

REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Lunes, 19 de mayo del 2003 - R. O. No. 84

CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDADES:

Apruébase el Reglamento para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios

EL DIRECTORIO DEL CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDADES

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, faculta a las entidades y organismos, incorporar dentro de sus sistemas administrativos y financieros los métodos y procedimientos indispensables que permitan un eficiente control;

Que, se expide la Codificación de la Ley de Contratación Pública, la que es publicada en el Registro Oficial No. 272 de 22 de febrero de 2001;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2822, publicado Suplemento del Registro Oficial No. 622 de fecha 19 de julio de 2002, se expide el Reglamento Sustitutivo General a la Ley de Contratación Pública; y,

En uso de sus atribuciones, que le confiere el literal e) del Art. 9 de la Ley de Discapacidades,

Resuelve:

Aprobar el Reglamento para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no contemplados en la Ley de Consultoría del Consejo Nacional de Discapacidades.

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- Se someterán a este reglamento, la adquisición de bienes, equipos, suministros materiales, ejecución de obras, servicios, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se exceptúa de este procedimiento la contratación de seguros.

Art. 2.- El Jefe de la unidad que requiere la contratación, solicitará la iniciación del proceso, para lo cual elaborará las especificaciones técnicas requeridas y los documentos precontractuales que sean necesarios.

Art. 3.- La Unidad de Desarrollo Organizacional será la encargada de llevar adelante los procesos de adquisición y contratación de bienes, equipos, suministros, materiales, servicios, ejecución de obras, cuya cuantía sea inferior a la señalada como atribución del Comité de Concurso Privado de Precios.

Art. 4.- Previo a la iniciación de un proceso de adquisición de bienes, suministros y materiales se requerirá la certificación de no existencia por parte del Bodeguero, cuando se trate de reposición de stock de Bodega, se requerirá la solicitud de este servidor.

Art. 5.- Cuando el valor de la adquisición o contratación sea inferior al fijado como atribución del Comité de Concurso Privado de Precios, Desarrollo Organizacional, solicitará al menos, tres pro formas a los proveedores calificados por la institución.

En aquellos casos que no fuere posible conseguir más de una cotización, se dejará constancia de este particular en un informe.

Art. 6.- Intégrase en el Consejo Nacional de Discapacidades el Comité de Concurso Privado de Precios, que adjudicará la contratación cuya cuantía esté comprendida entre los veinte mil dólares y el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 7.- La tramitación de los procesos sujetos al procedimiento del artículo anterior estarán a cargo del Comité de Concurso Privado de Precios, para cuyo efecto se conforma un comité.

Art. 8.- Conformación.- Constitúyese el Comité de Concurso Privado de Precios del Consejo Nacional de Discapacidades, a nivel central, que estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El señor Director Ejecutivo del CONADIS o su delegado quien lo presidirá;
- b) El señor Asesor Jurídico o su delegado;
- c) El señor encargado de desarrollo organizacional; y,
- d) Un técnico nombrado por la Dirección Ejecutiva de acuerdo a la especialidad del proceso a tratarse.

Actuará como Secretario un funcionario de la entidad designado por el comité, con voz informativa y sin voto; y, en ausencia o impedimento de éste, un Secretario ad-hoc;

El Presidente del comité podrá solicitar, en cualquier fase del proceso precontractual, la asesoría de profesionales o técnicos del CONADIS, o de otras instituciones u organismos, así como de la Contraloría General del Estado, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Art. 9.- Responsabilidad.

Los miembros del comité, los funcionarios que hubieren elaborado los documentos precontractuales y los integrantes de las comisiones técnicas conformadas por el comité

serán, personal y pecuniariamente, responsables por sus acciones u omisiones sancionadas por la ley.

Art. 10.- Quórum.

El Comité de Concurso Privado de Precios se constituirá con la totalidad de sus miembros, bajo la Presidencia del Director Ejecutivo o su delegado.

Las resoluciones del comité se adoptarán por mayoría absoluta de votos. Los votos de los miembros del comité deberán definirse afirmativa o negativamente.

Art. 11.- Atribuciones del comité.

El Comité de Concurso Privado de Precios del CONADIS, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los documentos precontractuales de acuerdo a este reglamento: fijar y prorrogar, de ser necesario, la presentación de las ofertas y absolver las consultas que se presentan durante el proceso;
- b) Realizar la apertura de sobres, analizar las propuestas, calificar la condición legal, solvencias económica y técnica de los oferentes;
- c) Conformar las comisiones técnicas que fueren necesarias;
- d) Adjudicar la compra de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, que se hiciere a favor de la institución; declarar desierto el concurso o disponer su reapertura o archivo, según lo prevé la ley;
- e) Solicitar apoyo técnico y especializado en la materia cuando el asunto a tratarse lo requiera;
- f.) Fijar el valor que, por venta de documentos precontractuales o derechos de inscripción se cobrará a los interesados en presentar sus ofertas; y,
- g) Las que le competan por mandato legal.

Art. 12.- Las funciones del Presidente del comité:

- a) Presidir las sesiones del comité;
- b) Disponer las convocatorias a sesiones y establecer el orden del día;
- c) Suscribir las comunicaciones a nombre del comité, así como las resoluciones sobre adjudicaciones o resultados de los concursos;
- d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas del comité y constantes en este reglamento; y,
- e) Las demás funciones que por ley o reglamento le corresponden.

Art. 13.- Obligaciones de los miembros del comité.

Son atribuciones y obligaciones de los miembros del comité:

- a) Asistir a reuniones del comité;
- b) Intervenir en sus deliberaciones y decisiones;
- c) Expresar su voto afirmativo o negativo;
- d) Suscribir las actas de las sesiones;
- e) Mantener absoluta reserva sobre los asuntos y documentos que se traten dentro del comité; y,
- f.) Las demás funciones que por reglamento les corresponde.

Art. 14.- Funciones del Secretario.

Son funciones del Secretario del comité:

- a) Convocar a las sesiones a los miembros del comité, por disposición del Presidente, con por lo menos, tres días hábiles de anticipación, señalando el lugar, día, hora y orden del día, acompañando la documentación respectiva;
- b) Llevar el registro de documentos y comunicaciones relacionadas con el comité y responsabilizarse por su custodia;
- c) Redactar las actas y comunicaciones del comité;
- d) Conferir las copias certificadas que ordene el Presidente del comité;
- e) Recibir los sobres cerrados que contengan las ofertas y conservarlos bajo su custodia, luego de conferir el correspondiente recibo, anotando la fecha y hora de recepción y ponerlos a consideración del comité;
- f.) Tener bajo su responsabilidad los documentos relativos a los concursos que se realicen;
- g) Llevar el registro de ventas de documentos precontractuales en cada concurso;
- h) Remitir con comunicación detallada toda la documentación habilitante para que se elaboren los contratos y archivar en custodia los documentos de soporte;
- i) Efectuar las diligencias que le sean encomendadas;
- j) Mantener actualizada la lista de proveedores para realizar las invitaciones por mandato del comité; y,

k) Las demás que por ley o reglamento le sean asignadas.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS

Art. 15.- Solicitud de iniciación de trámite.

Toda solicitud de adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios que por su monto deba ser conocido por el Comité de Concurso Privado de Precios, será autorizada por el Director Ejecutivo. Dicho documento será remitido al Secretario del comité para el trámite previsto en este reglamento.

Art. 16.- Documentos precontractuales.

El Director Ejecutivo, dispondrá según el caso, de acuerdo a la planificación establecida y considerando la naturaleza, objeto y presupuesto referencial del bien a adquirirse, obra a ejecutarse o del servicio a prestarse, que la coordinación o Unidad Técnica que requiera la contratación a nivel central elabore los siguientes documentos:

a) Certificado del Coordinador de Desarrollo Organizacional, según sea el caso, respecto de la existencia y disponibilidad de los fondos necesarios y su correspondiente partida presupuestaria para los pagos de anticipos, planillas y reajustes que requiera la contratación dentro de cada ejercicio;

b) Tratándose de la realización de una obra se requerirá de planos o esquemas que lo representen con un detalle adecuado de acuerdo a la importancia y complejidad de la obra, el presupuesto referencial de ésta y el plazo de su ejecución.

De requerirse la adquisición de bienes, se contará con el detalle y las especificaciones de ellas con determinación de su cantidad, condiciones y plazo de entrega.

De necesitarse servicios, la descripción de éstos y el plazo y características de su prestación;

c) Modelo de invitación o convocatoria, en la que se señalará la fecha de presentación de ofertas, el objeto y más condiciones del concurso;

d) Instrucciones a los oferentes, que contengan los aspectos básicos sobre localización de la obra, condiciones de entrega de los bienes o realización de servicios que ayuden a definir el objeto del contrato;

e) Modelo de carta de presentación y compromiso de ofertas;

f.) Formulario de propuesta; y,

g) Determinación de los criterios que se aplicarán para la valoración de las ofertas.

El Comité de Concurso Privado de Precios aprobará los documentos precontractuales dentro de los cinco días siguientes de ser conocidos y dispondrá que se realice la publicación de la convocatoria.

Art. 17.- Convocatoria.

Una vez que el comité cuente con los documentos precontractuales definitivos, dispondrá la convocatoria a concurso privado de precios, sea por publicación hecha por la prensa o por invitación escrita directa.

Todos los concursos privados, se efectuarán por invitación pública por la prensa, salvo autorización expresa escrita del Director Ejecutivo del Consejo Nacional de Discapacidades, para efectuar el concurso por invitación directa.

La convocatoria por la prensa, se la hará mediante una sola publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la provincia.

Si la convocatoria se realiza mediante invitación escrita directa, ésta será dirigida a las personas o empresas que pudieren tener interés en el contrato, así como a las cámaras y colegios profesionales que tengan actividades afines con el objeto de la contratación. La invitación se hará conocer al mayor número de posibles oferentes, que no serán menor a tres.

Las invitaciones escritas directas, serán dirigidas preferentemente a las personas o empresas que habiendo manifestado interés en contratar con el Consejo Nacional de Discapacidades, se hayan inscrito en el Registro de Proveedores que para el efecto mantiene la institución.

La convocatoria o invitación contendrá el objeto del concurso, las condiciones generales del mismo y los datos fundamentales que permitan definir claramente su alcance, y será suscrita por el Presidente del comité.

La convocatoria o invitación a concurso privado de precios se hará conocer por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas, contadas desde la fecha de publicación de la convocatoria o de la invitación.

Art. 18.- Registro de Contratistas y Proveedores.

El Consejo Nacional de Discapacidades, a través de la coordinación de macroprocesos productivos, organizará y mantendrá un registro actualizado de contratistas; de igual forma lo hará la coordinación de desarrollo organizacional, en relación a los proveedores de bienes y contratistas de servicios.

Art. 19.- Presentación de propuestas.

Las propuestas serán presentadas en un solo sobre cerrado, con las seguridades debidas que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial. Se las redactará en castellano de acuerdo a los modelos elaborados por la entidad.

El Secretario del comité recibirá directamente las propuestas y conferirá el correspondiente recibo, anotando la fecha y hora de la recepción.

En la fecha y hora fijadas como límite para la recepción de las ofertas, el Secretario del comité elaborará un acta de cierre de presentación de ofertas, en la que se incluirá la lista de las ofertas recibidas hasta esa hora.

Art. 20.- De la propuesta.

Los oferentes presentarán los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación y compromiso;
- b) La propuesta según formato suministrado por el Consejo Nacional de Discapacidades, el cronograma valorado de trabajo y el análisis de los precios unitarios de cada uno de los rubros en el caso de ejecución de obras o prestación de servicios o según la naturaleza del contrato para la adquisición de bienes, el plazo de entrega de éstos;
- c) Certificado de la Contraloría General del Estado, que establezca que el oferente, no consta en el Registro de Contratistas Incumplidos;
- d) Si fuera persona jurídica, un certificado de la entidad o autoridad competente, respecto a su existencia y una copia certificada del nombramiento del representante legal;
- e) El estado financiero del oferente, que se expresará en su balance debidamente legalizado por el contador y el oferente para quienes llevan contabilidad, y en el caso de quienes no estén legalmente obligados a mantenerla, se demostrará mediante el detalle de sus bienes o propiedades (activos) y obligaciones o deuda (pasivos);

Cuando se trate de adquisición de bienes específicos o prestación de servicios, la información sobre la situación económica del oferente se orientará a comprobar la capacidad de proveer esos bienes o prestar tales servicios; y,

f.) Los demás documentos y certificación, que según la naturaleza del contrato solicite el Comité de Concurso Privado de Precios en los documentos precontractuales.

Art. 21.- Documentos presentados fuera del plazo.

Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al proceso precontractual que se presentare fuera de los términos o plazos establecidos en este reglamento, no será considerada por el comité y, en tal caso, el Secretario procederá de inmediato a efectuar su devolución, de lo cual sentará la razón correspondiente.

Art. 22.- Apertura de sobres.

La apertura de sobres con las propuestas, la realizará el Comité de Concurso Privado de Precios, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha señalada como límite para la presentación de ofertas.

Todos los documentos de cada propuesta serán rubricados por cada uno de los miembros y el Secretario del comité, elaborándose el acta respectiva.

Art. 23.- Comisión Técnica.

El Comité del Concurso Privado de Precios, de considerarlo necesario, conformará una Comisión Técnica de Estudio que se encargará de efectuar el análisis y estudio de las ofertas y demás documentación presentada. La comisión entregará su informe al Secretario del comité en el término de cinco días contados a partir de la fecha de su notificación.

Dentro de este término la comisión, a través del comité, podrá solicitar las aclaraciones necesarias respecto a los documentos presentados; sin embargo, estas aclaraciones no implicarán la reforma de documentos ya presentados o la inclusión de otros.

Art. 24.- Adjudicación.

El comité dentro de los cinco días hábiles contados desde la fecha de presentación de los informes por parte de la Comisión Técnica, adjudicará el contrato a la oferta más conveniente a los intereses nacionales e institucionales. Las ofertas presentadas por las organizaciones de discapacitados o por personas con discapacidad que tengan igualdad de condiciones con los oferentes para ser adjudicados, tendrán prioridad; o se declarará desierto el concurso, dejando constancia en el acta correspondiente.

El Presidente del comité notificará por escrito a los oferentes sobre el resultado de la adjudicación dentro de los tres días hábiles contados desde la fecha de la misma.

Art. 25.- Concurso desierto.

El comité podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado ninguna propuesta;
- b) Por no haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando fuera necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
- d) Por violación sustancial del procedimiento contractual. Para su reapertura, el comité cumplirá lo que establecen los artículos 11 y siguientes de este reglamento.

Art. 26.- Celebración del contrato.

De conformidad con el Reglamento para adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, sujeto a concurso privado de bienes, el Director Ejecutivo del Consejo Nacional de Discapacidades, celebrará y suscribirá los contratos, cuyo proceso se haya efectuado de conformidad con el presente reglamento. Tendrá además la responsabilidad de la ejecución, supervisión, terminación y entrega recepción provisional y/o definitiva de los mismos.

El contrato será celebrado dentro del plazo de veinte días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, para lo cual el Director Ejecutivo dispondrá a la Asesoría Jurídica la elaboración del correspondiente documento contractual.

Los contratos adjudicados mediante concurso privado de precios constarán en documento privado.

Art. 27.- Negativa de suscribir el contrato.

En el caso de que el adjudicatario se negare a suscribir el contrato, el CONADIS notificará, el incumplimiento a la Contraloría General de la Nación.

Además, el comité podrá reexaminar las propuestas para seleccionar de entre las presentadas, a la más conveniente para los intereses nacionales o institucionales y adjudicar. La entidad podrá acordar con tal proponente la celebración del contrato.

Art. 28.- Inhabilidades para contratar.

No podrán presentarse como oferentes aquellas personas naturales o jurídicas que se hallaren inhabilitadas para contratar con el Estado por las causales señaladas en la Ley de Contratación Pública y su reglamento.

Art. 29.- Garantías.

Los contratistas, antes de suscribir los contratos deberán rendir las garantías respectivas de conformidad a lo establecido en el Art. 73 "Forma de Garantía", Capítulo IV "De las Garantías" de la Ley de Contratación Pública vigente.

La coordinación de desarrollo organizacional, establecerá los mecanismos necesarios que permitan vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el referido capítulo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Si en un concurso privado de precios se presentare una sola oferta, o si como producto del proceso se calificare a un solo proponente, se continuará con el trámite y el comité decidirá sobre la adjudicación si se la considera conveniente a los intereses de la institución.

SEGUNDA: La prestación de servicios especializados que expresamente se hallaren regulados por la Ley de Consultoría y su reglamento se sujetarán a esos cuerpos legales.

TERCERA: En los concursos privados y en el cumplimiento de los contratos respectivos relativos a ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios que se financieren con créditos otorgados por gobiernos extranjeros, o con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, se observará lo acordado en los respectivos convenios, las disposiciones especiales legales y reglamentarias de contratación pública.

CUARTA: El cumplimiento de las disposiciones de este reglamento corresponderá a todos los funcionarios de la institución que intervengan en los diferentes procesos precontractuales y contractuales.

QUINTA: En todo lo previsto en este reglamento, se sujetará a lo que dispone la Ley de Contratación Pública y su reglamento y al Reglamento General de Bienes del Sector Público.

SEXTA: Si se produjeren reformas tanto a la Ley de Contratación Pública como a reglamento de aplicación y al salario mínimo vital, así como a las leyes y reglamentos del Consejo Nacional de Discapacidades se entenderán incorporadas al presente reglamento, en la parte pertinente.

El presente reglamento fue conocido y aprobado por el Directorio del Consejo Nacional de Discapacidades, en sesión celebrada el día 8 de enero de 2003.

f.) Dr. Rodrigo Crespo Toral, Presidente del CONADIS.

f.) Dr. Ramiro Cazar F., Secretario, Directorio.