



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que corresponde al Concejo ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas; acuerdos y resoluciones.

Que, la norma legal antes indicada, en su Art. 275 establece las modalidades de gestión para adquirir bienes, servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en forma directa, por contrato, gestión compartida, y por delegación; y en el Art. 278 ibídem dispone que la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los Gobiernos Autónomos Descentralizados observarán las disposiciones principio, herramientas e instrumentos previstos en la ley de Contratación Pública, hoy denominada Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial –Suplemento No. 395 del 4 de agosto del 2008 y reformada el 14 de octubre del 2013.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 número 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo se sujetarán a las disposiciones establecidas en esa ley, que determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Título III – De los Procedimientos – Capítulo IV – Sección II – Ínfima Cuantía – Art. 52.1 establece el sistema para contratar bajo este régimen las adquisiciones de bienes o prestación de servicios normalizados y no normalizados y las contrataciones de obras por las instituciones del Estado entre los que se encuentran los GADs.

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 60 establece que las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP;

Que, el 30 de mayo del 2012, el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) emitió la Resolución No. 062-2012, mediante la cual establece la Casuística para el Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía.

En ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas en los artículos 228 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 57, literales a) y d) de la Codificación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO
DIRECCION: Comercio Nº 205 Y 5 de Junio * Telefax: 2746200 * TELF: 2746201



EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONTRATACION DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

CAPITULO I DEFINICIONES

Art. 1. Administrador de contratos.- Es la persona designada por la entidad que velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato.

En los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y objeto del contrato, así mismo se designará el cargo de la persona que ejecute esa función.

Art. 2. Bienes y servicios normalizados.- Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Art. 3. Bienes y servicios no normalizados.- Son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas no se encuentran homologados o catalogados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Art. 4. Compras por catálogo electrónico.- Son aquellos bienes y servicios que se encuentran normalizados en el portal www.compraspublicas.gov.ec para su contratación directa resultante de la aplicación de convenio marco.

Art. 5. Contratante.- La entidad que requiere la adquisición o arrendamiento del bien, servicio o ejecución de obra.

Art. 6. Contratista.- Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios incluidos los de consultoría a las entidades contratantes.

Art. 7. Unidad requirente.- Son las Direcciones, Jefaturas y/o unidades del GAD-Municipal de Balao, que requieren o necesitan un bien, servicio u obra.

CAPITULO II DIRECTRICES PARA PROCESOS DE CONTRATACION

Art. 8. Funciones de unidades requirentes.- Cada Director o Jefe estará encargado de:

- a) Consolidar las solicitudes de requerimiento de su unidad dentro del ejercicio Fiscal, apoyado en las necesidades, motivos y estudios pertinentes;



- b) Previo a realizar cualquier solicitud para adquirir bienes u orden de trabajo deberán verificar que su requerimiento se encuentre determinado en el Plan de Obras Anuales (POA) y Plan Anual de Contratación (PAC);
- c) Completar los formatos de solicitud de bienes u orden de trabajo en los procesos que así lo requieran; y,
- d) Mantener actualizado los requerimientos de bienes y servicios de su Unidad.

Art. 9. Directrices administrativas.-

- a) Cada Dirección, jefaturas, y/o unidades deberá realizar su PAC que estará conformado con los procesos consolidados en su ámbito de acción, la unión de todos estos planes conformará el PAC Institucional que estará elaborado de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias aprobadas por el Ministerio de Finanzas, el mismo que de conformidad con lo establecido en el Art. 22 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública (LOSNC) deberá ser publicado hasta el 15 de enero de cada año, en el portal Compras Públicas y en la página web institucional, pudiendo ser reformado según lo indica el Art. 25 del Reglamento a la LOSNC.
- b) Para todo proceso de contratación se deberá contar previamente con la Certificación Presupuestaria otorgada por la Dirección Financiera Municipal.
- c) Los presupuestos referenciales de cada contratación y las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de bienes, servicios y obras deberán estar correctamente sustentados con investigaciones de precios referenciales.
- d) Se debe considerar para cada proceso que se publique, la información obligatoria requerida en el artículo 13 del Reglamento a la LOSNC; así mismo se informará que terminado el proceso en el portal, éste debe quedar en estado "finalizado".
- e) Se procurará que se formalicen mediante la suscripción de un contrato, por el plazo mínimo de un año, los siguientes servicios:

- Mantenimientos en general
- Servicio de Limpieza
- Servicio de vigilancia
- Transporte Aéreo nacional e internacional
- Pólizas de Seguro
- Publicaciones
- Suministros
- Combustible

Art. 10. Directrices para investigación de mercado.-



10.1. Objetivo: Con fundamento en las especificaciones técnicas de los bienes y servicios solicitados por las Unidades Requirentes del GAD Municipal de Balao, se podrá establecer si los bienes y servicios tienen o no el carácter de normalizados y determinar el presupuesto referencial de dichas contrataciones en base a las ofertas que los proveedores de dichos bienes y servicios presenten.

Antes de iniciar la investigación de mercado, el funcionario o funcionaria encargado debe conocer y comprender cuál es el objeto del requerimiento, para lo cual debe existir retroalimentación con el área requirente. Asimismo deberá verificar previamente que el requerimiento realizado obedezca a una necesidad institucional, que esté debidamente programado en el Plan Anual de Contrataciones y que no se encuentren en el catálogo electrónico del portal Compras Públicas (www.compraspublicas.gob.ec.)

Se entenderá como "**especificación técnica**" a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, conforme al formato que se deberá elaborar para el efecto.

Mientras que, los "**términos de referencia**" constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios, conforme al formato que se deberá elaborar para el efecto.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia.

No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución.

10.2. Elaboración de las especificaciones técnicas.-

Para elaborar las especificaciones técnicas se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para el caso de bienes, se establecerán en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados.
- b) Para el caso de obras, se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño y constructivos.
- c) Las especificaciones han de ser claras, completas e inequívocas; no deben presentar ambigüedades, ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico.



- d) No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores.
- e) Las especificaciones técnicas se basarán en las normas o reglamentos técnicos nacionales, y en ausencia de éstos, en los instrumentos internacionales similares, en lo que fuera aplicable.
- f) No se podrá establecer o exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional, salvo justificación funcional debidamente motivada.
- g) Las especificaciones técnicas se establecerán con relación exclusiva a los bienes o rubros de obra integrantes del objeto del proceso y no con relación a los proveedores.

10.3. Elaboración de los términos de referencia.-

Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos así como, de los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados.
- b) Los términos de referencia han de ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico.
- c) Los términos de referencia para la contratación de consultoría y servicios incluirán obligatoriamente los siguientes aspectos:
 - c.1. Antecedentes
 - c. 2. Objeto de la contratación
 - c. 3. Objetivos (¿Para qué?)
 - c. 4. Alcance (¿Hasta dónde?)
 - c. 5. Metodología de trabajo (¿Cómo?)
 - c. 6. Información que dispone la Entidad (Diagnósticos, estadística, etc.)
 - c. 7. Productos o servicios esperados detallados (¿Qué y cómo?)
 - c. 8.- Plazo de ejecución: parciales y/o total y entrega de productos (¿Cuándo?)
 - c. 9. Personal técnico / equipo de trabajo / Recursos (¿Con quién o con qué?)
 - c.10. Forma y condiciones de pago
 - c.11. Matriz de calificación o evaluación.



- d) Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del proceso y no con relación a los consultores o proveedores.

10.4.- Sobre el presupuesto y cotizaciones:

Reunir mínimo 3 cotizaciones de diferentes proveedores, de las cuales en lugar de una cotización, podría presentar una excusa o justificación de un proveedor por su no participación en el proceso de investigación de mercado, para poder realizar un cuadro comparativo con mínimo 3 participantes y establecer el presupuesto referencial. Siempre que sea posible, en los casos de prestación de servicios de: Mantenimiento preventivo y/o correctivo, limpieza y mantenimiento o seguridad, se recomienda realizar un costeo del servicio, considerando los costos directos e indirectos relacionados de acuerdo al mercado y la legislación vigente.

En los casos de Contrataciones de Ínfimas Cuantías en las que no se cuente con un mínimo de 3 cotizaciones, se podrá contratar directamente toda vez que mediante oficio se explique los motivos para solicitar autorización para la selección directa de proveedores, el cual deberá estar debidamente autorizado por la máxima autoridad.

Cada cotización deberá contemplar la totalidad de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y servicios señalados por la Unidad Requiriente, con valores en detalle de mano de obra y materiales, de ser el caso.

Todas las cotizaciones, para que puedan ser incluidas en la investigación de mercado, deberán tener la firma del proveedor, en caso de ser persona natural o del ejecutivo/técnico responsable, en caso de ser persona jurídica, con el sello de la empresa. Si las mismas son escaneadas y enviadas por correo electrónico, se deberá adjuntar el correo en el que conste la dirección electrónica de envío.

Verificar que las cotizaciones no estén relacionadas entre sí, comparando datos de los proveedores como direcciones, teléfonos, representante legal, etc.

Verificar que las cotizaciones sean comparables entre sí, tomando en cuenta los nombres de los rubros y parámetros ofertados.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION POR ADMINISTRACION DIRECTA

Art. 11. Documentos precontractuales.- Todas las adquisiciones, prestación de servicios o ejecución de obras, que haga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, la Dirección o jefatura requirente deberá elaborar el proyecto respectivo, con el motivo por el cual se lo solicita, las condiciones específicas y técnicas de lo que se requiere y la respectiva partida presupuestaria otorgada por la Dirección Financiera, dirigido a la Dirección Administrativa, para luego someterlo a la autorización del Alcalde o Alcaldesa.

POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO

DIRECCION: Comercio N° 205 Y 5 de Junio * Telefax: 2746200 * TELF: 2746201



Podrán servir como documentos de consulta los modelos y formatos de documentos precontractuales elaborados por el SERCOP y las herramientas informáticas del portal www.compraspublicas.gov.ec; y, se dará preferencia a la participación nacional, teniendo prelación el siguiente orden:

- 1.- Actores de la economía popular y solidaria;
- 2.- Microempresas;
- 3.- Pequeñas Empresas; y,
- 4.- Medianas Empresas.

Art. 12.- Ofertas.- Autorizada por la máxima autoridad de la entidad la contratación respectiva, el funcionario requirente solicitarán 3 ofertas, cuya vigencia será por el tiempo establecido en los pliegos.

Art. 13. Comisión técnica.- En cada proceso de contratación, habrá una comisión técnica, nombrada por el Alcalde o Alcaldesa, que se encargará de hacer el cuadro comparativo de las ofertas y análisis de las mismas, deberá estar integrada por un delegado del área requirente y por un técnico según el caso sea de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.

Art. 14. Subcomisión de apoyo.- De requerirlo el proceso, la respectiva comisión técnica integrará una subcomisión de análisis de las ofertas técnicas presentadas.

Art. 15. Informe.- Con el informe, que no podrá exceder del plazo de 5 días, a partir de la recepción de las ofertas, la Comisión Técnica emitirá su recomendación al alcalde o alcaldesa.

Art. 16. Adjudicación.- En el plazo de 5 días se procederá a adjudicar a la oferta que más convenga a los intereses institucionales. Es potestativo del Alcalde o Alcaldesa, aceptar la recomendación de la Comisión, de considerarlo necesario podrá convocar a una nueva comisión a fin de que analice las ofertas para la adquisición el bien, prestación de servicios o ejecución de obras,

Art. 17. Contrato.- Adjudicado la adquisición, el servicio o la obra a la mejor oferta, el Alcalde o Alcaldesa, dispondrá al Departamento Jurídico Municipal, para que en el plazo de 5 días, proceda a elaboración del contrato, verifique la existencia legal del adjudicado, y que rinda las garantías de ley.

Art. 18. Garantías.- Toda contratación que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, sea por administración directa o por contrato, deberá solicitar que los contratistas rindan Garantías por el fiel cumplimiento del contrato, por el anticipo en caso de haberlo y Garantía técnica en el caso de ser requerida, conforme a la Ley.

Art. 19. Terminación de contrato.- Los contratos por administración directa terminarán: unilateralmente, por mutuo acuerdo de las partes, o por la muerte del contratista.



En los casos de terminaciones unilaterales y por mutuo acuerdo se aplicará las disposiciones contemplada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública y su Reglamento.

CAPITULO IV CONTRATOS ESTABLECIDOS EN LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

MENOR E INFIMA CUANTIA

Art. 20. Procedimiento.- Las contrataciones de adquisición de bienes o prestación de servicios de menor e ínfima cuantía se realizarán de acuerdo al artículo 51, 52 y 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 21. Contratación directa.-Todas las contrataciones que se realicen en forma directa, se lo hará de conformidad con las disposiciones siguientes:

- a) Solicitud de requerimiento dirigida al Director respectivo, indicando el objeto de la contratación.
- b) Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor este habilitado en el RUP.
- c) Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición.
- d) Se nombrará una comisión que analice las ofertas.
- e) Con la recomendación de la comisión antes mencionada se adjudicará el contrato.

Art. 22. El contrato.- Realizado el contrato, se procederá a subir al portal compras públicas las contrataciones que se hubieren realizado conforme lo dispone la Ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO V PROCEDIMIENTOS DINAMICOS CATALOGO ELECTRONICO

Art. 23. Adquisición de bienes por catálogo electrónico.- Los procedimientos dinámicos son los establecidos en el Art. 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, definidos como compras por Catálogos Electrónicos producto de Convenios Marcos.

El monto para contratar la adquisición de bienes mediante catálogo electrónico no tiene límite.



El procedimiento para esta clase de contratos será de la siguiente manera:

- a) Solicitud de requerimiento dirigido al Alcalde o Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación
- b) Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la adquisición.
- c) En conjunto con el personal de Adquisiciones selecciona los productos a adquirir en el catálogo electrónico del portal de compras públicas.

CAPITULO VI SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Art. 24. Adquisición de bienes o servicios.- Cuando el monto para la adquisición de bienes o servicios por medio de la subasta inversa electrónica y su presupuesto no sea mayor al 0.000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se aplicará el siguiente procedimiento:

24.1.- Solicitud de requerimiento dirigido a la Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación,

24.2.- Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor este habilitado en el RUP del SERCOP.

24.3.- Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición, donde conste lo siguiente:

- Antecedentes
- Objeto de la contratación
- Objetivos
- Alcance
- Metodología de trabajo
- Experiencia del Oferente
- Roles, perfiles, responsabilidades y experiencia del personal del oferente
- Productos o servicios esperados
- Plazo de ejecución
- Garantías.
- Responsabilidades del oferente
- Forma de pago
- Matriz de calificación o evaluación

Art. 25. Subasta inversa.- En los demás casos que la adquisición de bienes y servicios normalizados no consten en el catálogo electrónico se procederá al trámite de subasta Inversa siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



CAPITULO VII MENOR CUANTIA Y COTIZACIÓN

Art. 26.- Adquisición de bienes por menor cuantía.- Cuando el monto para la adquisición de bienes o servicios sea menor o igual al 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se hará el siguiente procedimiento:

26.1.- Solicitud de requerimiento dirigido a la Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación,

26.2.- Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor este habilitado en el RUP del SERCOP.

26.3.- Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición, donde conste lo siguiente:

- Antecedentes
- Objeto de la contratación
- Objetivos
- Alcance
- Metodología de trabajo
- Experiencia del Oferente
- Roles, perfiles, responsabilidades y experiencia del personal del oferente
- Productos o servicios esperados
- Plazo de ejecución
- Garantías.
- Responsabilidades del oferente
- Forma de pago
- Matriz de calificación o evaluación

26.4.- Para el caso de contratar directamente deberán adjuntar tres cotizaciones

Art. 27. Estas contrataciones se las harán acorde a lo dispuesto en el Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública a excepción del numeral 3 de esa ley.

Art. 28. Menor cuantía en obras.- El monto para realizar un procedimiento de contratación de obras por menor cuantía será cuando su presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 % del presupuesto inicial del Estado.

Art. 29. Cotización.- Las contratación de adquisición de bienes y prestación de servicios que no se pudiere realizar mediante los procesos dinámicos, cuya cuantía oscile 0.000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del correspondiente ejercicio económico del Estado se



lo hará mediante el proceso de cotización establecido en el Art. 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 30. Cotización obras.- El monto para realizar el procedimiento de cotización será cuando su presupuesto referencial oscile entre el 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 31. En todas las adquisiciones, servicios y mano de obra con arreglo al Art. 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se invitará a presentar ofertas mediante sorteo público a través del portal compras públicas.

Art. 32. En este proceso, previamente se elaboraran los pliegos por los funcionarios competentes de la entidad, serán aprobados por la máxima autoridad y se adecuarán a los modelos del SERCOP.

CAPITULO VIII CONTRATO INTEGRAL A PRECIO FIJO

Art. 33. Forma de estos contratos.- Esta modalidad de contratación se hará únicamente para los contratos de obra, y mediante resolución motivada de la máxima autoridad.

Art. 34. Procedimiento.- El procedimiento para esta clase de contratos se encuentra contemplado en los artículos 53 al 56 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO IX DE LA LICITACION

Art. 35. Para adquisición de bienes y servicios.- Ante la imposibilidad de aplicar los procedimientos dinámicos en la adquisición de bienes y servicios o estos hubiesen sido declarados desiertos, se aplicará el procedimiento de licitación.

Art. 36. Monto para adquisición de bienes o servicios.- El monto para la adquisición de bienes o servicios mediante el proceso de licitación, será mayor o igual al 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 37. Monto para licitación en obras.- Para la ejecución de obras cuyo presupuesto referencial sea mayor o igual al 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se requerirá:

- 1.- Solicitud de requerimiento dirigido a la Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación,
- 2.- Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor este habilitado en el RUP del SERCOP.
- 3.- Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición, donde conste lo siguiente:



- Antecedentes
- Objeto de la contratación
- Objetivos
- Alcance
- Metodología de trabajo
- Experiencia del Oferente
- Roles, perfiles, responsabilidades y experiencia del personal del oferente
- Productos o servicios esperados
- Plazo de ejecución
- Garantías.
- Responsabilidades del oferente
- Forma de pago
- Matriz de calificación o evaluación

Art. 38. La fase preparatoria y precontractual lo hará la correspondiente Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos.

CAPITULO X

CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Art. 39. Concepto de emergencia.- Se entenderá por situaciones de emergencia todas aquellas generadas por acontecimientos graves, tales como accidentes, terremotos, inundaciones, catástrofes naturales, y las que provengan de fuerza mayor o caso fortuito a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

Art. 40. Procedimiento.- Esta clase de contrataciones se realizará acorde a la disposición contenida en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO XI

ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES

Art. 41. Declaratoria de utilidad pública.- La adquisición de bienes inmuebles lo hará el alcalde o Alcaldesa, cuando el GAD- Municipal de Balao, haya resuelto adquirir determinado bien para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo a la ley.

Art. 42. Procedimiento expropiatorio.- El GAD-Municipal de Balao, cuando se enfrente a una necesidad de declarar de utilidad pública un inmueble, lo hará de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

CAPITULO XII

FERIAS INCLUSIVAS.



Art. 43. Este procedimiento se utilizará con el objeto de adquirir bienes, servicios y obras de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En el podrán participar en calidad de proveedores individuales, las organizaciones de economía popular y solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.

Art. 44. Procedimiento.- El procedimiento para esta clase de contratos se lo hará de conformidad a lo establecido en el Art. 59.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 67 de su Reglamento.

CAPITULO XIII DE LA CONSULTORIA

Art. 45. Consultores.- La ejecución de los contratos de consultoría serán ejercidas por personas naturales o jurídicas, de conformidad a las disposiciones contempladas en el Art. 37 al 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y además en su Reglamento.

Art. 46. Contratación directa.- La contratación será directa cuando el presupuesto referencial del contrato de consultoría sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

La contratación directa se hará de conformidad al siguiente procedimiento:

- 1.- Solicitud de requerimiento dirigido a la Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación,
- 2.- Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor este habilitado en el RUP del SERCOP.
- 3.- Informe técnico.
- 4.- Adjuntar el nombre del proveedor a invitar, RUC y tener RUP
- 5.- Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición, donde conste lo siguiente:

- Antecedentes
- Objeto de la contratación
- Objetivos
- Alcance
- Metodología de trabajo
- Experiencia del Oferente
- Roles, perfiles, responsabilidades y experiencia del personal del oferente
- Productos o servicios esperados
- Plazo de ejecución
- Garantías.
- Responsabilidades del oferente



- Forma de pago
- Matriz de calificación o evaluación

Art. 47. Procedimiento.- Estas contrataciones se realizarán de conformidad a las disposiciones contempladas en el Art. 36 establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO XIV CONSULTORIA MEDIANTE LISTA CORTA

Art. 48. Requisito y monto.- El monto para contratar consultorías mediante lista corta oscila entre 0.000002 y 0.000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, y su procedimiento será:

- 1.- Solicitud de requerimiento dirigido a la Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación,
- 2.- Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor este habilitado en el RUP del SERCOP.
- 3.- Adjuntar el nombre y RUP de los proveedores a invitar en el portal de compras públicas (mínimo 3, y, máximo 6 proveedores)
- 4.- Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición, donde conste lo siguiente:

Antecedentes

- Objetivos
- Alcance
- Metodología de trabajo
- Experiencia del Oferente
- Roles, perfiles, responsabilidades y experiencia del personal del oferente
- Productos o servicios esperados
- Plazo de ejecución
- Garantías
- Responsabilidades del oferente
- Forma de pago

CAPITULO XV CONSULTORIA POR CONCURSO PÚBLICO

Art. 49. Requisitos y monto.- Para iniciar un procedimiento de consultoría por Concurso Público su presupuesto debe ser mayor o igual a 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se requerirá:

- 1.- Solicitud de requerimiento dirigido a la Alcaldesa, indicando el objeto de la contratación,



2.- Presupuesto referencial, para lo cual deberá anexar una cotización del bien o servicio a adquirir, debidamente firmada y que el proveedor esté habilitado en el RUP del SERCOP.

3.- Adjuntar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para dicha adquisición, donde conste lo siguiente:

- Antecedentes
- Objetivos
- Alcance
- Metodología de trabajo
- Experiencia del Oferente
- Roles, perfiles, responsabilidades y experiencia del personal del oferente
- Productos o servicios esperados
- Plazo de ejecución
- Garantías
- Responsabilidades del oferente
- Forma de pago

CAPITULO XVI REGIMEN ESPECIAL

Art. 50. Régimen especial.- Se someterán a esa normativa específica todos los contratos establecidos en el Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con lo dispuesto en el Capítulo VII – Régimen Especial - Sección I del Reglamento a la Ley.

CAPITULO XVII REQUISITOS Y FORMA DE LOS CONTRATOS

Art. 51. Modelos obligatorios.- Los modelos y formatos de documentos precontractuales y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, serán los elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

Art. 52. Inhabilidades.- Sobre las capacidades e inhabilidades para la suscripción de los contratos sujetos a las adquisiciones, servicios y ejecución de obras, se estará a lo dispuesto en el Art. 62 al 67 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 53. Requisitos.- En lo que respecta a los requisitos y forma de esta clase de contratos, se estará a lo dispuesto en el Art. 68 al 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento en concordancia con los artículos 112 al 116 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO XVIII RECEPCIONES Y LIQUIDACIONES



Art. 54. Recepciones.- Ejecutada la adquisición de bienes, prestación de servicios o la mano de obra, se procederá a las recepciones y liquidación del contrato.

Art. 55. Ingresar al portal.- Terminado el contrato, el servidor municipal encargado del manejo del portal www.compraspublicas.gov.ec deberá ingresar la información relacionada con los contratos suscritos y los efectos derivados del mismo, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO XIX TERMINACION DEL CONTRATO

Art. 56. Los contratos de adquisición, servicios y obras, terminarán por: Cumplimiento de obligaciones contractuales, mutuo acuerdo de las partes, sentencia o laudo ejecutoriado, declaración unilateral del GAD- Municipal de Balao, en caso de incumplimiento; muerte del contratista o disolución de la persona jurídica. Para el efecto se aplicará las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

CAPITULO XX RESPONSABILIDADES, RECLAMACIONES Y CONTROVERSIAS

Art. 57. Controversias.- Respecto a las responsabilidades, reclamaciones y controversias, las partes contratantes, estarán sujetas a las disposiciones contempladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 58. Delegación.- El Alcalde o Alcaldesa como máxima autoridad de la Entidad, mediante Resolución delegará al funcionario encargado del manejo del Portal compras Públicas, los asuntos administrativos adquisiciones a través de este mecanismo, de las obras, bienes y servicios. Así mismo será la encargada de la publicación de todas las adquisiciones de bienes, obras o servicios.

CAPITULO XXI SOLICITUD PARA CONTRATACION

Art. 59. Formato de solicitudes.- Las solicitudes de las Direcciones o Jefaturas requerentes, utilizarán el modelo siguiente:

SOLICITUD DE REQUERIMIENTO No.....

Dirigido a: Alcalde o Alcaldesa o Director Área (según montos)

Por medio de la presente solicito la adquisición de..... (bien o servicio), el plazo de ejecución será dedías, con un presupuesto referencial de \$....., adjunto (Especificaciones Técnicas (bien) o Términos de Referencia (servicio)).



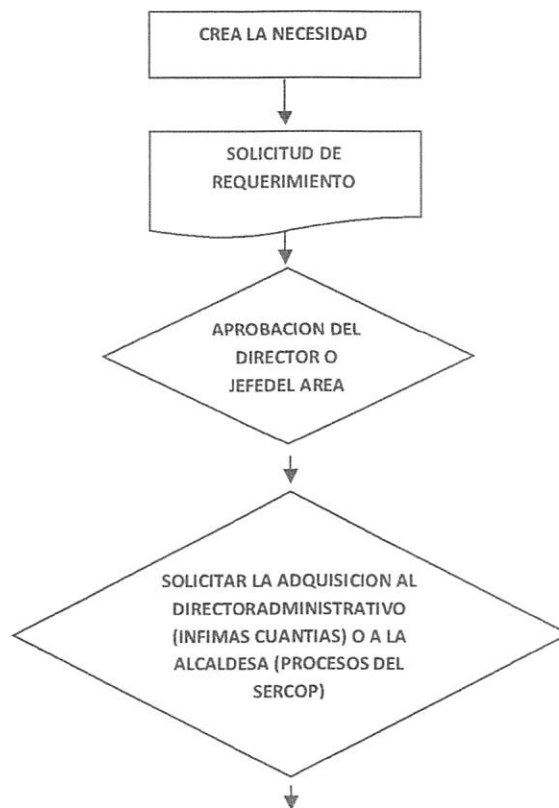
FORMATO DE COMO SE DEBEN ELABORAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS O TERMINOS DE REFERENCIA

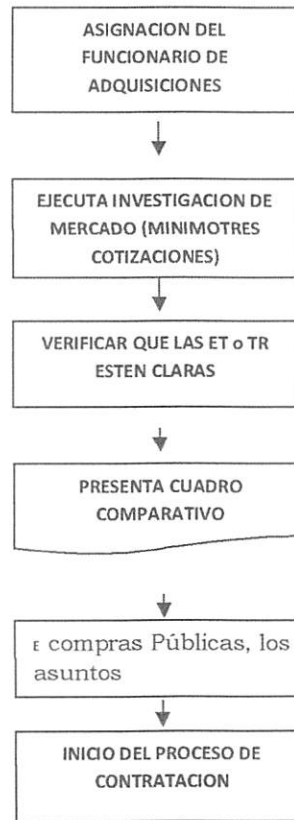
- c.1. Antecedentes;
- c. 2. Objeto de la contratación;
- c. 3. Objetivos. (¿Para qué?);
- c. 4. Alcance. (¿Hasta dónde?);
- c. 5. Metodología de trabajo (¿Cómo?);
- c. 6. Información que dispone la Entidad (Diagnósticos, estadística, etc.);
- c. 7. Productos o servicios esperados detallados (¿Qué y cómo?);
- c. 8. Plazo de ejecución: parciales y/o total y entrega de productos (¿Cuándo?);
- c. 9. Personal técnico / equipo de trabajo / Recursos (¿Con quién o con qué?);
- c.10. Forma y condiciones de pago; y,
- c.11. Matriz de calificación o evaluación.

Firma del Director o Jefe departamental

Compra Públicas, los asuntos administrativos adquisiciones a través de este mecanismo, de las obras, bienes y servicios. Así mismo será la encargada de la publicación de todas las adquisiciones de bienes, obras o servicios.

Art. 60. Flujograma de documentos precontractuales en contrataciones directas.-





Art. 61. Ejecución de los procesos de contratación.- Todas las adquisiciones por ínfima cuantía y procesos de contratación a través del Portal de Compras Públicas, las ejecutarán en la Dirección respectiva, quien tiene a cargo las Adquisiciones y Proveeduría.

Art. 62. Derogatorias.- Deróguese cualquier normativa de igual o menor categoría, sobre materia de Contracción Pública, que se oponga a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 63. Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los diecisiete días del mes de Junio del dos mil quince.

Dr. Luis Castro Chiriboga
ALCALDÉ DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO



Ab. Jhonn Jiménez León
SECRETARIO MUNICIPAL



CERTIFICO: Que LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONTRATACION DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE



Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de Balao
Guayas-Ecuador

SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, que fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el nueve y diecisiete de Junio del dos mil quince, en primero y segundo debate, respectivamente.

Balao, 17 de Junio del 2015.

Ab. Jhonn Jiménez León
SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.-
Balao, 17 de Junio del 2015, las 14h30, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONTRATACION DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, y ordeno su **PROMULGACION** de conformidad con la ley.

Dr. Luis Castro Chiriboga
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO



SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.-
Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, la presente **LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONTRATACION DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**, el señor Doctor Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, el diecisiete de Junio del dos mil quince, a las catorce horas con treinta minutos.- **LO CERTIFICO.-**

Balao, 17 de Junio del 2015.

Ab. Jhonn Jiménez León
SECRETARIO MUNICIPAL

