



Oficio Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0359-O

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

**Asunto:** Reglamento Giro Específico Negocio Correos del Ecuador

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

De mi consideración:

En atención al oficio Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0986-OF Quito, D.M., 20 de mayo de 2017, mediante el cual comunicó que: "... la máxima autoridad de la entidad contratante emitirá una resolución motivada y/o reglamento que determine taxativamente las contrataciones y el régimen que aplicará para su realización, misma que deberá ser remitida para publicación en el Portal Institucional del SERCOP en un plazo de 90 días", adjunto al presente encontrará el Reglamento emitido por esta Empresa Pública, para la publicación y trámite respectivo.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Gladys Antonieta Moran Rios  
**GERENTE GENERAL (S)**

Anexos:

- resolución\_reglamento\_giro\_específico\_del\_negocio\_correos\_del\_ecuador.pdf

Copia:

Señorita Magíster  
Vanessa Alicia Centeno Vasco  
**Gerente Nacional Administrativo Financiero**

Señorita Abogada  
Luisa Verónica Villalba Rodríguez  
**Gerente Nacional Jurídico, Subrogante**

lv



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

### EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR

#### 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: *“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 de Empresas Públicas dispone en el artículo 11: *“DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: “...8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley...”*;

**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 a 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.*

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

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: *“Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”*;

**Que**, el numeral 21 del artículo 6 ibídem establece: *“Definiciones... Origen Nacional: Para los efectos de la*



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

*presente ley, se refiere a las obras, bienes y servicios que incorporen un componente ecuatoriano en los porcentajes que sectorialmente sean definidos por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, de conformidad a los parámetros y metodología establecidos en el Reglamento de la presente Ley”;*

**Que**, el artículo 9 numeral 1 ibídem, establece como uno de los objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación Pública: “1. *Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo...*”;

**Que**, el artículo 25.2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, establece: “... *En todos los procedimientos previstos en la presente ley, se preferirá al oferente de bienes, obras o servicios que incorpore mayor componente de origen ecuatoriano o a los actores de la Economía Popular y Solidaria y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante la aplicación de mecanismos tales como: márgenes de preferencia proporcionales sobre las ofertas de otros proveedores, reserva de mercado, subcontratación preferente, entre otros...*”;

**Que**, el artículo 103 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: “*Procedencia.- 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: “*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](http://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**, 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**, mediante Decreto Ejecutivo No. 324 de 14 de abril de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, creó la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., como Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha;

**Que**, el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE-E.P., mediante Resolución No. DIR CDE



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

EP-017-2017, del 09 de agosto de 2017, nombró a la abogada Gladys Antonieta Morán Ríos, como Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.;

**Que**, mediante oficios Nro. CDE-EP-GNAF-2017-0056-O de 27 de marzo de 2017 y Nro. CDE-EP-GNAF-2017-0069-O, de 24 de abril de 2017, se solicitó al Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública la determinación del giro específico de negocio de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP;

**Que**, mediante oficio Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0986-OF de 20 de mayo de 2017, el Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública determinó las contrataciones a través del Régimen Especial de giro específico de negocio para la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, disponiendo: “... la máxima autoridad de la entidad contratante emitirá una resolución motivada y/o reglamento que determine taxativamente las contrataciones y el régimen que aplicará para su realización, misma que deberá ser remitida para publicación en el Portal Institucional del SERCOP en un plazo de 90 días...”; y,

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

### RESUELVE:

**Expedir el Reglamento de contrataciones por Giro Específico del Negocio de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.**

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar las contrataciones de bienes y/o servicios incluido los de consultoría, que realice la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. a través de giro específico del negocio que hayan sido autorizados por el SERCOP y será de aplicación obligatoria para la misma.

**Art. 2.- Actividades determinadas a través del giro específico del negocio.-** De conformidad a 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, las actividades contantes en el oficio No. SERCOP-SERCOP-2017-0986-OF de 20 de mayo de 2017, anexo que es parte integrante del presente reglamento, deberán ser contratadas a través del procedimiento de giro específico del negocio.

**Art. 3.- Actividades distintas al giro específico del negocio.-** No estarán sujetas al ámbito del presente Reglamento, aquellas contrataciones que realice la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. 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 Procedimiento no podrán ser utilizadas como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 4.- Delegación.-** El/la Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. podrá delegar facultades y atribuciones, en el ejercicio de su competencia mediante decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos, de conformidad a lo previsto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

### TÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 5.- Tipos de contratación.-** El/la Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. o su delegado procurará la realización de los 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.

Para la aplicación del presente Reglamento y con la finalidad de identificar y tramitar los procesos de contratación por giro específico del negocio se establecen las siguientes modalidades:

##### 1. CUANTIA MÍNIMA

Proceso para las contrataciones nacionales de bienes o servicios bajo la modalidad de Giro Específico del Negocio cuyo presupuesto referencial sea hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del año correspondiente.

##### 2. CONCURSO PRIVADO

Proceso para las contrataciones nacionales de bienes o servicios bajo la modalidad de Giro Específico del Negocio cuyo presupuesto referencial sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PIE) del año correspondiente.

**Art. 6.-** El procedimiento para la contratación de la modalidad de cuantía mínima, seguirá el procedimiento de contratación directa:

1. El/la Gerente General o su delegado, con base a los documentos habilitantes remitidos por la unidad requirente, emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al régimen de giro específico de negocio, aprobará los pliegos, el cronograma del proceso y el presupuesto referencial, dispondrá el inicio del procedimiento y la invitación al proveedor habilitado en el RUP determinado en el informe de idoneidad emitido por el área requirente.

2. Con la aprobación de pliegos, monto y demás condiciones precontractuales, la máxima autoridad o su delegado remitirá la invitación directa junto con los pliegos al proveedor inscrito en el RUP y determinado en el informe de idoneidad emitido por el área requirente.

3. El proveedor una vez recibida la invitación, hasta la hora y fecha establecidas en los pliegos, formulará preguntas sobre el contenido de los pliegos. Cualquier pregunta que se realice posterior a la fecha y hora definida, será descartada por CDE E.P., y se entenderá como no presentada.

4. Tanto las respuestas a todas las preguntas como las aclaraciones por parte de CDE EP se enviarán hasta la hora y fecha señaladas en los pliegos sea por oficio, correo electrónico, fax o cualquier otro medio que permita un registro documental.

5. El oferente invitado, luego de recibir la invitación o las respuestas o aclaraciones de ser el caso presentará su oferta que contendrá todos los formularios establecidos en los pliegos en la fecha y hora señalados en el cronograma constante en los pliegos.

6. Presentada la oferta la Comisión Técnica, verificará que la misma cumpla con los requisitos solicitados y de





## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

requerir convalidaciones se solicitará que en el término previsto en los pliegos se realicen las mismas. La evaluación de estas ofertas se realizará aplicando el método de CUMPLE / NO CUMPLE.

7. Una vez verificada la oferta con el cumplimiento de los requerimientos constantes en los pliegos, la Comisión Técnica llamará al oferente a una sesión de negociación con el objeto de mejorar la oferta.
8. Realizada la negociación, la Comisión Técnica emitirá el informe con la recomendación a el/la Gerente General o su delegado con relación a la adjudicación del contrato a la oferta presentada o la declaratoria de desierto del proceso, sin lugar a reclamo por parte del oferente invitado.
9. En el caso de que el proveedor invitado no aceptare la invitación, la máxima autoridad o su delegado declarará terminado el procedimiento; y de así estimarlo pertinente, resolverá el inicio de un nuevo proceso de contratación directa con un nuevo proveedor, o en su defecto optar por otro procedimiento de contratación.
10. En caso de que se declare desierto el procedimiento, la máxima autoridad podrá iniciar un nuevo proceso de contratación directa con otro oferente siguiendo el procedimiento establecido en este artículo.

**Art. 7.-** El procedimiento para la contratación de la modalidad de concurso privado, seguirá el procedimiento de contratación por selección:

1. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en los documentos habilitantes remitidos por la unidad requirente, emitirá una resolución fundamentada, señalando los motivos que le facultan para acogerse al régimen de giro específico de negocio, aprobará los pliegos, el cronograma del proceso y el presupuesto referencial, dispondrá el inicio del procedimiento y la invitación a los proveedores habilitados en el RUP determinados en el informe de idoneidad emitido por el área requirente.
2. Una vez suscrita la resolución, el/la Gerente General o su delegado remitirá las invitaciones y los pliegos directamente al menos a 3 proveedores inscritos en el Registro Único de Proveedores y determinados en el informe de idoneidad, adjuntando la documentación pertinente.
3. Los proveedores una vez recibida la invitación, hasta la fecha y hora establecidas en los pliegos, podrán formular preguntas sobre el contenido de los pliegos hasta la fecha y hora fijada en los pliegos. Cualquier pregunta que se realice posterior a la fecha y hora definida, será descartada por CDE E.P., y se entenderá como no presentada.
4. Tanto las respuestas a todas las preguntas como las aclaraciones por parte de CDE EP, hasta la fecha y hora establecidas en los pliegos se enviarán por igual, a todos los proveedores invitados a través de correo electrónico institucional, por oficio, fax o cualquier otro medio que permita un registro documental.
5. El/los oferente/s invitado/s, luego de recibir la invitación o las respuestas o aclaraciones de ser el caso, presentarán las ofertas en el lugar, día y hora previstos en los pliegos.
6. Recibida la oferta, la Comisión Técnica verificará que la misma cumpla con los requisitos solicitados y de requerir convalidación se solicitará que en el término previsto en los pliegos se realicen las mismas.
7. Una vez recibidas las convalidaciones de ser el caso la Comisión Técnica calificará las ofertas de conformidad con los parámetros de evaluación establecidos en los pliegos y tomando en cuenta el mejor costo, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección, de conformidad con el numeral 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.  
La evaluación de estas ofertas se realizará aplicando el método de CUMPLE / NO CUMPLE y calificación por puntaje.  
En el caso de que más de una oferta cumpliera con las especificaciones técnicas, se analizará el presupuesto referencial de la oferta, asignándole un mayor puntaje al que oferte un menor costo; y, al resto conforme una regla de tres, de tal manera que se pueda establecer la oferta más conveniente para los intereses institucionales.



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

8. Al oferente que cuente con la mayor puntuación luego del proceso de calificación o en el caso de que se presentare una sola oferta que cumpla con los requerimientos constantes en los pliegos o que solo una fuese habilitada, será llamado por la Comisión Técnica llamará a una sesión de negociación con el objeto de mejorar la oferta.

9. Realizada la negociación, la Comisión Técnica emitirá el informe con la recomendación a el/la Gerente General o su delegado con relación a la adjudicación del contrato a la oferta presentada o la declaratoria de desierto el proceso.

10. La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada, adjudicará la oferta, si ésta es conveniente a los intereses institucionales, o declarará desierto el procedimiento, sin lugar a reclamo por parte de los oferentes.

La adjudicación podrá efectuarse de manera parcial o total respecto de los productos o servicios requeridos, de así convenir a los intereses institucionales, para lo cual esta particularidad deberá constar en los pliegos.

11. En caso de que se declare desierto el procedimiento, podrá la máxima autoridad iniciar un nuevo proceso de contratación directa con otro oferente siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.

**Art. 8.-** La adquisición de bienes y prestación de servicios nacionales que son utilizados con mayor frecuencia durante la ejecución de los servicios que presta CDE E.P., a favor de terceros como parte de su giro específico del negocio, previa su contratación será determinado a través de un informe de la Gerencia Nacional Logística y Otros que se fundamentará en la planificación anual y en la información histórica y estadística de las contrataciones, mismo que será aprobado por la Gerencia General y tendrá exclusivamente relación con el objeto social de la Empresa.

Para estas contrataciones el procedimiento podrá ser contratación directa o contratación por selección.

**Art. 9.-** De manera excepcional y de ser conveniente a los intereses institucionales, el/la Gerente General o su delegado/a podrá autorizar el inicio de los procesos de giro de negocio a través de cualquiera de las modalidades precontractuales establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 10.- Formalización de la Contratación.-** Para formalizar el proceso precontractual, luego de su adjudicación, se suscribirá el contrato con el proveedor adjudicado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por SERCOP. Cumplidas las formalidades del caso, se entregará un ejemplar del contrato al contratista.

**Art. 11.- Registro Único de Proveedores.-** Para las contrataciones determinadas a través de giro específico del negocio que realice la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., 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.

**Art. 12.- Precalificación.-** Las contrataciones realizadas por la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. que por su naturaleza prevean un requerimiento frecuente o constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, así como aquellas, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico deberán contar con un proceso de precalificación que tendrá por objeto solicitar la presentación de información relacionada con los aspectos técnicos, financieros y legales exigidos para la contratación.

**Art. 13.- Parámetros de evaluación.-** La Gerencia Nacional o Dirección requirente de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. deberá definir en los términos de referencia o especificaciones técnicas los parámetros de evaluación, que contengan criterios fundamentales para la determinación de las capacidades técnicas, económico-financieras y/o jurídicas de los participantes y sus



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

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.

Los parámetros de evaluación deberán contener criterios que incentiven y promuevan la participación de ofertas que puedan ser consideradas de origen ecuatoriano, de ser el caso conforme el contenido de Valor Agregado Ecuatoriano que se oferte; así como a los actores de la Economía Popular y Solidaria y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

### CAPÍTULO II FASE PREPARATORIA

**Art. 14.- 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 CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., 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.

Las contrataciones del giro específico de negocio que puedan comprometer información de sigilo comercial o estratégico de la empresa, no serán identificadas ni constarán en el Plan Anual de Contrataciones, estableciendo tal calidad en la resolución de inicio.

**Art. 15.- Certificación Presupuestaria.-** La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. previamente a la convocatoria/invitación, deberá certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

**Art. 16.- Estudios.-** De acuerdo a la naturaleza de la contratación y de ser el caso, la unidad 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 CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P.

Estos estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio, el análisis para determinar la existencia de ofertas para la provisión de bienes y prestación de servicios consideradas de origen ecuatoriano conforme el contenido de Valor Agregado Ecuatoriano que se oferte.

El objeto de las contrataciones realizadas al amparo del presente Procedimiento debe tener relación directa con aquellas actividades determinadas para el giro específico del negocio de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. que fueron autorizadas previamente como tales.

En la contratación se deberá garantizar la calidad suficiente o superior, precios más favorables y tiempo más oportuno de entrega de bienes o prestación de servicios.

**Art. 17.- Comisión Técnica.-** El/la Gerente General de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P., o su delegado, conformará la correspondiente Comisión Técnica, que deberá estar integrada por un profesional designado por el/la Gerente General o su delegado, quien la presidirá; el titular del área requirente o su





## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

delegado; y, un profesional afín al objeto de la contratación designado por el/la Gerente General o su delegado. Dicha comisión será la encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

Si la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno que integre de manera puntual y específica la respectiva Comisión Técnica. Esta contratación se realizará en concordancia con lo establecido en la LOSNCP, para estos casos.

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

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

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos al Representante Legal de la empresa pública o su delegado incluirán el análisis correspondiente de la fase precontractual y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.

**Art. 18.-** Documentos previos para el inicio del procedimiento precontractual

### **Informe Técnico: elaborado por la Dirección requirente en donde surge la necesidad**

- Antecedentes: Descripción del por qué surge la necesidad de contratar, considerando competencias surgidas desde la Ley, Reglamentos, Estructura Orgánica, en concordancia con planes, proyectos y estudios de la Empresa Pública CDE E.P.
- Objetivos: Generales y Específicos
- Justificación: Justificar a través de un análisis técnico las características y componentes del objeto de la contratación.
- Presupuesto referencial: basado en estudio de mercado que determina el valor de la contratación, mismo que puede estar sustentado en el detalle de tarifas de la empresa, proformas, cotizaciones, datos históricos de contrataciones anteriores, cálculos y/o análisis del portal del Sistema Oficial de Contratación del Estado en procesos similares.
- Conclusión de la necesidad de la contratación.
- Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Autoridad competente).

### **Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas: elaborado por la Dirección requirente donde surge la necesidad**

- Antecedentes: Breve resumen del antecedente constante en el informe técnico.
- Objeto: Descripción precisa y concreta de lo que se requiere contratar.
- Detalle de las características, especificaciones o productos de manera clara, completa e inequívoca.
- Información que dispone la entidad: descripción de documentos referenciales o vinculados al tema, que posee la Entidad para proveer al contratista.
- Parámetros de calificación y evaluación: check list, puntos y/o porcentajes (Ej. Experiencia, equipo de trabajo, etc.), los cuales serán determinados con base en la naturaleza de la contratación.
- Código CPC: Señalar el código del clasificador central de productos.
- Obligaciones de las partes.
- Multas, conforme lo establecido en la Ley de Contratación Pública.
- Forma de pago: anticipo, contra entrega ó pagos parciales, según sea el caso.
- Garantías: anticipo, fiel cumplimiento, técnica, según sea el caso.



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

- Designación administrador del contrato.
- Plazo de duración del contrato: días hábiles o calendario.
- Vigencia de la oferta: que deberá ser hasta la fecha de celebración del contrato.
- Presupuesto referencial constante en el informe técnico.
- Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Autoridad competente).

### Informe de Idoneidad: elaborado por la Dirección requirente donde surge la necesidad

- Antecedentes: Relacionados a la contratación
- Justificación: idoneidad del o los proveedor/es a invitar.
- Conclusión: necesidad de la contratación y pertinencia de la recomendación de idoneidad del proveedor.

Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Autoridad competente).

### CAPÍTULO III FASE PRECONTRACTUAL

**Art. 19.- Elaboración de modelos de pliegos.-** La Dirección Administrativa de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. elaborará los pliegos con base a los términos de referencia o especificaciones técnicas para realizar sus contrataciones.

En la determinación de las condiciones de los pliegos, la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad del bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Los modelos de pliegos contendrán criterios de valoración que promuevan la participación de ofertas locales y/o que puedan ser consideradas de origen ecuatoriano, y de ser el caso conforme el contenido de Valor Agregado Ecuatoriano que se oferte, mediante la aplicación de márgenes de preferencia para los proveedores de bienes y servicios.

**Art. 20.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.-** Todo interesado en presentar ofertas o propuestas en la contratación tiene la facultad y el derecho de, en el caso de detectar un error, omisión o inconsistencia en el pliego, de existirlo, o si necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, solicitará a la Comisión Técnica a través de los mecanismos establecidos para el efecto, la respuesta a su inquietud o consulta. La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias, de acuerdo a lo establecido en la invitación o convocatoria.

**Art. 21.- Modificación del pliego.-** La Comisión Técnica podrá 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.

**Art. 22.- Presentación de ofertas.-** El/los participante/s interesado/s deberá/n 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 a través de Secretaría General de CDE E.P., acto que será formalizado mediante constancia de recepción, en la cual se determinará la fecha y hora de recepción de la oferta. De manera posterior dicha información deberá constar en el acta de apertura de ofertas.

**Art. 23.- Convalidación de errores de forma.-** Si se presentaren errores de forma, los oferentes, podrán convalidarlos previa petición de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

Pública y en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.

**Art. 24.- Causas de rechazo.-** Luego de evaluados los documentos de la oferta o propuesta presentados por parte del oferente, la Comisión Técnica rechazará una oferta o propuesta por las siguientes causas:

- Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones establecidas 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 o propuestas 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.

Una oferta será descalificada por parte de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada en el procedimiento.

**Art. 25.- Negociación.-** La Comisión Técnica procederá a la negociación de los términos técnicos y contractuales y a los ajustes económicos que se deriven de tal negociación para mejorar la oferta presentada en cuestiones técnicas o económicas.

De no llegar a negociarse cuestiones técnicas y económicas adicionales a la oferta presentada, la Comisión Técnica emitirá el informe con la sugerencia correspondiente a el/la Gerente General o su delegado: de adjudicación de considerar conveniente a los intereses institucionales la oferta presentada por cumplir con todos los requerimientos exigidos en los pliegos en las condiciones iniciales antes de la etapa de negociación o de declaratoria de desierto.

**Art. 26.- Adjudicación y notificación.-** Mediante resolución motivada, el/la Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. o su delegado, con base en el informe elaborado por la Comisión Técnica y la negociación realizada, adjudicará el contrato.

La notificación de la adjudicación realizada en los términos antes referidos, se la realizará a través de los mecanismos definidos por las partes.

**Art. 27.- Declaratoria de procedimiento desierto.-** El/la Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la normativa vigente;
3. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
4. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., el Representante Legal 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



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

el contrato a otro oferente.

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución debidamente motivada de el/la Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas. Una vez declarado desierto el procedimiento, el/la Gerente General o su delegado podrán disponer su archivo o su reapertura.

**Art. 28.- 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 de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. o su delegado podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, en los siguientes casos:

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

### CAPÍTULO IV FASE CONTRACTUAL

**Art. 29.- 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 de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. 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. 30.- Administración del contrato.-** La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. 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 de acuerdo a la normativa legal vigente. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato deberá establecer el procedimiento para la recepción y ejecución de transferencia tecnológica en los casos que aplique.

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 del contrato será el encargado de velar por la vigencia de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará 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.

El administrador del contrato coordinará con la Dirección Financiera (área custodia y administradora de las garantías) para la vigencia y devolución de las mismas.

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

**Art. 31.- Garantías.-** Dependiendo de la naturaleza de la contratación, la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., solicitará las garantías que considere pertinente, 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



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

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 CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., 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 CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. al contratista, no podrá ser superior al setenta por ciento (70%) 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. 32.- 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 de acuerdo a lo previsto en la normativa legal vigente, las Resoluciones emitidas por el SERCOP y lo establecido en los Pliegos del procedimiento de contratación.

**Art. 33.- 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. Se podrá también proceder a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte de la recepción definitiva.

**Art. 34.- 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. 35.- Contenido de las actas de entrega recepción.-** 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;





## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

- Reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

**Art. 36.- Clases de Recepción.-** Las actas de recepción podrán ser: provisional, parcial y definitiva.

En los contratos de adquisición de bienes, procederán de ser el caso las recepciones parciales y definitivas.

En los contratos de prestación de servicios procederán de ser el caso las recepciones parciales y definitivas.

**Art. 37.- Solución de controversias.-** Si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la entidad contratante.

**Art. 38.- Responsabilidad.-** El/la Gerente General de la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. o su delegado, 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.

### TÍTULO III

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

**Art. 39.- Publicación y solicitud de información.-** La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. deberá publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, todos los documentos que fueren considerados como relevantes, de conformidad a la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, para tal efecto.

La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P., deberá remitir en el término de diez (10) días contados a partir de su conocimiento, al Servicio Nacional de Contratación Pública toda la información de los socios, accionistas o partícipes mayoritarios o representantes legales de las personas jurídicas con las que realice sus contrataciones, que tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales; así como de aquellas personas consideradas como "*Persona Expuesta Políticamente (PEP)*" de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 45 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

**Art. 40.- Publicación.-** Toda la información relevante de las contrataciones sujetas al presente Reglamento, deberán de ser publicadas en el portal institucional del SERCOP, para cumplir con los principios de transparencia y publicidad, dentro del plazo de 15 días, una vez se haya efectuado su contratación.

Se exonera la publicación de las contrataciones cuya información sea considerada confidencial, por ser sensible a los intereses de la empresa pública, contener secretos comerciales de la empresa, o constituir ventajas competitivas en el mercado, de acuerdo a las calificaciones de confidencialidad o reservada, que para él haya emitido el Directorio de la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE E.P.

**Art. 41.- Notificación.-** La EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. efectuará todas las notificaciones a través de medios físicos o electrónicos, de conformidad con la normativa vigente.

**Art. 42.- Normas complementarias.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento la EMPRESA PÚBLICA CORREOS DEL ECUADOR CDE E.P. aplicará de manera complementaria las disposiciones de la



## Resolución Nro. CDE-EP-CDE-EP-2017-0007-R

Quito, D.M., 15 de agosto de 2017

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normativa conexas.

**Art. 43.-** Deróguese cualquier resolución que se contraponga al contenido del presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción y será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y en el Registro Oficial.

**Notifíquese y Publíquese.-**

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Gladys Antonieta Moran Rios  
**GERENTE GENERAL (S)**

ea/jp/sc/lv/lv