

RESOLUCIÓN No. **A** 0001

Paco Moncayo Gallegos
ALCALDE METROPOLITANO

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar el Instructivo para los procesos de adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 69 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Sustitúyase el Capítulo II y el artículo 27 del Capítulo III del Instructivo Sustitutivo para los procesos de adquisición de bienes muebles, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la ley de Consultoría por lo siguiente:

Art....- La contratación de obras programadas por la Municipalidad deberá ser de conocimiento público en todas sus fases, incluyendo la adjudicación de contratos que se la realizará de manera transparente y justa, asegurándose una contratación con iguales derechos y oportunidades para todos los contratistas.

Art.....- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN.- En cada Ente Financiero, se conformará un Comité Interno de Contratación para aprobar las bases, invitar, calificar y adjudicar los contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría y estará integrado por:

- Titular de la dependencia o su delegado quien lo presidirá.
- El Jefe Financiero, Colector o quien haga sus veces.
- Asesor Legal, Subprocurador, Secretario Abogado o quien haga sus veces.
- Técnico designado por el Titular de la dependencia, según el ámbito de actividad que corresponda.

Actuará como Secretario un funcionario designado por el Comité Interno de Contratación.

En la Dirección Metropolitana Administrativa, el Comité Interno de Contratación estará conformado de la siguiente manera:

- Administrador General o su delegado quien lo presidirá,
- Director Metropolitano Administrativo o su delegado;
- Asesor Jurídico o quien haga sus veces;
- Técnico designado por el Titular de la dependencia que solicita el proceso.

Actuará como Secretario un funcionario designado por el Comité Interno de Contratación.



Los Comités Internos de Contratación son competentes para actuar en todo el proceso precontractual hasta la adjudicación del contrato, de conformidad con las facultades establecidas en los artículos 29 al 44 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

Art....- CONVOCATORIA PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO UNICO DE CONTRATISTAS.- A través de uno de los medios de comunicación escrita de mayor difusión en la ciudad, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por intermedio de la Dirección Metropolitana Administrativa, convocará anualmente a todas las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de contratar y que deseen inscribirse en el Registro Único de Contratistas del MDMQ, para participar como contratista de obras. La convocatoria se realizará en el mes de enero de cada año y la calificación dentro del término de 10 días contados desde de la fecha de apertura de los sobres que contengan la documentación requerida y, la notificación de los resultados a la los interesados en el término de 5 días contados desde la calificación.

Art.....- CALIFICACIÓN.- Para la calificación de los profesionales y no profesionales que estén interesados en contar en el Registro Único de Contratistas del MDMQ se creará una Comisión, que se encargará de la evaluación y calificación, estará conformada por tres (3) miembros: Dos funcionarios designados por el Coordinador Territorial Metropolitano. y Un delegado del Director Metropolitano Administrativo. Actuará como secretario, un servidor designado por la Dirección Metropolitana Administrativa, quien ejercerá las funciones propias de un Secretario, ente otras, realizar las actas, notificaciones y comunicaciones.

El Registro Único de Contratistas del MDMQ será obligatorio para todas las Zonas, las Direcciones Metropolitanas y los Entes Financieros. Tendrá vigencia todo el año y deberá la Coordinación Territorial Metropolitana, en el término de 5 días, difundir el mencionado Registro, una vez que se obtenga la calificación.

Art....- DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS DEL MDMQ:

- a. **Profesionales**, para inscribirse y calificarse en el Registro Único de Contratistas deberán presentar los siguientes documentos:
 - Solicitud de inscripción dirigida al Administrador Zonal o Director Metropolitano Administrativo en formato establecido, en el cual se dará a conocer los datos personales requeridos.
 - Datos personales, constantes en el mencionado formato, que sea retirado en las Administraciones Zonales y de la pagina WEB de la Municipalidad.
 - Copia Certificada Cédula Ciudadanía y Certificado de Votación.
 - Copia Certificada del Título Profesional.
 - Certificado de encontrarse afiliado al respectivo Colegio Profesional y a la Cámara de la Construcción.
 - Copia del Registro Único de Contribuyentes.
 - Certificado de cumplimiento de contratos con el Estado de la Contraloría General del Estado, actualizado.
 - Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, actualizada.
 - Copia certificada de la Declaración del Impuesto a la Renta
 - Declaración patrimonial, juramentada ante Notario Público

b. **Personas Jurídicas**, deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción dirigida al Administrador Zonal o al Director Metropolitano Administrativo en el formato respectivo.
- Copia certificada de la Escritura Pública de Constitución de la Compañía.
- Lista de socios o accionistas de la Compañía, con direcciones y teléfonos actualizados.
- Copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía y certificado de votación última del representante legal.
- Copia certificada de la existencia legal y de cumplimiento de obligaciones expeditas por la Superintendencia de Compañías, actualizada.
- Certificado de cumplimiento de contratos con el Estado de la Contraloría General del Estado, actualizado..
- Certificado emitido por el respectivo Colegio de Profesionales, en el que conste quien es el representante técnico de la Compañía.
- Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, actualizado.
- Copia certificada de la Declaración del Impuesto a la Renta.
- Declaración patrimonial juramentada ante Notario Público.

c. **Los no profesionales**, en el caso de los maestros de obra, **artesanos y otros**, para inscribirse en el Registro de Contratistas de Obras, deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción dirigida al Administrador Zonal, o al Director Metropolitano Administrativo, en formato.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía y certificado de votación última.
- Dirección domiciliaria, Teléfono, fax.
- Especialidad para la que califican.
- Copia Certificada del Registro Único de Contribuyentes vigente.
- Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, actualizada.

Este grupo de personas serán contratadas, para la ejecución de obras, que se realizarán mediante Órdenes de Trabajo, emitidas por los Administradores Zonales y/o la Dirección Metropolitana Administrativa, por las cuantías determinadas para el efecto, en la presente resolución.

Art....- PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.- La capacidad legal, técnica y económica se evaluará en base a la información presentada por los participantes, los mismos que deberán cumplir con todos los requisitos solicitados en el artículo innumerado anterior.

La Comisión encargada de la evaluación de los documentos, procederá a revisar todos los documentos a fin de verificar su autenticidad.

Se evaluarán los documentos para demostrar que los contratistas tienen **capacidad legal, técnica y económica**.

Capacidad legal, se analizará los documentos necesarios para verificar que los interesados pueden suscribir los contratos pertinentes.



Capacidad técnica, se analizará a cada uno de los participantes, para establecer si los interesados han demostrado documentadamente su idoneidad profesional y experiencia, ya sea como persona natural o jurídica.

Capacidad económica, se analizará en base a la información consignada por los interesados, en base a la certificación patrimonial notariada y la declaración del impuesto a la renta.

La experiencia del interesado se analizará de conformidad a los siguientes **parámetros**:

Experiencia Profesional:

- Dos años de graduado.
- Haber ejecutado un mínimo de contratos cuya suma sea equivalente al 50% del 0,00001 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, los mismos que deberán ser acreditados, mediante certificados de cumplimiento de la entidad contratante sean estas públicas y/o privadas o actas de recepción definitiva.

Experiencia de la Compañía:

- Dos años mínimo de existencia legal.
- Haber ejecutado un mínimo de contratos de obras cuya suma sea equivalente al coeficiente 0,00001 del Presupuesto inicial del Estado del ejercicio económico correspondiente, los mismos que deberán ser acreditados, mediante certificados de cumplimiento de la entidad contratante sean estas públicas y/o privadas o actas de recepción definitiva.

Una vez analizados estos parámetros, la Comisión preparará el informe correspondiente, para la calificación de Contratistas, la misma que deberá ser dada a conocer a cada interesado.

De no estar de acuerdo con la calificación realizada el solicitante podrá recurrir a la Coordinación Territorial, para presentar su reclamo.

Calificación para no profesionales.- Las personas no profesionales deberán ser calificadas por la entidad acreditando los requisitos establecidos para el efecto.

Una vez que la Coordinación Territorial Metropolitana haya consolidado el Registro de Contratistas Único del MDMQ, esta información será ingresada a la página WEB del MDMQ, y comunicada a las Administraciones Zonales, Direcciones Metropolitanas y Entes Financieros para su cumplimiento obligatorio.

Art....- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Las personas naturales o jurídicas que hayan expresado su voluntad de inscribirse de acuerdo a su especialidad técnica, experiencia y capacidad económica, tendrán derecho a ser considerados como profesionales capacitados para contratar con la municipalidad y podrán ser contratados de acuerdo a los procesos de adjudicación de obras descritos posteriormente.

Los contratos se adjudicarán al mayor número posible de contratistas registrados, por lo que un contratista no podrá mantener en ejecución en las Administraciones Zonales, contratos adjudicados que sumados den como resultado un monto mayor al 0,00001 del presupuesto



inicial del estado y estará temporalmente impedido de contratar con cualquiera de las dependencias, hasta que se efectúe la recepción provisional de los trabajos.

Art....- 14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.- Los documentos para la calificación deberán ser entregados en originales o copias protocolizadas en una Notaría Pública en la Dirección Metropolitana Administrativa cumpliendo las siguientes condiciones:

CALIFICACIÓN:

- En un sobre cerrado, conforme lo dispondrá la convocatoria.
- El Secretario de la Comisión nombrada por el Administrador Zonal otorgará un recibo de recepción del sobre en el que constará el nombre del participante y la hora de recepción.
- Se procederá a la apertura del sobre en las sesiones fijadas para el efecto.
- La Comisión calificadora evaluará los documentos de calificación, estableciéndose un término máximo de 10 días, contados desde la fecha de apertura del sobre.
- Luego se procederá a la constatación del número de fojas.
- La Comisión procederá a la calificación.

Al final del acto de apertura, el Secretario de la Comisión Calificadora y uno de los miembros rubricará las hojas de los documentos presentados.

Art.....- CAUSAS DE NO CALIFICACIÓN.- Serán causas de no calificación las siguientes:

- Cuando los documentos se encuentren incompletos, es decir, se ha omitido alguna parte del mismo, o no se hubiere presentado alguno o algunos de los documentos requeridos.
- Si los documentos requeridos no se han presentado rubricados y foliados.
- No acredite solvencia técnica, legal.
- El postulante o contratista será inhabilitado en cualquier momento, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.
- En los casos de que los documentos presenten enmendaduras o tachaduras.

Art...- PROCESOS DE CONTRATACIÓN.- La invitación de contratistas para las obras a ser contratadas por la municipalidad se las efectuará en cada una de las dependencias, de entre los contratistas calificados que consten en el Registro de Contratistas.

Las dependencias municipales, en función del monto del presupuesto referencial de las obras a contratarse, adoptarán los siguientes procesos contractuales:

Art... 17.- CONTRATOS POR CUANTÍAS HASTA EL 6% DEL COEFICIENTE 0,00001 DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO. Para la adjudicación de las obras comprendidas en las cuantías citadas, se lo realizará mediante Ordenes de Trabajo emitidas por el Titular del Ente Financiero y su presupuesto referencial se fundamentará en listado de precios unitarios de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas o los de la Cámara de la Construcción, para los casos de rubros que no consten en el Sistema para el Cálculo de Precios Unitarios de Obras S.A.P.R.O., de la EMOP-Q vigentes a la fecha del proceso.

En el rango de estas cuantías, podrán también participar **personas no profesionales** dedicadas a las obras relacionadas con las artes y oficios, en los temas referente a obras civiles eléctricas, mecánicas, electromecánicas, agronómicas, de cerrajería, pintura, etc.; para esto se tomará en cuenta, **la especialidad técnica y la experiencia.**

En el caso de obras emergentes, la adjudicación de obras por estas cuantías se efectuará en forma aleatoria, de entre los contratistas calificados en el Registro de Contratistas.

Art....- CONTRATOS POR CUANTÍAS DESDE EL 6% DEL COEFICIENTE 0,00001 HASTA EL 50% DEL COEFICIENTE 0,00001 DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO.- Estos procesos se los efectuará a través del Comité Interno de Contratación, mediante invitación a contratistas, publicando e informando esta invitación a través de la pagina WEB, se efectuará en forma aleatoria de entre los que se encuentren calificados en el Registro de Contratistas, y el presupuesto referencial se fundamentarán en el listado de precios unitarios de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas y la Cámara de la Construcción, se utilizarán los precios de la Cámara solamente para aquellos rubros que no existen en el programa SAPRO de la EMOP-Q, vigentes a la fecha del proceso.

Art....- CONTRATOS POR CUANTÍAS DESDE EL 50% DEL COEFICIENTE 0,00001 HASTA EL 100% DEL COEFICIENTE 0,00001 DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO.- Por ser obras de mayor volumen y complejidad, la contratación de estas se realizará mediante concurso de entre los contratistas inscritos en el Registro de Contratistas, e invitados para el efecto; adicionalmente se formularán las bases del concurso. En estos casos será responsabilidad de cada ente financiero, preparar las bases del concurso para la ejecución de obras. Para este caso también se debe publicar en la página WEB del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y CONTRATANET.

Estos procesos se los efectuará a través del Comité Interno de Contratación.

Art....- CONTENIDO DE LAS BASES DEL CONCURSO:

- Presupuesto total referencial, incorporando los rubros ítems de la obra.
- Especificaciones Técnicas o términos de referencia.
- Adjuntar estudios y diseños concluidos y recibidos.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución de la obra, contados desde la entrega del anticipo.
- Número de partida presupuestaria a la que se aplicará el egreso.
- Término para recibir consultas de los invitados.
- Términos para contestar las consultas realizadas.
- Lugar, día, fecha y hora para la presentación de las ofertas y apertura de las mismas.

El presupuesto referencial y los precios unitarios de los rubros o ítems deben ser elaborados por los técnicos de las diferentes dependencias municipales de conformidad con los precios unitarios que tiene la Empresa Metropolitana de Obras Públicas y/o la Cámara de la Construcción; De existir ítems por el tipo de obra y que no disponga la EMOP-Q, y/o la Cámara de la Construcción, la entidad podrá realizar análisis de precios unitarios con respaldo de costos vigentes 30 días antes de la adjudicación del contrato.

Art....- En caso de que el contratista adjudicado no este disponible para realizar la obra o no acepte los precios referenciales, y/o los términos señalados por la Institución, se adjudicará de acuerdo al orden secuencial del sorteo a otro de los contratistas seleccionados en la lista de espera; el interesado que adjudicado se negare sin justificación a suscribir el contrato será excluido del Registro de Contratistas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

A los contratistas de la lista de espera se les podrá adjudicar también obras de emergencia.



Art..... ELABORACIÓN DEL CONTRATO.- El Administrador Zonal, Director Metropolitano, Director Ejecutivo de la U.O.S.T o Titular del Ente Financiero, dentro del plazo máximo de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación del contrato, dispondrá al Asesor Jurídico del respectivo ente financiero, para que elabore el contrato correspondiente.

PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA OBRAS DE MENOR CUANTÍA CUYO MONTO SEA INFERIOR AL 6% DEL VALOR QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,00001 POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO.

Art....- Antes de invitar a que ejecuten una obra de menor cuantía, el Titular del Ente Financiero, deberá contar con el requerimiento de contratación, debidamente justificado, por parte del área que requiera la ejecución de una obra, y el certificado de la existencia de los fondos necesarios para la ejecución de la obra solicitada con cargo a la partida presupuestaria, a la que se cargará el egreso respectivo.

Art....- INVITACION.- La invitación directa la realizará el Titular de la Dependencia; 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 de la obra a ejecutarse y plazo estimado de ejecución del mismo.

Art....- ADJUDICACIÓN.- Con la aceptación **escrita** del invitado, el Administrador Zonal, Director Metropolitano o Titular del Ente Financiero, adjudicará la ejecución de la obra.

Art....- ORDEN DE TRABAJO.- El funcionario designado por el Administrador Zonal, Director Metropolitano o Titular del Ente Financiero, hasta el término de tres días contados desde la adjudicación, emitirá al Subprocurador Zonal o al Asesor Jurídico, según el caso redacte la Orden de Trabajo.

Art....- PROHIBICIÓN DE SUBDIVIDIR LOS CONTRATOS.- El objeto de la contratación no podrá subdividirse en cuantías menores para eludir el procedimiento establecido en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y las Ordenanzas Metropolitanas N° 032 y 0184.

Art.....- GARANTÍAS.- Para firmar los contratos por cuantías entre el 6% y el 50% y el 50% y el 100% del coeficiente 0,00001 del Presupuesto Inicial del Estado los adjudicatarios deben presentar las garantías establecidas en los artículos 68 al 71 de la Ley de Contratación Pública, según el caso en la forma prevista en el artículo 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

Art.....- En los contratos cuyas cuantías sean menores al 6% del 0,00001 del Presupuesto Inicial del Estado del ejercicio económico correspondiente, no se entregará anticipos, por consiguiente no se exigirán las garantías establecidas en el artículo anterior; más si se solicitará una letra de cambio por el valor del 5% del valor del contrato en garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE LOS CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRAS.

Art.....- PAGO DEL ANTICIPO: Se requiere los siguientes requisitos:

7

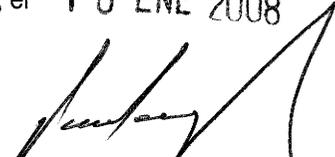
- a. Autorización de **gasto, emitida por el Administrador Zonal , Directores Metropolitanos o Titulares de los Entes Financieros.**
- b. Contrato original o copia certificada.
- c. Garantía por **buen uso del anticipo**, Fiel cumplimiento del contrato y debida ejecución del mismo y buena calidad de los materiales.
- d. Documentos personales del contratista. (copias) certificadas por la Administración
- e. Copia del Presupuesto referencial de la obra.
- f. Especificaciones Técnicas.
- g. Certificación de disponibilidad presupuestaria /compromiso de gasto
- h. **Cronograma de trabajo presupuestado.**
- i. **Planos de la obra, si los hubiera.**

Art.....- PAGO DE PLANILLAS DE AVANCE DE OBRA.-

- a. **Autorización de gasto suscrita por el Administrador Zonal, Directores Metropolitanos o Titulares de los Entes Financieros.**
- b. Factura, conforme el Reglamento de Facturación vigente.
- c. Planilla de obra suscrita por el Fiscalizador y Contratista.
- d. Planilla de reajuste de precios provisional suscrita por el Fiscalizador.
- e. Certificado del IEES, de estar al día en el pago de aportes y fondos de reserva (solo para obras que se ejecutan en un plazo mayor a 90 días calendario).
- f. Autorización de incremento de volúmenes.
- g. Autorización de prórrogas de plazo.
- h. Constancia de entrega de documentación por parte del Contratista al Fiscalizador.
- i. Planilla de reajuste de precios aprobada por Fiscalización la misma que debe ser incorporada a cada planilla de avance de obra.

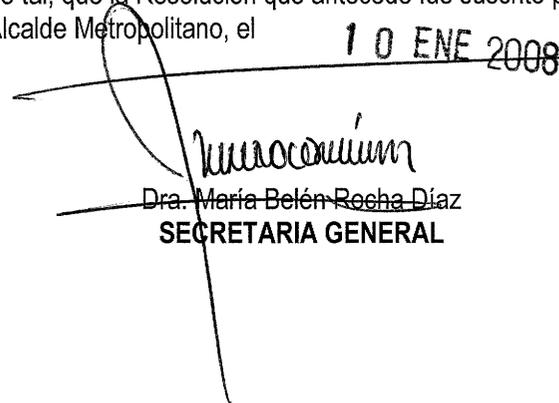
ARTICULO SEGUNDO.- Encargase a la Administración General y la Coordinación Territorial la aplicación de la presente Resolución, la misma que entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el **10 ENE 2008**


 Paco Moncayo Gallegos
ALCALDE METROPOLITANO

RAZON.- Siento como tal, que la Resolución que antecede fue suscrito por el señor Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano, el **10 ENE 2008**
LO CERTIFICO.-

10 ENE 2008


 Dra. María Belón Rocha Díaz
SECRETARIA GENERAL