

## EL DIRECTORIO DE TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR

### CONSIDERANDO

QUE, mediante Ley No.104 de 6 de Agosto de 1990, publicada en el Registro Oficial No. 506 del 23 de los mismos mes y año, se creó la EMPRESA ESTATAL DE AVIACION TRANSPORTES AEREOS MILITARES ECUATORIANOS (TAME);

QUE, mediante Ley No.133 de 10 de julio de 1996, publicada en el Registro Oficial No.1002 del 2 de agosto del mismo año, se expidió la LEY REFORMATORIA A LA LEY CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA ESTATAL DE AVIACION “TRANSPORTES AEREOS MILITARES ECUATORIANOS TAME”, a través de la cual se cambió la denominación social por la de TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR y se determinó que la empresa “Queda exenta del sometimiento a la Ley de Contratación Pública, pero observará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control”;

QUE, el artículo segundo de la Ley de Contratación Pública, establece que no se someterán a esta Ley, las instituciones del sector público, respecto de las cuales una Ley Especial así lo disponga.

QUE, es necesario actualizar y consolidar las normas relativas a la contratación pública a través de Concursos, a fin de que estén regulados y supervisados por un Comité;

En uso de las atribuciones que le confiere su ley y estatutos;

### RESUELVE

**EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DEL COMITÉ ESPECIAL DE CONCURSOS DE TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR.**

### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

Art. 1. ALCANCE:

El presente reglamento involucra a todas las áreas de TAME que tengan relación directa con la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

## Art. 2. FINALIDAD:

El presente reglamento tiene por finalidad normar los procedimientos precontractuales y contractuales a través de los cuales se adjudicarán los contratos de adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios necesarios para el giro normal del objeto y actividades propias de TAME como empresa aerocomercial, a través de un **Concurso Superior de Ofertas** o bien, a través de un **Concurso Directo de Ofertas**.

## Art. 3. MONTOS:

- **El Concurso Superior de Ofertas:** procederá a partir del valor que resultad de multiplicar el **coeficiente 0.00004**, por el monto del Presupuesto General del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- Las contrataciones inmersas dentro de este monto, estará sujetas al pronunciamiento previo de la Contraloría General del Estado y Procuraduría General del Estado.
- **El Concurso Directo de Ofertas:** procederá a partir de VEINTE MIL UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (**USD. 20.001,00**), hasta el valor que resulte de multiplicar el **coeficiente 0.00004** por el monto del Presupuesto General del correspondiente ejercicio económico.
- Las adquisiciones y prestaciones de servicios que involucren montos desde MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (**USD. 1.000,00**), hasta los VEINTE MIL UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (**USD. 20.001,00**), no se sujetarán a lo prescrito en este Reglamento y serán tramitados directamente por el **Gerente de Logística o Titular del área involucrada en la contratación**, previo visto bueno del Presidente Ejecutivo y con la presentación de al menos **tres (3) cotizaciones** de proveedores especializados en la materia, de las cuales se procederá a seleccionar la más conveniente a los intereses de TAME.
- Las autorizaciones de pago cuyos montos se encuentran entre TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (**USD. 300,00**) y MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (**USD. 1.000,00**), serán conocidas y aprobadas por el **Vicepresidente Ejecutivo**.
- En el caso de adquisiciones y prestación de servicios inferiores a TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (**USD. 300,00**), serán realizadas contra factura directamente por el **Agente de Compras**, previo el visto bueno del señor **Gerente de Logística**.

## **CAPITULO II**

### **DEL COMITÉ ESPECIAL DE CONCURSOS**

#### **Art. 4. FUNCIONAMIENTO:**

El Comité Especial de Concursos, funcionará en forma permanente durante los períodos de contratación hasta que ocurra la recomendación de adjudicación. Se reunirá a pedido del Presidente del organismo, cada vez que deba conocer asuntos de su competencia.

#### **Art. 5. CONFORMACION:**

El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- a) El presidente Ejecutivo de la empresa, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente. En su ausencia o por delegación lo reemplazará el Vicepresidente Ejecutivo con iguales atribuciones.
- b) El Vicepresidente Ejecutivo
- c) El Gerente de Finanzas
- d) El Gerente de Logística
- e) El Gerente del área en que se vaya a contratar

Actuará el señor Asesor Jurídico en calidad de asesor con voz pero sin voto.

El Secretario será designado para tal efecto por el Comité, quién de estimarlo necesario, podrá solicitar se designe un Prosecretario.

Además concurrirán como invitados, con voz informativa los Gerentes y Asesores u otros funcionarios que el Presidente del Comité juzgare necesarios.

#### **ART. 6. SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS:**

Las Gerencias, Asesorías y áreas que para el cumplimiento de sus actividades, necesiten realizar adquisiciones de bienes, contratación de obras o prestación de servicios que deban ser tratados por el Comité, cursarán la respectiva solicitud al Presidente Ejecutivo a través de la Gerencia de Logística, adjuntando los estudios, diseños, cálculos, especificaciones técnicas y demás información propia de su requerimiento, quien autorizará o negará el trámite. Las adquisiciones o

contrataciones que no involucren gestiones de parte de la Gerencia de Logística, serán tramitadas directamente al Presidente Ejecutivo.

Una vez aprobada la solicitud por el Presidente Ejecutivo, será enviada al Comité Especial de Concursos para su trámite respectivo.

El Comité preparará la documentación respectiva, en base a lo establecido en el artículo 31 de este Reglamento.

#### Art. 7. OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- a) Presidir y dirigir las sesiones
- b) Suscribir conjuntamente con el Secretario, las convocatorias a publicarse por la prensa y las invitaciones en los casos pertinentes.
- c) Suscribir conjuntamente con el Secretario y los Miembros del Comité, las actas correspondientes a cada sesión.
- d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas del Directorio y del Comité.
- e) Suscribir la correspondencia del Comité; y,
- f) Las demás que competan a sus funciones.

#### Art. 8. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

- a) Concurrir puntualmente a las reuniones a las que fueren convocados.
- b) Participar con voz y voto en las deliberaciones del Comité
- c) Mantener absoluta reserva sobre los documentos y asuntos tratados por el Comité.
- d) Suscribir conjuntamente con el Presidente y Secretario, las actas correspondientes a cada sesión; y,
- e) Cumplir con las funciones que les fueren encomendadas.

#### Art. 9. OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ:

- a) Elaborar las convocatorias a sesiones, efectuar las notificaciones con el Orden del Día respectivo y entregar la documentación pertinente a los Miembros del Comité.
- b) Llevar el registro y archivo de los documentos del Comité.
- c) Elaborar las actas de las sesiones del comité y ponerlas a consideración del mismo, con por lo menos 24 horas de anticipación a la nueva reunión, para su aprobación y legalización, salvo casos de fuerza mayor.
- d) Llevar la correspondencia del Comité.
- e) Vender las bases y distribuir las aclaraciones con el concurso técnico de las áreas especializadas a los oferentes participantes en los procesos de contratación.

- f) Recibir, dar fe de presentación de las ofertas y conferir los recibos correspondientes.
- g) Suscribir conjuntamente con el Presidente, la convocatoria a ser publicada por la prensa y las invitaciones cuando fuere del caso.
- h) Suscribir conjuntamente con el Presidente y Miembros del Comité, las actas correspondientes a cada sesión.
- i) Coordinar con Asesoría Jurídica la formulación de los correspondientes contratos y remitir las garantías a la Gerencia de Finanzas, a fin de que dicha área se encargue de su custodia y control de vigencia.
- j) Notificar con las resoluciones y/o recomendaciones tomadas por el Comité, a las áreas pertinentes para su cumplimiento, con firma del Presidente del Organismo.
- k) Las demás que competan a su función.

#### Art. 10. CONVOCATORIA A SESIONES:

El Presidente, por medio de Secretaría, convocará a sesiones al Comité, con por lo menos 24 horas de anticipación. La convocatoria se la hará por escrito, e incluirá el Orden del Día, el acta de la sesión anterior y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse en la misma.

#### Art. 11. ORDEN DEL DIA:

El Orden del Día contendrá obligatoriamente, la aprobación del acta de la sesión anterior y los puntos que deba conocer el Comité.

#### Art. 12. QUORUM:

Se conformará con la presencia de al menos tres de sus miembros, incluido el Presidente.

#### Art. 13. ACTAS:

Las actas de las sesiones del Comité se llevarán en estricto orden cronológico. Aprobadas las actas, éstas serán firmadas por el Presidente, los miembros del Comité asistentes a la sesión a la que correspondan y el Secretario y se archivarán observando lo señalado en el párrafo anterior, al igual que la documentación pertinente a cada sesión.

**Art. 14. DOCUMENTACION:**

Los documentos correspondientes a los diferentes procesos de contratación, serán resguardados con las debidas seguridades en un archivo a cargo y responsabilidad del Secretario del Comité.

**Art. 15. RESOLUCIONES:**

Las resoluciones del Comité se adoptarán por simple mayoría. El voto de los miembros será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo. Ningún miembro del Comité podrá abstenerse de votar o salvar su voto, excepto en el caso de aprobación de actas de sesiones en las que no hubiere asistido.

En caso de empate, el voto del Presidente del Comité tendrá el carácter de dirimente.

Si el voto de los miembros del Comité fuere razonado, se lo hará constar en el acta correspondiente.

Las resoluciones y recomendaciones que adopte el Comité deberán ser redactadas con claridad y precisión y se elevará a conocimiento del señor Presidente Ejecutivo cuando el Presidente del Comité actuare por delegación para su aprobación u observaciones.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS GARANTIAS**

**Art. 16. CLASES DE GARANTIAS:**

Las garantías que deban presentar los oferentes, serán de carácter incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, sean estas bancarias o pólizas de seguro, emitidas por instituciones de reconocida solvencia establecidas en el país y deberán contener obligatoriamente el derecho de poder ejecutarlas luego de treinta (30) días posteriores a su vigencia. Estas garantías serán de seriedad de la oferta, de buen uso de anticipo, de fiel cumplimiento del contrato y técnicas si fuere del caso.

**Art. 17. VIGENCIA DE LAS GARANTIAS:**

La de seriedad de la oferta, hasta la suscripción del contrato.

La garantía de buen uso de anticipo, se mantendrá vigente hasta que se compruebe que se ha dado el uso correcto al anticipo otorgado al adjudicatario, previo informe del área correspondiente.

La de fiel cumplimiento de contrato, permanecerá vigente hasta la finalización del contrato.

La garantía técnica tendrá vigencia de al menos un año, pudiendo establecerse un tiempo mayor o menor de acuerdo al objeto del contrato.

#### Art. 18. EJECUCION DE LAS GARANTIAS:

La de seriedad de la oferta se ejecutará:

- Por negativa a suscribir el contrato;
- Por falta de renovación oportuna de la misma por parte del adjudicatario; y,
- Por lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 45 de este reglamento.

La de buen uso de anticipo se ejecutará:

- Por no haber dado el uso correcto al anticipo otorgado.
- Cuando efectuada la liquidación del contrato y requerido el contratista a devolver los valores no devengados de dicho anticipo, no lo hiciere.
- Por falta de renovación oportuna de ésta, por parte del adjudicatario, de ser el caso.

La de fiel cumplimiento de contrato se ejecutará:

- Por incumplimiento de lo estipulado en las condiciones particulares y/o generales determinadas por TAME, o en las cláusulas del contrato; y,
- Por falta de renovación oportuna de esta garantía por parte del adjudicatario, si fuere del caso.

En caso de incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, dentro del Concurso Superior de Ofertas, TAME notificará del particular a la Contraloría General del Estado para los efectos de ley.

#### Art. 19. RENOVACION DE GARANTIAS:

TAME, de ser el caso, solicitará al contratista, la renovación de las garantías con ocho días de anticipación a su vencimiento.

De no haber renovación siendo ésta requerida, se la efectivará.

#### Art. 20. DEVOLUCION DE GARANTIAS:

La de seriedad de la oferta se devolverá a los oferentes, en el caso de que su oferta no hubiere sido calificada o adjudicada, o se hubiere declarado desierto el concurso; y al adjudicatario, una vez legalizado el contrato.

La del Buen Uso de Anticipo, una vez que se compruebe por parte de TAME, que se ha dado el uso correcto al anticipo otorgado al adjudicatario, previo informe del área respectiva.

La de fiel cumplimiento de contrato, se devolverá al interesado, a la finalización del mismo, a satisfacción de TAME.

La garantía técnica cesará automáticamente a la finalización del plazo de dicha garantía.

La devolución correspondiente, lo efectuará el área de Finanzas quién tendrá a cargo la custodia y vigencia de las garantías.

## **CAPITULO IV**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **Art. 21. RESERVA DE DOCUMENTOS E INFORMACION:**

Los miembros del Comité, las Comisiones y Subcomisiones Técnicas, los Asesores, el Secretario, Prosecretario y el personal de apoyo, están obligados a mantener la más absoluta reserva sobre los asuntos que conciernan en razón de sus funciones.

#### **Art. 22. RESPONSABILIDAD:**

Los miembros del Comité, las personas que hubieren intervenido y los integrantes de las Comisiones y Subcomisiones, serán personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones en el proceso de contratación.

#### **Art. 23. ENTREGA DE DOCUMENTOS:**

El Secretario del Comité conferirá a quien lo solicitare, certificaciones o copia de los documentos a su cargo, previa autorización expresa del Presidente, salvo los que deban cursarse oficialmente en razón del respectivo proceso.

#### **Art. 24. SESION RESERVADA:**

El Comité, de considerarlo conveniente, podrá declarar reservada una sesión.

#### **Art. 25. ASESORIA:**

El Comité podrá solicitar en cualquier tiempo, la asesoría de cualquier organismo involucrado en la gestión a contratarse, o de asesores particulares, quienes intervendrán con voz pero sin voto.

#### **Art. 26. DIETAS:**

Los miembros del Comité, el Asesor Jurídico, los Técnicos y Asesores, los delegados que asistan a la reunión, el Secretario y Prosecretario, percibirán en concepto de dietas, el 50% de la base de cálculo vigente en la empresa, por sesión.

De igual forma, las Comisiones y Subcomisiones de apoyo, percibirán un reconocimiento económico equivalente a una base de cálculo vigente en la empresa. Si la labor encomendada, revistiere mayor responsabilidad de parte de los miembros de la Comisión o Subcomisión, el Comité procederá a fijar un porcentaje adicional, de acuerdo a la dificultad y duración del trabajo encomendado, el mismo que no podrá exceder del 100% de una base de cálculo. Si la labor, a criterio del Comité no revistiere mayor dificultad, únicamente se procederá a cancelar a los miembros de las Comisiones y Subcomisiones, el valor equivalente al 50% de una base de cálculo.

#### **Art. 27. PROHIBICION:**

No podrán integrar el Comité Especial de Concursos, las comisiones o los grupos de asesoría, quienes tuvieren algún grado de parentesco que vaya hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre sí con los oferentes.

#### **Art. 28. EXTENSION DE LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS:**

Dentro del Concurso Superior de Ofertas, el Comité, previo conocimiento y aprobación del Directorio, podrá extender la vigencia de los contratos suscritos con TAME si se considerare que son convenientes a los intereses de la empresa, por el tiempo que fuere determinado por el Directorio; caso contrario, 45 días antes del fenecimiento del plazo fijado en dichos contratos, el o las áreas encargadas de supervisar el correcto cumplimiento del contrato, comunicarán a la Presidencia Ejecutiva, a fin de que disponga que el Comité proceda a organizar un nuevo concurso.

Si se suscitaren inconvenientes en la organización del concurso, que no permitan adoptar una decisión antes del fenecimiento del plazo de vigencia del contrato, el Comité podrá oficiar al contratista para que siga proveyendo el servicio, hasta que dicho organismo decida sobre el particular.

#### Art. 29. CUANTIA:

La determinación de la cuantía del contrato, será establecida considerando valores referenciales.

#### Art. 30. CERTIFICADO DE FONDOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, el Gerente de Finanzas certificará la disponibilidad de fondos para realizar la contratación.

#### Art. 31. ELABORACION DE DOCUMENTOS:

El Comité nominará al área o a las personas que deberán elaborar los documentos precontractuales y contractuales, cuyo texto será conocido y aprobado por este Organismo, entre los que deberán constar los siguientes:

- a) Bases del concurso con las respectivas especificaciones técnicas, condiciones, garantías, alcances, forma de pago y otros datos pertinentes.
- b) Modelo de carta de presentación y compromiso en el caso de requerirse.
- c) Modelo de formulario de la propuesta
- d) Instrucciones a los oferentes
- e) Anexos
- f) Convocatoria a ser publicada por la prensa o la invitación directa a los participantes según el caso.
- g) Cronograma de la contratación, en base al criterio del área solicitante.
- h) Certificación de los recursos financieros suficientes para cumplir con las obligaciones contractuales.
- i) Principios y criterios para la evaluación
- j) Otros que se requieran en seguridad de los intereses de TAME.

#### Art. 32. COSTO:

El Comité, para cubrir los gastos originados por la contratación, establecerá el costo de las bases que deberá ser pagado por los interesados, al momento de adquirir las mismas, en los casos de Concurso Superior de Ofertas.

En caso de reapertura del concurso, no se requerirá nuevamente dicho pago a quienes hubieren adquirido previamente las bases.

#### Art. 33. INVITACION A OFERTAR:

Una vez aprobados los documentos definitivos, se procederá a realizar las invitaciones directamente o mediante un aviso efectuado en un periódico de circulación nacional, por una sola vez, a las personas naturales o jurídicas que tengan las mejores experiencias de seriedad y cumplimiento, nacionales y/o internacionales. Para efecto de invitaciones directas, las empresas a invitar deberán ser seleccionadas por el Comité, de entre las instituciones o personas naturales previamente calificadas, constantes en el “**Banco de Datos de Proveedores de Obras, Bienes y Servicios de TAME**”.

La Gerencia de Logística de la Empresa será el área encargada de organizar, supervisar y mantener actualizado el Banco de Datos de Proveedores de Obras, Bienes y Servicios de TAME.

La invitación contendrá:

- a) El objeto de la contratación.
- b) La indicación del lugar donde deben adquirirse las bases y su costo.
- c) La indicación del lugar donde deben entregarse las ofertas y el día y hora de su recepción.
- d) El día y hora de apertura de las ofertas.
- e) La forma de presentación de las ofertas.
- f) La indicación de que el Comité se reserva el derecho de declarar desierto total o parcialmente el concurso, si no se presentaren ofertas, o si éstas no cumplieren con lo solicitado, o no convinieren a los intereses institucionales.

El aviso contentivo de la convocatoria será suscrito conjuntamente por el Presidente y el Secretario del Comité.

La invitación a Concurso Directo de Ofertas contendrá los mismos requisitos determinados para el Concurso Superior de Ofertas.

#### Art. 34. PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

El comité fijará el lugar, fecha y hora de presentación de las ofertas, por parte de los proponentes, de acuerdo al cronograma aprobado para el efecto.

#### Art. 35. ACLARACIONES:

El Comité por propia iniciativa o a solicitud escrita de los oferentes, podrá aclarar el alcance del contenido de las bases o de cualquier documento inherente a la contratación. La petición de aclaración por parte de los oferentes, se formulará dentro de 72 horas hábiles contadas desde la adquisición de las bases y el Comité procederá a absolverlas en igual término.

La respuesta y/o aclaraciones que emita el Comité, serán enviadas a todos los participantes.

**Art. 36. PRORROGA:**

El Comité podrá prorrogar la fecha de presentación de las ofertas, para lo cual dispondrá que el Secretario efectúe la respectiva notificación a los adquirentes de las bases.

**Art. 37 FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:**

Las ofertas serán presentadas en un solo sobre cerrado y lacrado, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial y serán redactadas en castellano.

Las ofertas se entregarán en el lugar indicado en la invitación. Las recibirá el Secretario del Comité, quien conferirá el recibo correspondiente, anotando la fecha y hora de recepción.

No se recibirán las propuestas que llegaren con posterioridad a la fecha y hora señalados en la invitación, tampoco se aceptarán aquellas enviadas por correo, telex, fax u otros medios similares.

**Art. 38. CONTENIDO DE LA OFERTA:**

Las ofertas contendrán los documentos que determine el Comité para cada caso.

**Art. 39. APERTURA DE SOBRES:**

En el día y hora señalados por el Comité en la invitación, se procederá a la apertura del sobre o sobres, con la presencia de los oferentes que desearan asistir.

El Comité rechazará las ofertas cuyos documentos no se sujetaren a lo solicitado en las bases o no fueren presentados de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de este Reglamento.

El Comité analizará las ofertas presentadas, verificará si éstas cumplen con los requisitos exigidos y procederá a calificarlas.

De presentarse una sola propuesta, ésta será considerada para su calificación y si conviniere a los intereses de TAME, podrá ser adjudicada.

**Art. 40. APERTURA DIFERIDA:**

Si por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, no pudiere realizarse la apertura del o los sobres en la fecha y hora fijados en la convocatoria o invitación, tal apertura se efectuará en el día hábil siguiente a aquel en que se hubiere superado la causa que motivó su diferimiento, en la hora que establezca el Comité. Se notificará

por escrito para esta apertura a los oferentes. El Secretario sentará razón del motivo del diferimiento, así como la fecha y hora de la nueva fijación.

#### Art. 41. DE LAS COMISIONES Y DEL INFORME:

Una vez calificadas las ofertas, el Comité podrá conformar o designar Comisiones o Subcomisiones de apoyo para evaluar y calificar los documentos, con la participación de los profesionales que se requieran. Dichas comisiones se encargarán de elaborar el informe detallado y los cuadros comparativos correspondientes, de tal manera que permita al Comité disponer de la información necesaria para la adjudicación.

Para el efecto, el Comité concederá el tiempo que estime necesario para el cumplimiento de su cometido y únicamente por causas justificadas podrá prorrogarlo. Si la comisión designada para el efecto no presentare el informe en el término concedido o de su prórroga, el Comité podrá designar otra comisión, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

De no existir observaciones, el Comité aprobará dicho informe y presentará uno con la **recomendación de adjudicación** al oferente que a su criterio presente la mejor propuesta y conveniencia a los intereses de TAME, ante el señor Presidente Ejecutivo, quién de creerlo conveniente, por la importancia que revista la contratación, lo someterá a su vez para conocimiento del Directorio.

#### Art. 42. ADJUDICACION:

Según lo anotado en el párrafo final del artículo anterior, recibidos los cuadros comparativos y el informe de la Comisión de apoyo, el Comité los analizará y presentará un **informe con la recomendación de adjudicación** al oferente que a su criterio presente la mejor propuesta y conveniencia a los intereses institucionales, ante el Presidente Ejecutivo o al Directorio de TAME, según el concurso al que pertenezca la contratación, de acuerdo con lo determinado en el Art. 3 de este Reglamento.

Así, la adjudicación de contratos, cuyos montos superen los USD. 293.738,88, corresponderá al Directorio de TAME; en tanto que los de montos inferiores, serán adjudicados directamente por el Presidente Ejecutivo, en base a la resolución que emita el Comité.

El señor Presidente Ejecutivo o el Directorio de TAME, según el caso, procederán a declarar la adjudicación mediante notificación al Secretario del Comité, en un plazo no mayor de setenta y dos horas de haber conocido el informe del Comité.

#### Art. 43. NOTIFICACION:

El Comité, a través de Secretaría, notificará a los oferentes por escrito dentro del término de 24 horas contadas desde la recepción del documento de adjudicación, el

resultado de la contratación y devolverá la Garantía de Seriedad de la Propuesta, a los participantes no favorecidos.

En el caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos de la contratación por parte del adjudicatario, el Comité se reserva la facultad de efectivizar la Garantía de Seriedad de la Propuesta y suscribir el contrato con el proponente que le siga en el orden de prelación.

#### Art. 44. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

Los contratos serán suscritos por el adjudicatario y por el Presidente Ejecutivo de TAME, una vez que se obtengan los informes de Procuraduría y Contraloría General del Estado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11, literal f) de la Ley Orgánica del Ministerio Público y 304 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, en el caso de Concurso Superior de Ofertas.

En el caso del Concurso Superior de Ofertas, TAME, hasta que se obtenga los informes previos de la Procuraduría y Contraloría General del Estado, podrá suscribir con el adjudicatario compromisos de intención firmando obligaciones, con el fin de facilitar la

cobertura inmediata del requerimiento y asegurar la adquisición. Compromisos éstos que estarán sujetos a la devolución si los informes previos no fueren positivos.

Las adquisiciones o servicios inferiores a USD. 20.0001,00 que son manejados directamente por el Gerente de Logística, se tramitarán sin la formalidad de un contrato, salvo el caso de que se encuentre inmersa la entrega de valores anticipados por parte de TAME. En estos casos, el área responsable de la contratación, solicitará a la Asesoría Jurídica la formulación del correspondiente contrato, adjuntando la documentación relacionada con la adquisición o contratación.

#### Art. 45. NEGATIVA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

Si el adjudicatario no suscribiere el contrato, TAME hará efectiva inmediatamente la Garantía de seriedad de la propuesta.

En este caso, TAME podrá suscribir el contrato con el proponente que le siga en orden de prelación, o declarar desierto el concurso.

#### Art. 46. CONTRIBUCIONES:

El adjudicatario, tiene la obligación de satisfacer todas las cargas tributarias de ley existentes, o que se expidieren durante la tramitación y vigencia del contrato.

#### Art. 47. CONCURSO DESIERTO:

El Comité, podrá declarar desierto en forma total o parcial el concurso, en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiere presentado ninguna oferta;
- b) Cuando las presentadas fueren descalificadas o declaradas inconvenientes a los intereses de TAME;
- c) Cuando hubiere violación de cualquier disposición contenida en este Reglamento o en las leyes y demás normas aplicables.

Declarado desierto el concurso, el Comité podrá efectuar una contratación directa con persona natural o jurídica, previa la declaratoria de contratación urgente por parte del Directorio de la Empresa.

#### Art. 48. NOTIFICACION DE DECLARATORIA DE CONCURSO DESIERTO:

El Comité, a través de Secretaría, notificará por escrito a los oferentes, la deserción del concurso y devolverá las garantías de seriedad de las ofertas.

En casos especiales, cuando el Directorio de TAME así lo dispusiere, el Comité podrá devolver el valor recabado por la venta de bases, descontado los gastos incurridos en la realización del concurso, gastos éstos que serán prorrateados entre todos los participantes en el concurso.

#### Art. 49. INTERVENCION DE NUEVOS OFERENTES:

En el caso de reapertura del concurso, podrán intervenir nuevos oferentes adquiriendo los documentos respectivos. Aquellos que intervinieron en el mismo, no tendrán necesidad de volver a adquirir las bases.

#### Art. 50. DE LAS RECEPCIONES:

Existirá la recepción provisional y la definitiva, en los casos pertinentes.

**La Recepción Provisional:** se realizará terminada la obra y dentro del plazo establecido en el contrato. En el caso de que no se hubiere estipulado plazo, se la efectuará en el término de 15 días contados desde la fecha en la que TAME fuere notificada con el cumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario.

**La Recepción Definitiva:** se la realizará dentro del plazo previsto en el contrato, que no será menor de 6 meses contados desde la recepción provisional, siempre que no exista reclamaciones pendientes de cumplimiento en relación con la obra materia del contrato.

Tanto la Recepción Provisional como la Definitiva, serán realizadas a petición escrita de parte del contratista.

TAME podrá negarse a efectuar la recepción definitiva, señalando las razones que tuviere para ello y justificándolas.

En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, existirá una sola recepción que se ejecutará de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva.

Los contratistas, no obstante la suscripción del acta recepción definitiva, responderán por vicios ocultos en los términos del artículo 1964 del Código Civil.

#### **Art. 51. ACTAS DE RECEPCION:**

Las Actas de Recepción Provisional y/o Definitiva, deberán ser suscritas por el contratista y los miembros de una comisión designada por el Presidente Ejecutivo.

Las Actas de Recepción contendrán los antecedentes, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

#### **Art. 52. LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO:**

En la liquidación económica - contable del contrato, se dejará constancia de lo ejecutado, determinándose los valores que haya recibido el contratista, los que queden por entregarse o los que le deban ser deducidos o deba devolver por cualquier concepto, aplicando si es el caso, los reajustes correspondientes, pudiendo procederse a las compensaciones a que hubiere lugar.

Esta liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

Los valores liquidados deberán cubrirse dentro de los diez días hábiles siguientes a la liquidación.

#### **Art. 53 CASOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA:**

No se someterán a concurso, pudiendo efectuarse la contratación directa, en los casos de contratos complementarios; cuando existiere un solo proveedor en el mercado; en los casos en que se requiera mantener la línea computacional o con motivos de estandarización; en los casos de contratación emergente, calificados así por el Directorio; contratación de consultorías especializadas y asesoramientos técnicos que no existan en el país.

En los casos descritos anteriormente, deberá el Comité contar con la correspondiente aprobación del Directorio de la Empresa y de los respectivos informes del Contralor y Procurador General del Estado, cuando se trate de montos aplicables al Concurso Superior de Ofertas.

Para el efecto, hasta que se obtengan los informes de Ley de parte de los Organismos de Control, se podrán suscribir compromisos de intención que faciliten la cobertura inmediata del requerimiento de TAME.

#### **Art. 54. TERMINACION DE LOS CONTRATOS:**

Los contratos terminan:

- a) Por cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes.
- c) Por sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del contrato.
- d) Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- e) Por sentencia ejecutoriada que declare la resolución del contrato
- f) Si el contratista fuere declarado en estado de quiebra o insolvencia.
- g) Por muerte del contratista o disolución de la persona jurídica que no se origine en voluntad propia; y,
- h) Por los casos establecidos en la Ley.

### **CAPITULO V**

#### **COMPRAS EN EL EXTERIOR**

#### **Art. 55 FACULTADES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO:**

Los gastos operacionales propios de la administración de la Empresa, capacitación especializada, adquisición de partes, repuestos, equipos y maquinaria, reparaciones y servicios que TAME necesite efectuarlos en el exterior, serán manejados directamente por el Presidente Ejecutivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Reglamento a la Ley Constitutiva de TAME y al artículo 11, literal “f” de sus estatutos. Para este efecto, el Presidente Ejecutivo de TAME, de creerlo necesario requerirá un informe técnico previo, designando para el efecto una comisión especializada sobre el tema objeto de la contratación.

Las adquisiciones en el exterior se manejarán bajo el régimen de prioridades tradicionales en aviación, esto es AOG, crítica y reabastecimiento. Estos requerimientos podrán ser solicitados a un mismo proveedor o suministrador calificado, del cual la empresa tenga las mejores experiencias de seriedad y cumplimiento.

#### **DISPOSICIONES FINALES:**

Los montos fijados en el presente Reglamento, serán modificados de acuerdo a los cambios que se experimenten en el ámbito financiero nacional y que sean generados mediante Leyes, Reglamentos, Decretos o Resoluciones emanadas de autoridad competente.

En todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, se aplicarán como normas supletorias, lo establecido en las disposiciones del Derecho Público en general, aplicables en TAME.

Se derogan y quedan sin efecto todas aquellas disposiciones o reglamentos que se hubieren aplicado con anterioridad a la expedición del presente Reglamento, en especial El Reglamento del Comité Especial de Concursos de TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR aprobado por el Directorio en sesión Nro. DIR.98.09 del 31 de marzo de 1998, mediante resolución No. 09.

De igual forma derógase la Directiva Interna del Comité Especial de Concursos de TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR, aprobada en sesión de dicho organismo, el 06 de mayo de 1998.

El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio de TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR.

El Directorio de TAME, en sesión No. DIR.2000.06 del 08 de marzo del 2000, mediante Resolución No. DIR.26, aprueba el contenido del presente Reglamento, el mismo que empezará a regir a partir de esta fecha.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 08 días del mes de marzo del 2000.

Mediante Resolución No. DIR.062 de 21 de agosto del 2000, el Directorio de TAME aprueba reformas a los Arts. 3, 6, 42, 44, y a las Disposiciones Finales de este Reglamento.

Mediante Resolución No. DIR.022 de 06 de marzo del 2001, el Directorio de TAME aprueba reformas al Art. 3 del presente Reglamento.

Mediante Resolución No. DIR.2003.35 de 18 de junio del 2003, el Directorio de TAME aprueba reformas al Art. 3 del presente Reglamento.

Marcelo Moscoso T.

Teniente General

**JEFE DEL ESTADO MAYOR DE LA FUERZA AEREA  
INSPECTOR GENERAL DE LA FUERZA AEREA, INT.  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE TAME**