

**RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP 2014- 0000013**

**EL DIRECTOR GENERAL  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**CONSIDERANDO**

- Que, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal es el Director General;
- Que, los artículos 6, numeral 9, y 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP- definen al Convenio Marco como la modalidad con la cual el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP- selecciona periódicamente a proveedores cuyos bienes y servicios normalizados serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio;
- Que, los artículos 6, numeral 3, y 44 de la LOSNCP determinan que el catálogo electrónico es el registro de bienes y servicios normalizados creado por el SERCOP publicados en el portal Institucional, como resultante de la aplicación de los Convenios Marco suscritos por los proveedores seleccionados a fin de que las entidades contraten en forma directa;
- Que, el artículo 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCP\_ establece que los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas, es decir, que dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones por la entidad contratante;
- Que, el inciso segundo del artículo 21 de la LOSNCP determina que el portal institucional será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la LOSNCP, su Reglamento General y las regulaciones del SERCOP;
- Que, el numeral 9 del artículo 9 de la LOSNCP, señala que son objetivos del Estado en materia de contratación pública, el modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
- Que, los numerales 5, 7 y 9 del artículo 10 de la LOSNCP atribuyen al SERCOP facultades legales para desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, así como establecer políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema; establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados; y, dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con la LOSNCP, respectivamente;

el numeral 4 del artículo 7 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como atribución de la máxima autoridad institucional la



expedición de la normativa que se requiera para el funcionamiento del SNCP y del SERCOP, que no sea competencia del Directorio;

Que, la Disposición General Cuarta del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prevé expresamente que las normas complementarias a tal cuerpo normativo sean aprobadas por la máxima autoridad del SERCOP mediante resoluciones;

Que, el procedimiento de adquisición de bienes y servicios normalizados a través del catálogo electrónico se encuentra operativo en el portal Institucional; y,

En uso de sus facultades legales,

## RESUELVE

### EXPEDIR LA NORMATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

#### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** La adquisición de bienes y servicios normalizados que las entidades contratantes efectúen a través del Catálogo Electrónico una vez que el SERCOP haya suscrito los respectivos Convenios Marco, observarán los procedimientos establecidos en la presente resolución.

Esta resolución no aplica a los procedimientos de adquisición incluidos en el catálogo dinámico de bienes y servicios a través de procedimientos de feria inclusiva

**Art. 2.- Definiciones.-** Para el efecto de la presente resolución se establecen las siguientes definiciones:

**2.1. Umbral:** Es el monto que las entidades contratantes observarán para determinar el procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y servicios normalizados que consten en el catálogo electrónico a cargo del SERCOP.

**2.2. Ficha Técnica:** Descripción genérica de las características físicas, materiales, propiedades distintivas o especificaciones técnicas de un bien o servicio normalizado que se encuentra publicado en el catálogo electrónico.

Las fichas técnicas serán elaboradas y actualizadas por el SERCOP con el objeto de normalizar los bienes y servicios que demanda el Estado.

**2.3. Orden de Compra:** Es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de catálogo electrónico y mediante la cual la entidad contratante establece el precio y los bienes o servicios objeto de la contratación; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el plazo, forma y condiciones previstas en el Convenio Marco.



**2.4 Postura.-** Es la oferta que presentará el proveedor catalogado para participar en los procedimientos de Compra Directa, Mejor Oferta y Mejor Oferta con Puja.

La postura se podrá realizar: i) por el precio del producto catalogado; ii) por el precio con descuento por promoción del proveedor vigente al momento de la invitación, y; iii) por el precio menor del producto catalogado que fuera ingresado por el proveedor en el respectivo procedimiento de contratación.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PRODUCTOS Y GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

**Art. 3.- Selección de ficha técnica del producto.-** Para el inicio de cualquiera de los procedimientos de adquisición que vayan a realizar las entidades contratantes a través de Catálogo Electrónico, deberán seleccionar la ficha técnica que corresponda a las características técnicas de los bienes o servicios que requiere.

**Art. 4.- Umbrales de compra.-** Se estará a los siguientes umbrales y procedimientos con relación al monto del presupuesto referencial para generar la orden de compra de los bienes y servicios normalizados previstos en el catálogo electrónico:

Procedimiento	Umbral de compra	Características
Compra Directa	=< Valor correspondiente a Ínfima cuantía	El sistema selecciona la oferta económica de mejor costo
Mejor Oferta	>Valor correspondiente a Ínfima cuantía <= Valor correspondiente a Menor cuantía de bienes y servicios	El sistema invita a todos los suscriptores del convenio marco la demanda del bien o del servicio requerido. Los oferentes pueden realizar una sola postura en las siguientes 24 horas. El sistema seleccionará a la oferta de mejor costo.
Mejor Oferta con Puja	> Valor correspondiente a Menor cuantía de bienes y servicios	El sistema invita a todos los suscriptores del convenio marco la demanda del bien o el servicio requerido. Los oferentes pueden participar en un proceso de puja a la baja, dentro de las 72 horas después de la invitación, conforme el cronograma. Se seleccionará a la oferta económica de mejor costo.




**Art. 5.- Compra directa.-** Cuando el monto total de la orden de compra sea igual o menor al que corresponde a la Ínfima Cuantía, la herramienta informática de catálogo electrónico seleccionará automáticamente al proveedor que registre el mejor costo, tomando en cuenta el precio que en razón de las promociones se encuentre vigente en el catálogo electrónico, al momento de la generación de la orden de compra.

En caso de producirse un empate entre las posturas de los oferentes catalogados que tengan el mejor costo, el sistema seleccionará la oferta aleatoriamente por sorteo.

**Art. 6.- Mejor oferta.-** Cuando el monto total de la orden de compra sea mayor al de Ínfima Cuantía o menor o igual al de Menor Cuantía de bienes y servicios la herramienta informática de Catálogo Electrónico enviará una invitación a todos los oferentes que se encuentren en la categoría de los productos requeridos por la entidad contratante, a fin de que los proveedores, por una sola vez, presenten su postura en el plazo de 24 horas, a partir del envío de la invitación que contendrá la hora máxima de presentación de la postura.

La postura podrá ser igual o inferior al precio catalogado vigente que consta en la base de datos del catálogo electrónico. En caso de que el proveedor tenga una postura inferior al precio previsto para el producto en el catálogo electrónico deberá ingresar y registrar el precio en la herramienta informática.

Si el proveedor opta por mantener el precio catalogado o el de la promoción del producto que se encuentren vigentes, al momento de la invitación en el catálogo electrónico; no requerirá ingresar y registrar la postura en el portal dentro del plazo establecido.

Finalizado el plazo de 24 horas establecido, el sistema informático seleccionará automáticamente al proveedor cuya postura sea la de mejor costo.

**Art. 7.- Mejor Oferta con Puja.-** Cuando el monto total de la orden de compra sea mayor al de Menor Cuantía de bienes y servicios la herramienta informática de catálogo electrónico enviará una invitación a todos los oferentes que se encuentren en la categoría de los productos requeridos por la entidad contratante a fin de que los proveedores puedan participar en la puja respectiva que se efectuará en las 72 horas posteriores a la invitación conforme el cronograma respectivo.

El día y hora señalado, se realizará una puja hacia la baja, con una duración de entre 15 a 30 minutos, tiempo en el cual los proveedores presentarán sus posturas a la baja. Las entidades contratantes al momento de realizar la invitación definirán el porcentaje mínimo para cada intento de puja, el que oscilará entre 0.05% hasta 5% máximo.

El valor de la oferta económica inicial es el precio catalogado. Los productos catalogados que al momento de la invitación se encuentren con una promoción efectuada por el proveedor, la rebaja que se haya efectuado por la promoción será considerada como la primera postura inferior a la oferta económica inicial.

**Art. 8. Selección de la oferta en caso de empate.-** En los procedimientos de Mejor Oferta y Mejor Oferta con Puja para el caso de empate entre dos o más proveedores, la herramienta informática seleccionará al proveedor conforme las siguientes reglas:



9

- 1) Si el empate se produce entre oferentes que hayan ingresado su postura con un monto inferior al precio catalogado, se seleccionará al primero haya ingresado su postura a la herramienta informática;
- 2) Si el empate se produce entre oferentes que hayan mantenido el precio catalogado vigente al momento de la invitación, el sistema reprogramará automáticamente la presentación de las posturas por 24 horas adicionales. De mantenerse el empate, el sistema seleccionará aleatoriamente por sorteo; y,
- 3) Si el empate se produce entre oferentes que hayan mantenido el precio catalogado vigente y oferentes que hayan ingresado su postura con un monto inferior al precio catalogado, el sistema seleccionará aleatoriamente por sorteo.

**Art. 9.- Formalización de la orden de compra.-** Las entidades contratantes deberán formalizar la orden de compra, en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, debiendo el proveedor seleccionado cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco.

La formalización de la orden de compra deberá ser registrada en la herramienta informática del catálogo electrónico.

### CAPITULO III

#### ADMINISTRACIÓN DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

**Art. 10.- Atención de órdenes de compra.-** Los proveedores deberán atender todas las órdenes de compra que hayan recibido, para lo cual deberán revisar en la herramienta informática de catálogo electrónico las órdenes que han sido formalizadas por la entidad contratante.

El proveedor podrá solicitar al SERCOP el incremento de las cantidades disponibles de sus productos conforme inventario, únicamente en el caso en que la herramienta informática utilice control de inventario.

**Art. 11.- Liquidación de las órdenes de compra.-** Una vez que el proveedor haya entregado a satisfacción de la entidad contratante los bienes o servicios normalizados que consten en la orden de compra formalizada, se deberá suscribir la respectiva acta de entrega recepción, la misma que deberá ser publicada en la herramienta informática de catálogo electrónico. En dicho registro se deberá incluir los valores correspondientes a la aplicación de las multas en el porcentaje previsto en el convenio marco respectivo, según corresponda.

Para el caso de los bienes sujetos a garantía por vigencia tecnológica, la entidad contratante deberá señalar adicionalmente el número de serie de los bienes adquiridos, a fin de realizar y registrar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de ellos, así como la reposición temporal o definitiva, según corresponda.

**Art. 12.- Aplicación de servicios por garantía de vigencia tecnológica.-** Las entidades contratantes para la aplicación de la garantía de vigencia tecnológica, deberán utilizar la herramienta informática de catálogo electrónico para solicitar los trabajos de mantenimiento



preventivo o correctivo. Recibidos dichos servicios es obligación de la entidad contratante registrar los trabajos y los valores cancelados por este concepto, escogiendo el número de serie del bien objeto de los trabajos realizados.

En el caso de reposición temporal, cuando el bien se encuentre fuera de servicio por mantenimiento preventivo o correctivo, la entidad contratante podrá solicitar al proveedor el reemplazo temporal del mismo. Si la entidad requiere de dicha reposición temporal utilizará la herramienta informática de catálogo electrónico en la que señalará el tiempo por el que solicita el equipo.

**Art. 13.- Mejora de condiciones.-** Los proveedores deberán mantener el mejor precio ofertado a las entidades contratantes. Los precios máximo, mínimo y promedio ofertados por los proveedores, se mostrarán en el catálogo electrónico con el objeto de reducir la asimetría de información entre los participantes.

No obstante, en cualquier momento, durante la vigencia del convenio marco y previa notificación a través de la herramienta informática de catálogo electrónico, los proveedores podrán mejorar los precios de todos o algunos de los bienes y servicios normalizados que se encuentren catalogados. Estas mejoras se mantendrán hasta el final de la vigencia del convenio marco o hasta que exista una nueva mejora.

**Art. 14.- Promociones.-** Los proveedores podrán otorgar promociones a todas las entidades contratantes en las provincias donde fue adjudicado, sobre los precios y descuentos por volumen fijados en el convenio marco, independientemente del monto que se llegara a concretar la orden de compra.

Cuando los proveedores efectúen promociones, éstas serán de cumplimiento obligatorio y se deberán mantener mínimo por 10 días hábiles desde su aplicación pudiendo ser modificadas cuantas veces el proveedor lo requiera.

**Art. 15.- Actualización de especificaciones técnica del producto.-** Los proveedores podrán solicitar la actualización de las especificaciones técnicas, imágenes, videos y ampliación de cobertura geográfica por medio de la herramienta informática, siempre y cuando no modifique el precio acordado en el Convenio Marco.

El SERCOP deberá analizar el pedido a fin de verificar que el producto cumple con las características previstas en la ficha técnica a más de establecer la conveniencia o no de la actualización solicitada y tomará la decisión que corresponda.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL.-**

**PRIMERA.-** Si las entidades contratantes requieren adquirir un bien catalogado que por compatibilidad técnica o tecnológica deba acoplarse en su funcionamiento con otros bienes ya adquiridos con anterioridad, deberán solicitar al SERCOP que en los procedimientos de adquisición previstos en esta resolución participen única y exclusivamente los bienes catalogados que cumplan con dicha exigencia tecnológica.

Para el efecto deberán presentar una solicitud dirigida al SERCOP, con los justificativos técnicos respectivos, quien autorizará o negará el pedido. 



**SEGUNDA.-** El SERCOP en su calidad de administrador del Catálogo Electrónico podrá excluir del catálogo los bienes discontinuados en el mercado o con obsolescencia tecnológica o que no cumplan con normativa técnica exigida en las normas vigentes.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-**

**PRIMERA.-** Hasta el 30 de octubre de 2014, los proveedores de vehículos, equipos médicos, equipos de computación e impresión que hayan suscrito convenios marco con el SERCOP, que incluyan condiciones de vigencia tecnológica, deberán registrar en la herramienta informática de catálogo electrónico toda la información correspondiente a los valores de mantenimiento preventivo y de reposición, conforme su oferta y que constan en los convenios marcos suscritos.

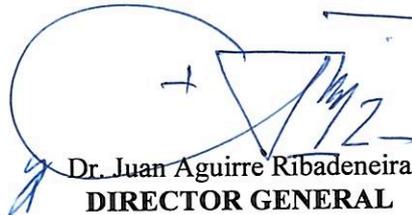
**SEGUNDA.-** Las entidades contratantes que hayan adquirido a través del catálogo electrónico los bienes sujetos al principio de vigencia tecnológica, señalados en la primera disposición transitoria de la presente resolución, hasta el 15 de diciembre de 2014 deberán registrar en la herramienta informática de catálogo electrónico toda la información relacionada con la identificación de los bienes adquiridos, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo recibidos, y; los de reposición de ser el caso.

Una vez que se haya actualizado esta información los subsiguientes servicios de mantenimiento y reposición que se presten, con relación a los bienes cuya información se haya actualizado, deberán realizarlos utilizando la herramienta informática.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente resolución entrará a regir a partir de su publicación en el portal Institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a 19 SEP 2014



Dr. Juan Aguirre Ribadeneira  
**DIRECTOR GENERAL**

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el día de hoy, 19 SEP 2014



Hugo Estrada Proaño  
**DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL**  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**



