

7

Oficio Nro. MPEP-GAF-0010-2017-O

Guayaquil, 01 de agosto de 2017

**Asunto:** REGLAMENTO GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR MEDIOS PÚBLICOS EP

Señor Economista  
Santiago Daniel Vásquez Cazar  
**Director General**  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
En su Despacho



De mi consideración.-

En mi calidad de Delegada del Gerente General de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador - Medios Públicos E.P., le informo que toda vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública mediante Oficios Nro. SERCOP-DG-2016-1021-OF de 12 de diciembre de 2016, Nro. SERCOP-DG-2016-1099-OF de 30 de diciembre de 2016, Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0565-OF de 17 de marzo de 2017 y Nro. SERCOP-SERCOP-2017-1205-OF de 12 de julio de 2017 respectivamente, determinó las contrataciones amparadas en el giro específico del negocio de mi representada, en aplicación del inciso segundo del artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual establece: "... *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](http://www.compraspublicas.gob.ec)...*", por tanto solicito se sirva disponer a quien corresponda, proceda con la publicación de la Resolución N° GG-MPEP-RE-011-2017, la cual determina taxativamente las contrataciones y el régimen que se aplicará para su realización.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Silvana Maria Gencon Vazquez

**Oficio Nro. MPEP-GAF-0010-2017-O**

**Guayaquil, 01 de agosto de 2017**

**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Anexos:

- reglamento\_giro\_especifico\_del\_negocio\_medios\_publicos\_ep.pdf

bs



***MEDIOS PÚBLICOS EP***


**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO  
DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS  
DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR – MEDIOS PÚBLICOS EP**

**R-MP-GA-CP-01**

**REVISIÓN: 01**

**FECHA DE APROBACIÓN: 06-07-2017**

**RESOLUCIÓN No GG-MPEP-RE-011-2017**

 <p><b>Medios Públicos EP</b> EPMPOE <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b></p>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
		R-MP-GA-CP-01
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN: 01

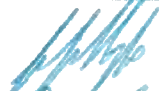

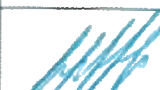



**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR – MEDIOS PÚBLICOS EP**

**Tabla de contenido**

CAPÍTULO I .....	4
GENERALIDADES .....	4
Art. 1.- Objeto y Ámbito .....	4
Art. 2.- Alcance .....	4
CAPÍTULO II .....	5
DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES .....	5
Art. 3.- Plan Anual de Contratación .....	5
Art. 4.- Del registro de proveedores .....	5
Art. 5.- Requisitos de inicio .....	5
CAPÍTULO III .....	5
CLASES DE PROCEDIMIENTOS .....	5
Art. 6.- Procedimientos .....	5
CAPÍTULO IV .....	5
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA .....	5
Art. 7.- Solicitud y recepción de proformas .....	5
Art. 8.- Informe de mercado .....	5
Art. 9.- Excepciones .....	6
Art. 10.- Emisión de la orden de compra .....	6
Art. 11.- Notificación .....	6
CAPÍTULO V .....	6
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS .....	6
Art. 12.- Comisión Técnica .....	6
Art. 13.- Deberes de los miembros .....	6
Art. 14.- Deberes del Secretario .....	6
Art. 15.- Contenido del pliego .....	7
Art. 16.- Presentación de ofertas .....	7
Art. 17.- Apertura de las ofertas .....	8
Art. 18.- Causa de rechazo .....	8
Art. 19.- Convalidación de errores de forma e integración de documentos .....	8
Art. 20.- Cancelación del procedimiento .....	8
Art. 21.- Declaratoria de procedimiento desierto .....	9
Art. 22.- Informe de la Comisión .....	9
Art. 23.- Adjudicación .....	9
Art. 24.- Notificación .....	9
Art. 25.- Elaboración del contrato .....	9
Art. 26.- Celebración del contrato .....	10
Art. 27.- Sanciones por no celebración .....	10
Art. 28.- Contratos para suplir falta de contratación con el primer adjudicatario .....	10
Art. 29.- Emisión de la orden de compra .....	10
CAPÍTULO VI .....	10
PUBLICACIÓN DE CONTRATACIONES .....	10
Art. 30.- Publicación .....	10
DISPOSICIONES GENERALES .....	10
PRIMERA.- Reserva .....	10
SEGUNDA .....	11
DEROGATORIA .....	11

 <b>Medios Públicos EP</b> EPMPCE <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha 06/07/2017
		R-MP-GA-CP-01
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN: 01
		PÁGINA. 3 DE 11

**CUADRO DE REVISIONES**

ELABORADO POR:	REVISIÓN	REVISADO POR:	FECHA REVISIÓN	APROBADO POR:	FECHA APROBACIÓN	FIRMA REVISIÓN	FIRMA APROBACIÓN
LVR	0	JME / MMM / SGV / MFS	05-10-2015	SLA	07-10-2015		
ABV	1	LVR	27-06-2017	JME	27-06-2017		
		BSV	27-06-2017	SGV	06-07-2017		
				MMM	06-07-2017		

**RESOLUCIÓN N° GG-MPEP-RE-011-2017**

**Considerando:**

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, indica 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial Suplemento de 16 de octubre de 2009, las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto del 2008, establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;


Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las contrataciones 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, no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General y, para tal efecto, la máxima autoridad emitirá una resolución motivada en la que se determine taxativamente las contrataciones y el régimen legal aplicable;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 193 de fecha 29 de diciembre de 2009, se crea la Empresa Pública Televisión y Radio de Ecuador E.P. RTV ECUADOR.

Que, mediante resolución No. RTVE-GG-112-2014 de 25 de abril de 2014, la empresa de Televisión y Radio de Ecuador E.P. RTV ECUADOR, aprueba su Normativa de Régimen Especial para la Contratación de las Actividades de Giro Específico del Negocio.





 <b>Medios Públicos EP</b> <small>EPMPCE</small> <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	R-MP-GA-CP-01 REVISIÓN: 01 PÁGINA: 4 DE 11

Que, mediante Decreto Ejecutivo 545 de 14 de enero de 2015, se crea la Empresa Pública El Telégrafo EP, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y gestión; con domicilio principal en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, con competencia a nivel nacional, con la finalidad de presentar a la colectividad el servicio público de comunicación social.

Que, mediante resolución de Gerencia General No. GG-ESEP-RE-016-2015 de fecha 7 de octubre de 2015, la Empresa Pública El Telégrafo EP aprueba su Reglamento de Contrataciones del Giro Específico del Negocio.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 1158 de 22 de agosto de 2016, en los artículos 1 y 2 se dispone la fusión por absorción de la Empresa Televisión y Radio de Ecuador E.P. RTVECUADOR a la Empresa Pública El Telégrafo EP; y que la Empresa Pública El Telégrafo EP pasa a denominarse Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP.

Que, mediante oficios: No. SERCOP-DG-2016-1021-OF de 12 de diciembre de 2016; No. SERCOP-DG-2016-1099-OF de 30 de diciembre de 2016; y No. SERCOP-SERCOP-2017-0565-OF de 17 de marzo de 2017, el SERCOP aprueba el Clasificador Central de Productos (códigos CPC) del giro de negocio de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP.

Que, el artículo No.104 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que las contrataciones a cargo de las empresas referidas en el artículo 103 del Reglamento antes mencionado, 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 su reglamento.

Que, es necesario contar con una reglamentación actualizada que contenga las normas internas para el desarrollo de los procesos de contratación del giro específico del negocio de la nueva empresa Medios Públicos EP.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General resuelve expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR – MEDIOS PÚBLICOS EP**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto y Ámbito.-** Se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento, todas las contrataciones que efectúe la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP, para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios relacionados con el giro específico del negocio, aprobadas y calificadas por el Servicio de Contratación Pública.

**Art. 2.- Alcance.-** El presente reglamento regula los procedimientos precontractuales del giro específico del negocio, desde que el área de Compras recibe la documentación de los procesos de contratación hasta la suscripción de la orden de compra y/o contrato o declaración de proceso desierto.



 <b>Medios Públicos EP</b> EPMPCE <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGlamento DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
		R-MP-GA-CP-01
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 5 DE 11

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES

**Art. 3.- Plan Anual de Contratación.**- Todas las adquisiciones de bienes, obras y servicios del giro específico del negocio deberán constar en el Plan Anual de Contrataciones de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP, salvo los procedimientos de ínfima cuantía.

**Art. 4.- Del registro de proveedores.**- Para todos los procedimientos precontractuales, se considerará únicamente a los proveedores que se encuentren registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, a excepción de las ínfimas cuantías y de los proveedores extranjeros.

La Dirección de Compras verificará que los proveedores no se encuentren registrados como contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos en el SERCOP, y que no se encuentren inmersos en las prohibiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 5.- Requisitos de inicio.**- Previo al inicio de un procedimiento precontractual del giro específico del negocio, la empresa deberá contar con:

- a. Especificaciones técnicas y/o términos de referencia, elaboradas por el área requirente de acuerdo a la naturaleza de la contratación, y debidamente aprobadas
- b. Solicitud de adquisición generada en el sistema debidamente aprobada conforme al instructivo interno correspondiente.
- c. Certificación de disponibilidad de fondos.
- d. Para procedimientos cuyas cuantías superen el monto establecido para el Gerente General como ordenador de gasto, la autorización del Directorio.

## CAPÍTULO III

### CLASES DE PROCEDIMIENTOS

**Art. 6.- Procedimientos.**- Los procedimientos precontractuales del giro específico del negocio, son:

- a) **Contratación Directa:** Aquellos cuyo presupuesto referencial sea menor a USD \$100.000,00.
- b) **Selección De Ofertas:** Aquellos cuyo presupuesto referencial sea mayor o igual a USD \$100.000,00


## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

**Art. 7.- Solicitud y recepción de proformas.**- La Dirección de Compras solicitará y receptorá, mediante correo electrónico o de forma física, al menos 2 proformas de distintos proveedores, exceptuando los casos de único proveedor o distribuidor exclusivo.

**Art. 8.- Informe de mercado.**- La Dirección de Compras elaborará un informe de mercado



 <b>Medios Públicos EP</b> <small>EPMPCE</small> <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL  GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017 R-MP-GA-CP-01
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN: 01 PÁGINA: 6 DE 11

donde recomendará la adjudicación al proveedor que cumpla con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia. Este informe será aprobado por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 9.- Excepciones.-** Se exceptúan de lo dispuesto en los artículos 7) y 8) las contrataciones de editorialistas, columnistas, corresponsales, servicios de fotografía, caricaturistas y otros servicios periodísticos, en cuyas solicitudes de adquisición se incluirán y motivarán la designación del proveedor sin que se requiera el informe de mercado referido en el artículo 8).

**Art. 10.- Emisión de la orden de compra.-** La Dirección de Compras emitirá la orden de compra en el sistema correspondiente a favor del proveedor seleccionado en el informe de mercado.

En caso de que por la complejidad del objeto de contratación o por solicitud del proveedor se requiera la elaboración de un contrato, la Dirección de Compras enviará el expediente físico a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su elaboración.

**Art. 11.- Notificación.-** La Dirección de Compras notificará la orden de compra mediante correo electrónico u oficio al proveedor adjudicado.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS

**Art. 12.- Comisión Técnica.-** Para los procesos de Selección de Ofertas, se conformará una Comisión Técnica que estará integrada por:

- Un representante de la máxima autoridad o su delegado, quien lo presidirá y tendrá el voto dirimente;
- Un profesional afin al objeto de la contratación, designado por la máxima autoridad o su delegado.
- El Gerente o Director del área requirente o su delegado.

Actuará como Secretario de la Comisión Técnica, el Director de Compras o su delegado.

Los miembros de la Comisión serán servidores de la empresa y no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; y de haberlos, será causa de excusa.

El quórum para las sesiones de la Comisión se establecerá con la totalidad de sus miembros.


El Gerente General o su delegado, podrá establecer Comisiones Técnicas permanentes para la adquisición de bienes y servicios que son recurrentes para la empresa, y para aquellas adquisiciones que pueden ser ocasionales pero de carácter urgente.

**Art. 13.- Deberes de los miembros.-** Son deberes de los miembros de la Comisión Técnica:

- a) Concurrir obligatoriamente a las sesiones a las que fueren convocados;
- b) Asistir a la apertura de sobres de las ofertas;
- c) Recomendar a la máxima autoridad o su delegado la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento, si fuere del caso;
- d) Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan y elaborar los informes correspondientes;
- e) Las demás que establezca este Reglamento.

**Art. 14.- Deberes del Secretario.-** Son deberes del Secretario:



 <b>Medios Públicos EP</b> EPMPCE <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL          GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
		R-MP-GA-CP-01
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS		REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 7 DE 11


- a) Convocar a los miembros a las sesiones de la comisión y redactar las actas;
- b) Recibir las ofertas y tramitar la documentación de los procesos precontractuales, así como los pedidos de aclaración y consultas de los oferentes en los términos establecidos en los pliegos;
- c) Elaborar los informes de calificación de las ofertas, y notificar las ofertas que han sido rechazadas de conformidad con las causas establecidas en los documentos precontractuales;
- d) Registrar y archivar los documentos de la Comisión Técnica guardando la reserva del caso;
- e) Las demás que establezca este Reglamento.

**Art. 15.- Contenido del pliego.-** La Dirección de Compras se encargará de la elaboración de los pliegos, que deberán contener la siguiente información:

- a) **Invitación o Convocatoria:** Detallará el objeto de la contratación, forma de pago, lugar y fecha de presentación de ofertas y cronograma del proceso. La invitación o convocatoria a los proveedores se realizará mediante oficio o correo electrónico; y, se enviarán al menos tres (3) invitaciones a distintos proveedores, a excepción del proveedor único en el mercado;
- b) **Modelo de carta de presentación:** Según el modelo preparado por la empresa;
- c) **Modelo de formulario de oferta:** Precisarás rubros, cantidades, unidad de medida, precios unitarios y totales, plazos de ejecución, tipo de moneda, identificación y firma de responsabilidad del oferente;
- d) **Instrucciones a los oferentes:** Comprenderá un detalle del objeto de la contratación, indicaciones para la elaboración y presentación de las ofertas; causas para el rechazo de las ofertas, trámite de preguntas y aclaraciones, convalidación de errores, adjudicación y notificación de la misma; plazo de validez de la oferta; impuestos, forma de celebrar el contrato; sanciones por su no celebración; y, garantías que se exijan para el contrato;
- e) **Proyecto de contrato:** Contendrá a más de las cláusulas que le sean propias, las estipulaciones relativas a la terminación o resolución, recepciones, obligaciones, garantías, multas y las demás que sean del caso, según la naturaleza de la contratación; y de solución de conflictos;
- f) **Especificaciones generales y técnicas:** Comprenderá el detalle de los requerimientos mínimos y específicos que deben cumplir los bienes, obras o servicios, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca, patente o procedimientos registrados, exceptuando los casos de proveedor único o de repuestos de una marca determinada de los bienes o equipos de propiedad de la empresa;
- g) **Planos (si fuere el caso):** Serán los que contengan el diseño definitivo y precisen la obra a ejecutarse en sus características básicas;
- h) **Valor estimado:** Incluirá el presupuesto referencial de la contratación;
- i) **Plazo:** Plazo estimado de ejecución del contrato; y, cronograma valorado de trabajo para el caso de ejecución de obras;
- j) Lista de equipo mínimo requerido, si fuere del caso; y,
- k) Principios y criterios para la valoración de ofertas.

**Art. 16.- Presentación de ofertas.-** Las ofertas serán entregadas al Secretario de la Comisión Técnica en sobre cerrado, hasta la fecha y hora señalada en la convocatoria, con las debidas seguridades, de modo que no pueda conocerse su contenido antes de la apertura oficial.



 <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	R-MP-GA-CP-01 REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 8 DE 11

La Comisión Técnica bajo su responsabilidad, podrá prorrogar por una sola vez la fecha de presentación de las ofertas, para lo cual notificará a los oferentes, mediante oficio o correo electrónico, según el procedimiento precontractual.

**Art. 17.- Apertura de las ofertas.-** La apertura de sobres se efectuará en el lugar, día y hora indicada en la convocatoria, y contendrá la documentación legal y técnica solicitada en los pliegos. Se dejará constancia en un acta que será suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica con la siguiente información:

- a) Nombre de los oferentes;
- b) Valor de la oferta económica, identificada por oferente;
- c) Plazo de ejecución propuesto por cada oferente;
- d) Número de hojas de cada oferta;

**Art. 18.- Causa de rechazo.-** La Comisión Técnica, luego de revisados los documentos, podrá rechazar una oferta por las siguientes causas:

- a) Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios establecidos en los pliegos.
- b) Si no se presentare la oferta en el lugar señalado, o se presentare fuera de la hora establecida en la convocatoria.
- c) Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados.
- d) Si el contenido de los formularios difiriere del previsto en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.
- e) 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.
- f) Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores – RUP, a excepción de lo que estipula el artículo 3 del presente reglamento;
- g) Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, para validar la oferta presentada.
- h) Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta, o con ofertas alternativas.

**Art. 19.- Convalidación de errores de forma e integración de documentos.-** Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, tales como tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos, que no impliquen modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, la Comisión Técnica podrá requerir a los oferentes, la corrección o rectificación, dentro del término mínimo de dos (2) días o máximo de cinco (5) días, contados a partir de la fecha de notificación. Dicho término se fijará a criterio de la empresa, en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida.

El pedido de convalidación, será notificado a los oferentes a través de comunicaciones escritas o correo electrónico.

Así mismo, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales a los ya presentados únicamente sobre su capacidad legal, técnica o económica, que no impliquen modificación del objeto de la oferta.

**Art. 20.- Cancelación del procedimiento.-** La Comisión Técnica podrá declarar cancelado el procedimiento en cualquier momento, entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de



 <b>Medios Públicos EP</b> EPMPOE <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL          GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
		R-MP-GA-CP-01
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 9 DE 11

presentación de ofertas, sin que 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 convocar a un nuevo procedimiento;
- c) Por violación sustancial del procedimiento precontractual; y,
- d) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, que impida continuar con el proceso contractual.

**Art. 21.- Declaratoria de procedimiento desierto.-** La Comisión Técnica podrá recomendar la declaratoria de desierto del procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado oferta alguna;
- b) Por haber sido inhabilitadas la o las ofertas presentadas de conformidad con la ley;
- c) Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente;
- d) Por considerarse no conveniente para los intereses empresariales. Esta declaratoria deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas y/o jurídicas.
- e) Si previa la suscripción del contrato, aunque este haya sido ya adjudicado, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario; de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses de la empresa, se declarará desierto el procedimiento, sin perjuicio de que se inicien las acciones legales que correspondan.

Una vez declarado desierto el procedimiento por la máxima autoridad o su delegado, se podrá disponer su archivo o su reapertura.

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems.

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

**Art. 22.- Informe de la Comisión.-** La Comisión Técnica elaborará un informe, en el que recomendará la adjudicación a la oferta que hubiere cumplido con todos los requisitos establecidos en los pliegos y que sea la mas conveniente a los intereses de la empresa; o, la declaratoria de desierto del procedimiento.

**Art. 23.- Adjudicación.-** El Gerente General o su delegado suscribirá las resoluciones de adjudicación de los procedimientos de Selección de Ofertas, mediante resolución motivada, con base en el resultado del informe presentado por la Comisión Técnica.

**Art. 24.- Notificación.-** El Secretario de la Comisión Técnica notificará por escrito al adjudicatario dentro del término de tres (3) días contados desde la fecha de adjudicación.


**Art. 25.- Elaboración del contrato.-** El Secretario de la Comisión Técnica remitirá, al área de Asesoría Jurídica de la empresa, el expediente del proceso de contratación para la elaboración del respectivo contrato.

Los contratos a los que se refiere el presente capítulo, se otorgarán por documento suscrito entre las partes sin necesidad de escritura pública, y, en ellos se incorporarán las solemnidades y condiciones contractuales que en razón de su naturaleza y cuantía fueren aplicables. Si por su naturaleza o expreso mandato de la ley lo requieran se formalizarán a través de escritura pública.

Los gastos derivados del otorgamiento del contrato serán de cuenta del contratista.





 <b>Medios Públicos EP</b> <small>EPMPGE</small> <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	R-MP-GA-CP-01 REVISIÓN: 01 PÁGINA: 10 DE 11

**Art. 26.- Celebración del contrato.-** Dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá suscribir el contrato correspondiente.

**Art. 27.- Sanciones por no celebración.-** Si no se celebrare el contrato por causas imputables al adjudicatario dentro del plazo señalado en el artículo anterior, se procederá conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Art. 28.- Contratos para suplir falta de contratación con el primer adjudicatario.-** En caso de que no se llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables al mismo, el Gerente General o su delegado podrá adjudicar el procedimiento al oferente que ocupó el segundo lugar. Si dicho oferente no suscribe el contrato, se declarará desierto el proceso de contratación, sin perjuicio de la sanción aplicable al segundo adjudicatario fallido.

**Art 29.- Emisión de la orden de compra.-** Una vez suscrito el contrato, la Dirección de Compras emitirá la orden de compra en el sistema correspondiente a favor del proveedor adjudicado, la cual será enviada mediante correo electrónico al proveedor.

## CAPÍTULO VI PUBLICACIÓN DE CONTRATACIONES

**Art. 30.- Publicación.-** Una vez finalizado el proceso, la Dirección de Compras procederá a la publicación de la documentación relevante del proceso de contratación en el Portal de Compras Públicas.

- a) Para las contrataciones directas:
  - Especificaciones técnicas y/o términos de referencia, solicitud de adquisición aprobada, certificación presupuestaria,
  - Informe de mercado,
  - Orden de compra aprobada,
  - Y demás documentación relevante.
  
- b) Para las contrataciones a través de selección de ofertas:
  - Especificaciones técnicas y/o términos de referencia, solicitud de adquisición aprobada, certificación presupuestaria,
  - Ofertas, actas de apertura, actas de calificación,
  - Actas de convalidación (en caso de existir),
  - Resolución y notificación de adjudicación y contrato suscrito entre las partes, o la declaratoria de cancelación, o de concurso desierto.
  - Y demás documentación relevante.

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

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- Reserva.-** Los miembros de la Comisión Técnica guardarán absoluta reserva sobre los documentos y asuntos conocidos por ellos. La violación e incumplimiento de esta disposición, debidamente comprobada, será sancionada como falta grave conforme con lo establecido en la Norma Interna para la Administración y Regulación del Talento Humano.



 <b>Medios Públicos EP</b> EPMPCE <b>MEDIOS PÚBLICOS EP</b>	<b>REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL          GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO</b>	Fecha: 06/07/2017
		R-MP-GA-CP-01
	GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA – DIRECCIÓN DE COMPRAS	REVISIÓN: 01
		PÁGINA: 11 DE 11

**SEGUNDA.-** El presente Reglamento de Contrataciones del Giro Específico del Negocio de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP, entrará en vigencia a partir de su expedición.

**DEROGATORIA.-** A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento de Contrataciones del Giro Específico del Negocio de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador – Medios Públicos EP, esto es el 06 de julio de 2017, queda derogado expresamente el Reglamento de Contrataciones del Giro Específico del Negocio de la Empresa Pública de EL TELÉGRAFO EP aprobado mediante Resolución No. GG-ETEP-RE-016-2015 del 07 de octubre de 2015.

Comuníquese.-

Dado en la Ciudad de Guayaquil, 06 días del mes de julio de dos mil diecisiete.

**p. EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR – MEDIOS PÚBLICOS EP**

  
 Ing. Munir Messuh Manzur  
**GERENTE GENERAL**





Oficio Nro. MPEP-GAF-0010-2017-O

Guayaquil, 01 de agosto de 2017

**Asunto:** REGLAMENTO GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO EMPRESA PÚBLICA MEDIOS PÚBLICOS DE COMUNICACIÓN DEL ECUADOR MEDIOS PÚBLICOS EP

Señor Economista  
Santiago Daniel Vásquez Cazar  
**Director General**  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
En su Despacho

De mi consideración.-

En mi calidad de Delegada del Gerente General de la Empresa Pública Medios Públicos de Comunicación del Ecuador - Medios Públicos E.P., le informo que toda vez que el Servicio Nacional de Contratación Pública mediante Oficios Nro. SERCOP-DG-2016-1021-OF de 12 de diciembre de 2016, Nro. SERCOP-DG-2016-1099-OF de 30 de diciembre de 2016, Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0565-OF de 17 de marzo de 2017 y Nro. SERCOP-SERCOP-2017-1205-OF de 12 de julio de 2017 respectivamente, determinó las contrataciones amparadas en el giro específico del negocio de mi representada, en aplicación del inciso segundo del artículo 104 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el cual establece: "... *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](http://www.compraspublicas.gob.ec)...*", por tanto solicito se sirva disponer a quien corresponda, proceda con la publicación de la Resolución N° GG-MPEP-RE-011-2017, la cual determina taxativamente las contrataciones y el régimen que se aplicará para su realización.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Mgs. Silvana María Gencon Vazquez

Oficio Nro. MPEP-GAF-0010-2017-O

Guayaquil, 01 de agosto de 2017

**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Anexos:

- reglamento\_giro\_especifico\_del\_negocio\_medios\_publicos\_ep.pdf

bs