



GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

D. M. de Quito, 18 de Marzo de 2010
OFI-77-UCP-10

Señores
Instituto Nacional de Contratación Pública
Presente.-



Por el presente, solicito a Usted se sirva autorizar la publicación de la Resolución Administrativa 001-SG-2010, expedida por el Señor Prefecto Provincial de Pichincha, referente a la Creación de la Unidad de Contratación Pública, emisión de políticas para la Gestión de la Contratación conforme a la normativa legal vigente y Delegación del Coordinador de la Unidad de Contratación Pública.

Agradezco de antemano su gentil y oportuna atención

Atentamente,

Ing. Mario Rueda Moya
COORDINADOR UNIDAD CONTRATACIÓN PÚBLICA



Manuel Larrea P13-45 y Antonio Ante.

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 001-SG-2010

- Que, el artículo 252 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Prefecto será la máxima autoridad administrativa del Consejo Provincial.
- Que, el artículo 288 de la Constitución de la República determina que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas
- Que, el 22 de julio del 2008 la Asamblea Nacional Constituyente aprobó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, misma que fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial 395 de agosto 4 del 2008;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1700 1248 publicado mediante suplemento de Registro Oficial N°. 588 de mayo 12 del 2009, entra en vigencia el Reglamento General de la LOSCP.
- Que, el artículo 4 del Reglamento General de la LOSNCP, permite a la máxima autoridad de la Institución Contratante el poder delegar las facultades previstas en la LOSNCP y su Reglamento General a funcionarios o servidores de la Institución, que le son inherentes.

En ejercicio de las facultades conferidas en la Ley de Régimen Provincial, en la Constitución de la República y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

RESUELVE

- Art. 1.-** Crear la Unidad de Contratación Pública del Gobierno Provincial de Pichincha, con referencia a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para la ejecución administrativa y técnica de los recursos y acciones en procesos de Contratación Pública.
- Art. 2** De las Políticas para la Gestión de la Contratación.- A más de las establecidas en el Constitución, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento General de la LOSNCP, las siguientes políticas constituyen la base vinculante para la gestión de la contratación:
- 1.- Desarrollar una gestión integral e integrada de la contratación pública en las Direcciones GPP.
 - 2.- Implementar políticas, estrategias y normas administrativas para el cumplimiento del programa Anual de Compras.
- Art. 3.-** La Unidad de Contratación Pública tiene la finalidad de conducir los procesos de Contratación Pública de una manera integrada y sostenible en el ámbito de su competencia.
- Art. 4.-** La Unidad de Contratación Pública, constará en la estructura orgánica del Gobierno de la Provincia de Pichincha y dependerá directamente de la Prefectura de Pichincha.
- Art. 5.-** Para su organización y funcionamiento la Unidad de Contratación Pública contará con los Subsistemas que consten en su Estructura, la misma que será expedida por la Dirección.



GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

Administrativa en conjunto con el Coordinador de la Unidad, observando la política institucional para el efecto.

Art.6 .- El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, será un funcionario designado por el Prefecto Provincial de Pichincha, con rango de director y tendrá las siguientes competencias:

1. PROCESOS DE CONTRATACION DE CONSULTORIA:

Presidir la Comisión Técnica
Actuar dentro del marco legal del LOSNCP y su Reglamento General.

1.1 CONTRATACIÓN DIRECTA.- Procede cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del PIE del correspondiente ejercicio económico.

El procedimiento será administrado directamente por el Coordinador, como delegado del Prefecto Provincial.

1.2 LISTA CORTA.- Procede cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del PIE del correspondiente ejercicio económico y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del PIE del correspondiente ejercicio económico.

Interviene para todos estos procesos la Comisión Técnica, la misma que será integrada y actuará de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento General.

1.3 CONCURSO PÚBLICO.- Procede cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del PIE del correspondiente ejercicio económico.

Intervendrá para todos estos procesos la Comisión Técnica, la misma que será integrada y actuará de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento General.

2.- ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Presidir la Comisión Técnica
Actuar dentro del marco legal del LOSNCP y su Reglamento General.

Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, serán contratados a través de los procedimientos de: Compras por Catálogo, Subasta Inversa, Licitación, Cotización, Menor Cuantía.

2.1 PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS

Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optarán por los demás procedimientos de contratación previstos en la LOSNCP y su Reglamento General.

A





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

2.1.1 COMPRAS POR CATÁLOGO

Aprobación de pliegos

Nombrar un delegado que se encargará de verificar en el catálogo electrónico si dichos bienes o servicios se encuentran incluidos, y autorizar expresamente la contratación de los bienes o servicios requeridos.

Verificado que los bienes y servicios se encuentren en el catálogo electrónico, se procederá a través del portal de compras públicas, a efectuar la adquisición.

Los bienes y servicios adquiridos por compras por catálogo, no tienen referencia a determinado monto.

2.1.2 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Autorizar el inicio del proceso de contratación mediante resolución

Aprobar los pliegos y disponer se solicite al área correspondiente que emita la certificación de disponibilidad presupuestaria

Aprobar aclaraciones o modificación de los pliegos, y autorizar se emitan a través del portal COMPRAS PUBLICAS.

Calificar a los participantes que hubieren cumplido con las condiciones definidas en los pliegos.

Adjudicar el contrato a la oferta, una vez concluida la puja.

Suscribir la Resolución de Adjudicación.

Se procederá a este proceso para los bienes y servicios normalizados cuyo presupuesto referencial supere el coeficiente 0,000002 del PIE.

Presidir y conformar la Comisión Técnica y de requerirlo conformar Subcomisiones de Apoyo

Para los procesos cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del PIE, las funciones de la Comisión Técnica serán asumidas por el Coordinador de la Unidad de Contratación Pública.

2.2. PROCEDIMIENTOS COMUNES

2.2.1 LICITACION

Presidir y Conformar la Comisión Técnica

Procede para bienes y servicios normalizados o no, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobre pase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el PIE, del correspondiente ejercicio económico.

5





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

La Comisión Técnica se conformará para todos los procesos de Licitación, la misma que será integrada y actuará de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento General.

2.2.2 COTIZACION

Presidir y Conformar la Comisión Técnica

Procede para bienes y servicios normalizados o no, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del PIE, del correspondiente ejercicio económico.

Se conformará la Comisión Técnica para todos los procesos de Cotización, la misma que será integrada y actuará de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento General.

2.2.3 MENOR CUANTIA

Por delegación de la máxima autoridad el Coordinador de la Unidad de Contratación Pública será el responsable de la selección del proveedor para los procesos de adquisición de bienes y servicios, para el caso de obras se procederá de conformidad a lo estipulado en el Art. 59 del Reglamento General y de los Arts. 51 y 52 de la Ley

Para las contrataciones de bienes y servicios se preferirá a artesanos, micro y pequeños empresarios locales.

La adjudicación se lo realizará a través del Formulario de Autorización de Contratos y se notificará. Se formalizará con la entrega de la factura correspondiente.

Procede para bienes y servicios normalizados o no, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000002 del PIE, del correspondiente ejercicio económico.

2.2.4 INFIMA CUANTIA

Independientemente de la casuística, que mediante resoluciones debe expedir el INCOP, este procedimiento se aplicará para bienes y servicios normalizados que consten o no en el PAC; y, para ejecución de ciertas obras que no se hayan incluido en el PAC; no se podrá utilizar este procedimiento en varias ocasiones por el mismo objeto. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de procedimientos.

Todas las Direcciones del Gobierno de la Provincia de Pichincha serán ordenadores de gasto en el área de su competencia, dispondrán en forma directa con un proveedor que no requiera estar inscrito en el RUP. Será responsabilidad de los ordenadores de gasto, verificar que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado, para lo cual podrá solicitar la documentación que crea necesaria.

Al tiempo de recibir el bien, servicio u obra, por quien lo requiere, el proveedor presentará la factura, cuyo gasto será ordenado por el correspondiente Ordenador.

42





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

3. CONTRATACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS

3.1 LICITACIÓN

Presidir y Conformar la Comisión Técnica

Procede para la contratación de obras cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el PIE, del correspondiente ejercicio económico.

Para todos los procesos de Licitación intervendrá la Comisión Técnica, la misma que será integrada y actuará de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento General.

El procedimiento a ser observado será el mismo de licitación para adquisición de bienes y prestación de servicios.

3.2 COTIZACIÓN

Presidir y Conformar la Comisión Técnica

Procede para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del PIE, del correspondiente ejercicio económico.

Para todos los procesos de Cotización intervendrá la Comisión Técnica, la misma que será integrada y actuará de conformidad con lo establecido en la LOSNCP y su Reglamento General.

3.3 MENOR CUANTÍA

Por delegación de la máxima autoridad el Coordinador de la Unidad de Contratación Pública será el responsable de administrar este proceso de contratación.

Procede para la contratación de ejecución de obras, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000007 del PIE, del correspondiente ejercicio económico.

3.4. INFIMA CUANTIA

Para la ejecución de ciertas obras que no se hayan incluido en el PAC; se procederá con esta modalidad; no se podrá utilizar este procedimiento en varias ocasiones por el mismo objeto. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de procedimientos.

Todas las Direcciones Ejecutoras de Obra del Gobierno de la Provincia de Pichincha, serán ordenadores de gasto en el área de su competencia, dispondrán en forma directa con un proveedor que no requiera estar inscrito en el RUP. Será responsabilidad de los ordenadores de gasto, verificar que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado, para lo cual podrá solicitar la documentación que crea necesaria.

Al tiempo de recibir el bien, servicio u obra, por quien lo requiere, el proveedor presentará la factura, cuyo gasto será ordenado por el correspondiente Ordenador.





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

4. RÉGIMEN ESPECIAL

Emitirá la Resolución, aprobará los pliegos, el cronograma de trabajo, dispondrá el inicio del procedimiento y adjudicará o declarará desierto el proceso.

Se someterán a las disposiciones de esta sección los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios, excepto consultoría y la ejecución de obras bajo el Régimen Especial definido en la LOSNCP, las contrataciones de: Adquisición de

Fármacos; Comunicación Social; Asesoría y Patrocinio Jurídico; Obras Artísticas, Literarias o Científicas; Repuestos o Accesorios; Bienes y

Servicios Únicos en el Mercado o Proveedor Único; Transporte de Correo Interno e Internacional; Contratos entre Entidades del Sector Público o sus subsidiarias y Contratación de Seguros.

5. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, es el responsable por delegación del señor *Prefecto*, para la aprobación del Plan Anual de Compras, PAC, debidamente presupuestado y se encargará que sea publicado en la Página Web del Gobierno de la Provincia de Pichincha que inter operará con el Portal de Compras Públicas hasta el 15 de enero de cada año.

Todas las contrataciones sujetas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, deben constar en el PAC, excepto las realizadas en situaciones de emergencia y las no programadas.

Para la elaboración de PAC, la Dirección de Planificación, hasta el último día hábil del mes de noviembre de cada año, remitirá a la Unidad de Contratación Pública el Plan Operativo Anual, POA, actualizado y lo que corresponda ejecutar en el siguiente año. Con referencia a éste, los responsables de las Direcciones del Gobierno de la Provincia de Pichincha, hasta el último día hábil de mes de noviembre de cada año, remitirán a la Unidad de Contratación Pública, las necesidades de contratación para el siguiente año. Durante el mes de diciembre de cada año, la Unidad de Contratación Pública elaborará el PAC hasta el último día hábil de diciembre de cada año, el PAC debe estar presupuestado, sobre le cual la Dirección Financiera emitirá la correspondiente certificación.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 7. Al Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, por delegación del señor Prefecto le corresponderá integrar la Comisión Técnica, quien la presidirá, designará a un profesional afín a la contratación, el titular del área requirente o su delegado. En la Comisión Técnica de Licitación intervendrá con voz pero sin voto, el Director Financiero y Director Jurídico o quienes hagan sus veces, a sus respectivos delegados.

La Comisión Técnica designará al Secretario de la misma de fuera de su seno.





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

Si la Comisión Técnica considera pertinente, podrá nombrar Subcomisiones de Apoyo, las mismas que estarán integradas, obligatoriamente por funcionarios de las áreas legal y financiero; y por un funcionario del área técnica afín al objeto de la contratación.

Art.8. El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, en aplicación de la normativa vigente y con el apoyo profesional que requiera, determinará los procedimientos precontractuales para cada tipo de contrato; en el caso de resolverse una declaratoria de desierto en contrataciones de bienes y/o servicios procederá con la notificación al área requeriente indicando el nuevo procedimiento a seguirse de conformidad con la normativa legal.

Art. 9 El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, por delegación del señor Prefecto, con el informe de los responsables de los procesos de contratación, está facultado para cancelar procesos, declarar desierto y/o adjudicar, autorizar contratos en materia de contratación pública, emitir las órdenes de compra o prestación de servicios.

Art.10.- El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública será el encargado para la integración de la Unidad de Contratación Pública, con el personal y bienes muebles que se requieran, con preferencia con los existentes en la Institución y los que en las diferentes Direcciones que realizan o están destinados a actividades de contratación pública.

Art.11.- La Dirección Financiera proveerá los recursos financieros necesarios y en forma oportuna a la Unidad de Contratación Pública, con el objeto de llevar a cabo las acciones, programas y actividades de conformidad con lo dispuesto en esta resolución.

Art.12.- El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, será responsable administrativa, civil y penalmente de la debida y correcta aplicación de las funciones delegadas en estricto apego a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art.13.- El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, por delegación del Prefecto, podrá desconcentrar la administración de contratos hacia las Direcciones, Proyectos, y/o Programas, en todas sus fases si así se requiere para la óptima administración general del Gobierno de la Provincia de Pichincha; a través de órganos de gestión que serán acreditados por esta Unidad. Sus funciones, atribuciones y competencias serán establecidas mediante resoluciones expedidas por el Coordinador de la Unidad de Contratación Pública.

Art.14.- La Unidad de Contratación Pública será la encargada de formular programas, acciones, políticas y desarrollarlas para concretar la definición y estandarización de los precios unitarios para la contratación de bienes, servicios y obras en el Gobierno de la Provincia de Pichincha.

Art.15.- En todo contrato se estipulará la Dirección encargada de la administración y supervisión. La Dirección de Fiscalización intervendrá en los contratos de ejecución de obras. En forma expresa, en todo contrato o convenio se estipulará las funciones de la administración, supervisión y fiscalización del contrato.

Art.16.- El fiscalizador del contrato es responsable de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas,

cronogramas, plazos y costos previstos, le corresponderá emitir en caso de solicitud de prorroga el informe justificado que habilite al Administrador del Contrato extender o negar la prorroga de plazo





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

solicitada. En caso de no haber fiscalizador el Administrador será quien resuelva la prorroga directamente.

Art.17.- La suscripción de Contratos en materia de contratación pública, con el informe de control previo de la Unidad de Contratación Pública, por delegación del señor Prefecto, serán suscritos por los siguientes servidores:

Por el Director de Recursos Humanos y Administración por delegación del señor Prefecto.

Por el Director de Desarrollo Comunitario: Convenios de Cogestión y los demás relacionados con las competencias de esta Dirección, por delegación del señor Prefecto.

Los Directores delegados antes mencionados o quienes hagan sus veces, ordenarán el gasto en las contrataciones luego de la suscripción de contratos escritos. En estas áreas de gestión, los Directores delegados suscribirán los contratos y convenios complementarios, modificatorios, adendas, convenios de pago y los instrumentos para su terminación, y ordenarán el gasto que correspondiere.

Art.18.- De la recepción, registro y distribución de la información y documentación sobre contratación pública, corresponde a la Unidad de Contratación Pública la administración.

Art.19.- Los proveedores entregarán las garantías a la Unidad de Contratación Pública, quien las recibirá verificando su contenido con relación al instrumento en que se obliga su presentación. Inmediatamente se remitirá las mismas a la Dirección Financiera, para su custodia y seguimiento sobre la vigencia de las mismas, a fin de que éste, por delegación del Prefecto, adopte las acciones pertinentes.

Art.20.- Las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, las que constan en otras leyes aplicables a la materia y las resoluciones del INCOP, prevalecerán y complementarán las de esta Resolución.

Art.21.- El Director Financiero, por delegación del Prefecto, está facultado para crear y asignar fondos rotativos y fondos a rendir cuentas. Corresponde al Director Financiero instruir sobre la administración de estos fondos.

Los servidores públicos a quienes se les asigne la responsabilidad de la administración de estos fondos, por delegación del Prefecto, actuarán como ordenadores de gasto en el procedimiento de Ínfima Cuantía. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de procedimientos.

Art. 22.- Cuando excepcionalmente se generen obligaciones de pago, en aplicación del artículo 57 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, LOAFYC, y Constitución de la República, el Coordinador de la Unidad de Contratación Pública, por delegación del Prefecto autorizará la elaboración del respectivo instrumento legal, la suscripción de los mismos le corresponderá al Director de Recursos Humanos y Administración por Delegación del Señor Prefecto y al Procurador Síndico.





GOBIERNO DE
LA PROVINCIA DE
PICHINCHA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-

Art. 23.- El Coordinador de la Unidad de Contratación Pública en el plazo de 15 días de la aprobación de la presente Resolución presentará al señor Prefecto para su aprobación el Manual de Procedimientos de Contratación Pública del Gobierno de la Provincia de Pichincha.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 24.- Se Delega al señor Ingeniero Mario Fabián Rueda Moya o a quien haga sus veces como Coordinador de la Unidad de Contratación Pública.

Art. 25.- Las funciones del señor Prefecto delegadas que constan en esta Resolución, para ser ejercidas por los servidores delegados, no se requiere delegaciones individualizadas expedidas por el señor Prefecto, esta Resolución otorga a los servidores delegados, suficiente capacidad para actuar.

Cuando los servidores actúan ejerciendo funciones delegadas, en cada acto, junto a su nombre y apellidos, y cargo, pondrán: DELEGADO DEL SEÑOR PREFECTO RESOLUCIÓN N°...

La responsabilidad exclusiva y personal por sus acciones u omisiones en el ejercicio de las funciones delegadas, es del delegado que actúa. Para la firma de contratos regidos por la LOSNCP, la delegación no excluye la responsabilidad del Prefecto, que es la máxima autoridad institucional, según lo previsto en el artículo 61 de esta Ley.

Art. 26.- La Procuraduría Sindica, elaborará los contratos y/o convenios que el Gobierno de la Provincia de Pichincha, considere convenientes a los intereses institucionales y de acuerdo a la normativa vigente, el Procurador Síndico actuará en la suscripción de contratos y convenios, quien responderá en forma exclusiva y personal por sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones.

DEROGATORIAS

Art. 27.-Se deroga el INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA; expedido el 18 de agosto del 2009.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrara en vigencia a partir de su publicación en el portal de compras públicas. Comuníquese y Publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a los **05 MAR 2010**

Gustavo Baroja Narváz

PREFECTO DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA

