



EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES FLACSO - SEDE ECUADOR

CONSIDERANDO:

Que, la **FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES – FLACSO**, es un organismo internacional intergubernamental del cual, el Estado Ecuatoriano es parte.

Que, la Sede Ecuador de FLACSO fue establecida mediante un Acuerdo Constitutivo y que de conformidad con el mismo y con el Convenio de Inmunidades y Privilegios celebrado entre el Estado y el Sistema FLACSO goza de autonomía académica, administrativa y financiera.

Que, FLACSO Sede Ecuador, es reconocida en la Ley Orgánica de Educación Superior del Ecuador, como una institución de educación superior de posgrado que se rige por su propia normativa, y en aquello que no esté previsto en la misma, por las disposiciones de la mencionada Ley y de otra normativa que aplique.

Que, FLACSO Sede Ecuador, por la naturaleza de sus actividades requiere adquirir y/o arrendar bienes y/o servicios de manera adecuada y oportuna para su adecuado funcionamiento y operación.

Que, es necesario establecer los mecanismos apropiados que aseguren transparencia y eficiencia en la adquisición de bienes y/o servicios.

Que, FLACSO Sede Ecuador, siendo parte tanto de un organismo internacional como del sistema de educación superior del Ecuador, manifiesta su voluntad de adherirse a los principios que regulan la contratación pública en el Ecuador en virtud de los instrumentos antes mencionados.

En uso de sus atribuciones,

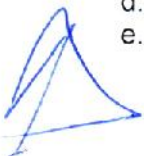
RESUELVE EXPEDIR EL

“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE FLACSO SEDE ECUADOR”

CAPÍTULO I: OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto y ámbito.- El presente Reglamento establece y determina los principios y normas para regular los procedimientos de adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría y contratación de obras que regirán en FLACSO Sede Ecuador y que serán de obligatorio cumplimiento. Su objeto es regular los procedimientos de contratación de:

- a. Adquisición y/o construcción de bienes inmuebles;
- b. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- c. Adquisición de bienes muebles;
- d. Adquisición de suministros y materiales;
- e. Provisión de servicios;





- f. Publicidad y difusión;
- g. Impresión de libros y textos;
- h. Adquisición o arrendamiento de equipos tecnológicos;
- i. Adquisición de licencias de software informáticos; y,
- j. Servicios de Consultoría que contrate FLACSO Sede Ecuador.

Art 2.- Principios.- Para la aplicación de este Reglamento y de los procesos y contratos que del mismo se deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia y transparencia.

Art. 3.- Exclusiones.- Estarán excluidas del presente Reglamento, las contrataciones que se refieren al régimen de recursos humanos de la institución, es decir docentes, investigadores/as, personal técnico y administrativo, así como también excluye contrataciones relacionadas a investigaciones e investigadores/as internacionales especializados/as, adquisiciones de libros y textos, ediciones, traducciones, y correcciones de estilo de libros y textos, diseño y diagramación de libros y documentos de carácter académico y contrataciones que se refieran a bancos de preguntas para pruebas de admisión o similares, y contratos que se celebren para el otorgamiento de becas y asistencias financieras.

Art. 4.- Definiciones.-

- a. **Adjudicación:** acto administrativo por el cual la máxima autoridad u órgano competente resuelve la adjudicación para la adquisición del bien o prestación del servicio, el cual surte efecto a partir de su notificación.
- b. **Adjudicatario fallido:** persona natural o jurídica, nacional o extranjera que no celebre el contrato por causas que le sean imputables.
- c. **Bienes y Servicios Normalizados:** objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologados y catalogados.
- d. **Certificación Presupuestaria:** tiene el mismo significado que el compromiso presupuestario, a diferencia de que, este documento se emitirá cuando la ejecución del contrato se vaya a realizar en periodos posteriores al ejercicio fiscal vigente.
- e. **Compromiso presupuestario:** acto administrativo por el que se genera una reserva parcial o total de la asignación presupuestaria, esto se puede dar en dos momentos: Previa la suscripción de un contrato la unidad correspondiente emitirá el compromiso presupuestario; y, al momento de receptor una factura para el pago sin contrato, se emitirá el compromiso presupuestario siempre y cuando esta adquisición conste en el PAC; de lo contrario se requerirá una reforma presupuestaria previa a la emisión del compromiso.
- f. **Consultor/a:** persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría.
- g. **Consultoría:** prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración o, auditoría.



- h. **Contratista:** persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por FLACSO Sede Ecuador para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.
- i. **Contratista incumplido:** persona natural o jurídica, nacional o extranjera que no cumpla con lo estipulado en el contrato.
- j. **Convenios marco:** contratos celebrados como consecuencia de un proceso concursal que habilite la compra directa de bienes o servicios homologados o estandarizados.
- k. **Entidad Contratante o Institución:** para efectos y cumplimiento del presente Reglamento, la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO, Sede Ecuador.
- l. **Especificaciones técnicas:** características fundamentales que deberán cumplir los bienes y obras requeridos.
- m. **Inversiones:** importe de erogaciones que efectúa la Sede a efectos de adquirir, ampliar, mejorar o conservar sus bienes de capital.
- n. **Gasto corriente:** erogaciones destinadas a las operaciones y funcionamiento de la Sede como de consumo y gestión operativa, gastos de mantenimiento y de servicios básicos.
- o. **Máxima Autoridad:** quien ejerce Administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante.
- p. **Oferta Habilitada:** oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos pre contractuales.
- q. **Pliegos, listas cortas y expedientes de procesos de contratación directa:** documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los requisitos establecidos por la Institución.
- r. **Pre compromiso:** constituye una reserva de recursos en el presupuesto, que se aplicará exclusivamente para garantizar la existencia de disponibilidad financiera en función del presupuesto referencial que constará en los pliegos.
- s. **Presupuesto Referencial:** monto del objeto de contratación determinado por la entidad contratante al inicio de un proceso precontractual.
- t. **Proveedor/a:** persona natural o jurídica nacional o extranjera, sea que se encuentre o no inscrita en el Registro de Proveedores de FLACSO Sede Ecuador o cuyos productos consten en el Registro Electrónico del Portal de Compras Públicas que administra la SERCOP.
- u. **Registro de Proveedores/as:** registro de proveedores de bienes muebles, suministros, materiales y servicios, calificados por FLACSO Sede Ecuador.
- v. **Salario Básico Unificado - SBU:** es la remuneración establecida legalmente para cada periodo laboral.
- w. **Situaciones de Emergencia:** aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional, o bien que se deriven de daños o riesgos inminentes a bienes e instalaciones de la Institución. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.
- x. **Términos de referencia:** constituirán las condiciones bajo las cuales se proporcionarán los servicios requeridos o se efectuarán las consultorías.



CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Art. 5.- Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, PAC.- La Dirección de la Sede aprobará el Plan Anual de Contrataciones de FLACSO en el año anterior a la vigencia del mismo, Plan que contendrá la programación de adquisición de bienes inmuebles, muebles, suministros, materiales, y servicios de mantenimiento, el cual deberá ser presentado por la Subdirección Administrativa Financiera hasta el mes de mayo, previa a la elaboración del presupuesto de la Institución para procesarlo ante las instancias correspondientes.

Se podrán efectuar reformas al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, las que serán aprobadas por la Dirección o por el/a funcionario a quien se delegue, previa la justificación del caso y la respectiva disponibilidad financiera.

El Plan y sus reformas deberán ser publicados obligatoriamente en la página web de la institución.

Cualquier adquisición no incluida en el PAC, deberá ser autorizada por la Dirección o por quien la misma haya delegado.

Art. 6.- Estudios, especificaciones técnicas o términos de referencia.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual y, si corresponde, y atendiendo a la naturaleza de la contratación, la institución deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, los mismos que se expresarán en especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, debidamente aprobados por las instancias correspondientes. En todo caso, se requerirán especificaciones técnicas y/o términos de referencia para lo siguiente:

- a. Contratación de obras, adecuaciones y equipamientos que superen el monto que resultare de multiplicar 157 SBU;
- b. Adquisición de bienes inmuebles;
- c. Las demás que la Dirección considere pertinentes.

Art. 7.- Pre compromiso, compromiso y certificación presupuestaria.-

En los casos de procesos que requieran listas cortas o concurso de ofertas, se incorporarán los pre compromisos presupuestarios en los pliegos.

Los compromisos presupuestarios se emitirán una vez terminados los procesos precontractuales y previa la suscripción de los correspondientes contratos. Asimismo se emitirán para los pagos de adquisiciones de bienes y/o servicios provenientes de contrataciones directas o que se efectúen sin contrato.

Las certificaciones presupuestarias se emitirán cuando la ejecución de los contratos se vaya a realizar en períodos posteriores al ejercicio fiscal vigente.

Art. 8.- Modelos obligatorios.- Serán de obligatoria aplicación en todos los procesos los modelos y formatos de documentos pre contractuales y la incorporación de la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, los que serán elaborados y oficializados por la Procuraduría.



Art. 9.- Expediente de proceso.- Previo a toda contratación directa, o mediante listas cortas o concursos de ofertas, se conformará un expediente que incluya informes y documentación de soporte y autorización del proceso y documentos precontractuales.

CAPÍTULO III: MONTOS Y ÓRGANOS RESPONSABLES

Art. 10.- Órganos responsables.- Los niveles de autorización para adquisiciones y/o contrataciones de bienes inmuebles, muebles y/o servicios incluidos los de consultoría, de conformidad con el presente Reglamento son:

- a. Comités de Contrataciones a ser constituidos por el Consejo Académico;
- b. Comités de Contrataciones a ser constituidos por la Dirección de la Sede;
- c. Comisiones de Contrataciones
- d. Director/a de la Sede o su subrogante;
- e. Subdirector/a Administrativo/a Financiero/a; y,
- f. Los/as funcionarios/as que la Dirección delegue.

Art. 11.- Montos y órganos responsables para adquisición de bienes, servicios y obras.- Los montos de contratación y sus respectivos órganos responsables son los siguientes:

- a. Cuando la contratación sea igual o mayor al valor que resultará de multiplicar 315 Salarios Mínimos Vitales, SBU, será autorizada y procesada mediante Concurso de Ofertas por el Comité de Contrataciones que se constituya para el efecto por parte del Consejo Académico, Comité que aprobará los pliegos del proceso.
- b. Cuando la contratación sea igual o mayor al valor que resultará de multiplicar 157 SBU, y hasta menos de 315 SBU, será autorizada y procesada mediante Concurso de Ofertas por el Comité de Contrataciones que constituya la Dirección de la Sede, Comité que aprobará los pliegos del proceso.
- c. Cuando la contratación sea mayor a 31 SBU y menor a 157 SBU, será autorizada y procesada mediante invitaciones para Lista Corta por una comisión de contratación designada por la Dirección, la misma que llevará a cabo el proceso en base de los pliegos aprobados por la Dirección.
- d. Cuando la contratación sea hasta 31 SBU, la provisión de obras, bienes y/o servicios será autorizada por la Subdirección Administrativa Financiera y se efectuará mediante compra o adquisición directa, cumpliendo con los requisitos previstos en el presente Reglamento.
- e. En el caso de que se administren fondos rotativos para adquisiciones y/o contrataciones hasta los montos determinados en la aprobación del fondo, el/la responsable será la persona a quién se le haya asignado la administración del mencionado fondo, y constituirá su obligación la presentación de los informes de sustento del gasto que correspondan, conjuntamente con los documentos de soporte.

Art. 12.- Montos y órganos responsables para contratación de consultorías.- Para el caso de consultorías, los montos de contratación y sus respectivos órganos responsables son los siguientes:

- a. Consultorías cuyos montos de contratación lleguen hasta 157 SBU, serán autorizadas por la Dirección y procesadas mediante invitación directa al consultor/a que se seleccione en base a los términos de referencia correspondientes.



b. Consultorías cuyos montos superen los 157 SBU, serán autorizadas y procesadas mediante pliegos de Concurso de Ofertas por el Comité de Contrataciones que constituya la Dirección de la Sede.

c. Se contratarán en forma directa, con la autorización de la Dirección los servicios de consultoría con personas naturales y/o jurídicas cuyos datos, hojas de vida y términos de prestación de servicios constituyeron elementos por los cuales FLACSO Sede Ecuador haya obtenido a su vez adjudicaciones de contrataciones de consultoría y por lo tanto fueron calificados y aceptados dentro de los mismos. Dichas consultorías se contratarán en base a los términos de referencia previstos en las ofertas adjudicadas hacia la Sede, y por los montos previstos en las mismas. Para las contrataciones que se efectúen en forma directa, los términos de referencia constituirán los documentos precontractuales.

i. De no existir términos de referencia individualizados, las contrataciones se procesarán previa elaboración de los mismos.

ii. De no estar disponibles las personas naturales y/o jurídicas que figuran en la oferta adjudicada a la Sede, se observarán los procedimientos normales regulados en el presente Reglamento, a menos que la entidad adjudicataria califique y acepte el cambio de consultores/as en los mismos términos que los originalmente ofertados por la Sede.

iii. Si como consecuencia de consultorías que se contraten a la Sede, se hicieran necesarias adquisiciones de bienes y/o servicios que deban ser efectuados por FLACSO Sede Ecuador, se observarán los procedimientos previstos en el presente Reglamento.

En el caso de contratación de consultorías, la responsabilidad de elaboración y/o revisión de pliegos en listas cortas y concursos de ofertas correrá a cargo de la Unidad de Consultoría o de los Departamentos que hayan gestionado la consultoría, los que llevarán a cabo las funciones asignadas a la Subdirección Administrativa Financiera a que se refiere el presente Reglamento.

Art. 13.- Requerimientos y su procesamiento.- Las diversas unidades que efectúen solicitudes de adquisiciones de bienes, y/o servicios, serán las encargadas de realizar los requerimientos correspondientes para el inicio de los procesos, observando los requisitos y procedimientos previstos en el presente Reglamento. En todos los casos, los requerimientos se canalizarán, a través de la Subdirección Administrativa Financiera de FLACSO, con excepción de procedimientos de consultoría que se regularán de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento

CAPÍTULO IV: CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES DIRECTAS

Sección I

REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONVENIOS MARCO

Art. 14.- Registro de Proveedores.- FLACSO Sede Ecuador contará con un Registro de Proveedores de bienes muebles, materiales, suministros y servicios para efectos de posibilitar compras directas o procesos concursables siempre y cuando se observen los procedimientos previstos en el presente Reglamento. Para ser parte del Registro, los proveedores deberán cumplir con los requisitos de calificación de la Sede y llenar los formularios correspondientes. Los proveedores que luego de un proceso de selección o concursable sean objeto de contratación, constarán en el Registro de Proveedores, para lo cual llenarán el formulario antes de que se suscriba el contrato o se perfeccione la



obligación, El Registro será objeto de actualización en forma permanente y se publicará en la página web institucional.

Art. 15.- Convenios marco.- FLACSO Sede Ecuador, efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con los que podrá celebrar Convenios Marco de provisión de bienes muebles, suministros, materiales y servicios normalizados u homologados que puedan ser objeto de adquisición o contratación directa por parte de la Institución. Los proveedores que celebren convenios marco con FLACSO constarán automáticamente en el Registro de proveedores.

Art. 16.- Proceso para la celebración de convenios marco de bienes muebles y servicios normalizados u homologados.- La institución llevará a cabo un proceso concursable de contratación que permita celebrar convenios marco, para cuyo efecto, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Elaborará los pliegos requeridos para realizar los procesos concursables, en los cuales se establecerán los requisitos mínimos para la presentación de las ofertas;
- b) Publicará la convocatoria del proceso de contratación a través del portal web, determinando el cronograma del proceso;
- c) Seleccionará a los proveedores, cuyos bienes muebles y servicios normalizados u homologados serán incluidos en el Registro y publicado en la página web institucional;
- d) Celebrará con los proveedores seleccionados los correspondientes convenios marco en los que se incluyan, entre otros aspectos, las condiciones económicas, técnicas y financieras que se hayan acordado.

La Dirección nombrará una comisión de al menos tres personas para que se encarguen de la calificación de los proveedores, el procesamiento de su selección y la celebración de los convenios. La Subdirección Administrativa Financiera será la encargada de impulsar estos procesos.

Calificarán directamente como proveedores registrados, aquellos proveedores de bienes muebles y/o servicios normalizados u homologados, que así consten en el Catálogo Electrónico que administra el Portal de Compras Públicas del SERCOP.

Art. 17.- Obligaciones de los proveedores.- Los proveedores con los que se celebren convenios marco quedarán obligados a proveer bienes muebles, suministros, materiales y servicios normalizados u homologados en las condiciones de plazo, forma de pago, precio, calidad, lugar de entrega y garantías establecidos en los convenios.

Los convenios marco tendrán duración de un año, los mismos que podrán ser renovados por acuerdo de las partes.

Art. 18.- Exclusión y/o suspensión del Registro.- Los proveedores que incumplan con las obligaciones contempladas en contratos o convenios marco, serán objeto de exclusión del Registro de Proveedores. En el caso de proveedores con los que se haya celebrado convenios marco, éstos se declararán terminados.

Los proveedores que figuren como excluidos del Registro, quedarán inhabilitados para participar en procesos concursables y/o proveer bienes o servicios a FLACSO.



Art. 19.- Causales de exclusión del Registro.- Constituirán causales de exclusión del Registro de Proveedores:

- a. Proveedores que no cumplan con la provisión de bienes muebles, suministros y/o servicios, de conformidad con los convenios suscritos, particularmente en cuanto a precios, calidad, plazos, garantías, condiciones de pago y formas de entrega;
- b. Proveedores sobre los cuales se reciban denuncias debidamente sustentadas;
- c. Contratistas o proveedores declarados fallidos o inhabilitados en el Portal de Compras Públicas del SERCOP o en la página Web de la Superintendencia de Compañías, Seguros y Valores;
- d. Es causa de suspensión definitiva de un proveedor, haber entregado para su registro información adulterada.

Los proveedores serán declarados en condición de exclusión, previo informes de la Subdirección Administrativa Financiera, contando, de ser el caso, con los informes de los/as administradores/as de los contratos. Los informes incluirán los documentos de soporte.

El contratista o proveedor tendrán derecho a la defensa siguiendo el debido proceso.

Art. 20.- Preferencia.- Los proveedores que consten en el Registro serán considerados de manera preferente en la provisión de bienes muebles, suministros, materiales y servicios normalizados.

Ello no constituirá obligación alguna para FLACSO Sede Ecuador en cuanto a que en todos los casos la institución deba adquirir bienes o servicios provenientes de proveedores registrados.

La Institución estará en libertad de adquirir bienes y servicios similares a los del registro a otros proveedores, observando los procesos consignados en el presente Reglamento.

Sección II

CONTRATACIONES DIRECTAS

Art. 21.- Contratación de bienes y servicios que constan en el Registro de Proveedores.- Las contrataciones de bienes muebles, materiales, suministros y servicios normalizados u homologados que se efectúen con proveedores con los que se hayan celebrados convenios marco y/o figuren en el Registro de Proveedores se efectuarán en forma directa sin necesidad de pliegos o listas cortas, únicamente mediante el requerimiento e informes de sustentación de la compra y/o adquisición, cuyo valor no supere el valor que resulte de la multiplicación de 157 SBU.

Art. 22.- Adquisición y/o contratación directa.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Las adquisiciones de obras, bienes y/o servicios cuyo presupuesto referencial sea igual o menor al valor que resultará de multiplicar 7 SBU, serán autorizadas y procesadas directamente por la Subdirección Administrativa Financiera, contando

- con una proforma previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación.
- b. Las adquisiciones de obras, bienes y/o servicios cuyo presupuesto referencial sea mayor al valor que resultará de multiplicar 7 SBU y hasta 31 SBU, serán autorizadas y procesadas directamente por la Subdirección Administrativa Financiera, contando con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación.
 - c. Las adquisiciones de bienes muebles, suministros, materiales y servicios homologados que consten en convenios marco hasta un monto que no supere el valor que resultará de multiplicar 157 SBU, serán procesadas mediante órdenes de compra o mecanismos similares, dentro de un mismo contrato, hasta un valor que no supere el monto del convenio, serán procesadas por la Subdirección Administrativa Financiera y autorizadas por la Dirección.
 - d. Se podrán contratar en forma directa, los bienes y/o servicios cuando exista un único y exclusivo fabricante, productor, proveedor o autor, para lo cual, la Subdirección Administrativa Financiera presentará el informe de sustento que corresponda para aprobación de la Dirección. Si tales contrataciones son hasta por un monto equivalente a 31 SBU, serán resueltas por la Subdirección Administrativa Financiera incorporando los informes de sustento correspondientes.

En estos casos de contratación directa, no se llevarán a cabo concursos o elaborarán listas cortas, pero para procesar la contratación, sí se contará con un expediente de procesos que contenga los informes y documentos de soporte de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

Art. 23.- Adquisición directa en casos especiales.- Se podrá contratar en forma directa la adquisición de servicios como mensajería y correspondencia, estrategias comunicacionales y publicidad, asesoría y patrocinio jurídico, seguros; repuestos y accesorios requeridos para el mantenimiento, reparación y/o re potenciamiento de equipos y maquinarias; obras artísticas y los servicios necesarios para la organización y/o realización de eventos académicos; actividades de planificación institucional o similares. Los procesos de contratación se efectuarán en forma directa y serán autorizados por la Dirección o por los órganos de autorización si los montos corresponden a adquisiciones que hubiesen correspondido hacerlas mediante listas cortas o concursos de ofertas.

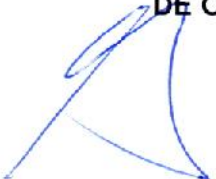
Art. 24.- Contrataciones directas en situaciones de emergencia.- Se podrá contratar en forma directa, bienes, servicios y obras en situaciones emergentes, las mismas que serán calificadas y autorizadas por el/la Director/a o por el Consejo Académico atendiendo a los montos que tales procesos involucren.

Cuando se invoque situaciones de emergencia, éstas deberán ser objeto del informe que sustente la emergencia el mismo que constituirá responsabilidad de la Subdirección Administrativa Financiera con la validación de la Procuraduría.

CAPÍTULO V: LISTAS CORTAS Y CONCURSOS DE OFERTAS

Sección I

NORMAS PARA CONTRATACIONES MEDIANTE LISTAS CORTAS Y CONCURSOS DE OFERTAS





Art. 25.- Listas Cortas para la adquisición de bienes, servicios y obras.- Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea mayor al valor que resultará de multiplicar 31 SBU y menor a 157 SBU, la Institución invitará mínimo a 3 proveedores que reúnan los requisitos previstos en los pliegos de invitación de Lista Corta, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas. La contratación será autorizada por el/la Director/a de la Sede y procesada por la Subdirección Administrativa Financiera.

Cualquier proveedor sin necesidad de que haya recibido la invitación respectiva, podrá participar en este procedimiento de contratación.

La Dirección, a propuesta de la Subdirección Administrativa Financiera conformará comisiones de contratación de al menos tres personas para la calificación de las ofertas técnicas y económicas que presenten los oferentes dentro de procesos de listas cortas.

Constituyen responsabilidades de las comisiones de contratación calificar y evaluar cada una de las propuestas de acuerdo con los requisitos previstos en el presente Reglamento y los criterios de evaluación que se detallan en los documentos de invitación, y concluirá su actuación con el informe para consideración de la Dirección del proceso de evaluación, el mismo que incluirá el resultado de la evaluación, y la identificación de la oferta que cumple en las mejores condiciones el objeto del proceso.

Art. 26.- Concurso de ofertas para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías.- Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea mayor al valor que resultará de multiplicar 157 SBU, la institución llevará a cabo un concurso de ofertas debidamente publicitada a través de la página Web institucional y otros medios de difusión.

Son atribuciones de los Comités de Contrataciones, evaluar y calificar cada una de las propuestas de acuerdo con los criterios de evaluación que se detallan en los pliegos y concluirá su actuación con las actas de resoluciones sobre los procesos.

Art 27.- Subasta, puja y/o negociación.- En cualquier proceso de contrataciones concursable, se podrán contemplar mecanismos de subasta, puja, y/o negociación entre y con oferentes, los mismos que se regularán por los correspondientes pliegos.

Art. 28.- Responsabilidad de elaboración y/o revisión de pliegos en listas cortas y concursos de ofertas.- Constituirá responsabilidad de la Subdirección Administrativa Financiera, la elaboración de pliegos en listas cortas y concursos de ofertas. Las especificaciones técnicas o términos de referencia deberán observar las necesidades de las unidades requirentes, quienes serán responsables de su elaboración y presentación.

Los pliegos, antes de ser aprobados por la Dirección, deberán ser validados por la Procuraduría de la Sede y el/la responsable de la unidad requirente.

Art. 29.- Contenido mínimo de los pliegos en listas cortas y/o concursos de ofertas.- Los pliegos deberán contener en lenguaje preciso y directo, al menos las siguientes materias:

- a. Convocatoria o invitación;

- b. Instrucciones a los oferentes, presentación de las ofertas, causas de rechazo de las ofertas, inhabilidades, plazos para formular preguntas y aclaraciones y sus contestaciones;
- c. Especificaciones técnicas o términos de referencia del objeto de las contrataciones, especificaciones de las obras, bienes, servicios o consultorías que se requieren contratar, sin hacer referencia a marcas específicas;
- d. Cronograma de proceso, que incluirá las etapas y plazos de los procesos de contrataciones, convocatoria, plazo de aclaraciones, presentación de ofertas, apertura de sobres, convalidaciones o subsanaciones, calificaciones,, evaluación de las ofertas, adjudicación y firma del contrato respectivo, garantías y plazos de ejecución de contratos;
- e. Condiciones o límites de las subcontrataciones, si fuere del caso;
- f. Naturaleza y el monto de las garantías que la Institución requerirá para la suscripción de los contratos, así como la forma y oportunidad en que se restituirán las mismas a los oferentes. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los contratos, permitiendo hacer efectivas eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación de los proveedores;
- g. Parámetros de calificación que serán considerados para decidir las adjudicaciones, atendiendo la naturaleza de las obras, bienes y servicios que se adquieran, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de las evaluaciones y posteriores adjudicaciones;
- h. Condiciones, plazos y modos en que se realizarán los pagos en los contratos.
- i. Plazos y modos de entregas de las obras, bienes, servicios o consultorías objeto de las contrataciones;
- j. Formularios, proyectos de contratos y demás requisitos que se incorporen en los pliegos;
- k. Funciones y nombres completos de los/as funcionario/as de la Institución encargados/as del proceso de contratación y medio de contacto.
- l. Pre compromiso o certificación presupuestaria.

Art. 30.- Modificaciones de los pliegos en listas cortas y/o concursos de ofertas.-

Los pliegos no podrán ser objeto de modificaciones, una vez que sean difundidos y colgados en el Portal, a menos que motivos técnicos debidamente sustentados y aprobados por la autoridad competente, así lo justifiquen.

No obstante, se podrán modificar los plazos, a fin de asegurar la mayor participación de oferentes en los procesos que correspondan.

Los cambios a los pliegos se comunicarán por el mismo medio empleado para la convocatoria.

Art. 31.- Determinación de las condiciones de los pliegos en listas cortas y/o concursos de ofertas.-

Los pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa para la obra a ejecutar, el bien por adquirir, el servicio o consultoría por contratar.

Los pliegos son públicos y su acceso es gratuito para cualquier persona a través del portal de compras de FLACSO Sede Ecuador.





En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción.

Los pliegos establecerán el plazo y los procedimientos para formular las preguntas y aclaraciones y para obtener las respuestas correspondientes.

En los pliegos deberá incluirse obligatoriamente un plazo de convalidación de errores de en las ofertas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Todos los pliegos previo a la contratación mediante listas cortas y/o concursos de ofertas deberán estar autorizados por el/la Director/a con su firma cuando corresponda, y la fecha de las convocatorias o invitaciones será aquella en que se establezca en la carátula de los mismos. Una vez suscritos y/o rubricados, se subirán al Portal de Compras de FLACSO en el mismo día en que conste la fecha de la carátula.

La Subdirección Administrativa Financiera será responsable de hacer llegar copias de los pliegos a los/as miembros/as de los Comités de Contrataciones.

Art. 32.- Expediente del proceso de contratación para listas cortas y pliegos.-

FLACSO Sede Ecuador deberá integrar y mantener un expediente por cada contratación, en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas precontractuales y contractuales que incluirá la preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual, tales como:

- a. Documentos contenidos en los pliegos;
- b. Proveedores invitados de ser el caso;
- c. Preguntas y respuestas a los procedimientos de contratación;
- d. Ofertas presentadas por los oferentes;
- e. Informes de comités o comisiones de contratación y de comisiones técnicas;
- f. Actas;
- g. Garantías;
- h. Contrato suscrito;
- i. Contratos complementarios o ampliatorios, de haberse suscrito;
- j. Informes de cumplimiento de contratos.

El expediente deberá mantenerse en archivos físico y digital en la Subdirección Administrativa Financiera.

Art. 33.- Oferente único.- Si en los procesos de contratación mediante listas cortas o pliegos se presenta un solo proponente, la oferta podrá ser calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos y resulta de beneficio para la institución, podrá ser objeto de adjudicación.

Sección II

COMITÉS DE CONTRATACIONES

Art. 34.- Conformación de los Comités de Contrataciones constituidos por el Consejo Académico.- Los Comités de Contrataciones que resuelva constituir el Consejo Académico, estarán integrados por al menos cinco miembros, de preferencia por:

- a. El/la Director/a de FLACSO Sede Ecuador, quien los presidirá;
- b. El/la Subdirector/a Académico/a;
- c. El/la Subdirector/a Administrativo/a Financiero/a
- d. El/la Secretario/a General-Procurador/a;
- e. Un integrante del Consejo Académico; y,
- f. Otros delegados que considere el Consejo, sean de la planta docente o administrativa, o con personas con especialidad y conocimientos técnicos.

Actuará como Secretario/a, un/a funcionario/a que la Procuraduría designe.

Cuando el Comité de Contrataciones de que se trate, considere necesario, convocará a los/as funcionarios/as de la Sede, para que informen pero sin derecho a voto.

Art. 35.- Conformación de los Comités de Contrataciones constituidos por la Dirección.- Los Comités de Contrataciones que resuelva constituir el/la Directora/a de la Sede, estarán integrados por al menos tres miembros, de preferencia de entre aquellos que integran los comités de contrataciones designados por Consejo Académico o por otros delegados que considere la Dirección, sean de la planta docente o administrativa, o con personas con especialidad y conocimientos técnicos.

Art. 36.- Conflicto de intereses.- Los miembros de los Comités de Contrataciones y de las Comisiones Técnicas no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de haberlos, será causa de excusa.

Art. 37.- Resoluciones y quórum.- Para que haya quórum y se adopten resoluciones en los Comités, se requerirá que exista mayoría simple.

Art. 38.- Comisiones Técnicas de apoyo.- Solamente en los procedimientos de concurso de ofertas, los Comités de Contrataciones podrán designar Comisiones Técnicas de Apoyo, si el caso lo amerita, para evaluar las ofertas y apoyar los procesos de contrataciones que correspondan a sus niveles de responsabilidades,.

Sección III

OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y DECLARATORIAS DE DESIERTO

Art. 39.- Presentación de ofertas.- Las ofertas deberán ser presentadas hasta el día y hora previstos en la convocatoria de acuerdo a lo señalado en los pliegos o invitaciones de cada uno de los procesos. Al efecto, en los procesos deberán contemplarse la existencia de registros de presentación y si los mismos prevén presentaciones de documentos en físico, deberán existir registros de recepción.

Art. 40.- Modo de presentación de ofertas.- En los casos de listas cortas y concursos de ofertas, que a más de medios informáticos, contemplen la entrega física de las ofertas, las mismas deberán contener la información y documentación contemplada en los pliegos.

Art. 41.- Apertura del o los sobres.- La apertura del o los sobres se realizará en las fechas establecidas en los pliegos o invitaciones, de acuerdo al orden de llegada de las ofertas. No se considerarán las ofertas que no cumplan con los requisitos legales,





técnicos y económicos requeridos en los pliegos tanto de listas cortas como de concursos de ofertas.

Art. 42.- Convalidación de errores de forma.- Si se presentaren errores de forma en las ofertas podrán ser convalidadas por los oferentes en un término de entre dos a cinco días, a criterio de la Institución. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma, en este caso, la entidad contratante podrá recibir físicamente los documentos correspondientes.

La entidad contratante por medio de los/as miembros de las Comisiones Técnicas y de Contrataciones, está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a cada uno de los oferentes el requerimiento de convalidación respectivo.

Se entenderán por errores de forma, aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancias que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la información con la que respalda.

El pedido de convalidación deberá estar claramente detallado de modo que no haya dudas respecto del error que se solicita convalidar y deberá contener necesariamente la justificación respectiva.

Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores para efectos de ser calificados.

Son errores no convalidables la omisión de firmas en documentos que así se exijan, la alteración o modificación y la no presentación de cualquiera de los formularios requeridos en los pliegos.

La existencia de errores no convalidables constituirán causal para la no calificación de las ofertas.

Art. 43.- Adjudicación.- Luego del análisis que corresponda, con los informes de la comisiones técnicas de apoyo en los casos de concursos de ofertas, se procederá a la adjudicación de la oferta ganadora por parte de los Comités de Contrataciones.

En el caso de listas cortas, la adjudicación la efectuará la Dirección en base al informe de las Comisiones de Contrataciones designadas para el efecto.

Art. 44.- Declaratoria de procedimiento desierto.- La Dirección de la Sede y/o los Comités de Contrataciones, antes de resolver la adjudicación, podrán declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;
- b. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en el presente Reglamento o en los pliegos;
- c. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,



- d. Por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas y/o jurídicas.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la Dirección de la Sede podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

La declaratoria de desierto no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

Art. 45- Cancelación del procedimiento.- En cualquier momento entre la convocatoria y la adjudicación, la Dirección de la Sede o los Comités de Contrataciones podrán declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, en los siguientes casos:

- a. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
- b. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
- c. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual debidamente verificada.

Art. 46.- Adjudicatarios fallidos.- Si el o los adjudicatarios no celebraren el contrato dentro del plazo previsto en los pliegos o por causas que les sean imputables, la Dirección declarará fallido al oferente o a los oferentes. El adjudicatario fallido será excluido del Registro de Proveedores y quedará inhabilitado para contratar con FLACSO.

CAPÍTULO VI: NORMAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Sección I:

PROHIBICIONES

Art. 47.- Prohibiciones.- Las prohibiciones para la participación en los procesos de contratación realizados por la institución son las siguientes:

- a. No podrán participar como oferentes en los procesos de contratación de obras, bienes o servicios, las personas naturales y/o jurídicas que hayan sido parte de la elaboración de los estudios o diseños de los mismos;
- b. No podrán ser proveedores de FLACSO, sus autoridades, profesores/as, investigadores/as, funcionarios o las personas que integren comités y comisiones de contrataciones y comisiones técnicas;
- c. Ningún funcionario/a o empleado/a de FLACSO que sea propietario o posea cualquier título, derecho, participación de capital, acción, interés u otro derecho exclusivo en una compañía, empresa o cualquier otra entidad empresarial que sea proveedor calificado de FLACSO Sede Ecuador, podrá participar, en el carácter que fuere, en la calificación, negociación, adjudicación u otorgamiento de contratos de adquisiciones;
- d. Los/as funcionarios/as y empleados/as de FLACSO, estarán prohibidos de aceptar de proveedores, directa o indirectamente, comisiones, privilegios, regalos, propinas,



- préstamos, favores, o cualquier otro beneficio que pueda influir para favorecer a un oferente. Quienes incurrieren en una de estas prohibiciones, constituirá falta grave causal de terminación de la relación laboral;
- e. Tampoco podrán ser objeto de contrataciones, aquellas personas que tengan deudas pendientes o contratos sin cumplir con la Institución, cualquiera sea su naturaleza.

Sección II

CONTRATOS

Art. 48.- Forma del contrato.- Se celebraran por escrito todos los contratos, incluyendo contratos complementarios y modificatorios, prórrogas de plazo, adendums, si los casos ameritan.

Art. 49.- Autoridad competente para suscribir los contratos.- El/la Director/a de FLACSO Sede Ecuador, en su calidad de representante legal de la Institución, o el/la Director/a Subrogante deberán suscribir los contratos a que se refiere el presente Reglamento, así como también reformas, adendums y contratos complementarios y renovaciones de contratos.

Cuando se trate de contrataciones que no superen el valor que resultare de multiplicar 31 SBU, no se celebrarán contratos escritos, y los pagos se efectuarán contra la presentación de facturas las mismas que deberán contener el detalle de los bienes proporcionados o los servicios prestados. No obstante, si por las especificidades de la contratación, se considera conveniente contar con un contrato, se celebrará el contrato que corresponda.

Para contrataciones que superen el valor que resultare de multiplicar 31 SBU, así como para aquellas que sin importar el monto contemplen el pago de un anticipo, entregas parciales o por pedido de la Unidad Requirente se celebrarán contratos escritos, los mismos que serán elaborados en la Procuraduría de la Institución, previa a la suscripción de los mismos por parte de la Dirección.

Art. 50.- Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios de la institución, deberá emitir la resolución respectiva a través de un poder especial. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante.

Art. 51.- Administrador/a del contrato.- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un/a administrador/a del mismo, quien se responsabilizará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, incluida la ejecución de las garantías cuando fuere del caso. Si el contrato es de ejecución de obras, y prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato.

Art. 52.- Documentos integrantes del contrato.- Constituirán parte del contrato, las especificaciones técnicas, los términos de referencia y los documentos recibidos por parte de la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que



establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte de éste.

Art. 53.- Terminación de los contratos.- Los contratos terminan:

- a. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b. Por mutuo acuerdo de las partes;
- c. Por insolvencia o quiebra del contratista;
- d. Por cesión del contrato sin autorización del contratante;
- e. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,
- f. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista.
- g. Por inejecutabilidad de las obligaciones provenientes de suspensión de fuentes de financiamiento.

Art. 54.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, como inejecutabilidad de las obligaciones provenientes de suspensión de fuentes de financiamiento, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para FLACSO Sede Ecuador, ejecutar total o parcialmente el contrato, sea que el contrato haya sido adjudicado o que se haya suscrito, la Institución, podrá resolver la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales con el reconocimiento de las liquidaciones que correspondan.

Por otro lado, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Institución o del contratista. La Institución no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

Art. 55.- Obras y servicios complementarios.- En el caso de que fueren necesarios ampliaciones o modificaciones de un contrato por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, la Institución podrá celebrar con el mismo contratista, sin concurso, contratos complementarios, los mismos que no podrán exceder del 35% del valor del contrato.

El contratista deberá rendir garantías adicionales de conformidad con este Reglamento.

Sección III

GARANTÍAS Y MULTAS

Art. 56.- Formas de Garantías.- En los contratos a que se refiere este Reglamento, los contratistas podrán rendir cualquiera de las siguientes garantías:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos;
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
3. Depósitos de bonos del Estado, de las municipalidades y de otras instituciones del Estado, certificaciones de la Tesorería General de la Nación, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, Notas de crédito otorgadas por el Servicio de Rentas Internas, o



valores fiduciarios que hayan sido calificados por el Directorio del Banco Central del Ecuador. Su valor se computará de acuerdo con su cotización en las bolsas de valores del país, al momento de constituir la garantía. Los intereses que produzcan pertenecerán al proveedor.

Art. 57.- Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel, en aquellos casos en que las contrataciones superen los 157 SBU. No obstante, de considerarse necesario, se podrán exigir este tipo de garantías en contrataciones inferiores a este monto,

Art. 58.- Garantía por anticipo.- Si por la forma de pago establecida en el contrato, el contratista debiera recibir pagos por anticipos, para recibir el anticipo deberá rendir previamente garantías de buen uso del anticipo por el valor del anticipo.

Art. 59.- Garantía técnica.- En los contratos de adquisición, provisión o instalación de bienes, servicios, equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato. Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal.

Para el caso de inmuebles y su construcción aplicará además la garantía prevista en el Art. 1.937 del Código Civil.

Art. 60.- Devolución de las garantías.- Las garantías presentadas por los oferentes serán devueltas al momento de la entrega recepción definitiva o de conformidad con lo estipulado en el contrato.

Art. 61.- Multas.- Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán en relación directa con el monto total del contrato y por cada día de retraso. El valor máximo de las multas no podrá superar el uno por mil diario.

Sección IV

SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS

Art- 62.- Sustanciación de procesos.- La Subdirección Administrativa Financiera será responsable de sustanciar los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras, incluyendo las de consultoría vinculadas a temas de gestión; y, la Unidad de Consultoría o el Departamento que corresponda, la responsable en el caso de consultorías, sea de aquellos que se perfeccionen mediante listas cortas, concursos de ofertas o de aquellos que de conformidad con el presente Reglamento pueden ser objeto de contratación directa.



La sustanciación implicará la elaboración del expediente de proceso que deberá incluir las autorizaciones para iniciar los procesos, la elaboración de pliegos, los procesamientos de los concursos, la custodia de las actas de sesiones de comités de contrataciones y comisiones técnicas, los informes de las comisiones técnicas, los contratos y sus adendums o reformas, los documentos o informes de seguimiento de la administración, y cualquier otro documento que sea requerido u incorporado en el proceso.

Los documentos que correspondan a las etapas precontractual y contractual deberán estar digitalizados en los sistemas informáticos de FLACSO, para lo cual la Coordinación de Planificación y Tecnologías de la Información proporcionará todo el apoyo necesario para su instalación y correcto funcionamiento. Los documentos así archivados harán fe en los procesos que se efectúen en la Sede.

Los archivos digitalizados estarán al acceso de los/as colaboradores/as de FLACSO que la Dirección resuelva que lo tengan.

El ingreso a digitalización de los documentos en la fase contractual hasta la celebración del contrato debidamente suscrito, constituirá responsabilidad de la Subdirección Administrativa Financiera.

En la fase de ejecución del contrato, la digitalización de los documentos relacionados a dicha ejecución, constituirán responsabilidades de las Subdirección Administrativa Financiera, en lo que corresponda.

La Subdirección Administrativa Financiera será responsable de la custodia de los documentos físicos y originales de todo proceso de contratación de FLACSO lo que incluye la fase precontractual y la de ejecución de contrato hasta la finalización y/o recepción de la obra o servicio, lo que abarcará pliegos, invitaciones, ofertas, aclaraciones, subsanaciones, actas, contratos, adendums, garantías, ejecución de garantías, comunicaciones, reclamos, reposiciones, actas de entrega recepción y en general, el cumplimiento del contrato o de los términos de adquisición, y mecanismos vinculados al manejo financiero de cada proceso.

Los archivos físicos deberán guardar completa correspondencia con los archivos digitalizados y constituirá indicio grave de responsabilidad el que ello no ocurra.

CAPÍTULO VII: DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA

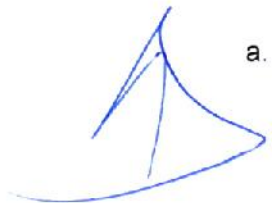
Art. 63.- Convocatoria y publicación.- Las contrataciones que efectúe FLACSO Sede Ecuador, serán objeto de difusión para asegurar completa transparencia e información y procurar la mayor participación de oferentes.

Todos los procesos de contratación serán publicados en el Portal de Compras de la Página Web de FLACSO.

Art. 64.- Portal de difusión.- La Página Web de FLACSO, contará con un Portal de Compras.

En el portal de compras estarán publicados los siguientes documentos e instrumentos:

- a. El presente Reglamento;





- b. El Registro de Proveedores con la lista de bienes y servicios objeto de los convenios marco;
- c. Los pliegos de los procesos de contrataciones;
- d. Informes de contrataciones efectuadas, organizados por años y materias, los mismos que serán elaborados por la Subdirección Administrativa Financiera, y deberán actualizarse en forma mensual;
- e. La Coordinación de Planificación y de los Sistemas de Información será responsable de mantener archivada y resguardar la información subida al portal por un período de tiempo de siete años.

Art. 65.- Administración del Portal.- El Portal de Contrataciones de FLACSO Sede Ecuador, será administrado por la Subdirección Administrativa Financiera.

Art. 66.- Consultas y acceso a la información.- Cualquier persona natural o jurídica, sea proveedor o no, esté o no contratado, podrá formular consultas e inquietudes sobre las contrataciones que aparecen en el Portal, las mismas que serán resueltas y atendidas por la Subdirección Administrativa Financiera y por la Procuraduría de la Institución o por la unidad de gestión responsable del proceso, según sea el caso.

No se responderán consultas e inquietudes formuladas que contengan juicios de valor o atenten contra la dignidad de la Institución o de las personas que colaboran en ella.

CAPÍTULO VIII: RECEPCIONES Y LIQUIDACIÓN

Art. 67.- Clases de recepción.- En los contratos de adquisición de bienes, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en los contratos y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.

En los contratos de consultoría, de ejecución de obras o de prestación de servicios, podrán existir recepciones provisionales y una definitiva.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptor las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales.

Art. 68.- Contenido de las actas.- Las actas de recepciones provisionales, parciales, totales y definitivas, serán suscritas por los contratistas por medio de sus representantes y por los/as administradoras de los contratos.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

CAPÍTULO IX: RESPONSABILIDADES Y CONTROL

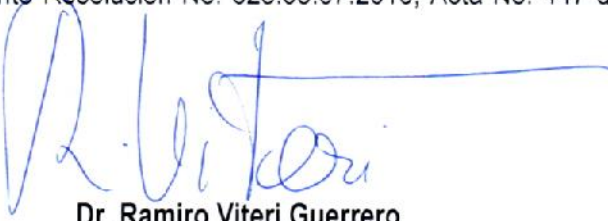
Art. 69.- Responsabilidades.- Los/as funcionarios/as y empleados/as de FLACSO Sede Ecuador que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los



procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán responsables por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Art. 70.- Control.- Corresponde a la Auditoría Interna de FLACSO Sede Ecuador, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por la Institución.

CERTIFICO: que las normas contenidas en el documento que antecede, corresponden al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de FLACSO Sede Ecuador, Reformado por el Consejo Académico, mediante Resolución No. 623.05.07.2016, Acta No. 447 de 07 de julio del 2016



Dr. Ramiro Viteri Guerrero
Secretario General Procurador
FLACSO – Sede Ecuador