

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA
FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES FLACSO
SEDE ECUADOR
2023



FLACSO
ECUADOR

Índice

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES FLACSO SEDE ECUADOR.....	1
CONSIDERANDO:.....	1
CAPÍTULO I	2
SECCIÓN I.....	2
GENERALIDADES.....	2
SECCIÓN II.....	4
REGISTRO DE PROVEEDORES	4
SECCIÓN III.....	5
FIRMA ELECTRÓNICA.....	5
CAPÍTULO II	5
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.....	5
SECCIÓN I.....	5
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	5
SECCIÓN II.....	6
CONTRATACIÓN DIRECTA.....	6
SECCIÓN III.....	7
SUBASTA INVERSA SIMPLIFICADA.....	7
FASE PREPARATORIA.....	8
FASE PRECONTRACTUAL	8
SECCIÓN IV	11
CONSULTORÍA	11
FASE PREPARATORIA.....	11
FASE PRECONTRACTUAL	12
CAPÍTULO III	13
FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13
SECCIÓN I.....	13
NORMAS GENERALES PARA LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PEDIDO, DE LA CAPACIDAD, INHABILIDADES O NULIDADES.....	13
SECCIÓN II.....	14
FORMALIZACIÓN DE LAS ADQUISICIONES	14
SECCIÓN III.....	16
CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA COMPLEMENTARIOS Y MODIFICATORIOS	16
SECCIÓN IV	16
PLAZOS	16
SECCIÓN V	16
ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PEDIDO..	16
SECCIÓN VI	17
TERMINACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PEDIDO	17
SECCIÓN VII	19
RECEPCIONES Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL	19
CAPÍTULO IV	19
DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	19
CAPÍTULO V	19
CUMPLIMIENTO Y CONTROL.....	19



Facultad
Latinoamericana de
Ciencias Sociales
Sede Ecuador

DISPOSICIONES GENERALES	19
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	21
DISPOSICIONES DEROGATORIAS	21
DISPOSICIÓN FINAL	21
RAZÓN DE APROBACIÓN	21

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES FLACSO SEDE ECUADOR

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

CONSIDERANDO:

- QUE** la FLACSO es parte integrante de un organismo internacional de carácter regional y autónomo denominado Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, (FLACSO), constituido por países latinoamericanos y del Caribe, para promover la enseñanza e investigación en el campo de las ciencias sociales.
- QUE** el Estado ecuatoriano es miembro de la FLACSO, al haber suscrito y ratificado el Acuerdo Constitutivo y sus reformas, mediante Decreto Supremo Nro. 1260, Convenio publicado en el Registro Oficial 702 del 16 de diciembre de 1974.
- QUE** la Sede de la FLACSO en Ecuador se estableció en virtud de un acuerdo internacional suscrito por el Estado ecuatoriano y la Secretaría General de FLACSO, Convenio Nro. 1 publicado en el Registro Oficial Nro. 78 del 3 de diciembre de 1979.
- QUE** la FLACSO se regula por el acuerdo suscrito entre el Estado ecuatoriano y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, publicado en el Registro Oficial, Edición Constitucional Nro. 6, del 27 de abril del 2017, el mismo que fue aprobado por la Asamblea Nacional mediante Resolución publicada en el Registro Oficial Nro. 37 del 17 de julio de 2017, en virtud de lo que contempla el numeral 8 del art. 120, el numeral 5 del art. 419, y el numeral 1 del art. 438, de la Constitución de la República; y ratificado por el presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 244 publicado en el Suplemento al Registro Oficial del 4 de enero de 2018, de conformidad con lo que establece el numeral 10 del art. 147 de la Constitución de la República.
- QUE** la FLACSO, en su condición de integrar un organismo internacional, se regula por varios reglamentos del sistema internacional, entre ellos, el Reglamento de Consejos Académicos, el Reglamento de Programas Docentes, el Código de Ética, el Código de Ética de la Investigación, el Reglamento de Personal, entre otros; además, el Reglamento de FLACSO aprobado por el Consejo Superior.
- QUE** la FLACSO se regula en su operación por varios instrumentos aprobados por el Consejo Académico de FLACSO dentro de sus atribuciones: el Estatuto, el Reglamento General Interno de Docencia, Reglamento de Doctorados, Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico, Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones, Reglamento de Administración de Recursos Humanos del Personal Profesional, Técnico y Administrativo de FLACSO, entre otros.

QUE la FLACSO, por la naturaleza de sus actividades, requiere adquirir bienes, ejecutar obras y solicitar prestación de servicios incluidos los de consultoría, de manera adecuada, precautelando los principios de legalidad, trato justo, igualdad y no discriminación, competitividad, eficacia, eficiencia, calidad, planificación, responsabilidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, publicidad y transparencia, para un correcto funcionamiento en su gestión.

QUE es indispensable regular la adquisición y contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y de vanguardia tecnológica, que impliquen para FLACSO ahorro de recursos, y que faciliten las labores con sus proveedores y las demás instituciones públicas y privadas interrelacionadas.

QUE la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual y su Reglamento, determinan que, con la finalidad de facilitar la realización de actividades conjuntas e intercambio de información entre los distintos niveles de gobierno y las diferentes instituciones públicas que cuenten con plataformas tecnológicas, estas deberán permitir la participación en la interoperabilidad con otros sistemas informáticos del Estado y de las entidades particulares.

QUE la Ley Orgánica de Educación Superior del Ecuador, Disposición General Séptima reconoce a FLACSO como una institución de educación superior pública que se origina en un acuerdo internacional y que recibe recursos del Estado ecuatoriano.

RESUELVE EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES FLACSO SEDE ECUADOR

CAPÍTULO I

SECCIÓN I GENERALIDADES

Art. 1. Objeto y ámbito. El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la FLACSO determina los principios y normas que regulan los procedimientos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 2. Principios. Para la aplicación de este reglamento, de los procedimientos y contratos que de él se deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, publicidad y transparencia.

Art. 3. Excepciones de aplicación. No estarán sujetos al ámbito de aplicación de este reglamento, las siguientes contrataciones:

- a)** las contrataciones de servicios públicos;
- b)** los contratos que se refieren al régimen de Talento Humano;
- c)** la adquisición de libros y textos, ediciones, traducciones, correcciones de estilo de libros y textos, diseño y diagramación de libros y documentos de carácter académico;
- d)** las obligaciones tributarias y pagos de tasas, impuestos y servicios regulados por la normativa.

Art. 4. Definiciones.

- a) Adjudicación:** acto por el cual el órgano o autoridad competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado y que surte efecto a partir de su notificación.
- b) Adquisiciones electrónicas:** procedimientos concernientes a la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios incluidos los de consultoría, que se efectuarán utilizando medios electrónicos.
- c) Área requirente:** es el área que solicita la contratación de bienes, obras y servicios, incluido los de consultoría.
- d) Catálogo electrónico:** registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal de compras de FLACSO para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.
- e) Contratista:** persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de estas, contratada por FLACSO para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.
- f) Contratos y/u órdenes de compra:** acuerdos de voluntades que permiten a FLACSO la adquisición de bienes y/o servicios o la ejecución de obras en los términos y condiciones que consten en los mismos y que cumplan los requerimientos establecidos en el presente reglamento.
- g) Consultor/a:** persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría.
- h) 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 prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos *ex ante*, en ejecución 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 y auditoría.
- i) Convenio marco:** modalidad con la cual se selecciona proveedores/as cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa, en la forma, plazo y condiciones establecidas en dicho convenio.
- j) Documentos electrónicos:** suscritos con el uso del certificado de firma electrónica, los cuales tendrán igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.
- k) Estudio de mercado:** análisis efectuado para la definición del presupuesto referencial.
- l) FLACSO o institución:** Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO Sede Ecuador.
- m) Firma electrónica:** conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico.
- n) Inversiones:** importe de erogaciones que efectúa la Sede a efectos de adquirir, ampliar, mejorar o conservar sus bienes de capital.
- o) Máxima autoridad:** director/a, quien ejerce la representación legal de la FLACSO.
- p) Nota de compra:** instrumento que se emite para contrataciones que no superen el valor de diez (10) salarios básicos unificados (SBU).
- q) Oferta:** documento electrónico que contiene la propuesta del proveedor.

- r) **Órdenes de pedido:** instrumento que permite registrar el requerimiento de adquisición de bienes o servicios que se efectúen con base en los convenios marco y que constan en el Catálogo Electrónico.
- s) **Pliegos:** documentos precontractuales que recogen los términos de referencia y demás condiciones que regulan para cada procedimiento cuando corresponda.
- t) **Portal de compras:** sistema informático de la FLACSO que se debe utilizar de manera obligatoria en todos los procedimientos y en el cual se deberá publicar la información relevante. La hora oficial será la que marque dicho portal.
- u) **Presupuesto referencial:** monto del objeto de contratación determinado por la FLACSO, al inicio de un procedimiento precontractual, en los casos que aplique.
- v) **Proveedor/a:** persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentre calificado/a en el registro de proveedores de la FLACSO.
- w) **Registro de proveedores/as:** base de proveedores de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, calificados por la FLACSO.
- x) **Salario Básico Unificado - SBU:** es la remuneración establecida legalmente para cada periodo laboral.
- y) **Situaciones de emergencia:** son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.
- z) **Términos de referencia:** condiciones bajo las cuales se contratarán los servicios requeridos o las consultorías, de igual manera serán las características fundamentales que deberán incluir los bienes, servicios y obras requeridas.

SECCIÓN II REGISTRO DE PROVEEDORES

Art. 5. Obligatoriedad de registro. Las personas naturales y jurídicas, ecuatorianas y extranjeras, que pretendan participar individualmente, en asociación o en consorcio, en los procedimientos de adquisición y contratación que realice la FLACSO, deberán registrarse y tendrán la responsabilidad de ingresar en el portal de compras la información veraz y necesaria para que se genere, procese y concluya dicho procedimiento.

Proveedores/as debidamente registrados/as podrán ofertar únicamente los bienes, servicios y ejecución de obras, incluidos los servicios de consultoría, que consten en la actividad económica registrada en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) que figure en el Portal de Servicio de Rentas Internas; el registro deberá ser electrónico.

Art. 6. Habilitación del proveedor en el registro de proveedores/as. Una vez ingresada la información, la Unidad de Adquisiciones revisará y habilitará al proveedor o la proveedora, sin perjuicio del control posterior que pudiera efectuar o cambios requeridos para la calificación previa del proveedor o proveedora.

Art. 7. Procedimiento de registro. Para el procedimiento de registro y actualización de la información, el proveedor o la proveedora deberá contar con la documentación en formato digital, en función de su naturaleza jurídica.

Art. 8. Responsabilidad de proveedores/as. Será responsable de la veracidad y exactitud de la información y documentación registrada en el portal de compras, por lo que en cualquier momento la FLACSO podrá realizar las verificaciones que estimare necesarias, así como solicitar aclaraciones o datos adicionales sobre la misma, e incluso excluirle del registro.

SECCIÓN III FIRMA ELECTRÓNICA

Art. 9. Uso de firma electrónica. Los documentos correspondientes a las fases preparatoria, precontractual y contractual, incluidos convocatorias, invitaciones, pliegos, contratos, notas de compra, órdenes de compra y órdenes de pedido, serán firmados electrónicamente, tanto por proveedores/as que sean persona natural o jurídica, como por funcionarios/as de la FLACSO, y serán validados a través de un aplicativo de suscripción y validación certificado.

Funcionarios/as encargados/as de hacer el control previo al pago y auditores/as en ningún caso podrán exigir la impresión de documentos que tengan firma electrónica. Una vez impresos, perderán su validez legal.

Art. 10. Expediente de contratación. FLACSO deberá integrar y mantener un expediente electrónico por cada adquisición o contratación, en el que constarán los documentos de la información que se determine en el sistema de adquisiciones electrónicas de FLACSO; esta información será responsabilidad de la Subdirección Administrativa Financiera y será custodiada por la Coordinación de Planificación y Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN I CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Art. 11. Procedimiento para el catálogo electrónico. La FLACSO efectuará procedimientos de selección de proveedores/as con quienes se celebrará convenios marco, en virtud de los cuales se ofertarán bienes y servicios normalizados. Para su aplicación, se creará un catálogo electrónico disponible en el portal de compras, desde el cual FLACSO podrá realizar sus adquisiciones, de forma directa.

La Unidad de Adquisiciones, antes de establecer procesos de adquisición de bienes y servicios, deberá consultar en el catálogo electrónico. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado, se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, a excepción de la consultoría.

Art. 12. Proveedores/as participantes. Podrán formar parte del catálogo electrónico, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos, con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el registro de proveedores/as de FLACSO y legalmente capaces para contratar.

Art. 13. Fase preparatoria. La institución llevará a cabo un procedimiento concursable de contratación que permita celebrar convenios marco, para cuyo efecto se observará el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente elaborará los términos de referencia y los estudios de mercados necesarios para realizar los procedimientos concursables, en los cuales se establecerán los requisitos mínimos para la presentación de las ofertas, en los formatos establecidos para el efecto.
- b) La Unidad de Adquisiciones elaborará los pliegos para la respectiva convocatoria.

Art. 14. Adjudicación de proveedores/as. Cuando la contratación sea igual o menor que el valor de setenta (70) SBU, el subdirector administrativo financiero efectuará la adjudicación, mientras que, si es mayor que el valor de setenta (70) SBU, la adjudicará el/la director/a de la Sede con base en el informe presentado por la comisión designada para la calificación de proveedores/as.

Art. 15. Suscripción del convenio marco. El/los proveedores/es, la/las proveedoras adjudicados/as, para que consten en el catálogo electrónico, deberán suscribir los convenios marco. Suscrito el convenio marco, la Unidad de Adquisiciones publicará en el catálogo electrónico los bienes o servicios objeto del procedimiento de selección, a fin de que puedan ser adquiridos a través del sistema de adquisiciones electrónicas de FLACSO.

Art. 16. Generación de órdenes de pedido. Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, únicamente se generará una orden de pedido; se podrán definir entregas parciales para los productos a ser adquiridos.

Art. 17. Exclusión y/o suspensión. Proveedores/as que incumplan con las obligaciones contempladas en los convenios marco, o cuando se identifique que los precios de los bienes y servicios objetos del convenio son superiores a los que estén vigentes en el mercado en igualdad de condiciones, podrán ser objeto de exclusión del catálogo electrónico.

SECCIÓN II CONTRATACIÓN DIRECTA

Art. 18. Requerimientos previos. Antes de iniciar un procedimiento de adquisición o contratación, la FLACSO deberá contar, en todas las contrataciones que se efectúen mediante el procedimiento de contratación directa, con los términos de referencia de los bienes, obras y/o servicios, conforme a los formatos que se definan para la aplicación del presente reglamento. En este tipo de procedimiento no se requerirán pliegos.

Art. 19. Verificación de la disponibilidad de fondos. Para iniciar un procedimiento de contratación directa, se contará con la disponibilidad presupuestaria, la cual constará en el formato de solicitud.

Art. 20. Contratación directa. La FLACSO podrá contratar, de forma directa, en los siguientes casos:

1. Contratación directa. Para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, cuando la contratación sea igual o menor que el valor de setenta (70) SBU, será autorizada por el subdirector administrativo financiero y ejecutada por la Unidad de Adquisiciones. Cuando la cuantía sea igual o inferior a tres (3) SBU, se deberá contar al menos con una proforma, y cuando la cuantía sea superior a tres (3) SBU, se deberá contar con al menos tres proformas.

2. Contratación directa proveedor/a único/a. Cuando la contratación sea igual o menor que setenta (70) SBU, será autorizada por el subdirector administrativo financiero, mientras que si es mayor que setenta (70) SBU será autorizada por el/la director/a de la Sede.

En este tipo de contrataciones se incorporará un informe técnico de sustento, emitido por el área requirente, y se contará con el certificado de proveedor/a único/a, emitido por el fabricante o distribuidor autorizado.

3. Contratación directa casos especiales. Se podrá contratar de forma directa la adquisición de servicios como mensajería, correspondencia, estrategias comunicacionales, asesoría y patrocinio jurídico, seguros, repuestos y accesorios requeridos para el mantenimiento, reparación y/o repotenciamiento de vehículos, equipos y maquinarias, obras artísticas y los servicios necesarios para la organización o realización de eventos académicos, actividades de planificación institucional o similares.

Los procedimientos de contratación se efectuarán de forma directa y serán autorizados por el subdirector administrativo financiero cuando la contratación sea igual o menor que setenta (70) SBU, y por el/la director/a de la Sede si es un valor mayor que setenta (70) SBU.

4. Contratación directa situaciones de emergencia. Se podrá contratar, de forma directa, bienes, servicios y obras en situaciones emergentes, las mismas que serán calificadas y autorizadas por el/la director/a.

Cuando se invoquen situaciones de emergencia, estas deberán ser objeto de un informe en el cual se sustente la emergencia; este informe será responsabilidad de la Subdirección Administrativa Financiera con la validación de la Procuraduría.

La Unidad de Adquisiciones será la responsable de procesar y ejecutar todos los tipos de procedimientos de contratación directa, una vez que se cuente con todos los requerimientos previos y autorizaciones respectivas.

SECCIÓN III SUBASTA INVERSA SIMPLIFICADA

Art. 21. Subasta inversa simplificada. Para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, cuando las contrataciones sean mayores que setenta (70) SBU, se realizarán subastas inversas simplificadas que serán reguladas con base en pliegos.

Cuando la contratación sea mayor que setenta (70) SBU y menor que cuatrocientos (400) SBU, será autorizada por el/la director/a de la Sede, quien conformará un comité de contrataciones que aprobará los pliegos del procedimiento y recomendará la adjudicación. Cuando la contratación sea igual o mayor que cuatrocientos (400) SBU, será autorizada y procesada por el comité de contrataciones que constituya el Consejo Académico; dicho comité aprobará los pliegos del procedimiento y recomendará la adjudicación.

FASE PREPARATORIA

Art. 22. Fase preparatoria. Iniciaré con el levantamiento de la necesidad institucional, términos de referencia de los bienes, obras y/o servicios, conforme a los formatos que se definan para la aplicación del presente reglamento, hasta la autorización del inicio del procedimiento.

Art. 23. Estudio de mercado. Corresponde al análisis efectuado por la unidad requirente, el cual deberá contener, como mínimo, las siguientes consideraciones:

- a) análisis del bien o servicio a ser contratado: términos de referencia y/o especificaciones técnicas en los formatos establecidos para el efecto;
- b) presupuesto referencial.

Art. 24. Verificación de la disponibilidad de fondos. Para iniciar un procedimiento de contratación, se contará con la certificación presupuestaria anual o plurianual según corresponda.

Art. 25. Pliegos. La FLACSO emitirá los modelos de pliegos que serán publicados en el portal de compras. Los pliegos serán elaborados por la Unidad de Adquisiciones y validados por la Procuraduría, revisados por el área requirente y las áreas que se encuentren vinculadas al procedimiento.

El pliego deberá contener al menos los siguientes aspectos:

1. las etapas y términos del procedimiento: convocatoria; preguntas, respuestas y aclaraciones; presentación de ofertas; modificación del cronograma, apertura de ofertas, integridad de la oferta, convalidación de errores de ser pertinente; evaluación de ofertas, término para la adjudicación, forma de adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento;
2. los requisitos y condiciones que deben cumplir las personas oferentes para que sus ofertas sean aceptadas;
3. las especificaciones de las obras, bienes o servicios que se requieren contratar;
4. proyecto de contrato;
5. plazo y forma de pago del contrato;
6. garantías exigidas; y,
7. los parámetros de calificación y la metodología de evaluación de las ofertas.

FASE PRECONTRACTUAL

Art. 26. Fase precontractual. La máxima autoridad o su delegado aprobará el inicio del procedimiento, pliegos y comenzará con la publicación de los mismos en el portal de compras.

La Unidad de Adquisiciones será responsable de publicar en el portal de compras todos los documentos hasta la adjudicación, declaratoria de estar desierto o la cancelación del procedimiento, según corresponda.

Art. 27. Reglas específicas. Para el procedimiento de subasta inversa simplificada se determinan las siguientes reglas específicas:

a) Condiciones de la puja. Participarán los/las oferentes que hayan presentado el formulario de adhesión y su oferta económica inicial, conforme al cronograma establecido en el pliego. En el día y hora señalados, se realizará una puja en precios hacia la baja con una duración de entre quince (15) y treinta (30) minutos, tiempo en el cual los proveedores y las proveedoras presentarán sus posturas a la baja, respecto de la oferta económica inicialmente presentada respetando el rango de variación mínimo para la puja establecido en el pliego. Para que la puja se produzca deberá contarse con al menos dos oferentes que hayan ingresado la oferta económica inicial y que presenten sus posturas económicas a la baja, en la fecha y hora programada para la puja.

En los casos en los que haya una sola persona oferente calificada que presente su oferta económica inicial, la FLACSO realizará una sesión única de negociación.

b) Entrega de ofertas. Únicamente el/la oferente ganador/a de la puja o la que resultare de una negociación exitosa, deberá completar la oferta, que incluirá la documentación legal, técnica y económica de respaldo requerida electrónicamente, conforme lo indicado en el pliego del procedimiento.

En caso de que el/la persona oferente no cumpla con lo requerido, se continuará con la participación y verificación de la siguiente persona oferente, según el orden de prelación.

Art. 28. Delegados/as y conformación de los comités de contrataciones. En los procedimientos que sean iguales o mayores que setenta (70) SBU y menor que cuatrocientos (400) SBU, el/la director/a de la Sede constituirá un comité de contrataciones con al menos tres (3) miembros, el mismo que aprobará los pliegos del procedimiento y recomendará la adjudicación.

En los procedimientos que sean iguales o mayores que cuatrocientos (400) SBU, el Consejo Académico constituirá el comité de contrataciones, el mismo que aprobará los pliegos del procedimiento y recomendará la adjudicación. El comité estará integrado por al menos cinco (5) miembros, de preferencia por:

- a) el/la director/a, quien lo 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 Académico.

Para que haya quórum y se adopten resoluciones en los comités, se requerirá que exista mayoría simple.

En todos los casos actuará como secretario/a un/a abogado/a de la Procuraduría.

Art. 29. Comisiones técnicas de apoyo. Los comités de contrataciones podrán designar comisiones técnicas de apoyo, para que colaboren en la evaluación de las ofertas y realicen las recomendaciones que correspondan. En estos comités actuará como secretario/a una persona delegada de la Unidad de Adquisiciones.

Art. 30. Término para la adjudicación. En los procedimientos de contratación, la resolución de adjudicación se emitirá en un término no mayor a quince días, contados a partir de la fecha de finalización de la puja o negociación, según corresponda. Una vez emitida la resolución de adjudicación, la Unidad de Adquisiciones la publicará en el portal de compras.

Art. 31. Adjudicación. La máxima autoridad adjudicará el contrato.

Art. 32. Adjudicatarios fallidos. Si el/la adjudicatario/a o los/las adjudicatarios/as no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, será declarado adjudicatario fallido.

Solo con la declaratoria de adjudicatario fallido, se podrá reactivar la puja con los/las oferentes que hayan presentado sus ofertas o la negociación con el/la único/a oferente, y se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos.

Si el/la nuevo/a oferente adjudicado/a no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el procedimiento.

Art. 33. Declaratoria de procedimiento desierto. La máxima autoridad 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 descalificadas todas 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 debido a causas imputables a los/las adjudicatarios/as; y,
- d) por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Sede podrá disponer su archivo o su reapertura.

Art. 34. Cancelación del procedimiento. En cualquier momento entre la convocatoria y la adjudicación, la máxima autoridad de la Sede y/o los comités de contrataciones podrán declarar cancelado el procedimiento, sin que ello dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización.

SECCIÓN IV CONSULTORÍA

Art. 35. Consultoría. Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados. Aplica para consultores/as nacionales o extranjeros/as sean personas naturales o jurídicas.

La contratación de consultorías se sujetará a los siguientes procedimientos:

1. Contratación directa. Cuando los montos de contratación sean menores que setenta (70) SBU, la FLACSO invitará a presentar la oferta a un consultor y el contrato será autorizado el/la Subdirector/a Administrativo/a Financiera.

2. Contratación mediante lista corta. Cuando el monto de la contratación sea mayor o igual a setenta (70) SBU y menor que cuatrocientos (400) SBU, el contrato será autorizado por la máxima autoridad de la Sede (director/a). Cuando el presupuesto referencial del contrato sea superior o igual a cuatrocientos (400) SBU, el contrato será autorizado por el Consejo Académico. En estos casos se invitará a presentar la oferta al menos a tres consultores.

En primer lugar, los responsables de los procedimientos negociarán con el oferente calificado los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en concordancia con los requisitos de los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a suscribir el acta de negociación en la que constarán los términos convenidos.

FASE PREPARATORIA

Art. 36. Reglas específicas. Para el procedimiento de consultoría se determinarán las siguientes reglas específicas.

1. Precalificación. La FLACSO podrá realizar una precalificación que tendrá por objeto solicitar información y antecedentes relacionados con la experiencia de los consultores, a fin de generar una base de datos de consultores.

2. Criterios de selección para consultoría. Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo. Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, negociación y adjudicación.

3. Las contrataciones que se efectúen para consultorías deberán contar con lo siguiente: términos de referencia, certificación presupuestaria y estudio de mercado.

4. Únicamente en los procedimientos de lista corta se requerirá pliegos. FLACSO emitirá modelos de pliegos que serán publicados en el Portal de Compras. Los pliegos serán elaborados por la Unidad de Adquisiciones y validados por la Procuraduría, luego serán revisados por el área requirente y otras áreas vinculadas con el procedimiento.

5. El pliego deberá contener los siguientes ítems:

a) las etapas y términos del procedimiento: convocatoria, preguntas, respuestas y aclaraciones, presentación de ofertas, modificación del cronograma, apertura de ofertas, integridad de la oferta, convalidación de errores (de ser pertinente), evaluación de ofertas,

término para la adjudicación y tipo de adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento;

- b) los requisitos y condiciones que deben cumplir los/as oferentes para que sus ofertas sean aceptadas;
- c) el proyecto de contrato;
- d) el plazo y forma de pago del contrato;
- e) las garantías exigidas;
- f) los parámetros de calificación y la metodología de evaluación de las ofertas;
- g) la fecha estimada de adjudicación.

FASE PRECONTRACTUAL

Art. 37. Fase precontractual. La máxima autoridad aprobará los pliegos en los procedimientos de lista corta y comenzará con su publicación en el Portal de Compras.

La Unidad de Adquisiciones será responsable de la publicación en el Portal de Compras y su seguimiento hasta la adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

Art. 38. Delegados y conformación de los comités de contrataciones de Lista Corta. En los procedimientos con montos iguales o mayores que setenta (70) SBU y menores que cuatrocientos (400) SBU, el/la director/a de la Sede constituirá el Comité de Contrataciones con al menos tres (3) miembros. Este Comité aprobará los pliegos del procedimiento y recomendará la adjudicación.

En los procedimientos con montos iguales o mayores que cuatrocientos (400) SBU, el Consejo Académico constituirá el Comité de Contrataciones, que aprobará los pliegos del procedimiento y recomendará la adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento. El comité estará integrado por al menos cinco miembros, de preferencia por:

- a) el/la director/a, quien lo 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;
- f) otros delegados que considere el Consejo Académico.

Para que haya quórum y se adopten resoluciones en los comités, se requerirá que exista mayoría simple.

En todos los casos actuará como secretario/a un/a abogado/a la Procuraduría.

Art. 39. Comisiones técnicas de apoyo en casos de lista corta. Los comités de contrataciones podrán designar comisiones técnicas de apoyo para colaborar en evaluar las ofertas y realizar las recomendaciones que correspondan. En estos comités actuará como secretario/a una persona delegada de la Unidad de Adquisiciones.

Art. 40. Término para la adjudicación. En los procedimientos de contratación de lista corta, la resolución de adjudicación se emitirá en un término no mayor a 15 días, contados a partir de la fecha de finalización de la negociación. Una vez emitida la resolución de adjudicación, la Unidad de Adquisiciones la publicará en el Portal de Compras.

Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, será declarado adjudicatario fallido.

Art. 41. Declaratoria de procedimiento desierto. La máxima autoridad de la Sede y/o los comités de contrataciones podrán declarar desierto el procedimiento de lista corta en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado oferta alguna.
- b) Por haber sido descalificadas todas 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 a los adjudicatarios.
- d) Por considerarse que todas las ofertas o la única presentada son inconvenientes para los intereses institucionales.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad de la Sede podrá disponer su archivo o su reapertura. En cualquier momento entre la convocatoria y la adjudicación, la máxima autoridad de la Sede y/o los comités de contrataciones podrán declarar cancelado el procedimiento, sin que haya lugar a ningún tipo de reparación o indemnización.

CAPÍTULO III FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SECCIÓN I NORMAS GENERALES PARA LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PEDIDO, DE LA CAPACIDAD, INHABILIDADES O NULIDADES

Art. 42. Capacidad para contratar. Para la suscripción de un contrato, orden de compra y orden de pedido, los contratistas justificarán su representación legal mediante los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Art. 43. Inhabilidades. Las inhabilidades constituyen restricciones establecidas por este reglamento. Son un mecanismo de transparencia de la adquisición y contratación, por lo tanto, la FLACSO tiene la obligación de rechazar y descalificar cualquier oferta que, de manera objetiva y comprobada, se encuentre inhabilitada. A continuación, los casos que son motivo de inhabilitación.

- a) Las personas naturales y/o jurídicas que hayan sido parte de la elaboración de los estudios o diseños de estos.
- b) Las autoridades de la FLACSO, profesores/as, investigadores/as funcionarios o las personas que integren comités y comisiones de contrataciones y comisiones técnicas.
- c) Ningún funcionario/a, empleado/a de la 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 la FLACSO podrá participar, en el carácter que fuere, en la calificación, negociación, adjudicación u otorgamiento de contratos de adquisiciones.

d) Las personas naturales y/o jurídicas que tengan deudas pendientes, contratos u órdenes de compra sin cumplir con FLACSO, cualquiera sea su naturaleza.

Los/as funcionarios/as y empleados/as de la FLACSO estarán prohibidos de aceptar comisiones, privilegios, regalos, propinas, préstamos, favores o cualquier otro beneficio directo o indirecto de parte de proveedores, que pueda influir para favorecer a un oferente. Los casos de quienes incurrieren en una de estas prohibiciones se procesarán de conformidad con el Reglamento de Personal de la FLACSO y, de considerarse necesario, ello constituirá falta grave causal de terminación de la relación laboral conforme al Código de Ética.

SECCIÓN II FORMALIZACIÓN DE LAS ADQUISICIONES

Art. 44. Formalización de las adquisiciones. La FLACSO notificará la adjudicación en un término máximo de cinco días. El adjudicatario o su representante legal deberá suscribir el documento que corresponda dentro del término máximo de quince (15) días, contados desde la notificación de la adjudicación, conforme lo siguiente.

a) Cuando las adquisiciones no superen diez (10) SBU, se emitirá una nota de compra elaborada por la Unidad de Adquisiciones.

b) Cuando se trate de contrataciones con montos iguales o superiores a diez (10) SBU hasta 31 SBU, se suscribirá una orden de compra elaborada por la Unidad de Adquisiciones y validada por la Procuraduría de la FLACSO.

c) Para las contrataciones que superen el valor de 31 SBU, se suscribirán contratos, los mismos que serán elaborados por la Procuraduría.

El/la director/a de la FLACSO Sede Ecuador, en su calidad de representante legal de la institución, establecerá en qué casos los/as funcionarios/as tendrán la potestad de suscribir notas de compra, órdenes de pedidos, órdenes de compra y contratos. Lo hará mediante resoluciones debidamente formalizadas.

Art. 45. Formas de garantías para fiel cumplimiento o buen uso de anticipo del contrato u órdenes de compra.

a) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato otorgada por un banco o institución financiera establecido en el país o por intermedio de ellas.

b) Fianza instrumentada en una póliza de seguros incondicional e irrevocable, de cobro inmediato emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

Art. 46. Garantía de fiel cumplimiento. En aquellos casos en que las contrataciones superen los setenta (70) SBU, previa la suscripción del contrato, se rendirá la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5 % de su valor.

Art. 47. Garantía por anticipo. Si el contrato u orden de compra establece que el/la contratista recibirá pagos por anticipos, previo a recibir el anticipo, la persona adjudicada deberá rendir una garantía de buen uso del anticipo por el valor del anticipo a recibir.

Art. 48. Garantía técnica. Rige para los contratos de adquisición, provisión o instalación de bienes, servicios, equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación. Su objetivo es asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos. Al momento de la suscripción del contrato, orden de compra u orden de pedido, como parte integrante del mismo, se exigirá una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado. Esta se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato, orden de compra u orden de pedido, de acuerdo con los modelos aprobados por la FLACSO.

Art. 49. Garantía adicional. Si en un contrato no se contempló inicialmente la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, pero el valor del contrato se incrementare por la celebración de contratos complementarios, se deberá otorgar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, orden de compra u orden de pedido, considerando el monto total del mismo desde su celebración.

Art. 50. Rendición de garantías. En los procedimientos y pliegos se contemplarán garantías si aplican.

Previo a la suscripción del contrato u orden de compra se rendirán las garantías que correspondan, so pena de declararse adjudicatario fallido al proveedor por cuya culpa no se celebrare el contrato u orden de compra por no haberse rendido las garantías.

Estas garantías estarán vigentes hasta la fecha de suscripción del acta de entrega de recepción definitiva. La garantía de buen uso de anticipo se mantendrá vigente hasta la amortización del anticipo o hasta que se reciban las obras, bienes y/o servicios.

En el caso de la garantía técnica, entrará en vigencia una vez suscrita el acta de entrega recepción definitiva por parte de la FLACSO.

Art. 51. Entrega de anticipo. El monto del anticipo a entregar y su forma de pago se deberán prever expresamente en los pliegos o términos de referencia. Se establecerá que este será utilizado directamente en actividades relacionadas con el procedimiento contractual.

En cualquier caso, cuando la FLACSO hubiere previsto un anticipo, los adjudicatarios, previo a la suscripción del contrato u orden de compra, podrán solicitar el cambio de forma de pago para que este sea del cien por ciento contra entrega.

En el caso de los contratos de ejecución de obras y prestación de servicios, con modalidad de tracto sucesivo, la amortización del anticipo se realizará en cada planilla de avance, descontando de ella el porcentaje de anticipo contractual que haya sido entregado.

SECCIÓN III

CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA COMPLEMENTARIOS Y MODIFICATORIOS

Art. 52. Contratos, órdenes de compra y órdenes de pedido modificatorios. Se celebrarán contratos, órdenes de compra y órdenes de pedido modificatorios a través de adendas y/o razones, exclusivamente en los siguientes casos:

1. errores manifiestos de hecho
2. errores de transcripción
3. errores de cálculo
4. extensiones de plazo
5. modificaciones al contrato u órdenes, sin que se afecte el objeto, alcance y precio

Art. 53. Celebración de contratos u órdenes complementarias. Las causas imprevistas o técnicas para celebrar contratos u órdenes complementarias podrán ser invocadas por FLACSO o por el contratista y serán calificadas por la máxima autoridad o su delegado, previo informe favorable del administrador del contrato u orden de compra. Tales contratos u órdenes complementarias no podrán superar de 35 % de los contratos originales.

SECCIÓN IV PLAZOS

Art. 54. Regla de inicio de la ejecución contractual. Con la suscripción del contrato o el instrumento que formalice la contratación o adquisición se podrá iniciar la fase de ejecución contractual.

Art. 55. Multas durante la ejecución contractual. Todo contrato, orden de compra, orden de pedido o nota de pedido contendrá una cláusula relacionada con las multas que la FLACSO podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, FLACSO establecerá una multa por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. En ningún caso esta será inferior al 1 x 1000 del valor del contrato, orden de compra o nota de pedido. La multa se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

SECCIÓN V

ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PEDIDO

Art. 56. De la administración del contrato, orden de compra u orden de pedido. En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos, órdenes de compra u orden de pedido, la máxima autoridad de la FLACSO o su delegado/a designarán administrador o administradores, quienes velarán por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

Dicha designación se realizará a través de la adjudicación o instrumento correspondiente, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad.

Art. 57. Informe del administrador de contrato. La máxima autoridad de la FLACSO o su delegado/a podrá cambiar al administrador/a del contrato, de la orden de compra y de la orden de pedido. El/la administrador/a saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación y designación del nuevo/a administrador/a, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado/a con copia al/la administrador/a entrante.

El informe contendrá lo siguiente:

1. resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe, además conclusiones y recomendaciones puntuales; y las actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;
2. toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.

A falta de designación del nuevo/a administrador/a del contrato, orden de compra y orden de pedido, el/a responsable de la administración será el/la responsable del área que corresponda la adquisición o contratación.

SECCIÓN VI TERMINACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE PEDIDO

Art. 58. Terminación de contratos u órdenes de compra y órdenes de pedido. Los contratos u órdenes terminan:

1. por cumplimiento de las obligaciones contractuales;
2. por mutuo acuerdo de las partes;
3. por insolvencia o quiebra del contratista;
4. por cesión del contrato, orden de compra y órdenes de pedido, sin autorización del contratante;
5. por declaración de terminación del contratante, en caso de incumplimiento del contratista;
6. por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista;
7. por inejecutabilidad de las obligaciones provenientes de suspensión de fuentes de financiamiento.

Art. 59. Terminación por mutuo acuerdo. Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, como la imposibilidad de ejecutar las obligaciones debido a suspensión de fuentes de financiamiento, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para la FLACSO ejecutar total o parcialmente el contrato, orden de compra u orden de pedido, se podrá resolver la extinción de todas o algunas de las obligaciones con el reconocimiento de las liquidaciones que correspondan.

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.

Art. 60. Procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo. Cualquiera de las partes intervinientes en el contrato, orden de compra u orden de pedido podrán solicitar la terminación por mutuo acuerdo, señalando las causas técnicas, económicas o jurídicas para dicha solicitud.

Determinada la causa, el administrador del contrato, orden de compra u orden de pedido elaborará el respectivo informe que será autorizado por la máxima autoridad de la FLACSO. Las partes suscribirán el documento correspondiente que avale dicha terminación como un acuerdo de terminación debidamente motivado, en el cual manifiesten su voluntad de extinguir la totalidad o parte de las obligaciones contractuales.

Art. 61. Terminación del contrato, orden de compra u orden de pedido, en caso de incumplimiento del contratista. La declaración de terminación, en caso de incumplimiento del contratista procederá por las siguientes causales:

1. por incumplimiento del contratista;
2. por quiebra o insolvencia del contratista;
3. si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
4. en los demás casos estipulados en el contrato, órdenes de compra u orden de pedido, de acuerdo con su naturaleza;
5. la FLACSO también podrá declarar terminado anticipadamente el contrato, orden de compra u orden de pedido cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato u órdenes. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento, ni se inscribirá al contratista como incumplido. En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación del contrato, orden de compra u orden de pedido. En esta notificación constará la liquidación del anticipo y, en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a ejecutar la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; mismos que se imputarán a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Art. 62. Resolución de la terminación anticipada. La resolución de terminación del contrato, orden de compra u orden de pedido incluirá las partes pertinentes de los informes técnicos, económicos y jurídicos, la cual será publicada en el Portal de Compras.

La resolución deberá señalar expresamente la terminación del contrato, orden de compra u orden de pedido y declarar al contratista incumplido, en el caso de personas naturales, y al representante legal en el caso de las personas jurídicas. Únicamente señalará al representante que haya actuado en calidad de tal, en el período en que se generaron las acciones que motivaron la sanción.

SECCIÓN VII RECEPCIONES Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

Art. 63. Recepción. El administrador designado recibirá los bienes o servicios en los casos de contratos, órdenes de compra u órdenes pedido. Para las adquisiciones realizadas a través de notas de compra, las recibirá la unidad requirente. En todos los casos la entrega del bien o servicio la realizará el proveedor. Siempre se suscribirán actas de entrega-recepción provisionales, parciales, totales y definitivas.

Cuando sean adquisiciones de bienes, se sumará un responsable del control de bienes y, de ser necesario, se designará un técnico que apoye a este procedimiento.

Art. 64. Contenido de las actas. Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria, conforme los modelos aplicados por la FLACSO.

CAPÍTULO IV DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 65. Controversias. En los convenios marco, contratos u órdenes de compra, se incorporará obligatoriamente la cláusula de solución de controversias derivadas de la ejecución contractual.

La FLACSO y los contratistas buscarán solucionar en forma directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, podrán acudir al empleo de mecanismos de solución directa o de amigable composición, de considerarlo pertinente. En caso de no llegar a un acuerdo, se podrá proponer un procedimiento de mediación el cual se efectuará conforme a lo señalado en las cláusulas contractuales y atendiendo a lo que establece la Ley de Arbitraje y Mediación.

CAPÍTULO V CUMPLIMIENTO Y CONTROL

Art. 66. Cumplimiento. Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para los/as funcionarios/as y empleados/as de FLACSO.

Art. 67. Control. Corresponde a la Auditoría Interna de FLACSO, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por la institución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. EXCEPCIONES CONTRACTUALES. Los contratos que se rijan por leyes especiales o que respondan a formatos con regulaciones específicas propias de la materia, tales como

pólizas de seguros, servicios básicos, servicios de telecomunicaciones y otros, no observarán los formatos de los modelos de pliegos obligatorios ni cumplirán con las cláusulas obligatorias este reglamento.

SEGUNDA. CONSULTORÍAS SOBRE CONVENIOS SUSCRITOS CON LA FLACSO. En los casos de consultorías previstas en contratos o convenios en los que a su vez FLACSO haya sido contratada para prestar servicios de esa naturaleza, las contrataciones se procesarán observando lo establecido en los contratos en los que la Sede comparezca como contratada. Si no se prevén mecanismos específicos de contratación de consultorías, los procesos se regularán por el presente reglamento.

TERCERA. CONTRATOS DE ARRIENDO Y PERMUTA. Los contratos de permuta y arriendo no se regirán por este Reglamento, sino por las normas previstas a la Ley de Inquilinato y el Código Civil.

CUARTA. TRANSFORMACIÓN INFORMÁTICA. La Coordinación de Planificación de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien haga sus veces, se encargará de adoptar e implementar la transformación digital en los sistemas de la FLACSO conforme a lo determinado en este reglamento.

QUINTA. CIBERSEGURIDAD. Para realizar los procedimientos electrónicos previstos en este reglamento, se emplearán herramientas de vanguardia que permitan el correcto funcionamiento del Portal de Compras de la FLACSO y el uso eficiente y seguro de las herramientas informáticas. Se implementarán procedimientos de seguridad informática que precautelen el manejo y archivo de la información.

SEXTA. APLICACIÓN OBLIGATORIA. En todos los procedimientos, será imperativo aplicar los formatos de documentos precontractuales e incorporar la documentación mínima requerida para realizar un procedimiento precontractual y contractual.

SÉPTIMA. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS. Los archivos electrónicos o mensajes de datos firmados electrónicamente se conservarán en su estado original mediante el uso de medios electrónicos, repositorios de datos y/o sistemas de gestión documental institucionales que dispongan de funcionalidades que garanticen la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad a largo plazo de la información digital ahí contenida. La conservación estará bajo la responsabilidad del usuario que firmó electrónicamente y del responsable de la unidad administrativa de gestión documental y archivo, o quien haga sus veces en FLACSO.

OCTAVA. VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE LA FIRMA ELECTRÓNICA. Es responsabilidad de FLACSO verificar que en el archivo electrónico o mensaje de datos que se encuentre firmado electrónicamente se haya utilizado un certificado emitido por una entidad de certificación de información acreditada en el país conforme la normativa vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente reglamento entrará en vigencia desde el 1 de noviembre de 2023, con excepción del componente de los sistemas informáticos que se contemplan en los diversos procesos, los cuales entrarán en aplicación en forma progresiva para su total utilización con límite de tiempo hasta el 31 de enero de 2024.

SEGUNDA. Los procedimientos de contratación iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este reglamento se concluirán aplicando los requisitos, modalidades, pliegos y normas que estuvieron vigentes al momento de su convocatoria.

TERCERA. Previo a la entrada en vigencia de este reglamento se establecerán procedimientos de capacitación de esta normativa que permita su correcta adopción e implementación.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. Deróguese el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de FLACSO, reformado por el Consejo Académico mediante Resolución 623.05.07.2016, Acta 447 del 5 de julio de 2016.

SEGUNDA. Deróguense todas las disposiciones internas que se opongan a las normas del presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, con excepción de los procedimientos que requieren la implementación informática por parte de la Coordinación de Planificación de Tecnologías de la Información y Comunicación.

RAZÓN DE APROBACIÓN

Aprobado por Consejo Académico mediante Resolución 654.03.10.2023, que consta en el Acta 617 del 3 de octubre de 2023, reglamento que entra en vigencia desde el 1 de noviembre de 2023.

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