

No 113

MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

Que con Decreto Ejecutivo No. 1091 se expide el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no regulados 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 de las Entidades que conforman la Administración Pública Central y la Administración Pública Institucional.

Que el artículo 4, inciso cuarto, de la Codificación de la Ley de Contratación Pública establece que se observarán las normas reglamentarias pertinentes que la Institución expida respecto a las contrataciones por montos inferiores al resultado de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

Que es necesario regular la tramitación de los procesos de contratación previstos en la norma del penúltimo inciso, del artículo 4, de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, para la ejecución de obras, la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios no sujetos a las normas de la Ley de Consultoría; y,

En ejercicio de las facultades previstas en los artículos 179 (numeral 6) de la Constitución Política de la República; 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA (MAGAP)**

**TÍTULO I
DE LAS ADQUISICIÓN DE BIENES, EJECUCIÓN DE OBRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Capítulo I
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN, PLAN DE ADQUISICIONES Y ORDENADORES DEL PAGO Y DEL GASTO**

Art. 1.- **Ámbito.**- Se norma la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuyos montos de contratación sean inferiores al valor establecido para el concurso público de ofertas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública.

Art. 2.- **Plan anual de adquisiciones.**- Las Direcciones de Planificación y de Gestión de Desarrollo Organizacional, elaborarán el Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), con base en el presupuesto y la planificación estratégica de la Institución.

Las adquisiciones no previstas en el Plan Anual deberán ser aprobadas por la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional, para lo cual la Dirección requirente deberá presentar

un informe técnico que justifique esta contratación, adjuntando documentos de respaldo de ser el caso. Previo al inicio del proceso de contratación que se establezca, la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional solicitará a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros, la certificación presupuestaria correspondiente.

Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones se considerarán las políticas y normas expedidas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Compras Públicas, del Ministerio de Industrias y Comercio (MIC).

Art. 3.- Ordenadores de gasto y pago.- Sin perjuicio de la facultad del Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, los ordenadores del gasto, para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, en el MAGAP son:

CUANTÍA	ORDENADOR DEL GASTO	ADQUISICIÓN	PROCEDIMIENTO
De 0% a 0.07% del monto para el Concurso público de Ofertas	Coordinador de Servicios Institucionales, Planta Central, Coordinadores de Gestión Financiera de Provincia	Bienes muebles, la ejecución de obra, prestación de servicios	Contratación Directa
De 0% al 5% del monto para Concurso Público de Ofertas	Subsecretarios Regionales, Director de Desarrollo Organizacional, Directores y Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias	Bienes muebles, la ejecución de obra, prestación de servicios	Contratación Directa
		Bienes Normalizados y Estandarizados	Cotización en Línea
Del 5% al 15% del monto para Concurso Pública de Ofertas	Viceministro, Subsecretarios Regionales y Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias	Bienes muebles, la ejecución de obra, prestación de servicios	Contratación Directa
		Bienes Normalizados y Estandarizados	Subasta Inversa Electrónica
Del 15% al 100% del monto para Concurso Público de Ofertas	Comisión de Adquisiciones de Planta Central, Comisión de Adquisiciones Regional y Provincial.	Bienes muebles, la ejecución de obra, prestación de servicios	Cotización en Línea
		Bienes Normalizados y Estandarizados	Subasta Inversa Electrónica
De 0% al 100% del monto para Concurso Público de Ofertas	Ministro o SU Delegado.	Contratación de Obras	Publicación en línea

En todos los casos actuará como Ordenador del Pago el Director de Gestión de Recursos Financieros y el Coordinador Financiero en las respectivas Provincias.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES DEL MAGAP

Art.4.- Conformación.- La Comisión de Adquisiciones del MAGAP será la encargada de administrar los procesos de Subasta Inversa Electrónica y Cotización en Línea y los demás previstos en este Reglamento. Las Comisiones de Adquisiciones serán de Planta Central, Regional y Provincial.

4.1. Se establece la Comisión de Adquisiciones de Planta Central del Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuicultura y Pesca, con sede en Quito y estará integrado de la siguiente manera:

- 4.1.1. El Ministro o su Delegado, quien lo presidirá.
- 4.1.2. El Director de Asesoría Jurídica o su delegado.
- 4.1.3. El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional o su delegado.

Actuará como Secretario de la Comisión de Adquisiciones con voz informativa pero sin derecho a voto, un servidor de la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional, designado por la Comisión.

4.2. Se establece la Comisión de Adquisiciones Regional, en cada Subsecretaría, excluidas las de Planta Central y estará integrada de la siguiente manera:

- 4.2.1. El Subsecretario Regional respectivo, o su Delegado, quien lo presidirá;
- 4.2.2. El Asesor Jurídico o su delegado;
- 4.2.3. El Coordinador de Gestión Financiera o su delegado;

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz informativa pero sin derecho a voto, el servidor que designe la Comisión.

4.3. Se establece la Comisión de Adquisiciones Provincial, en cada Dirección Provincial Agropecuaria y estará integrada de la siguiente manera:

- 4.3.1. El Director Técnico de Área, o su Delegado, que lo presidirá
- 4.3.2. El Abogado o su delegado, de haberlo;
- 4.3.3. El Coordinador de Gestión Financiera, o su delegado;

De no haber Abogado, se integrará con un servidor de la unidad interesada en la Adquisición.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz informativa pero sin derecho a voto, el servidor que designe la Comisión.

A las sesiones de la Comisión de Adquisiciones asistirán con voz informativa y en calidad de asesores o técnicos de apoyo, los funcionarios que sean llamados por la Comisión y que pertenezcan al área que solicita los bienes, servicios y obras.

Art. 5.- Deberes y Atribuciones.- Son funciones de las Comisiones de Adquisiciones:

- 5.1. Conocer y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus presupuestos, los documentos precontractuales o bases de los concursos, en las cuales constarán los principios y criterios para definir la modalidad de contratación, la valoración y adjudicación de las ofertas;
- 5.2 Disponer y administrar la ejecución del procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, para el caso de bienes normalizados, en los términos de las normas que regulan dicho procedimiento, utilizando para el efecto el portal, formularios e instructivos del portal www.compraspublicas.gov.ec.
- 5.3 Disponer y administrar la ejecución del procedimiento de COTIZACIÓN EN LÍNEA, para el caso de bienes no normalizados y prestación de servicios, utilizando para el efecto el portal, formularios e instructivos del portal www.compraspublicas.gov.ec.
- 5.4 Rechazar las propuestas que no se ciñan a las bases del concurso;
- 5.5 Designar, de considerarlo conveniente y de fuera de su seno, una Comisión Técnica para el análisis y evaluación de las ofertas;
- 5.6 Conocer, de ser el caso, el informe de la Comisión Técnica;
- 5.7 Adjudicar el contrato o declarar desierto el concurso según los casos y reabrirlo de ser necesario;
- 5.8 Notificar, a través del Secretario de la Comisión, los resultados del concurso a todos los participantes; y,
- 5.9 Las demás funciones establecidas en este Reglamento.

Art. 6.- Responsabilidad.- Los miembros de las Comisiones de Adquisiciones, los funcionarios que elaboren los documentos y los miembros de la Comisión Técnica, serán personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones, de conformidad con la ley.

Art. 7.- Sesiones.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria del Presidente de la Comisión, por intermedio del Secretario, con por lo menos 24 horas de anticipación, indicando el lugar y la hora de la reunión. Las Comisiones de Adquisiciones, sesionarán con la presencia de la totalidad de sus miembros.

Las resoluciones de las Comisiones de Adquisiciones se tomarán por mayoría de votos, no se admitirán abstenciones. El voto afirmativo o negativo será razonado y fundamentado.

Art. 8.- Actas.- Por cada sesión se levantará la correspondiente acta, en la cual se resumirán los aspectos más relevantes tratados y se precisarán las resoluciones adoptadas, que serán de ejecución inmediata. Las actas aprobadas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión de Adquisiciones y certificadas por el Secretario.

Art. 9.- Secretario.- Son obligaciones del Secretario:

- 9.1. Preparar conjuntamente con el Presidente, el Orden del Día y los documentos necesarios para las sesiones; no constará dentro del Orden del Día el punto "Asuntos Varios";
- 9.2. Convocar por escrito a sesión o procedimiento de Subasta Inversa a los miembros de la Comisión, por orden del Presidente, con por lo menos un día hábil de anticipación, anexando la documentación respectiva;
- 9.3. Responder por el control, registro y archivo de los documentos físicos de la Comisión y guardar la reserva del caso;
- 9.4. Redactar las actas de las sesiones de la Comisión e incorporar las mismas a los procesos correspondientes;

- 9.5. Suscribir, conjuntamente con el Presidente, las resoluciones adoptadas por la Comisión y ponerlas en conocimiento de los demás miembros y de las dependencias interesadas;
- 9.6. Preparar y distribuir la documentación que el Presidente de la Comisión estime pertinente;
- 9.7. Recibir el sobre único de las propuestas que se presenten, las cuales deberán estar cerradas y con las debidas seguridades, otorgando a los oferentes los recibos correspondientes, en los que constarán el día y la hora de la recepción;
- 9.8. Recibir los pedidos de aclaración y consultas de los oferentes y someterlos a consideración de la Comisión, a través del Presidente;
- 9.9. Suscribir, conjuntamente con el Presidente las Actas de Adjudicación y de los procesos electrónicos del portal www.compraspublicas.gov.ec;
- 9.10. Certificar los documentos de la Comisión y de los procesos de Subasta;
- 9.11. Las demás que disponga este Reglamento y la Comisión; y,
- 9.12. Publicar todos los documentos precontractuales y contractuales del proceso en el portal www.compraspublicas.gov.ec

CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN DE FONDOS Y PROCEDIMIENTOS

Art. 10.- Solicitud y certificación presupuestaria.- Todas las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, se canalizarán a través de los Ordenadores del Gasto, quienes dispondrán su trámite de conformidad con los procedimientos establecidos en este Reglamento.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, 15 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública; y, 33 de la Ley de Presupuestas del Sector Público, previo a iniciar el trámite para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios previstos en este reglamento, se deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria y la disponibilidad de fondos suficientes para el pago completo de la obligación.

IV DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Art. 11.- Cuantía: Cuando la cuantía del bien o servicio sea del 0% al 0.07%, de la base del Concurso Público de Ofertas las contrataciones serán tramitadas exclusivamente a través del Coordinador de Servicios Institucionales en Planta Central y los Coordinadores de Gestión Financiera en Provincias, para lo cual podrá admitirse oferta o cotización única, siempre que el oferente se encuentre debidamente registrado y habilitado en el RUP.

Cuando la cuantía sobrepase el 0.07 hasta el 5% del monto establecido para el Concurso Público de Ofertas, las contrataciones serán tramitadas exclusivamente a través de los Subsecretarios Regionales, Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias y del Director de Desarrollo Organizacional en Planta Central, quienes deberán obtener al menos tres cotizaciones.

De las ofertas presentadas, se seleccionará la más conveniente a los intereses del MAGAP, selección que podrá ser total o parcial, sobre la base de un análisis directo de condiciones de calidad, precio, garantías, estandarización y plazo de entrega de los bienes o servicios requeridos.

Los proveedores deberán estar registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) del portal www.compraspublicas.gov.ec.

Para formalizar la adquisición se formulará la "Orden de Compra", en cuyo reverso se consignará las cláusulas esenciales relativas a intervinientes, objeto, monto, plazo, sanciones por incumplimiento parcial o total; y, firmas del Contratista o proveedor y del Director de Desarrollo Organizacional, Subsecretarios Regionales o Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias del MAGAP.

Cuando por razones debidamente justificadas como en los casos en que el proveedor es representante único en el país de determinados bienes, o hubiere un solo oferente que haya participado en la invitación del Ministerio, hecho que deberá justificarse documentadamente, con apego a las disposiciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento, podrá admitirse cotización u oferta única;

CAPÍTULO V DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS Y ESTANDARIZADOS

Art. 12.- Subasta Inversa Electrónica: Es la modalidad de selección por la cual la Entidad realiza la adquisición de bienes y servicios normalizados a través de una oferta pública en la cual, el participante ganador será aquel que ofrezca el menor precio en igualdad de condiciones. Esta modalidad de selección se realizará de manera electrónica. Únicamente para casos justificados en que no se pueda utilizar por este medio, se realizará de forma presencial.

El Ministerio a través de las unidades especializadas y seleccionando la categoría en el catálogo del portal www.compraspublicas.gov.ec, será el encargado de estandarizar y normalizar los bienes. Se entenderá por bienes normalizados y estandarizados aquellos cuyas características o especificaciones técnicas son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones, de manera que, previo el cumplimiento de los requerimientos determinados en las bases, el parámetro de adjudicación será su precio.

La Subasta Inversa Electrónica será pública, y se realizará en día y hora señalados en las bases.

Art. 13.- Administradores y cuantías. - En este procedimiento actuarán como administradores, los ordenadores del gasto establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento.

Art. 14.- Etapas. - Las etapas en esta modalidad de selección son:

- 1) Convocatoria;
- 2) Aclaraciones
- 3) Calificación de participantes
- 4) Habilitación de participantes
- 5) Presentación de propuestas;
- 6) Puja; y,
- 7) Adjudicación.

El término entre la convocatoria y la presentación de propuestas no será menor a tres días.

Art. 15.- Convocatoria. - La convocatoria en esta modalidad de selección será efectuada a través del portal www.compraspublicas.gov.ec

En la convocatoria deberá indicarse de manera precisa el calendario para aclaraciones, calificación de participantes, entrega de propuestas, puja, duración de la puja y adjudicación, en los formatos que se indiquen en el portal www.compraspublicas.gov.ec

Art. 16.- Bases.- Las Bases estarán a disposición de los interesados a través de los portales www.mag.gov.ec, y www.compraspublicas.gov.ec, y deberán contener los plazos para cada etapa, la forma y el lugar para el cumplimiento de la prestación, el presupuesto referencial del contrato, y otras condiciones que requiera la contratación.

Art. 17.- Calificación, habilitación y notificación.- El MAGAP, a través del ordenador del gasto, recibirá el día y hora señalados en la Convocatoria, la oferta técnica, la garantía de seriedad de la oferta y demás documentos adicionales referentes al cumplimiento de las condiciones definidas en las bases para Calificar a los Participantes en la Subasta Inversa Electrónica.

El ordenador del gasto, luego de la revisión de los documentos presentados calificara, habilitara y notificara por intermedio del portal www.compraspublicas.gov.ec, a quienes hayan cumplido con lo establecido en el inciso anterior, hasta la fecha establecida en el cronograma para la Calificación de Participantes, de lo cual se dejará constancia en el Acta correspondiente.

Los oferentes habilitados remitirán su oferta económica inicial a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, hasta la fecha y hora establecidas para la puja. Su contenido solo se dará a conocer al inicio de la misma.

Art. 18.- Puja.- En el día y hora señalados en la Convocatoria, se realizará la subasta inversa electrónica a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

El período durante el cual se efectúe la puja será de un máximo de 60 minutos contados a partir de la hora establecida en la convocatoria.

Todos los participantes pueden realizar, durante el período de puja, las ofertas sucesivas a la baja, que considere necesarias.

Por ninguna razón se podrá conocer la identidad de los participantes habilitados en la subasta, hasta que el procedimiento haya concluido con la adjudicación respectiva

Art. 19.- Adjudicación.- El ordenador del gasto, una vez concluido el período de puja, adjudicará el contrato a la oferta de menor precio. De los resultados de la Subasta Inversa Electrónica se dejará constancia en un Acta suscrita por el ordenador del gasto y el oferente adjudicatario.

El Acta contendrá los siguientes requisitos mínimos:

- a) Lugar, fecha y hora del Acto;
- b) Interesados que participaron y el derecho por el que lo hicieron;
- c) Detalle de ofertas económicas iniciales presentadas;
- d) Detalle de las ofertas económicas dentro de la puja;
- e) Mejor oferta y adjudicación.

Al acta se incorporará cualquier otro documento que se hubiere presentado dentro del Acto de la Subasta Inversa Electrónica.

El Acta será publicada en www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 20.- Procesos alternativos.- Si por causas técnicas debidamente justificadas y acreditadas, no fuere posible realizar las adquisiciones de bienes y servicios normalizados y estandarizados, a través del proceso de Subasta Inversa Electrónica, el MAGAP deberá utilizar los procedimientos alternativos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS

Art. 21.- Justificación.- Para bienes no normalizados, prestación de servicios, contratación de obras y aquellos que justificadamente no puedan ser tramitados a través de la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, por Resolución del Ordenador del Gasto, el proceso se realizará a través de la modalidad de Cotización en Línea, utilizando para el efecto los modelos e instructivos disponibles en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 22.- Cotización en Línea.- El Ordenador del Gasto, procederá a publicar el proceso en el portal www.compraspublicas.gov.ec; la misma que contendrá la información que permita definir claramente el alcance y objeto del concurso y se la hará conocer con por lo menos el plazo de diez días anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Las invitaciones serán efectuadas a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, a los proveedores registrados en el RUP.

Art. 23.- Contenido de las Bases: Las Bases de los concursos deberán contener toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones especiales que requiera la contratación, presupuesto referencial y los parámetros de calificación, que serán aquellos que constan en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 24.- Aclaraciones.- Se podrán pedir aclaraciones sobre los documentos precontractuales, hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso - con las ampliaciones, si las hubiere- para la presentación de las ofertas. El Ordenador del Gasto, hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso, emitirá las respuestas y comunicará a través del portal www.compraspublicas.gov.ec

De ser el caso, hasta el plazo fijado en el inciso anterior, el Ordenador del Gasto por su propia iniciativa, enviará a todos los que han sido invitados, a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, las modificaciones a los documentos, siempre que no se cambie el objeto de la contratación, aún cuando pueda modificarse su forma de pago.

Art. 25.- Ofertas.- Las ofertas y demás documentos establecidos en las bases se entregarán físicamente, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso para la presentación de las mismas, en un sobre cerrado con las debidas seguridades, que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial.

Adicionalmente los oferentes deberán ingresar su oferta de acuerdo a los formatos establecidos en el portal www.compraspublicas.gov.ec, información que no podrá ser conocida incluso por la entidad contratante hasta la fecha y hora de apertura de ofertas. El sistema garantizará las seguridades, registros, controles y pistas de auditoria correspondientes a las mismas.

Las ofertas entregadas después de la fecha y hora fijadas para su presentación, no serán consideradas. En el acto de apertura de ofertas se procederá a la devolución de las mismas sin abrirse, dejando sentada la razón correspondiente.

La apertura de los sobres se realizará de conformidad con los términos establecidos en las bases, dejando constancia de lo actuado a través del acta correspondiente, la misma que será publicada en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 26.- Análisis y evaluación de las propuestas.- La Evaluación de las propuestas se realizará utilizando las herramientas disponibles en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

El ordenador del gasto o la Comisión de Adquisiciones, según el monto de la adquisición podrán conformar una subcomisión técnica para el análisis de las ofertas, y su informe deberá ser publicado en el portal como un documento adicional del procedimiento.

Art. 27.- Adjudicación.- Con base en el reporte generado por el portal www.compraspublicas.gov.ec, el Ordenador del Gasto adjudicará el contrato a la propuesta evaluada como la más conveniente a los intereses nacionales e institucionales.

Si dentro del término indicado en el artículo siguiente el adjudicatario no concurriere a celebrar el contrato, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y se notificará del particular a la Contraloría General del Estado, para que sea inscrito como adjudicatario fallido. El Ordenador del Gasto procederá a reexaminar las demás propuestas y de ser el caso adjudicará el contrato.

Art. 28.- Contrato.- El Ordenador del Gasto o la Comisión de Adquisiciones, solicitará por escrito a la Dirección de Asesoría Jurídica, la elaboración de los contratos adjudicados de conformidad con los procedimientos establecidos en este Reglamento, el cual deberá ser suscrito dentro del plazo establecido en las bases. Se acompañará a la solicitud todos los antecedentes relacionados con el contrato adjudicado.

Art. 29.- Concurso desierto.- El Ordenador del Gasto o la Comisión de Adquisiciones de conformidad al monto de la adquisición, podrán declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubieren presentado ofertas;
- b) Cuando hubieren sido descalificadas o consideradas inconvenientes a los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando fuere necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

La declaratoria podrá ser por ítem o por la totalidad del proceso, a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

De considerarlo pertinente, dispondrá la reapertura del concurso o convocar a un nuevo proceso.

Art. 30.- Reapertura.- Para la reapertura del concurso se seguirán los procedimientos precontractuales originales. Si se volviere a declarar nuevamente desierto el concurso, se podrá ordenar su archivo y el MAGAP podrá adquirir directamente al proveedor que estime pertinente, previo informe de las direcciones de Asesoría Jurídica y Gestión de Desarrollo Organizacional y contándose con la autorización de la Máxima Autoridad.

Art. 31.- Presentación de una sola oferta.- En caso de presentarse una sola oferta, ésta deberá ser considerada y procederá la adjudicación si, luego de cumplir con lo exigido en los términos de referencia y más condicionamientos necesarios conviniere a los intereses institucionales y del Estado.

De darse este caso, se dejará constancia en actas de no haber omitido la invitación a un mínimo de tres oferentes, conforme a las normas de este reglamento.

Art.32.- Procedimiento de excepción.- Para el caso de adquisiciones de bienes y prestación de servicios únicos en el mercado ó sobre los que no hubieren proveedores registrados en el RUP, el ordenador del gasto procederá a la contratación directa, previo su registro, calificación y habilitación en el RUP.

Capítulo VII
DEL ARRENDAMIENTO Y LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EJECUCIÓN DE OBRAS
PARÁGRAFO 1
ARRENDAMIENTO

Art. 33- Inmuebles.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles se someterá a los procedimientos especiales contemplados en la Ley Contratación Pública y su Reglamento, Ley de Inquilinato, Código de Comercio, Código Civil y demás leyes aplicables en cada caso.

PARÁGRAFO 2
CONTRATACIÓN DE OBRAS

Art. 34.- Registro de Contratistas.- Todo procedimiento de selección para contratación de obras se realizarán contando con proveedores registrados y habilitados en el RUP.

Art. 35.- Cuantía.- Para la contratación de obras, hasta el 100% del monto establecido para el Concurso Público de Ofertas, se procederá de la siguiente manera:

De acuerdo a la naturaleza de la obra, la unidad correspondiente, presentará un informe sustentado al Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, sobre la necesidad de contratar la ejecución de obras.

El Ministro, a base del informe técnico en referencia, dispondrá a la Dirección de Asesoría Jurídica para que en coordinación con otras unidades que el caso amerite, se proceda a elaborar los términos de referencia.

Para la contratación de obras los Términos de Referencia contendrán: diseños, planos, dibujos o esquemas, especificaciones que la determinen, con un detalle adecuado de acuerdo a la naturaleza e importancia de la obra, el presupuesto referencial de ésta y el plazo de su ejecución.

Además de lo señalado en el inciso precedente de este artículo, se contará con:

1. Modelo de invitación.
2. Instrucciones básicas a los oferentes, sobre localización de la obra, objeto de la contratación, forma de elaboración y presentación de ofertas, causales de rechazo, reserva de derecho a declarar desierta, plazo de validez de la oferta, sanciones por la no celebración del contrato y más necesarios;
3. Modelo de carta de presentación de ofertas o adhesión según el caso.

4. Los documentos que acrediten la solvencia legal, técnica y económica del participante que le permita contratar con el Estado.
5. Formulario de propuesta.
6. Principios y criterios para la valoración de ofertas, de ser el caso.

La invitación para la contratación se realizará a un mínimo de tres oferentes registrados en el RUP, a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, sean éstos personas naturales o jurídicas, los que deberán cumplir con los requisitos de la invitación.

Procederá la invitación a un solo oferente para los casos de adhesión, cuyos términos de referencia, serán elaborados en ese sentido, dejando a salvo la decisión de la máxima autoridad para que la contratación se realice con la persona natural o jurídica que designe, la que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la carta de adhesión.

El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional, previo a realizar las invitaciones respectivas, solicitará al Director de Gestión de Recursos Financieros la certificación sobre disponibilidad económica suficiente para cubrir las obligaciones, conforme a las normas de los artículos 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y 33 de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Para asegurar en debida forma la ejecución de los contratos en favor de la institución y del Estado, se procurará que las invitaciones a las personas naturales o jurídicas se las realice a aquellas que a la fecha de la invitación no se encuentren ejecutando más de dos contratos que les hubiere sido adjudicados según la Ley de Contratación Pública. En tratándose de personas naturales, no se podrá bajo esta modalidad adjudicar más de un contrato. Para tal efecto, podrá tomarse en cuenta la declaración expresa en tal sentido, de conformidad con la ley, efectuada por el participante en su oferta y la comprobación de que el equipo y personal técnico ofertado no se encuentren a la fecha comprometidos con otros proyectos.

La Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional, será el encargado de recibir las ofertas presentadas y de proceder a su análisis con la unidad solicitante la contratación de la ejecución de la obra y, un delegado de la Dirección de Asesoría Jurídica, en orden a establecer el cumplimiento de las condiciones exigidas en los términos de referencia.

Recibidas las ofertas y con el informe del Director de Gestión de Desarrollo Organizacional y de la unidad que solicitó la contratación de la obra, el Ministro adjudicará mediante resolución u oficio de adjudicación el contrato respectivo en el término máximo de tres días; y, notificará al adjudicatario u oferente favorecido dentro del término de dos días contados a partir de la adjudicación.

El contrato que se elaborará en la Dirección de Asesoría Jurídica, deberá celebrarse en el término máximo de diez días contados desde la notificación; y, para su formalización se exigirá la siguiente documentación, incluyendo las garantías de ley:

1. Términos de referencia.
2. Certificación de existencia de recursos económicos.
3. Invitación o invitaciones cursadas;
4. Ofertas presentadas o carta de adhesión.
5. Informe técnico sobre análisis de ofertas.
6. Resolución u oficio de adjudicación del contrato.
7. Oficio disponiendo elaboración contrato; y,
8. Demás documentación de soporte que exija la Asesoría Jurídica.

Art. 36.- Contrato.- El contrato se formalizará en documento privado, sin necesidad de elevarlo a escritura pública.

Art. 37.- Unidades desconcentradas.- En la contratación para la ejecución de obras, hasta el 100% monto establecido como base para el Concurso Público de Ofertas, los Subsecretarios Regionales y Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias del MAGAP, aplicarán el procedimiento establecido en este Reglamento.

Para el efecto, la máxima autoridad de la unidad regional o provincial, solicitará al Ministro la contratación de la obra o la delegación correspondiente.

Art. 38.- Contratos de adhesión.- En caso de que las personas naturales o jurídicas invitadas a participar en la ejecución de una obra decidan adherirse a las condiciones técnicas, económicas y legales requeridas por el MAGAP, aceptando los precios unitarios previstos en los términos de referencia, el análisis previo a la adjudicación se lo hará considerando dicha adhesión y sobre todo los intereses favorables al Estado.

Si solo existiere la adhesión pura y simple, la adjudicación se la realizará observando siempre la solvencia técnica, económica y legal que garantice el cumplimiento del contrato.

Art. 39. Oferta única.- En caso de presentarse una sola oferta, ésta deberá ser considerada y procederá la adjudicación si, luego de cumplir con lo exigido en los términos de referencia y más condicionamientos necesarios conviniere a los intereses institucionales y del Estado.

De darse este caso, se dejará constancia en actas de no haber omitido la invitación a un mínimo de tres oferentes, conforme a las normas de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES A ESTE TÍTULO

Art. 40.- Garantías.- Para asegurar los intereses del Estado, se exigirán las garantías suficientes, en las formas, montos y condiciones, según el caso, de conformidad con lo que determina la Ley de Contratación Pública codificada y su reglamento sustitutivo de aplicación.

Art. 41.- Capacidad, inhabilidades y nulidades.- Respecto de las capacidades, inhabilidades y nulidades, se estará a lo establecido en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 42.- Prohibición.- Los funcionarios a los que les corresponde la adjudicación de un contrato, La Comisión de Adquisiciones, asesores técnicos y el Secretario, están prohibidos de intervenir en el análisis de las propuestas y en el proceso de adjudicación y contratación en los casos en que participen como interesados u oferentes, su cónyuge o sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

El funcionario que se encuentre en los casos antes señalados, so pena de sanción administrativa, dará inmediato aviso a la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional, para que designe al reemplazante.

Art. 43.- Adjudicación.- Cuando los ordenadores de gastos, adjudiquen ofertas, suscriban las órdenes de compra o los contratos, se entenderá que lo están haciendo al amparo del presente Reglamento, en representación del MAGAP y en ejercicio de la facultad que se les

confiere a través de este Instrumento, por lo que no se requerirá la ratificación de la misma por parte del Ministro.

Art. 44.- Contratos y su administración.- Sin perjuicio de la facultad del Titular del Ministerio, siempre que el monto no supere la cuantía del concurso público de ofertas, el Viceministro, Subsecretarios Regionales y Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales, están facultados para suscribir los contratos adjudicados por el MAGAP a través del sistema de Subasta Inversa Electrónica y Cotización en Línea, la Comisión de Adquisiciones, Contratos de Arrendamiento, Contratos de Obra y de Seguros, así como los documentos necesarios para la iniciación de los trámites de terminación unilateral y anticipada, su notificación y resolución respectivas.

Las Subsecretarías Regionales, Las Direcciones Provinciales Agropecuarias y La Dirección de Asesoría Jurídica a través del Subproceso de Contratación Pública y las Areas Jurídicas del MAGAP, mantendrán un registro numérico y cronológico de todos los contratos y convenios suscritos por el Ministerio y sus antecedentes, en sus respectivas jurisdicciones.

Art. 45.- Normas supletorias.- En todo aquello que no estuviera previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las normas de la Ley de Contratación Pública y Asuntos Administrativos, sus Reglamentos, el Reglamento General de Bienes del Sector Público, demás disposiciones aplicables y en especial aquellas expedidas por la Secretaria Técnica del Sistema Nacional de Compras Públicas, las cuales prevalecerán sobre lo previsto en este Reglamento Interno.

TÍTULO II DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS

CAPÍTULO I DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, EJECUCIÓN DE OBRAS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS

Art. 46.- Trámite.-

- 46.1. De conformidad con la Ley de Contratación Pública, se someterán a la modalidad de licitación cuando se trate de procedimientos de selección para la celebración de contratos cuya cuantía, en relación con el presupuesto referencial del MAGAP, supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- 46.2. Se someterán al concurso público de ofertas cuando se trate de procedimientos de selección para la celebración de contratos cuya cuantía supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00004 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 47.- Supletoriedad.- Para las licitaciones y concursos públicos de ofertas se observarán los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas conexas.

Art. 48.- Comité de Contrataciones.- De conformidad con lo previsto en la Ley de Contratación Pública, el Comité de Contrataciones del MAGAP estará integrado por: el Ministro o su delegado, quien lo presidirá; el Director de Asesoría Jurídica; tres técnicos,

nominados, dos por la Entidad y otro por el colegio profesional a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor participación en el proyecto, de acuerdo con el valor estimado de la contratación.

Actuará como Secretario, un servidor del Ministerio que designe el Comité de conformidad con lo previsto en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

Art. 49.- Deberes y atribuciones del Comité de Contrataciones.- El Comité de Contrataciones cumplirá con los deberes y atribuciones que prevé la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

Título III
DE LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS
Capítulo I
DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE CONSULTORÍAS

Art. 50.- Conformación.- Para los concursos de consultoría con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en cada caso, se conformará e intervendrá la Comisión Técnica de Consultoría del MAGAP, integrada por autoridades y personal técnico de la Institución.

La Comisión tendrá tres, cinco o siete miembros, incluido su Presidente, en función de la complejidad o características de los trabajos a contratarse.

La Comisión en todos los casos estará presidida por el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, o su delegado, quien lo presidirá.

Actuará como Secretario un funcionario del MAGAP, designado por la Comisión.

Art. 51.- Atribuciones.- La Comisión Técnica de Consultoría tendrá total autonomía para: precalificar cuando el caso lo requiera, calificar, seleccionar, negociar y adjudicar el respectivo contrato y en fin, para ejercer sus atribuciones y desarrollar sus actividades dentro del proceso de contratación a su cargo y responsabilidad, con sujeción a la Ley de Consultoría, su Reglamento de aplicación, las presentes normas y demás disposiciones legales aplicables.

Sus atribuciones estarán siempre encaminadas a precautelar los intereses públicos y del MAGAP tanto en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

Art. 52.- Comisiones técnicas.- De ser necesario, la Comisión podrá conformar una o más Subcomisiones de Apoyo a su trabajo, y podrá asesorarse con los técnicos o especialistas que considere pertinentes.

Art. 53.- Plazos.- La Comisión Técnica, para cumplir con sus funciones y obligaciones dentro del proceso de contratación de consultoría, dispondrá, de acuerdo con la complejidad del proceso, de hasta 60 días para la precalificación, calificación o evaluación, negociación y adjudicación.

Capítulo II
DE LAS SESIONES Y CONVOCATORIAS

Art. 54.- Quórum.- El quórum para las sesiones se establecerá con la presencia de por lo menos seis de los miembros cuando la Comisión este conformada por siete, cuatro de los

miembros cuando la Comisión este conformada por cinco; y dos, cuando se integre con tres miembros.

Art. 55.- Voto.- El voto de los miembros de la Comisión será afirmativo o negativo y en caso de empate lo dirimirá el del Presidente.

El voto será siempre razonado. Cuando se trate de aprobación de actas y alguno de los miembros de la Comisión no hubiere estado presente en la respectiva sesión podrá abstenerse.

Art. 56.- Actas.- Las actas de las sesiones en las que conste el detalle de las resoluciones adoptadas, serán aprobadas en la misma sesión y suscritas por todos los miembros de la Comisión y certificadas por el Secretario.

Art. 57.- Convocatorias.- Cuando se trate de concurso público, el Presidente de la Comisión o su delegado, convocará al concurso mediante invitaciones publicadas por la prensa por dos días consecutivos, por lo menos en dos diarios de mayor circulación en el país, editados en ciudades diferentes a fin de que los interesados presenten sus ofertas. No se requerirá convocatoria por la prensa a consultores precalificados.

Cuando se trate de concursos privados, la convocatoria se hará mediante invitación escrita y simultáneamente a un máximo de seis y un mínimo de tres consultores.

Capítulo III

DE LOS CONCURSOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

Art. 58.- Concursos.- Los concursos serán públicos y privados, sin embargo se podrán celebrar el contrato sin necesidad de concurso, cuando su monto sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente un cien milésimos por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

El concurso privado procede cuando la cuantía estimada del contrato sea superior al monto establecido en el inciso anterior e inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente cuatro cien milésimos por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

El concurso será público cuando la cuantía estimada del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente cuatro cien milésimos por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Todas las contrataciones se ajustarán a los procedimientos y excepciones previstos en la Ley de Consultoría y su reglamento.

Capítulo IV

DE LAS OFERTAS Y GARANTÍAS EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA

Art. 59.- Ofertas.- En todos los concursos de consultoría y para la calificación de consultores, se pedirá la propuesta técnica y la propuesta económica en sobres separados.

La calificación de ofertas, la selección, la negociación y la celebración del contrato, se efectuará en la forma y solemnidad previstas en la Ley de Consultoría y su Reglamento.

Art. 60.- Garantías.- De conformidad con la Ley de Consultoría son exigibles las siguientes garantías:

- De fiel cumplimiento del contrato;
- De fondo de consultoría; y,
- De buen uso de anticipo.

Estas garantías deben ser rendidas en los momentos cronológicos a cada contratación y concurrentes a ella, para afianzar en debida forma los intereses del Estado.

Las garantías serán devueltas o canceladas, conforme se vayan extinguiendo las obligaciones que afianzan, de acuerdo con el Art. 20 de la Ley de Consultoría.

Capítulo V **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA**

Art. 61.- Control y supervisión.- El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional, designará el o los profesionales que se requieran para el control del cumplimiento del contrato de consultoría y les asignará las funciones necesarias para efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de los trabajos de consultoría contratados.

Art. 62.- Contratos y su administración.- El Viceministro, los Subsecretarios Regionales y los Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias, quedan facultados para la suscripción de todos los contratos de consultoría adjudicados por el MAGAP y sus comisiones, así como para los documentos referentes a su administración, supervisión, fiscalización y los necesarios para la terminación, la iniciación de los trámites de terminación unilateral y anticipada, su notificación y resolución respectiva.

La entrega recepción de los trabajos de consultoría será mediante actas de entrega-recepción real o presunta; esta última será aplicable cuando la entidad contratante no hiciera ningún pronunciamiento o no iniciare dicha recepción una vez expirado el plazo convenido en el contrato de consultoría, para lo cual bastará que el consultor contratista solicite al Juez competente, que se notifique a la entidad con dicha recepción.

Art. 63.- Normas supletorias.- En todo aquello que no estuviera previsto en el presente título, se aplicarán las normas de la Ley de Consultoría, su Reglamento y demás normas legales y disposiciones aplicables.

Art. 64.- Responsabilidad.- Los funcionarios de la institución que no actuaren en forma oportuna en los procesos de recepción, serán administrativa, civil y penalmente responsables por su omisión en los términos de la Ley.

Título IV **DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE SEGUROS** **Capítulo Único** **FINES, OBJETIVO Y FUNCIONAMIENTO**

Art. 65.- Comité.- La contratación de seguros del MAGAP, se realizará de conformidad a lo que dispone el Art. 74 de la Ley General de Seguros, sin perjuicio de la cuantía del contrato, estará a cargo de un Comité que se integrará de la siguiente manera:

El Ministro o su Delegado, quien lo presidirá;
El Director de Asesoría Jurídica o su delegado; y,

El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional o su delegado.

Actuará como Secretario un funcionario del MAGAP que designe el Comité.

Podrán participar en las sesiones del Comité, sin derecho a voto, un asesor en materia de seguros nominado por el Presidente del Comité de entre los servidores del MAGAP, y si no fuere posible, se contará con el asesoramiento de agentes corredores o agencias colocadoras de seguros, debidamente autorizados por el organismo respectivo.

Art. 66.- Convocatoria a sesiones.- La convocatoria a la sesión del Comité la hará por escrito el Secretario, por disposición del Presidente, con un día hábil de anticipación, e incluirá el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse en la sesión.

Art. 67.- Quórum.- Para formar y mantener el quórum del Comité se requerirá la participación de todos sus miembros.

Art. 68.- Actas.- El acta de la sesión será elaborada por el Secretario y en ésta constarán las resoluciones que adopte el comité, redactadas con claridad y precisión.

Art. 69.- Votación.- El voto de los miembros del Comité será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo, debidamente razonado. Solamente podrá abstenerse de la aprobación de las actas el miembro que no hubiere asistido a la respectiva sesión.

Art. 70.- Estudio e informes previos.- Una vez que se hayan determinado las necesidades de realizar una contratación de seguros, el comité se reunirá, previa convocatoria, y dispondrá a la Dirección de Planificación la elaboración del estudio y la presentación del informe que contendrá el análisis y clasificación de los riesgos a cubrirse así como el valor estimado de la contratación.

Para determinar la cuantía del concurso se considerará el monto del valor referencial de las primas.

Art. 71.- Certificación de fondos.- No se podrá iniciar un proceso de contratación de seguros, si de manera previa no se cuenta con la certificación de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros, sobre la existencia de la partida presupuestaria provista de los recursos necesarios.

Art. 72.- Elaboración de documentos.- Con el estudio e informe requeridos y con la certificación de fondos, el comité dispondrá que la Agencia Asesora o Corredora de Seguros designada en coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de los siguientes documentos:

1. Bases técnicas para la contratación con especificaciones relativas a la cobertura, exclusiones, condiciones particulares y especiales, períodos de vigencia de las pólizas, alcances, etc., a fin de obtener tasas convenientes de primas;
2. Modelo de carta de presentación y compromiso;
3. Modelo de propuesta; e,
4. Instrucciones a los oferentes.

La elaboración de estos documentos no podrá exceder de quince días hábiles contados desde la fecha en que se ordenó su realización.

Art. 73.- Aprobación de documentos.- Antes de la invitación a convocatoria, el Comité deberá proceder a la aprobación de los documentos detallados en el artículo anterior, a través de la resolución que constará en el acta correspondiente. Para el efecto se contará con la participación de la Agencia Asesora o Corredora de Seguros del MAGAP.

Art. 74.- Inscripción y pago.- El Comité, para lograr la recuperación de costos originados por la preparación y la publicación por la prensa, establecerá el valor del derecho de inscripción que deberá ser pagado por los interesados previa la entrega de los documentos. El pago servirá adicionalmente como inscripción en el concurso.

Art. 75.- Convocatoria a concurso.- Una vez aprobados los documentos para el concurso, como único mecanismo de convocatoria, se publicará la invitación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación nacional.

La invitación contendrá:

1. Las condiciones generales;
2. El objeto de la contratación de los seguros;
3. La materia de la contratación;
4. La forma de pago;
5. La indicación del lugar donde deben retirarse los documentos;
6. El período de vigencia de las pólizas;
7. El valor de la inscripción;
8. El día, hora y lugar donde se recibirán las ofertas;
9. La indicación de que el MAGAP, se reserva el derecho de declarar desierto el concurso si no se presentaren propuestas o éstas sean inconvenientes para los intereses institucionales; y,
10. La indicación de que la oferta se entregará en un solo sobre cerrado, con las debidas seguridades.

Art. 76.- Aclaraciones.- El Comité, por propia iniciativa, podrá aclarar el alcance del contenido de los documentos y por pedido de los interesados que hayan adquirido los documentos y soliciten, por escrito al comité, las aclaraciones que estimen pertinentes hasta la mitad del término previsto para la presentación de las ofertas. El comité emitirá las respuestas, hasta las dos terceras partes del término previsto para la presentación de las ofertas con sus respectivas ampliaciones, que se comunicarán a todos quienes adquirieron los documentos. Las respuestas se prepararán en coordinación con la Agencia Asesora o Corredora de Seguros del MAGAP.

Art. 77.- Término para la presentación de ofertas.- El Comité, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, fijará el término para la presentación de las ofertas por parte de los proponentes, el mismo que no podrá ser inferior a doce días, contados desde la fecha de la invitación o publicación de la convocatoria, ni exceder del término de veinte días contados desde la misma fecha.

Art. 78.- Prórroga.- El Comité podrá prorrogar la fecha de presentación de las ofertas, para lo cual dispondrá que se efectúe una notificación a los concursantes inscritos o que hayan adquirido los documentos.

Art. 79.- Presentación de las ofertas.- Las ofertas se presentarán, en un solo sobre cerrado y con las debidas seguridades, ante el Secretario del Comité, quien conferirá el recibo correspondiente, anotando la fecha y hora de recepción.

Los documentos requeridos en las bases del concurso o invitación deberán presentarse foliados y rubricados por el proponente. En el sobre constará el nombre del oferente y la razón social de la compañía aseguradora.

Art. 80.- Apertura de sobres.- En el día y la hora señalados por el Comité en la invitación o convocatoria, se procederá a la apertura de los sobres en audiencia pública a la que asistirán los interesados. El Secretario rubricará todos los documentos que se hubieren presentado dejando constancia de todo lo actuado en el acta respectiva.

Art. 81.- Calificación.- El Comité analizará las ofertas presentadas y verificará si éstas cumplen con los requisitos exigidos por la Entidad y procederá de ser el caso a calificarlas.

Art. 82.- Comisión Técnica.- Una vez calificadas las ofertas, las mismas deberán ser evaluadas por la Agencia Asesora o Corredora de Seguros y por funcionarios del MAGAP, los cuales se encargarán de la evaluación de las propuestas y elaborarán, dentro del plazo que otorgue el comité, un cuadro comparativo con las recomendaciones que correspondan.

Este informe será entregado a cada uno de los miembros del Comité, a través del Secretario.

Art. 83.- Adjudicación.- Recibidos los cuadros comparativos y el informe respectivo el Comité, en una sesión convocada para el efecto, procederá a la adjudicación del contrato, en el término de cinco días.

La adjudicación será comunicada a todos los participantes.

Art. 84.- Pólizas.- El Secretario del Comité solicitará a la empresa adjudicada, remita las pólizas y sus anexos correspondientes, sobre la base de los términos de la adjudicación. Las pólizas una vez revisadas, por la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional y la Dirección de Asesoría Jurídica, serán suscritas por el Ministro o su Delegado.

Art. 85.- Administración y control.- En función del objeto de los seguros, el Ministro o su Delegado, designará a la Unidad Técnica o Administrativa encargada de administrar las pólizas, coordinar la presentación de los reclamos con los agentes corredores o agencias colocadoras de seguros (Brokers) y vigilar su cumplimiento, de conformidad con los plazos y demás condiciones previstas en el contrato.

Las pólizas de fidelidad que se suscriban se remitirán a la Contraloría General del Estado.

Art. 86.- Responsabilidades.- Los miembros del Comité de Contrataciones de Seguros, los funcionarios y empleados que tengan a su cargo los procesos previos a la celebración de los contratos de seguros, serán directamente responsables del cabal cumplimiento de las normas previstas en este título y quedan facultados para resolver sobre cualquier duda, aclaración o interpretación que surja de su aplicación.

TÍTULO V DE LA JUNTA DE REMATES

Art. 87.- Conformación.- La Junta de Remates del MAGAP, estará conformada en Planta Central por el Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca o su delegado, quien la Presidirá, el Director de Gestión de Desarrollo Organizacional o su delegado y el Director de Asesoría Jurídica o su delegado.

Actuará como Secretario el Director de Asesoría Jurídica o su delegado.

En cada provincia existirá una Junta de Remates que resolverá exclusivamente de los bienes muebles.

Art. 88.- Competencia.- La competencia y atribuciones de la Junta de Remates están determinadas en el Reglamento de Bienes del Sector Público.

Art. 89.- Delegado observador.- Para todos los procesos en los que deba intervenir la Junta de Remates, se contará con la presencia, en calidad de observador, del Auditor Interno del MAGAP o su delegado.

Art. 90.- Actas.- La Junta de Remates dejará constancia de lo actuado mediante las correspondientes actas, las cuales serán suscritas por el Presidente y Secretario.

Las actas y demás documentos de soporte de las resoluciones de la Junta se mantendrán en custodia del Secretario.

Art. 91.- Procedimiento.- Para ejecutar los remates el MAGAP aplicará, en lo pertinente, el Reglamento General de Bienes del Sector Público y demás normas conexas.

TÍTULO VI DE LAS SUBSECRETARÍAS REGIONALES

Art. 92.- Descentralización.- Las subsecretarías del MAGAP en el Litoral Norte, Subsecretaría Litoral Sur y Galápagos, Subsecretaría de la Sierra y Subsecretaría de la Región Amazónica, conformarán los Comités, Comisiones y Juntas de que trata este Reglamento con sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 93.- Responsabilidades.- Los Subsecretarios Regionales y Directores Técnicos de Área de las Direcciones Provinciales Agropecuarias vigilarán el cumplimiento de los procesos precontractuales y suscribirán los contratos que correspondan, previo el cumplimiento de las formalidades de ley.

TÍTULO VII DISPOSICIONES COMUNES

Art. 94.- Registro de garantías .- La Dirección de Gestión de Recursos Financieros y las Áreas Financieras mantendrá el registro y custodia de las garantías otorgadas en los contratos, y serán responsables de notificar su vencimiento, con por lo menos quince días antes de su expiración a las áreas encargadas del control y ejecución del contrato.

Art. 95.- Notificación.- Notificadas las áreas responsables de controlar la ejecución del contrato, estarán obligadas a requerir al contratista la renovación de las garantías o solicitar su ejecución a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros.

Art. 96.- Obligaciones de los servidores.- Todos los servidores del MAGAP, están obligados a colaborar con los comités, comisiones técnicas y ordenadores de gasto, cuando fueren requeridos.

Art. 97.- Auditoría.- La Auditoría Interna exigirá y verificará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, las cuales deben ser observadas obligatoriamente por todos los funcionarios y empleados del MAGAP. Ningún funcionario o empleado podrá contraer compromisos o celebrar contratos a nombre del Ministerio, sin que tenga la atribución expresa para hacerlo y sin que conste la respectiva asignación presupuestaria.

Art. 98.- Discrecionalidad.- Los miembros de los Comités o Comisiones establecidos en este Reglamento, así como los Ordenadores del Gasto y Pago, deberán observar diligentemente el Reglamento para el Control de la Discrecionalidad de la Administración Pública, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 3179, promulgado en el Registro Oficial No. 686 de 18 de octubre de 2002.

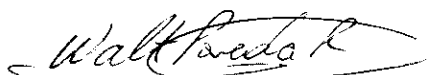
Art. 99.- Publicidad.- Todos los concursos y sus resultados, con indicación del nombre del adjudicatario y monto del contrato, serán publicitados a través del portal de Compras Públicas: www.compraspublicas.gov.ec y www.mag.gov.ec.

ARTÍCULO FINAL.- Deróganse todas las normas internas de igual o menor jerarquía que se opongan a este Acuerdo, en especial los Acuerdos Ministeriales Nros. 258, publicado en el Registro Oficial No. 198 del 7 de noviembre del 2000 y sus reformas expedidas en Acuerdo Ministerial No. 422; así como también, el Acuerdo Ministerial No. 75, publicado en el Registro Oficial No. 140, de 7 de agosto del 2003 y sus reformas expedidas mediante Acuerdo Ministerial No. 162, de 5 de octubre de 2005.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárgase al Director de Gestión de Desarrollo Organizacional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, a 10 de julio del 2008



Econ. Walter Poveda Ricaurte
MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA