

Conocimiento de ellos en razón de su cargo, serán personalmente responsables del quebrantamiento de la reserva, hasta que se haga pública la decisión final, mediante la adjudicación o declaratoria de que el procedimiento ha quedado desierto.

Art. 49.- **Resolución del proceso.**- Con la decisión de la Comisión de Contratación de Obra, el Alcalde procederá en forma inmediata a notificar con la adjudicación del contrato o la declaración de que el procedimiento está desierto según corresponda, en los domicilios que hubieren señalado los oferentes. Si se adjudicare la contratación de obra, dispondrá al Departamento de Sindicatura proceda a la elaboración del contrato, el mismo que deberá suscribirse en el término máximo de ocho días contados a partir de la fecha de adjudicación y con las formalidades y garantías legales del caso.

Se devolverán las garantías de seriedad de las ofertas a excepción del adjudicado quién las mantendrá vigentes hasta la firma del contrato respectivo.

Art. 50.- **Falta de celebración del contrato.**- Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario, dentro del término señalado en el artículo anterior, el funcionario correspondiente sin otro trámite hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna y en este caso el Alcalde procederá a notificar a la Contraloría General del Estado el incumplimiento del contratista para que su nombre sea inscrito en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos.

**Nota:**

*La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe que los contratistas o proveedores que hubieren incumplido obligaciones contractuales o negado suscribir contratos adjudicados, quedarán inhabilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública. De tal modo, los contratistas exigirán el certificado de habilitación en el RUP, más no en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos, a cargo de la Contraloría General del Estado, como era anteriormente.*

**Capítulo IV**

**INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Capítulo V**

**INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUYO MONTO NO SUPERE LOS \$ 6.001.00 DÓLARES AMERICANOS**

Art. 51.- Para la prestación de servicio cuyo monto no supere los \$ 6.001,00, el Alcalde podrá contratar el servicio necesario, en forma directa, respetando la Ley de Contratación Pública y este reglamento de acuerdo al siguiente procedimiento:

**Nota:**

*La Ley de Contratación Pública quedó expresamente derogada por la Disposición*

*Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Ley s/n, R.O. 395-S, 4-VIII-2008).*

Art. 52.- **Informes.**- Para la ejecución y contratación de prestación de servicios cuyo monto no supere los \$ 6.001,00, el Alcalde con los informes técnicos de la Dirección Administrativa, que sustenten la necesidad y conveniencia de la prestación de servicio a contratarse, adjuntando y detallando el detalle que se van a necesitar para la ejecución de los servicios y productos que recibirá la Municipalidad y con la certificación de existencia de fondos suficientes procederá a adjudicar a un contratista inscrito y calificado en la Municipalidad.

Art. 53.- **Documentos pre-contractuales cuando el monto del contrato sea menor a \$ 6001,00.**- Del servicio a prestarse:

- Certificado de la disponibilidad de fondos.
- Presupuesto referencial.
- Certificación del Departamento Administrativo de la existencia de la necesidad institucional y del servicio a prestarse.
- Tiempo estimado para la ejecución del servicio.
- Los demás que tengan que ver con el motivo del servicio.

## Capítulo VI

### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUYA CUANTÍA SEA INFERIOR DEL VALOR QUE RESULTARE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0.00002 POR EL PRESUPUESTO INICIAL GENERAL DEL ESTADO DEL CORRESPONDIENTE EJERCICIO ECONÓMICO Y CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A LOS \$ 6001 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

**Art. 54.-** El Alcalde, el Director Administrativo, serán los únicos ordenadores autorizados para que se inicie y realice el trámite de prestación de servicios en base al establecimiento de necesidades prioritarias de la Municipalidad, de la comunidad, con base a una planificación para el desarrollo físico, de capacitación todos los demás que tengan que ver con desarrollo institucional de la Municipalidad del cantón y sus áreas urbanas y rurales, funciones primordiales del I. Municipio de Chambo normadas por la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, debidamente justificadas; solicitadas ya por los diferentes departamentos, jefaturas y unidades institucionales, barrios, comunidades y demás organizaciones, para lo cual, se elaborará un informe técnico del departamento correspondiente, en caso de no existir internamente un técnico especializado, dicho informe podrá ser solicitado a un técnico particular en la

materia, pudiendo solicitarse al correspondiente colegio profesional se envíe el nombre de uno de sus miembros.

**Art. 55.-** Previo a la iniciación de los trámites a ejecutarse el Director Financiero o quien haga sus veces certificará que para la ejecución de obra que se vaya a realizar existen o existirán los recursos suficientes o la disponibilidad de fondos.

**Art. 56.-** El Departamento Administrativo mantendrá actualizado en forma permanente un Registro de Contratistas debidamente calificados, que hayan cumplido con sus obligaciones con la Municipalidad y que estén en condiciones de garantizar la seriedad y el cumplimiento de sus ofertas.

Al respecto se observarán las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

**Art. 57.- Integración.-** La Comisión de Prestación de Servicios estará integrado de la siguiente manera:

1. Por el Alcalde o su delegado quien no puede ser un Concejal y será un técnico en la materia, mediante delegación por escrito.

2. Por el Director Administrativo.

3. Por un técnico en la materia que sea del Municipio de Chambo, que tenga capacitación en aplicación y desarrollo de procesos precontractuales y de contratación o formación profesional o técnica a fin con el objeto de la contratación, designado por el Señor Alcalde, cuyo ámbito corresponda al objeto de la prestación de servicio, en caso que no los tuviere, podrá designarlos de fuera del Municipio de Chambo, pudiendo solicitarse al colegio profesional respectivo a un técnico que intervenga como miembro de la comisión, o si fuera un servidor público por petición de Comisión de Servicios a la entidad pública respectiva o un técnico particular mediante contrato.

4. Por el Director Financiero.

5. Por el Procurador Síndico Municipal. Actuará como Secretario de la Comisión de Prestación de Servicios el Secretario (a) del Departamento de Sindicatura de la Municipalidad.

**Art. 58.- Sesiones.-** En las sesiones de la comisión se llevarán a cabo previa convocatoria del Presidente, por intermedio del Secretario, por lo menos con 24 horas de anticipación y en cual conste el o los puntos a tratarse.

**Art. 59.- Quórum.-** El quórum necesario para que el comité se instale y sesione será de 3 miembros, siendo necesaria la presencia del Alcalde o su delegado.

El voto de los integrantes de la comisión es obligatorio, siendo este pronunciamiento afirmativo o negativo.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos.

Ninguno de los miembros de la comisión podrán abstenerse de votar y abandonar la sesión.

Los miembros de la Comisión de Prestación de Servicios no percibirán dieta por las sesiones del comité, en caso de que haya sido designado un técnico que no pertenezca a la Municipalidad, se le contratará para que sea miembro del comité.

Art. 60.- **Actas y documentos.**- Las deliberaciones y resoluciones de la Comisión de Prestación de Servicios se contendrán en las actas respectivas, que serán elaboradas bajo la responsabilidad del Secretario, y suscritas por todos los miembros de la de la comisión.

Art. 61.- **Convocatoria de la comisión.**- El Presidente de la comisión previo informe del Departamento Administrativo, y contando con los estudios que determinen la necesidad y conveniencia así como la certificación de las disponibilidad de fondos y la existencia de la partida correspondiente, resolverá convocar a la comisión por lo menos con 24 horas de anticipación a una sesión para que contando con los informes técnicos y financieros debidamente aprobados la comisión estudie los documentos precontractuales, para lo cual contará con el informe favorable del Procurador Síndico de la Municipalidad respecto de los documentos, los apruebe y se disponga se efectúen las invitaciones.

Art. 62.- **Invitación.**- Aprobado los documentos al que se refiere el artículo anterior, el Presidente de la comisión, realizará directamente por lo menos tres invitaciones a través de Secretaría de la Comisión de Prestación de Servicios en base a las instrucciones de la misma, para que presenten sus ofertas, según la naturaleza de la adquisición, y en caso de requerirlo mediante convocatoria realizada por la prensa; además se podrá invitar a las cámaras y colegios profesionales que tengan actividades a fines con el objeto de la contratación.

Si por la naturaleza de la contratación esta es compleja, la convocatoria se podrá publicar por una o tres veces consecutivas, en uno de los periódicos de mayor circulación provincial o nacional.

Art. 63.- **Término para presentar las ofertas.**- La Comisión de Prestación de Servicios resolverá sobre el término para la presentación de las ofertas que no será menor a cinco días, desde la invitación.

Art. 64.- **Contenido de las ofertas en sobre único.**- La oferta contendrá los siguientes documentos actualizados en original o copia certificada por la autoridad competente o protocolizadas por el Notario Público según sea el caso.

- a) Carta de presentación o compromiso, según el modelo preparado por la entidad;
- b) Certificado de la Contraloría General del Estado sobre el cumplimiento de contratos que acredite que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos o adjudicatarios fallidos;

**Nota:**

*La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe que los contratistas o proveedores que hubieren incumplido obligaciones contractuales o negado suscribir contratos adjudicados, quedarán inhabilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP) a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública. De tal modo, los contratistas exigirán el certificado de habilitación en el RUP, más no en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos, a cargo de la Contraloría General del Estado, como era anteriormente.*

- c) Certificado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones expendido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva, en caso de ser persona jurídica;
- d) Para el caso de personas jurídicas, los estatutos de la compañía y el nombramiento del representante legal;
- e) La propuesta conteniendo el plazo de validez, la forma de pago, el plazo de entrega y la firma de responsabilidad del oferente. Conforme conste en los documentos precontractuales;
- f) El cronograma valorado del servicio y el análisis de los precios unitarios de ser el caso;
- g) Original de la garantía de seriedad de la oferta para asegurar la celebración del contrato, equivalente al 2% del valor del presupuesto referencial de la Municipalidad. Esta garantía será presentada en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 (73 LOSNCP) de la Ley de Contratación Pública Codificada;

**Notas:**

*- La Ley de Contratación Pública quedó expresamente derogada por la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Ley s/n, R.O. 395-S, 4-VIII-2008).*