



EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo inciso del art. 4 de la Ley de Contratación Pública, sustituido por el art. 62 de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial No. 34, de 13 de marzo del 2000, la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y la prestación de servicios no regidos por la Ley de Consultoría 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, no se sujetará a los procedimientos precontractuales previstos en la Ley de Contratación Pública, pero para celebrar los contratos respectivos, se observará las normas reglamentarias que para el efecto dictará cada uno de los organismos contratantes;

Que, el art. 59 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control, prescribe que en cada entidad del Sector Público, deben existir funcionarios ordenadores de gastos y de pagos;

En ejercicio de la facultad que le confiere el art. 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República; y, art. 4, penúltimo inciso de la Ley de Contratación Pública,

ACUERDA:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- **AMBITO:** Se sujetará a las normas establecidas en el presente Reglamento, la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría; y, el arrendamiento mercantil con opción de compra cuya cuantía sea inferior al 0.00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.

ART. 2.- **PROCEDIMIENTOS.-** Para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría y el arrendamiento mercantil con opción de compra, citados en el artículo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes procedimientos, en virtud a la cuantía del correspondiente presupuesto referencial actualizado:

2.1. **CONCURSO PRIVADO.-** Se someterán a concurso privado, la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras, la prestación de servicios y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico y



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

Oficio No.

Quito, a

5.4. El Director Administrativo Financiero, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000004 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.

**ART. 6.- ORDENADORES Y EJECUTOR DE PAGO.-** El Subsecretario Técnico-Administrativo del MAG autorizará el pago de las contrataciones cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.

El Director Administrativo Financiero autorizará el pago de las contrataciones cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000004 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.

El funcionario responsable de la ejecución de pago es el Director Administrativo-Financiero del MAG, para el efecto, es necesario que los documentos estén autorizados por el ordenador respectivo.

Para el caso de ausencia temporal del ordenador de gastos y ordenador y ejecutor de pagos, los funcionarios que legalmente les subroguen asumirán sus funciones.

## TITULO II DEL CONCURSO PRIVADO

### CAPITULO I DEL COMITÉ DE CONCURSO PRIVADO

**ART. 7.- INTEGRACION Y PROCEDIMIENTO.-** El Comité de Concurso Privado del Ministerio de Agricultura y Ganadería, estará integrado de la siguiente manera:

7.1. El Subsecretario Técnico Administrativo, quien lo presidirá.

7.2. El Director de Asesoría Jurídica o su delegado.

7.3. El Director Administrativo-Financiero o su delegado.

7.4. Un servidor de la unidad interesada en la contratación.

Actuará como Secretario del Comité con voz informativa pero sin derecho a voto, un servidor de la Dirección Administrativa-Financiera designado por el Comité.

**ART. 8.- AMBITO.-** El Comité conocerá y resolverá sobre los procesos precontractuales para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

supere el valor que resulte del multiplicador el coeficiente 0.000005 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**2.2. SELECCION DE OFERTAS.-** Se someterán a selección de ofertas, la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras, la prestación de servicios y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000005 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico, pero supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**2.3. CONTRATACION DIRECTA.-** Podrán contratarse en forma directa, por la cuantía de su presupuesto referencial, la ejecución de obra, la adquisición de bienes muebles, la prestación de servicios y el arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.

**ART. 3.- PEDIDO.-** Cuando una Unidad Administrativa del MAG considere necesario la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, la prestación de un servicio o en caso de arrendamiento con opción de compra de un bien, realizará el pedido a la Subsecretaría Técnica Administrativa o a la Dirección Administrativa Financiera, dependiendo de la cuantía, con los motivos del requerimiento y con las características y condiciones mínimas que deben reunir el bien, la obra o el servicio a contratarse.

**ART-4.- CERTIFICACION DE FONDOS.-** El Subsecretario Técnico Administrativo y Director Administrativo Financiero, dependiendo de la cuantía, previo a otorgar la autorización a la que se refiere el artículo siguiente, deberá contar con la respectiva certificación de fondos, de la cual se desprenda que existen los valores suficientes para el pago de las obligaciones a contraerse; y, el número de la partida presupuestaria a la cual se aplicará el egreso.

**ART- 5.- ORDENADORES DE GASTO.-** Podrán autorizar las contrataciones previstas en el presente reglamento, como ordenadores de gasto, en sujeción al art. 59 de la LOAFYC:

5.1. Sin límite de cuantía, el Titular del Ministerio de Agricultura y Ganadería y por delegación de éste el Subsecretario Técnico-Administrativo.

5.2. El Comité de Concurso Privado, desde el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000005 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico, hasta el valor que resulte del multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.

5.3. El Subsecretario Técnico-Administrativo, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000005 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.



Ministerio de Agricultura y Ganadería  
Quito — Ecuador

Oficio No.  
Quito, a

ejercicio económico y supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000005 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

ART. 9.- **FUNCIONES DEL COMITÉ.**- Son funciones del Comité de Concurso Privado:

- 9.1. Conocer y aprobar los documentos precontractuales.
- 9.2. Calificar a los proponentes y sus ofertas.
- 9.3. Designar las comisiones técnicas que se requieran.
- 9.4. Absolver consultas, aclarar y descifrar los documentos precontractuales, para cuyo efecto solicitará la información correspondiente y opiniones a los servidores de las unidades administrativas o dependencias del Ministerio, que estimare pertinente.
- 9.5. Adjudicar los contratos a las ofertas que considere conveniente para los intereses del MAG.
- 9.6. En caso de que no se hayan presentado ofertas, declarar desierto el Concurso.
- 9.7. Las demás que establezca el presente reglamento.

ART. 10.- **DEL PRESIDENTE DEL COMITE.**- Son atribuciones y deberes del presidente del Comité los siguientes:

- 10.1. Convocar a las sesiones del Comité, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación.
- 10.2. Presidir las sesiones del Comité y suscribir las actas de las mismas.
- 10.3. Someter a conocimiento del comité las consultas, aclaraciones y pedidos relacionados con el proceso precontractual.
- 10.4. Suscribir conjuntamente con el Secretario y demás miembros, las actas aprobadas por el Comité; y,
- 10.5. Las demás que señale el Comité.

ART. 11.- **DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.**- Son atribuciones y deberes de los miembros del Comité:

- 11.1. Concurrir a las sesiones a las que fueren convocados.
- 11.2. Analizar los informes y emitir sus criterios.



Ministerio de Agricultura y Ganadería  
Quito - Ecuador

Oficio No.  
Quito, a

- 11.3. Proceder a la apertura de los sobres de las ofertas.
- 11.4. Participar en las deliberaciones.
- 11.5. Expresar su pronunciamiento en forma negativa o afirmativa.
- 11.6. Suscribir las actas de las sesiones a las que concurren; y,
- 11.7. Las demás que establezca el presente reglamento.

**ART. 12.- DEL SECRETARIO DEL COMITÉ.-** Son atribuciones y deberes del Secretario:

- 12.1. Elaborar conjuntamente con el Presidente el orden del día y los documentos para las sesiones.
- 12.2. Convocar por escrito a sesión de los miembros del Comité, por orden del Presidente, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación, adjuntando la documentación correspondiente para el análisis de los miembros del Comité, los mismos que tendrán relación con los temas a tratarse según la convocatoria.
- 12.3. Llevar el control, registro y archivo de los documentos del Comité, con la debida reserva.
- 12.4. Instrumentar las actas de las sesiones, las mismas que para su validez deberán ser suscritas por los miembros asistentes.
- 12.5. Firmar las resoluciones adoptadas por el Comité y hacer conocer de las mismas a sus miembros y a las unidades interesadas en la contratación.
- 12.6. Organizar y distribuir la documentación pertinente por disposición del Presidente.
- 12.7. Receptar y tramitar los documentos de los procesos precontractuales y las ofertas, como también las solicitudes de aclaración y consulta de los oferentes y someterlos a consideración del Comité a través del Presidente.
- 12.8. Proceder a la grabación de las sesiones y mantener un archivo cronológico de las actas de cada una de las sesiones; y,
- 12.9. Las demás que disponga el Comité y el presente reglamento.

**ART. 13.- CONVOCATORIA.-** Los miembros del Comité serán convocados por escrito, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación, la convocatoria contendrá el orden del día y los documentos relacionados con el asunto a tratarse.



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

**ART. 14.- QUORUM.** Las sesiones del Comité se realizarán con cuatro de sus miembros, incluido el Presidente y sus resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta, mediante el voto afirmativo o negativo de cada uno de los miembros. En caso de empate, el asunto se resolverá en el sentido del voto del Presidente.

El Comité o sus miembros, en caso necesario, podrán solicitar la asesoría de profesionales en la materia que tenga relación la contratación, quienes a petición de éstos podrán intervenir con voz pero sin voto en las sesiones, para dar su opinión en aspectos concretos respecto del proceso precontractual en trámite.

## CAPITULO II

### DE LA COMISION TECNICA

**ART. 15.- COMISION TECNICA.** Para cada proceso precontractual, se designará una Comisión Técnica encargada de evaluar las ofertas y preparar el informe respectivo con las observaciones necesarias que permitan al Comité disponer de la información requerida para la adjudicación. El informe se presentará en el plazo máximo de ocho días contados desde la fecha en que la Comisión recibió las ofertas por parte del Comité; este plazo, podrá ser ampliado por el Comité en casos excepcionales de carácter técnico.

**ART. 16.- CONFORMACION.** La Comisión Técnica para la evaluación de las ofertas, estará conformada de la siguiente manera:

- Un delegado de la Dirección de Asesoría Jurídica;
- Un delegado de la Dirección Administrativa-Financiera; y,
- Un delegado de la unidad administrativa interesada en la contratación.

Bajo su responsabilidad, la Comisión elaborará los cuadros comparativos de las ofertas y un informe con las observaciones del caso.

No podrán integrar las Comisiones Técnicas los miembros del Comité.

A la Comisión Técnica se le entregarán los documentos precontractuales y las ofertas y ésta será responsable de su manejo y custodia mientras dure el proceso de elaboración del correspondiente informe.

## CAPITULO III

### PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PRIVADO

**ART. 17.- PROCEDIMIENTO.** El Concurso Privado se sujetará al procedimiento siguiente:

Una vez que se cuente con la certificación de fondos y autorización para la contratación correspondiente, el Subsecretario Técnico-Administrativo, resolverá iniciar el trámite de Concurso Privado, para lo cual dispondrá a la Dirección Administrativa-Financiera que en el plazo de seis



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

días, elabore los documentos precontractuales, los mismos que serán remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica para que en el plazo de cinco días emita el respectivo informe.

## Documentos precontractuales:

- 17.1. Convocatoria.- Contendrá: el objeto de la contratación, forma de pago, indicación de los lugares en donde deberán retirarse los documentos precontractuales y entregarse las propuestas; indicación del día y hora de la apertura de sobres.
- 17.2. Carta de presentación y compromiso.- Elaborada de conformidad con el modelo establecido por el Ministerio.
- 17.3. Modelo de formulario de propuesta.- Deberá contener: rubros, cantidades, precios unitarios y totales, impuesto al valor agregado (IVA) de ser el caso, plazo de validez de la oferta y de ejecución del contrato, forma de pago, nombre, firma y número de cédula de identidad del oferente.
- 17.4. Instrucciones.- El formulario de instrucciones para los oferentes contendrá: detalle del objeto de la contratación, indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta, y facultad para declarar desierto el concurso, trámite para aclaraciones, garantía de seriedad de la oferta, notificación de la adjudicación, validez de la oferta, impuestos, sanciones para el caso de no celebrarse el contrato; y, garantía a rendirse dentro del contrato.
- 17.5. Especificaciones generales y técnicas.- Se hará constar el detalle de los requerimientos mínimos; y, características (sin que estas sean exclusivas de cada marca) y los grados de variaciones.
- 17.6. Planos.- Si fuere necesario la presentación de planos, estos contendrán el diseño definitivo y las características precisas de la obra a realizarse.
- 17.7. Plazo.- Se indicará el tiempo estimado en el cual se realizará la obra y el cronograma valorado de trabajo en el caso de ejecución de obras.
- 17.8. Equipo mínimo.- De ser el caso, se deberá presentar una lista del equipo mínimo necesario para la ejecución del contrato.
- 17.9. Normas y fundamentos para valorar las ofertas.

ART. 18.- **DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.**- Dentro del plazo de cuatro días, contados desde la fecha de recepción de los documentos y del informe al que se hace referencia en el artículo anterior, el Comité aprobará los documentos precontractuales y dispondrá se efectúe la convocatoria.

ART. 19.- **CONVOCATORIA.**- El Comité decidirá si la convocatoria se realiza mediante: invitación escrita privada o publicación por la prensa, tomando en cuenta la naturaleza de la



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito - Ecuador

Oficio No.

Quito, a

contratación. En cualquiera de las dos formas, la convocatoria se realizará por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de presentación de las ofertas.

El Secretario mediante invitación escrita, procederá a invitar a por lo menos cinco personas naturales y/o jurídicas, que se encuentren en la lista de proveedores calificados. La invitación deberá entregarse en la misma fecha, debiendo dejar constancia de la recepción en la copia de cada una de ellas.

**ART. 20.- PRESENTACION DE PROPUESTAS.-** Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité hasta las 15h00 del día señalado en la convocatoria, en un solo sobre cerrado con las seguridades debidas que impidan conocer el contenido antes de la apertura, quien deberá conferir el recibo, anotando la fecha y hora de recepción de las propuestas.

Las solicitudes, ofertas y documentación del concurso, que se presentaren fuera de los plazos establecidos en el presente reglamento y en los documentos precontractuales, no se tomarán en cuenta. En este caso, el Secretario procederá a su devolución inmediata y sentará la razón correspondiente.

**ART. 21.- CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.-** El sobre único contendrá los siguientes documentos actualizados en original o copia certificada por autoridad competente o protocolizados por Notario Público, según el caso:

- 21.1. Carta de presentación y compromiso.
- 21.2. Propuesta según el modelo de formulario preparado por el MAG, en el que constará el plazo de validez de la oferta, la forma de pago, el plazo de entrega y la firma de responsabilidad.
- 21.3. Certificado otorgado por la Contraloría General del Estado, que acredite que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos.
- 21.4. Estado financiero y de resultados del último ejercicio fiscal, legalizados debidamente por el contador y el oferente o representante legal, siempre que la persona natural o jurídica oferente esté en la obligación de llevar contabilidad.
- 21.5. Garantía original de seriedad de la propuesta, por el valor equivalente al 2% del monto total de la oferta. La garantía se presentará en cualesquiera de las formas previstas en letras b) y c) del art. 77 de la Ley de Contratación Pública.
- 21.6. Copia certificada del registro único de contribuyentes -RUC-
- 21.7. Copia del certificado de contribuyentes especial, si lo tuviere; y,
- 21.8. Los demás documentos y certificaciones que solicite el Comité de Concurso Privado en los documentos precontractuales, según la naturaleza del contrato (certificado del SRI, IESS, garantía técnica, certificado de la Superintendencia de Compañías sobre la



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

existencia legal y cumplimiento de obligaciones, nombramiento del representante legal, cronograma valorado de trabajo y análisis de precios).

Los documentos se presentarán rubricados y foliados por el proponente.

Las ofertas se redactarán en español, de conformidad con los modelos de los documentos precontractuales; sin embargo, podrán presentarse adicionalmente catálogos en otros idiomas.

**ART. 22.- APERTURA DE SOBRES.-** Los sobres que contengan las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. En el acto de apertura podrán estar presentes los oferentes o sus representantes.

De la diligencia de apertura de los sobres, se procederá a levantar un acta en la que se hará constar el nombre de los oferentes; el monto de sus propuestas; el plazo de entrega del bien, ejecución de la obra o prestación del servicio; y, cualquier otro dato relacionado con el concurso o documento que se hubiere presentado.

El Comité dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a la diligencia de apertura de sobres, designará la Comisión Técnica para el análisis y evaluación de las ofertas, debiendo para el efecto remitir todos los documentos.

**ART. 23.- OFERTAS A CONSIDERARSE.-** Solo las ofertas que se cifran estrictamente a los requisitos establecidos en los documentos precontractuales y a las normas legales y reglamentarias que correspondan, serán consideradas por el Comité de Concurso Privado.

Serán desechadas las ofertas que no presenten documentos originales o copias debidamente certificadas.

**ART. 24.- OFERTA UNICA.-** Si se presentare una sola oferta, el Comité podrá adjudicar el contrato a dicha propuesta, siempre y cuando esta cumpla con lo exigido en los documentos precontractuales y sea conveniente para los intereses del MAG.

**ART. 25.- ADJUDICACION.-** El Comité de Concurso Privado adjudicará el contrato o resolverá lo que corresponda sobre el concurso, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha de recepción del informe de la Comisión Técnica.

**ART. 26.- CONCURSO DESIERTO.-** El Comité podrá declarar desierto el concurso y por consiguiente ordenar la reapertura del mismo o convocar a un nuevo proceso, en los siguientes casos:

- 26.1. Cuando no se hubieren presentado propuestas;
- 26.2. Cuando todas las ofertas o la única presentada hubieren sido descalificadas o no fueren convenientes a los intereses institucionales;
- 26.3. Cuando sea imprescindible introducir una reforma sustancial que altere el objeto del contrato; y,



Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

26.4. Por violación del procedimiento precontractual.

Si nuevamente el concurso hubiere sido declarado desierto, bajo su responsabilidad, el Comité podrá decidir si se procede a la contratación directa o al archivo del trámite.

**ART. 27.- NOTIFICACION.-** Mediante comunicación escrita, el Presidente y Secretario del Comité, dentro del plazo de tres días, contados a partir de la fecha de adjudicación, notificarán el resultado del concurso a los oferentes, procediendo el Secretario a devolver las garantías que correspondan a las ofertas no aceptadas.

**ART. 28.- DEL CONTRATO.-** Dentro del plazo previsto en el artículo anterior, el Secretario del Comité remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica, para la elaboración del contrato correspondiente, los siguientes documentos:

28.1. Convocatoria del concurso;

28.2. Copias de la resolución y notificación de adjudicación del concurso;

28.3. Oferta adjudicada con los documentos descritos en el Art. 21;

28.4. Documentos precontractuales; y,

28.5. Certificación de fondos.

En el plazo de ocho días, contados desde la fecha de recepción de los documentos antes detallados, la Dirección de Asesoría Jurídica elaborará el proyecto de contrato respectivo y emitirá su pronunciamiento sobre la legalidad del procedimiento precontractual y del cumplimiento de las solemnidades y formalidades previstas para el mismo, sin el cual o de ser negativo este, no se celebrará el contrato.

**ART- 29.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-** La Dirección de Asesoría Jurídica remitirá el proyecto del contrato con todos los antecedentes al Presidente del Comité, quien dispondrá se recaben los documentos necesarios previo a su suscripción.

Dentro del plazo máximo de diez días, contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario, se procederá a la celebración del contrato.

**ART. 30.- SANCIONES POR NO CELEBRACION.-** Si por culpa del adjudicatario no se celebrare el contrato dentro del plazo señalado en el artículo precedente, el servidor que corresponde hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna. En este caso, el Comité de Concurso Privado podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente a los intereses institucionales después del primer adjudicado.



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

## TITULO III

### PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS

**ART. 31.- AMBITO.-** Se someterán a proceso de selección de ofertas, la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000005 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico, pero supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**ART. 32.- PROCEDIMIENTO.-** El proceso precontractual para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil con opción de compra, será el siguiente:

- 32.1. Una vez que se cuente con la certificación de fondos y autorización para la contratación correspondiente, el Subsecretario Técnico Administrativo solicitará a la Dirección Administrativa-Financiera la elaboración de los documentos precontractuales pertinentes, los mismos que serán:
  - 32.1.1. Carta de Invitación que contendrá el objeto de la contratación, forma de pago, plazo de ejecución del contrato, indicación del lugar en donde deberán entregarse las propuestas, indicación del día y hora en que se recibirán las ofertas; y, señalamiento de lugar, fecha y hora de la apertura de sobres.
  - 32.1.2. Especificaciones técnicas y características del bien a adquirirse, de la obra a ejecutarse, del servicio a prestarse o del bien a arrendarse, con detalle de las características y condiciones que estos deben reunir y las condiciones y plazos de ejecución del contrato; y,
  - 32.1.3. Los demás que el Subsecretario Técnico Administrativo, dada la naturaleza del contrato, estime necesarios.
- 32.2. Presentados los documentos precontractuales, se solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica el informe favorable con el cual el Subsecretario Técnico Administrativo dispondrá se envíen las invitaciones por lo menos a tres personas naturales y/o jurídicas, que se encuentren en la lista de proveedores calificados que para el efecto debe contar la Dirección Administrativa-Financiera.
- 32.3. Las ofertas se entregarán hasta las 15h00 del día señalado en la convocatoria en sobre cerrado con las seguridades debidas que impidan conocer el contenido antes de la apertura. Toda oferta presentada en forma posterior a la fecha y hora indicadas para el efecto, serán rechazadas y devueltas inmediatamente.



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

El sobre de la oferta contendrá los siguientes documentos originales o copias certificadas por autoridad competente o protocolizados por Notario Público, según el caso, debidamente rubricados y foliados:

- 32.3.1. Propuesta en la que constará el plazo de validez de la oferta, la forma de pago, el plazo de entrega y la firma de responsabilidad del oferente;
  - 32.3.2. Certificado otorgado por la Contraloría General del Estado, que acredite que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos;
  - 32.3.3. Certificado de la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva, sobre la existencia legal y cumplimiento de obligaciones, para el caso de personas jurídicas constituidas en el Ecuador; o del Cónsul del Ecuador, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente del país en el cual tiene su domicilio principal la empresa extranjera oferente, sobre su existencia legal y la capacidad para contratar en el Ecuador;
  - 32.3.4. Para personas jurídicas, el nombramiento del representante legal, o poder notarial de designación de apoderado en el Ecuador, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la oferta;
  - 32.3.5. Garantía original de seriedad de la propuesta, por el valor equivalente al 2% del monto total de la oferta. La garantía se presentará en cualesquiera de las formas previstas en las letras b) y c) del art. 77 de la Ley de Contratación Pública;
  - 32.3.6. Copia certificada de registro único de contribuyentes —RUC—;
  - 32.3.7. Copia del certificado de contribuyente especial, si lo tuviere; y,
  - 32.3.8. Los demás documentos y certificaciones que solicite el Comité de Concurso Privado en los documentos precontractuales, según la naturaleza del contrato.
- 32.4. Los sobres que contengan las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. En el acto de apertura de los sobres podrán estar presentes los oferentes o sus representantes.

De la diligencia de apertura de los sobres, se procederá a levantar un acta en la que se hará constar el nombre de los oferentes; el monto de sus propuestas; el plazo de entrega del bien, ejecución de la obra o prestación del servicio; y, cualquier otro dato relacionado con el concurso o documento que se hubiere presentado.

El Subsecretario Técnico Administrativo dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a la diligencia de apertura de sobres, designará una Comisión Técnica integrada por un delegado de la Dirección de Asesoría Jurídica, un delegado de la Dirección Administrativa-



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

Financiera y un delegado de la unidad administrativa interesada en la contratación. La Comisión se encargará de evaluar las ofertas y elaborará el informe respectivo con las observaciones del caso. El informe se presentará en el plazo de cinco días contados desde la fecha en que la Comisión recibe las ofertas por parte del Subsecretario Técnico-Administrativo.

- 32.5. En el plazo de cinco días contados a partir de la recepción del informe de la Comisión Técnica, el Subsecretario Técnico-Administrativo adjudicará la contratación a la oferta más conveniente a los intereses del MAG.

De presentarse una sola oferta, el Comité podrá adjudicar el contrato, siempre que esta cumpla con lo requerido en los documentos precontractuales y sea conveniente a los intereses de la institución.

- 32.6. Cuando concurra una de las causas previstas en el Art. 27 del presente reglamento, el Subsecretario Técnico Administrativo podrá declarar desierto el proceso y de considerarlo pertinente ordenar la reapertura de éste o convocar a un nuevo proceso.

Si reabierto el concurso nuevamente es declarado desierto, el Comité bajo su responsabilidad, decidirá si procede a la contratación directa o dispone el archivo de la documentación.

- 32.7. A través de comunicación escrita, el Subsecretario Técnico Administrativo, comunicará a los oferentes, el resultado del concurso dentro del plazo de tres días contados a partir de la fecha de adjudicación. El Secretario devolverá las garantías que correspondan a las ofertas no aceptadas; y, dentro del mismo plazo remitirá toda la documentación a la Dirección de Asesoría Jurídica, con el objeto de que en el plazo de ocho días, contados desde la fecha de recepción de la misma, elabore el proyecto de contrato respectivo y emita su pronunciamiento sobre la legalidad del procedimiento precontractual de las solemnidades y formalidades previstas para el mismo. Sin el informe de la Dirección Jurídica o de ser este negativo, no podrá celebrarse el contrato.

- 32.8. La Dirección de Asesoría Jurídica remitirá el proyecto de contrato con todos los antecedentes al Subsecretario Técnico Administrativo, quien previo su suscripción dispondrá se recaben los documentos necesarios.

Se celebrará el contrato dentro de diez días contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.

- 32.9. De no celebrarse el contrato dentro del plazo señalado en el ordinal anterior, por culpa del adjudicatario, el funcionario correspondiente hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamo alguno.

Si no se suscribe el contrato con el oferente adjudicado por causas imputables al mismo, el Comité podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses de la institución, después del primer adjudicado.



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

TITULO IV

## CONTRATACION DIRECTA

ART. 33.- **CONTRATACION DIRECTA.**- Se sujetarán a contratación directa:

- 33.1. La adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico.
- 33.2. Cuando exista en el mercado un solo proveedor legalmente autorizado para vender el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra requerida.
- 33.3. La prestación de servicios de mantenimiento y reparación de vehículos en talleres calificados como proveedores.
- 33.4. Los contratos de actualización de software, cuya licencia sea de propiedad del MAG.

ART. 34.- **PROCEDIMIENTO.**- Para la contratación directa de una de las causales señaladas en el artículo anterior, el Subsecretario Técnico Administrativo o el Director Administrativo-Financiero, dependiendo de la cuantía de la contratación, una vez que se cuente con la certificación de fondos y autorización correspondientes, dispondrá a la unidad administrativa interesada en la contratación, la presentación de un informe con la indicación de las razones técnicas y económicas que justifiquen la necesidad de acogerse al proceso de contratación directa, las características y condiciones de los bienes, de las obras o de los servicios a contratarse y los fundamentos que motivan la adjudicación de la contratación a la persona natural o jurídica sugerida.

En el plazo de tres días de recibido el informe de la unidad administrativa interesada en la contratación, el Subsecretario Técnico-Administrativo o el Director Administrativo Financiero, dependiendo de la cuantía de la contratación, resolverá sobre la procedencia de contratar o no en forma directa lo requerido.

El informe contemplado en este artículo, conjuntamente con los documentos previstos en los puntos 32.3.3., 32.3.4., 32.3.5., 32.3.7. y 32.3.8. del art. 32 del presente reglamento, serán remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica, con el objeto de que en el plazo de cinco días, contados desde la fecha de recepción de la referida documentación, elabore el proyecto de contrato respectivo y emita su pronunciamiento sobre la legalidad del procedimiento precontractual y del cumplimiento de las solemnidades y formalidades previstas para el mismo. Sin el mencionado informe o de ser negativo este, no podrá celebrarse ningún contrato.

f



Ministerio de Agricultura y Ganadería  
Quito — Ecuador

Oficio No.  
Quito, a

TITULO V

DISPOSICIONES COMUNES

**ART. 35.- PROHIBICION DE SUBDIVIDIR CONTRATOS.-** El objeto de la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser subdividido en cuantías menores, en forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Pública, su reglamento general o el presente reglamento. Serán sancionados con la remoción del cargo, los funcionarios que tomen tal decisión y que transgredan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

No existe subdivisión, cuando al planificar la ejecución del proyecto o revisar tal planificación, se hubieren previsto dos o más etapas específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentren coordinadas con las otras de modo que garantice la unidad del proyecto.

**ART. 36.- REGISTRO DE PROVEEDORES.-** Para las contrataciones previstas en este reglamento, en el mes de enero de cada año, la Dirección Administrativa Financiera invitará a través de la prensa a las personas naturales y jurídicas para que registren o renueven sus inscripciones como proveedores de bienes y de contratistas de obras y servicios, pudiendo sin embargo en el transcurso del año, proceder a la inscripción de nuevos proveedores y contratistas.

**ART. 37.- PROHIBICION.-** No podrán participar como oferentes, los cónyuges o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de los comités, asesores, Comisión Técnica y demás funcionarios que intervengan en el proceso precontractual.

**ART. 38.- GARANTIAS.-** Previo a la suscripción de un contrato o a la recepción de anticipos, el contratista deberá rendir garantías en la forma, condiciones y términos señalados en la Ley de Contratación Pública; pero, se aceptarán únicamente como garantías, las previstas en las letras b) y c) del art. 77 de la mencionada ley.

**ART. 39.- REGISTRO DE GARANTIAS Y NOTIFICACION.-** La Dirección Administrativa-Financiera mantendrá el registro y la custodia de las garantías otorgadas en los contratos y será responsable de notificar su vencimiento, por lo menos con diez días antes de su expiración a las unidades encargadas del control de la ejecución del contrato.

Notificadas las unidades responsables de controlar la ejecución del contrato, estarán obligadas a requerir al contratista la renovación de las garantías por lo menos con cinco días de anticipación o solicitar su ejecución a la Dirección Administrativa-Financiera.

8



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

**ART. 40.- SUSCRIPCION DE CONTRATOS.-** Los contratos elaborados por la Dirección de Asesoría Jurídica del MAG serán suscritos por el Ministro de Agricultura y Ganadería o por delegación por el Subsecretario Técnico-Administrativo.

**ART. 41.- OBLIGACIONES Y PROHIBICION.-** Todos los servidores del MAG están obligados a colaborar con los comités, comisiones técnicas y ordenadores de gastos, cuando fueren requeridos.

Ningún funcionario o empleado podrá contraer compromisos o celebrar contratos a nombre del MAG, sin que tenga la autorización expresa para hacerlo y sin que conste la respectiva asignación presupuestaria.

**ART. 42.- CONTROL.-** Deberá cada unidad administrativa en la que se origine la contratación, mantener el control de los plazos de vencimiento de los contratos que estuvieren en vigencia y tendrá la obligación de preparar la documentación precontractual con la debida anticipación, de así requerirlo el Comité, a fin de evitar que la institución quede desprovista de los bienes y servicios del caso. El incumplimiento de esta norma acarreará la responsabilidad administrativa de los funcionarios responsables.

**ART. 43.- REQUERIMIENTOS.-** Los titulares de las áreas encargadas de establecer las necesidades de bienes, servicios y obras, deberán bajo su responsabilidad, planificar y programar anualmente los requerimientos globales del Ministerio, debiendo para el efecto, coordinar con las otras unidades del MAG.

**ART. 44.- PRESUPUESTOS REFERENCIALES.-** Las dependencias encargadas de atender los requerimientos institucionales, están obligadas a determinar el presupuesto referencial, sobre la base de los precios reales en el mercado del bien a adquirirse, de la obra a ejecutarse o del servicio a contratarse.

**ART. 45.- RESPONSABILIDAD.-** Los funcionarios ordenadores y ejecutores de pagos y ordenadores de gastos, los miembros de las comisiones y titulares de las unidades originarias del pago, son personal y pecuniariamente responsables por las acciones u omisiones internas relacionadas con la administración de los recursos financieros públicos.

Además, los comités y los ordenadores de gastos y de pagos, según corresponda, para el cumplimiento de sus funciones se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Contratación Pública, su reglamento general, del Reglamento General de Bienes del Sector Público; y, demás normas aplicables.

**ART. 46.- RESERVA.-** Los miembros de las comisiones técnicas y ordenadores de gastos y de pagos, guardarán absoluta reserva sobre los documentos y asuntos conocidos por ellos.

**ART. 47.- RENOVACION DE CONTRATOS.-** Se podrá volver a contratar con la misma persona natural o jurídica que estuviere prestando un servicio a la institución, al tiempo que venza



# Ministerio de Agricultura y Ganadería

Quito — Ecuador

Oficio No.

Quito, a

el plazo establecido en el correspondiente contrato, siempre que la cuantía no exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del respectivo ejercicio económico y que la unidad administrativa usuaria del servicio justifique, bajo su responsabilidad, la conveniencia de la nueva contratación con un informe técnico y con la existencia de fondos para el efecto.

**ART. 48.- OBLIGACION DE PACTAR EN DOLARES.-** Se pactarán en dólares de los Estados Unidos de Norte América, todos los contratos que celebre el MAG; y, en general las ofertas, garantías, precios de los contratos deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América.

**ART. 49.- CONTROVERSIA Y DIVERGENCIAS.-** De surgir controversias que las partes no acuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan someterlos a la vía judicial, el procedimiento se lo ventilará ante los tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo. Será competente para conocer las mencionadas controversias el Tribuna Distrital que ejerce jurisdicción en el domicilio del contratante del Estado o de las otras entidades del sector público.

**ART. 50.- PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES.-** En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el art. 2439 del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

**ART. 51.- MARCO SUPLETORIO.-** En todo aquello que no estuviere previsto en este Reglamento, se aplicarán los usuarios de la Ley de Contratación Pública, su reglamento, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función ejecutiva y normas supletorias conexas.

**ART. 52.- DEROGATORIA.-** Derógase todos los acuerdos ministeriales que se opongan al presente reglamento.

**ART. 53.- VIGENCIA.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-

Dado en Quito, 21 SEP 2000

Ing. Galo Plaza Pallares

MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERIA