan Operativo Anual,

CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIE  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTE INSTITUCION

IMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE  
GESTION DE DESTINO TURISTICO



la certificación presupuestaria presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación y la certificación que la contratación se encuentra en el Plan Anual de Contrataciones.

**Art. 13.- Precalificación.-** El proceso de precalificación tiene por objeto convocar/invitar a proveedores especializados en diferentes campos afines al Giro Especifico del Negocio de la empresa, a presentar su propuesta técnico/económica, con el propósito de seleccionar al proveedor que oferte las condiciones más convenientes para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, para lo cual, el/la Gerente General o su delegado autorizara el inicio del proceso de precalificación, mismo que seguirá el siguiente procedimiento:

TIPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<b>ÍNFIMA CUANTÍA</b>	Se realizará bajo las mismas condiciones establecidas en el régimen común para las ínfimas cuantías.	Área requirente
<b>COTIZACIÓN</b>	1 La Jefatura de Compras Públicas, elaborará la convocatoria en base a los términos de referencia, previamente elaborados por el área requirente y se encargará de su publicación en la página web institucional.	Compras Públicas
	2 La Jefatura de Compras Públicas, receptorá de conformidad al cronograma establecido en la convocatoria, las propuestas técnico/económica de los proveedores convocados y/o invitados.	Compras Públicas
	3 La Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General para la calificación, se encargará de aperturar, calificar y evaluar las propuestas técnico/económicas; y, formular mediante informe motivado la recomendación de la propuesta técnico/económica más conveniente para la empresa.	Delegado o Comisión Técnica
	4 El Gerente General o su delegado, considerará el informe de la comisión técnica de la calificación y de ser el caso, autorizará la invitación del proveedor y dispondrá el inicio del proceso precontractual siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para normar los procedimientos de contratación pública de Quito Turismo.	Gerente General
<b>CONCURSO PÚBLICO</b>	1 La Jefatura de Compras Públicas, elaborará la convocatoria en base a los términos de referencia previamente elaborados por el área requirente y se encargará de su publicación, por una sola ocasión, en un medio escrito de circulación nacional; y, en la página web institucional.	Compras Públicas
	2 La Jefatura de Compras Públicas, receptorá de	Compras Públicas

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDEL  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCION

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO  
QUITO



	conformidad al cronograma establecido en la convocatoria, las propuestas técnico/económica de los proveedores convocados y/o invitados.	
3	La Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General, se encargará de aperturar, calificar y evaluar las propuestas técnico/económicas; y, formular mediante informe motivado la recomendación de la propuesta técnico/económica más conveniente para la empresa.	Delegado o Comisión Técnica
4	El Gerente General o su delegado, considerará el informe de la comisión técnica de la calificación y de ser el caso, autorizará la invitación del proveedor y dispondrá el inicio del proceso precontractual siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para normar los procedimientos de contratación pública de Quito Turismo.	Gerente General

**Art. 14.- Convocatoria.-** Toda convocatoria para los procedimientos de Cotización y Concurso Público por Giro Especifico del Negocio tendrá el siguiente contenido: objeto de la contratación, presupuesto referencial, plazo de entrega del servicio, cronograma de entrega de propuestas técnico/económica y lugar de recepción de las mismas, además se anexará los términos de referencia del servicio a contratarse.

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

**Art. 15.- Publicación.-** En los procedimientos de Cotización por Giro Especifico del Negocio, la convocatoria para el proceso de precalificación y entregas de propuestas técnica/económicas, se realizará a través de la página web institucional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

En los procedimientos de Concurso Público por Giro Especifico de Negocio; la convocatoria se la realizará a través de un medio escrito de circulación nacional y en la página web institucional, exclusivamente cuando el servicio a contratarse se brinde en el territorio ecuatoriano.

**Art. 16.- Comisión Técnica de precalificación.-** El/La Gerente General o su delegado, cuando los procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio no superen el monto de USD \$ 50.000 (Cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), designará a un técnico, para la evaluación de las propuestas técnico/económicas.

Cuando la contratación supere el monto señalado, 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,

CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDELIA DEL ORIGINAL, QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCION  
 EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO



- Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el/la Gerente General o su delegado.

Como secretario de la Comisión Técnica, actuará un funcionario de la Gerencia Jurídica.

En la Comisión Técnica de los procedimientos de Concurso Público por Giro Específico de Negocio, intervendrán con voz, pero sin voto, el Gerente Financiero Administrativo y el Gerente Jurídico, o sus delegados.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa obligatoria.

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 y adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica, son responsables de la calificación de las propuestas técnico/económicas presentadas en el proceso de precalificación, verificarán el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos exigidos en los términos de referencia del proceso de contratación.

Los informes de la Comisión Técnica serán dirigidos a Gerencia General o su delegado; estos incluirán el análisis de cada propuesta técnico/económica presentada en el proceso de precalificación; así como, la recomendación expresa del proveedor que ofertó la propuesta más conveniente para la empresa a los intereses institucionales o en su defecto la declaratoria de desierto.

Se tomará en cuenta lo mencionado en el presente artículo, en las contrataciones de servicios que se preste fuera del territorio nacional.

**Art. 17.- Preguntas y respuestas.-** Los proveedores especializados cuando se encuentre en proceso de precalificación, podrán realizar preguntas a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, a través del correo electrónico señalado en la misma, hasta un día antes de la fecha de entrega de propuestas técnico/económicas, a fin de que sean aclaradas por la comisión técnica o el delegado de la calificación, las dudas que tuvieren respeto a los términos de referencia dentro del proceso de precalificación.

**Art. 18.- Propuesta técnico/ económica.-** Toda propuesta técnico/económica, en proceso de precalificación, se receptorán de forma física, en las oficinas administrativas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico inclusive las ofertas que provengan del extranjero.

### CAPÍTULO III CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR

**Art. 19.- Contratación de Servicios en el exterior.-** Cuando el servicio de una contratación por Giro Específico del Negocio, se preste fuera del territorio nacional, se someterán a las normas del presente capítulo.

CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIE  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTE INSTITUCION

IMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



**Art. 20.- Invitación.-** Únicamente en los procedimientos de contratación por Giro Específico del Negocio, en el que el servicio se preste fuera del territorio nacional, el área requirente, sugerirá la invitación de mínimo 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) proveedores especializados, mismos que deben ser determinados en los términos de referencia con el nombre o razón social, número de identificación fiscal y correo electrónico, afin de que presente sus ofertas.

**Art. 21.- Precalificación.-** La precalificación de los proveedores especializados, para los servicios determinados como Giro Específico de Negocio que se preste fuera del territorio nacional, se sujetará al siguiente procedimiento:

TIPO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
SERVICIOS EN EXTERIOR	1 La Jefatura de Compras Públicas, elaborará la convocatoria y la remitirá a las direcciones de correo electrónicos establecidas en los términos de referencia, previamente elaborados por el área requirente y se encargará de su publicación en la página web institucional.	Compras Públicas
	2 La Jefatura de Compras Públicas, receptorá, las propuestas técnico/económicas de los proveedores convocados y/o invitados, de conformidad al cronograma establecido en la convocatoria.	Compras Públicas
	3 La Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General, se encargará de aperturar, calificar y evaluar las propuestas técnico/económicas; y, formular mediante informe motivado la recomendación de la propuesta técnico/económica más conveniente para la empresa.	Delegado o Comisión Técnica
	4 El Gerente General o su delegado, considerará el informe de la comisión técnica de la calificación y de ser el caso, autorizará la invitación del proveedor y dispondrá el inicio del proceso precontractual siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno para normar los procedimientos de contratación pública de Quito Turismo.	Gerente General

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE ESTE INSTITUCION

COMPRAS PÚBLICAS METROPOLITANA DE QUITO

## CAPÍTULO IV FASE PRECONTRACTUAL

**Art. 22.- Autorización de inicio.-** Una vez que la comisión técnica o el delegado de calificar las propuestas técnico/económicas, presente su informe, con la recomendación expresa del proveedor que ofertó la propuesta Técnico/económicas más conveniente a los intereses de la empresa, el/la Gerente General o su delegado, autorizará la invitación directa e inicio del proceso de contratación; así como su publicación del proceso precontractual en el portal de compras públicas.



**Art. 23.- Elaboración de modelos de pliegos.-** En los procedimientos de cotización y concurso público se elaboraran pliegos precontractuales, tomando en cuenta los modelos establecidos por el SERCOP, para el Giro Específico del Negocio, 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.

En la determinación de las condiciones de los pliegos, se deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad del bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

**Art. 24.- Preguntas 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. Cabe indicar que las aclaraciones sobre los pliegos serán exclusivamente en temas de forma por lo que mediante preguntas o aclaraciones no podrá modificarse el objeto de la contratación ni el presupuesto referencial. Las preguntas serán resueltas a través de una Audiencia de Preguntas y Aclaraciones.

**Art. 25.- Presentación de ofertas.-** El oferente invitado deberá entregar su oferta técnica económica y demás documentación relacionada con la contratación de manera física en el lugar, hora y día establecido para el efecto, acto que será formalizado mediante constancia de recepción, en la cual se determinará la fecha y hora de recepción de la oferta.

**Art. 26.- Convalidación de errores de forma.-** Si se presentaren errores de forma, el oferente invitado, podrá convalidarlos previa petición de la Comisión Técnica o su delegado, conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

**Art. 27.- Comisión Técnica.-** El/La Gerente General o su delegado, cuando los procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio no superen el monto de USD 50.000 (Cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), designará a un técnico, para la evaluación de las propuestas técnico/económicas.

Cuando la contratación supere el monto señalado, 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.

Como secretario de la Comisión Técnica, actuará un funcionario de la Gerencia Jurídica.

En la Comisión Técnica de los procedimientos de Concurso Público por Giro Específico de Negocio intervendrán con voz, pero sin voto, el Gerente Financiero Administrativo y el Gerente Jurídico, o sus delegados.

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDEL  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

SECRETARÍA DE DESTINO TURÍSTICO



Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa obligatoria.

Los miembros de la Comisión Técnica, son responsables de la calificación de la oferta presentada y verificarán el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos exigidos en los términos de referencia del proceso de contratación.

Los informes de la Comisión Técnica serán dirigidos a Gerencia General o su delegado; estos incluirán el análisis correspondiente de la fase precontractual y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.

De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas.

Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado

**Art. 28.- Causas de rechazo.-** Luego de evaluados los documentos de la oferta presentados por parte del oferente invitado, la Comisión Técnica o el delegado de Gerencia General para la evaluación de la oferta, rechazará la oferta por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en los pliegos para la contratación.
- Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta o propuesta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.
- Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación en el término fijado para el efecto, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.

**Art. 29.- 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 o el responsable de evaluar las ofertas, adjudicará el contrato al oferente invitado.

Se notificara al proveedor adjudicado la resolución de adjudicación, a través del correo electrónico institucional a la dirección presentada en el formulario de la oferta.

**Art. 30.- 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;

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES UNA  
COPIA DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCION

IMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE  
QUITO



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. Una vez declarado desierto el procedimiento, el/la Gerente General o su delegado podrá disponer su archivo o su reapertura.

**Art. 31.- 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 V FASE CONTRACTUAL

**Art. 32.- Suscripción del contrato.-** Dentro del término de quince (15) días, contado a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, el/la Gerente General o su delegado, suscribirá el contrato, de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 112 y 113 de su Reglamento General.

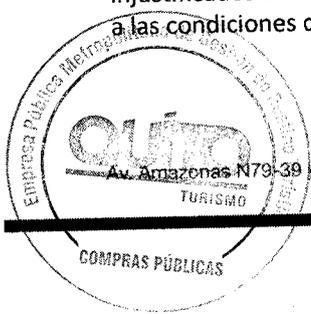
**Art. 33.- Administración del contrato.-** El/La Gerente General o su delegado designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

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.

SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDELICOPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCION

SECRETARÍA DE TURISMO  
SECRETARÍA DE TURISMO



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.

**Art. 34.- 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.

El valor que por concepto del anticipo otorgará la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, al contratista, no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) del monto adjudicado. El adjudicatario, en forma previa a la suscripción del contrato, deberá presentar, un certificado de la institución bancaria o financiera en la que tenga a su disposición una cuenta en la cual serán depositados los valores correspondientes al anticipo, de haber sido concedido.

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 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 35.- Multas.-** Las multas serán impuestas por retardo en la ejecución y entrega de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, misma que estará establecida de manera obligatoria en los contratos.

**Art. 36.- Liquidación del contrato.-** En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, en la cual se determinaran 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.

CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIDEL  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

IMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



**Art. 37.- 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 del mismo.

**Art. 38.- 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. 39.- Publicación.-** Se deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, todos los documentos que fueren considerados como relevantes, de acuerdo a 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. 40.- Oferta extranjera.-** La documentación de una oferta (fase precontractual), que provenga del extranjero, deberá estar apostillada, a fin de que certifique la legalidad de los documentos de la oferta.

**Art. 41.- Normas complementarias.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, aplicará de manera complementaria las disposiciones Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normativa conexas.

**Art. 42.- Responsabilidad.-** El/La Gerente General o su delegado de la empresa, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas del procedimiento de contratación, serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Quedan derogadas las Resoluciones Administrativas N° 129-GG-LEC-2011 y N° 130-GG-LEC-2011, emitidas el 30 y 31 de marzo de 2011 respectivamente y cualquier otra que se contraponga al presente reglamento.

**SEGUNDA.-** Encárguese de la ejecución de la presente Resolución Administrativa a todos los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, que intervengan en un proceso de Contratación pública establecido en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

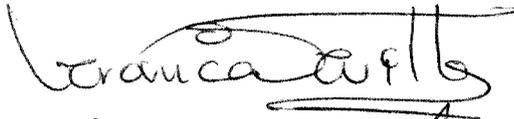
SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCIÓN

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO



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

Dado en Quito Distrito Metropolitano, el 18 de septiembre de 2017



VERÓNICA SEVILLA LEDERGERBER  
GERENTE GENERAL



SE CERTIFICA QUE EL PRESENTE ES FIEL  
COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN  
LOS ARCHIVOS DE ESTA INSTITUCION

IMPRESA POR LA METROPOLITANA DE  
GESTION DE BIENES INTELECTUALES  
QUITO