



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN N°

0039

PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

CONSIDERANDO:

- Que** está en vigencia la Ordenanza Metropolitana 032, que regula los procedimientos de contratación, que se encuentran bajo la normativa de la Ley de Contratación Pública, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que** mediante Acuerdo 009-CG, publicado en el Registro Oficial 85 del 20 de mayo del 2003, el Contralor General del Estado, Subrogante, expidió el Reglamento sustitutivo para registro de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos, registro de contratos, registro de garantías de contratos y régimen de excepción;
- Que** en el artículo 1.385 del Código Municipal, se faculta al señor Alcalde Metropolitano expedir las normas que regulen el procedimiento de selección, adecuada para los contratos cuyo monto sea inferior a cuatro mil dólares;
- Que** es necesario normar los procesos de selección y adjudicación de estos contratos;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 2 del artículo 14 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS CON PERSONAS NATURALES NO PROFESIONALES, CUYO MONTO SEA INFERIOR A CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA

Art. 1.- CONTRATOS CON PERSONAS NO PROFESIONALES.- El Municipio Metropolitano podrá celebrar contratos de obras públicas, siempre que la cuantía no supere los **CUATRO MIL DOLARES 00/100 (US \$ 4.000,00)**, con personas naturales no profesionales, tomando en cuenta además, el número e idoneidad del personal, el equipo que necesite para la ejecución de la obra, la experiencia y preparación técnica que se requiera.

Art. 2.- CALIFICACION.- Las personas no profesionales deberán ser calificadas por la entidad acreditando documentadamente su identidad, dirección exacta de su domicilio, de estar afiliado a un gremio, de ser el caso, y especialmente que tiene la suficiente experiencia y conocimiento para la ejecución del objeto materia de la contratación.

Para el efecto la municipalidad, anualmente formulará una convocatoria pública, por los medios de comunicación colectiva de circulación y alcance en su jurisdicción, para que las personas naturales no profesionales presenten su documentación en el Registro correspondiente que llevará el funcionario designado por el Alcalde.



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A 089

Art. 3.- PROCEDIMIENTOS.- Los funcionarios municipales a quienes el señor Alcalde Metropolitano les haya conferido delegaciones para la autorización de gasto, selección, adjudicación y suscripción de contratos de ejecución de obras, cuyo monto a contratarse sea inferior a los cuatro mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberán obtener ofertas para ejecución de obras y prestación de servicios y tres proformas para adquisición de bienes, a través de invitaciones directas que realizarán a los proveedores de servicios y bienes inscritos en el Registro Abierto de Proveedores y Servicios de la Dirección Metropolitana Administrativa, Administraciones Zonales o de la UOST y, a personas naturales no profesionales con suficiente experiencia y conocimiento para la ejecución de obras menores.

Art. 4.- DOCUMENTOS PREVIOS.- Antes de invitar a un concurso interno, el Administrador Zonal, Director Municipal deberán contar con el requerimiento de la contratación, debidamente justificado, por parte del área que requiera la adquisición de los bienes, la prestación del servicio o la ejecución de una obra, y el certificado del Jefe Financiero o Director Metropolitano Financiero, según corresponda, respecto de la existencia de los fondos necesarios para la ejecución del objeto del contrato solicitado.

Art. 5.- INVITACIÓN.- La invitación para concursar en los procesos de selección directa, deberá contener por lo menos, lo siguiente:

- * El objeto de la contratación y los datos que permitan establecer claramente su alcance;
- * Presupuesto referencial del contrato y plazo estimado de ejecución del mismo;
- * La indicación del lugar en el que se entregarán las ofertas o proformas;
- * El día, fecha y hora de presentación y apertura de las ofertas o proformas

Art. 6.- PRESENTACIÓN OFERTAS O PROFORMAS.- Las ofertas o proformas se presentarán dentro del plazo fijado en la invitación en un sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial, en las oficinas del Administrador Zonal o Director Municipal.

Los sobres de las ofertas los abrirá el Administrador Zonal o Director Municipal o sus delegados en acto público en el día y hora previstos en la invitación y, entregará las ofertas o proformas a un servidor municipal designado por él, quien elaborará un cuadro comparativo de las ofertas o proformas presentadas por los invitados y mediante oficio informará lo pertinente.

Art. 7.- ADJUDICACIÓN .- El Administrador Zonal o Director Municipal, luego de conocer el informe mencionado en el artículo anterior, mediante acto administrativo motivado, debe adjudicar el contrato.

La adjudicación la realizará en favor del proponente cuya oferta o proforma se ajuste al requerimiento del Municipio previsto en la invitación realizada y ofrezca las mejores condiciones tanto para su dependencia, como para el interés municipal.

Art. 8.- NOTIFICACIÓN.- La adjudicación será notificada a los participantes por el servidor municipal designado por el Administrador Zonal o Director Municipal.

Art. 9.- CONTRATO.- El Administrador Zonal o Director Municipal, hasta dentro del término de cinco días contados desde la notificación de la adjudicación, comunicará, al

17

18



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A 0039

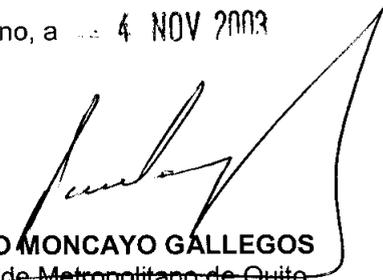
Subprocurador Zonal o al Asesor Jurídico, según el caso, redacte el contrato respectivo; si no existe Asesor Jurídico o Abogado en alguna Dirección Metropolitana debe solicitar a la Procuraduría Metropolitana la redacción del contrato respectivo, para lo cual remitirá la documentación completa del proceso de selección y adjudicación.

La adquisición de bienes no requiere de celebración de contrato administrativo alguno, ni presentación de garantías, excepto la garantía técnica de los bienes, de conformidad con lo determinado en el artículo 7 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, base legal que permite cancelar el valor de la adquisición de los bienes mediante factura autorizada por el S.R.I., cuya forma de pago será contra-entrega.

Art. 10.- GARANTÍAS.- Para los contratos establecidos en este instructivo, podrán recibirse como garantías, además de las señaladas en el artículo 73 de la Ley de Contratación Pública, la fianza personal y/o la prenda, las mismas que se extinguirán junto con la obligación principal.

Art. 11.- RESPONSABILIDADES.- Los funcionarios delegados y los servidores designados que participen en estos procesos son responsables ante el Alcalde Metropolitano por las acciones u omisiones derivadas de la aplicación del presente Instructivo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativa y civil, por las violaciones a la Ley de Contratación Pública, al Reglamento Sustitutivo del Reglamento de la Ley de Contratación Pública, a los Reglamentos Administrativos, a los Reglamentos expedidos por la Contraloría General del Estado y más disposiciones conexas.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a ... 4 NOV 2003



PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito



RAZÓN.- Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano, en la presente fecha. **Lo certifico.-**

... 4 NOV 2003



DRA. MARTHA BAZURTO VINUEZA
Secretaria General del Concejo Metropolitano