



Asociación de
Municipalidades
del Ecuador



Sociedad
Alemana de
Cooperación
Técnica

CONTRATACION PUBLICA (COMPILACIÓN)

SERIE JURIDICA

5

**CONTRATACION
PUBLICA
(COMPILACIÓN)**

SERIE JURIDICA 5

El presente estudio ha sido realizado por el Dr. Francisco Tinajero Villamar, ex Profesor Principal de Derecho Administrativo, Contratación Pública y Régimen Seccional de la Facultad de Jurisprudencia de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador y Director de Asesoría Jurídica de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, sobre la base de un trabajo realizado por los Drs. Nelson Fdo. López Jácome y W. Guillermo Salazar Sánchez, abogados de la Dirección Jurídica.

Publicaciones
AME - 1997

Diagramación e Impresión:



BOCETO'S
Telf.: 415 945

Responsable de la Edición
Mónica Donoso G.
Consultora GTZ - AME

Septiembre de 1997

PRESENTACION

La Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, empeñada como está en impulsar la elaboración de instrumentos técnicos de apoyo a la gestión municipal, como complemento a las actividades previstas en su oferta de servicios a los municipios del País, ha juzgado importante y urgente la publicación de una compilación de los temas abordados por separado dentro de la Serie Jurídica referidos a Contratación Pública, a fin de atender los requerimientos que sobre el tema le han sido formulados al tiempo de insertar otras reflexiones, comentarios y sugerencias que, actualizadas, aporten al cometido institucional de promover el desarrollo de los gobiernos municipales y orientar a la administración local ecuatoriana.

El documento que ahora presentamos, tanto como las publicaciones temáticas entregadas en anterior oportunidad, tienen como objetivo básico servir de guía y sugerir ideas, procesos, caminos a seguir, a fin de que las autoridades municipales, como legítimas representantes del gobierno local, promuevan con mayor énfasis el desarrollo de sus jurisdicciones en el marco de una activa participación ciudadana y una, cada vez más sólida autonomía municipal. Por ello, confiamos en que esta publicación permitirá un acceso más ágil y un manejo más fácil de los aspectos de la administración pública y de las normas jurídicas vigentes sobre la materia, pero también, una interpretación y familiarización del servidor municipal con temas de marcada importancia y objetividad, cuya observancia coadyuvará a la obtención de niveles de eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus cargos, amén de impulsar una dinámica propia de las actividades municipales en su conjunto.

Aspiramos a que estos materiales que forman parte de la política divulgativa de la AME, se constituyan en un positivo referente para autoridades y técnicos municipales, así como para líderes de la comunidad y demás personas que interesadas en el tema, lo revisen y consulten. La Entidad, a través de mecanismos efectivos como el que facilita esta publicación, consolida su accionar en función de potenciar y clarificar el rol de los diversos actores sociales, en el proceso de permanente adecuación y cambio con miras a alcanzar el bien común local, como principio y fin de una gestión concertada y de una visión de desarrollo armónico y sostenido del Ecuador.

Consignamos nuestro especial agradecimiento a los profesionales y técnicos de la AME que con dedicación y esmero han logrado plasmar el fruto de su experiencia en los párrafos y frases que se contienen apropiadamente estructuradas en esta edición.

Finalmente, debemos resaltar que esta publicación ha sido posible gracias al auspicio financiero de la Sociedad Alemana de Cooperación Técnica -GTZ-, organismo que altamente interesado en promover el desarrollo municipal ecuatoriano y como parte del compromiso de colaboración que mantiene con la AME, deja evidente muestra de su presencia y trabajo calificado al compartir los esfuerzos institucionales de cambio, descentralización y modernidad.

Guillermo Tapia Nicola
SECRETARIO GENERAL
ASOCIACION DE
MUNICIPALIDADES ECUATORIANAS

INTRODUCCION

La contratación pública constituye una de las más importantes instituciones del Derecho Administrativo. Se ha practicado desde mucho tiempo atrás, como un medio de realización de las actividades de la administración.

Los principios fundamentales del contrato administrativo varían sustancialmente, en algunos aspectos, de los principios del Derecho Común, relativos al contrato; así, el objeto que siempre debe ser lícito, no tiene el mismo sentido y concepto en el Derecho Administrativo que en el Derecho Común. Para el primero, el objeto es lícito si no contraviene el orden público ni afecta a la moral y las buenas costumbres; pero, a más de ello, si el objeto del contrato está comprendido dentro de las actividades que debe realizar cada órgano administrativo, según sus competencias, para cumplir con sus fines. Cuando la realidad demuestra que se ha perseguido un fin diferente de las competencias administrativas confiadas al órgano contratante, el contrato es nulo, por ilicitud en el objeto.

Esta amplia temática de la doctrina jurídica, respecto del contrato público o contrato administrativo, no se vislumbra siquiera en la legislación nacional, como no se ha vislumbrado la preparación y expedición de una ley que aborde todo el fenómeno de los contratos administrativos. No solo deben considerarse, como hace nuestra Ley de Contratación Pública, los contratos de adquisición de bienes, de prestación de servicios y de ejecución de obra pública; deben ser regulados también los contratos de concesión de explotación de recursos naturales, los de concesión de obra pública, los de concesión de servicios públicos, que tanta falta ha-

cen en un momento en que el Ecuador está preocupado por "modernizarse".

La contribución que se hace, pues, con este compendio, no es sino el planteamiento de lo que, en la práctica debe hacerse en el Ecuador para contratar la prestación de servicios, la adquisición de bienes o la ejecución de una obra pública. Es decir, no se hace sino tratar de clarificar y simplificar el proceso complicado -demasiado enredado, diríamos- de la formación de la voluntad administrativa para contratar en esas áreas de actividad.

Dedicamos el esfuerzo, como podrá verse en el texto, a orientar a las municipalidades en estos complejos vericuetos.

Quito, septiembre, 1997

Francisco Tinajero Villamar

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	5
I PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES EN LA CONTRATACION PUBLICA	9
II REQUISITOS PREVIOS PARA LOS CONTRATOS SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES COMUNES ..	13
III COMPETENCIAS ADMINSTRATIVAS EN MATERIA DE CONTRATACION .	15
IV LA LICITACION	21
V CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS	37
VI CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS	41
VII CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS	43
VIII PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.....	47
IX CONTRATOS CUYO PROCEDIMIENTO DIFIERE DE LOS VISTOS EN LA IV LEY DE CONTRATACION PUBLICA	55
X LA ADJUDICACION	59
XI CELEBRACION DE LOS CONTRATOS	65
XII CLAUSULAS CONTRACTUALES.....	71
XIII LOS CONTRATOS COMPLEMENTARIOS	83
XIV TERMINACION DE LOS CONTRATOS	87

	Pág.
XV LEY ESPECIAL PARA CONTRATACION DE PROYECTOS DE INTERES SOCIAL	101
BIBLIOGRAFIA	107
ANEXOS	109

I. PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Para ubicar el tema de la contratación pública, dentro del gran marco del Derecho Administrativo, es necesario hacer breves reflexiones, a través de las cuales se pretende precisar el rol del contrato público en la gestión administrativa.

Es un axioma, consagrado en el tercer inciso del Art. 74 de la Constitución de la República, el hecho de que ningún órgano público, entre ellos, ninguna autoridad administrativa, puede ejercer más atribuciones que las consagradas en la propia Constitución y en la Ley. De esta suerte, los organismos públicos están llamados a realizar lo que es de su competencia. Para hacerlo, tienen dos caminos fundamentales: la administración directa, contrato o concesión, como señala el Art. 14 de la Ley de Régimen Municipal.

Por tanto, al verse frente a la necesidad de contar con determinados bienes, de prestar unos servicios o de realizar la construcción de obras públicas, una municipalidad debe partir, necesariamente de una pregunta: ¿puedo yo fabricar los bienes? ¿puedo yo, por mí misma, prestar tales servicios? ¿puedo por mis propios medios, construir esa obra?

Cuando la respuesta es afirmativa, aquella actividad debe realizarse en forma directa, como preferentemente establece la citada norma de la Ley; cuando la respuesta es negativa, como ocurre en muchos casos, la actividad debe cumplirse por contrato.

Es así como se dan los contratos de adquisición de bienes, de prestación de servicios o de construcción de obras. Bajo los mismos principios, se presentan los contratos

de concesión, previstos en el mismo Art. 14 de la Ley de Régimen Municipal, mucho antes de que se piense en la expedición de la Ley de Modernización.

De esta circunstancia, por otra parte, se derivan consecuencias jurídicas muy interesantes que se citan a continuación: no puede contratarse sino aquello que está dentro de la competencia de cada organismo; contratar algo que está lejos de esta competencia es provocar la presencia de objeto ilícito en el contrato público.

Ahora bien, el Concejo es el órgano administrativo de la Municipalidad al que compete decidir la forma cómo se ha de realizar cualquiera de esas actividades, de acuerdo con lo que manda el Art. 64, numeral 9 de la Ley de Régimen Municipal. Tomada esta resolución, si ésta es de que se contrate, el asunto pasa a conocimiento del Comité de Contrataciones o de Concurso Privado de Precios o de Adquisiciones, según los casos.

Cuando las municipalidades o sus empresas contraten la ejecución de obras, adquisición de bienes o la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, deben sujetarse a las normas de la Ley de Contratación Pública (Art. 1), ya que son organismos públicos (Art. 383 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control).

Los contratos públicos o administrativos regulados por dicha ley, se clasifican en tres grupos, según su trámite:

- Contratos sometidos a procedimientos comunes;
- Contratos sometidos a procedimientos especiales; y,

- Contratos cuyo procedimiento difiere de los previstos en la Ley de Contratación Pública.

A. CONTRATOS SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES COMUNES

Los contratos que, según su monto, no están sometidos a procedimientos precontractuales especiales regulados por la Ley, se someten a los siguientes procedimientos generales establecidos en el Art. 4 de la Ley de Contratación Pública.

- LICITACION, si el monto de la contratación supera los 10.000 salarios mínimos vitales generales (S.M.V.G.).
- CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS, si el monto supera los 4.000 S.M.V.G., pero no excede los 10.000 S.M.V.G.
- CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS, si el monto supera los 2.000 S.M.V.G., pero no excede los 4.000 S.M.V.G.
- CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS, si el monto supera los 1.000 S.M.V.G., pero no excede de los 2.000 S.M.V.G.

El S.M.V.G., será el VIGENTE al 1º de enero o al 1º de julio de cada año calendario (Ley Reformatoria a la de Contratación Pública, Suplemento al Registro Oficial No. 22, del 9 de septiembre de 1992, Art. 3.)

B. CONTRATOS SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

El Art. 5 de la Ley de Contratación Pública establece procedimientos especiales para los contratos referidos a:

- Adquisición de bienes Inmuebles;

- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles (procedimiento que difiere según se trate de bienes que pertenecen a organismos públicos o de bienes que pertenecen a los particulares); y,
- Contratos financiados con préstamos concedidos por organismos multilaterales de los cuales el Ecuador sea miembro.

C. CONTRATOS CUYO PROCEDIMIENTO DIFIERE DE LOS PREVISTOS EN LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA

Se incluyen en este grupo los contratos que se someten a trámites diferentes de los previstos en la Ley de Contratación Pública; esto obedece a que existen circunstancias especiales y excepcionales, en razón de ordenamientos establecidos en disposiciones legales expresas, que fijan una exoneración o un trámite determinado (Arts. 2, 4 y 6 Ley de Contratación Pública, Ley No. 112, publicada en el R.O. No. 612 de 28-01-91, Arts. 1, 3, 6).

Estos contratos son:

- Contratos con monto inferior a 1.000 S.M.V.G.
- Contratos exceptuados de los procedimientos precontractuales comunes y especiales.
- Contratos no sometidos a la Ley de Contratación Pública.

II.

REQUISITOS PREVIOS PARA LOS CONTRATOS SOMETIDOS A PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES COMUNES

A. RESOLUCION DE LA MAXIMA AUTORIDAD

Previamente a la iniciación de cualquier trámite precontractual, es indispensable la resolución de la máxima autoridad de la municipalidad, esto es, del Concejo; dicha resolución debe establecer como necesaria la adquisición del bien, la prestación del servicio, la ejecución de una obra o la suscripción del contrato de que se trate (Art. 64, numeral 9 de la Ley de Régimen Municipal).

B. ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES

Para que el Concejo resuelva iniciar el trámite para el procedimiento de contratación, es necesario contar con los estudios y especificaciones que determinen la conveniencia y necesidad de la contratación y establezcan la clase de bien, obra o servicio que satisfará en mejor forma los intereses de la colectividad (Arts. 14 de la Ley de Contratación Pública y 6 del Reglamento a la Ley).

C. FINANCIAMIENTO

Es requisito indispensable para celebrar contratos y contraer obligaciones, contar con la partida presupuestaria asignada para ellos, con un saldo suficiente para el pago completo de las obligaciones que se asuman (LOAFYC, Art. 58). Antes de iniciar los procedimientos precontractuales o de celebrar los contratos exceptuados de los procedimientos comunes y especiales, la municipalidad contará con la certificación que acredite la disponibilidad de fondos, otorgada por el Director Financiero, (Art. 15 de la Ley de Contratación Pública). La falta de este informe

es causa de nulidad del contrato, como se expresa en el párrafo A del Capítulo X de este documento.

D. INFORME DE LA COMISION ECUATORIANA DE BIENES DE CAPITAL

En los casos que se citan a continuación, la municipalidad debe contar con los criterios o dictámenes de la Comisión Ecuatoriana de Bienes de Capital, CEBCA, previamente a la formulación de los documentos precontractuales y antes de suscribir los correspondientes contratos (Art. 16 de la Ley de Contratación Pública):

- Si en la ejecución de una obra a contratarse se han de incorporar equipos, materiales, partes o piezas elaboradas fuera del país;
- Si se ha de utilizar tecnología, maquinaria o servicios extranjeros;
- Cuando se trate de adquirir bienes que deben importarse.

E. NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Si los contratos versan sobre emisión de especies valoradas, debe considerarse que su elaboración está a cargo, exclusivamente, del Instituto Geográfico Militar.

Si se contratan obras de dragado y rellenos hidráulicos, necesariamente debe contarse con la Dirección General de Intereses Marítimos y Servicio de Dragas, dependiente de la Armada Nacional, siempre que dicha entidad esté en capacidad de ejecutarlos (DS No. 646-A, publicado en el Registro Oficial No. 266 del 14 de julio de 1971)

III. COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE CONTRATACION

A. COMPETENCIAS DE ALGUNAS AUTORIDADES

1. EL CONCEJO

De conformidad con la Ley de Régimen Municipal (Art. 64, numerales 9 y 29), al Concejo le corresponde resolver sobre:

- la ejecución de contratos, por administración directa o concesión.
- la contratación de obras;
- la contratación de empréstitos internos y externos del Municipio.

En consecuencia, el Concejo ni los concejales pueden ni deben intervenir en los procedimientos precontractuales o contractuales. El Cuerpo Edificio resuelve la contratación, exclusivamente.

2. EL ALCALDE

Al Alcalde le corresponde:

- Presidir los Comités de Contrataciones, de Concurso Privado de Precios y de Adquisiciones, de conformidad con la Ley de Contratación Pública, la Ley de Régimen Municipal, las ordenanzas y los reglamentos pertinentes.
- Suscribir, conjuntamente con el Procurador Síndico, los contratos que se haya resuelto celebrar, conforme a los procedimientos previstos en la Ley.
- Recibir las obras realizadas, por sí o por los servidores municipales a

quienes delegue hacer la recepción (Art. 73).

3. EL PROCURADOR SINDICO

Al Procurador Síndico le corresponde:

- Integrar los Comités de Contrataciones, de Concurso Privado de Precios y de Adquisiciones de acuerdo con la normativa interna;
- Emitir dictámenes o informes relacionados con la contratación;
- Participar en la elaboración de los documentos precontractuales;
- Elaborar el proyecto del contrato y suscribir, conjuntamente con el Alcalde, los contratos que fueran aprobados.

4. EL DIRECTOR FINANCIERO

Al Director Financiero le corresponde:

- Otorgar la certificación de disponibilidad de fondos, sin la cual no se puede iniciar el procedimiento de contratación;
- Integrar los Comités de Contrataciones, de Concurso Privado de Precios y de Adquisiciones, de conformidad con la normativa interna de la municipalidad;
- Autorizar los egresos de dinero que se requieran como consecuencia de las obligaciones contractuales.

B. RESPONSABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y EN LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS

Se observarán al respecto las normas del Capítulo IV del Título VII de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC).

C. EL COMITE DE CONTRATACIONES

El Comité de Contrataciones es el órgano competente para conocer los procedimientos de licitación, concurso público de ofertas y concurso público de precios.

1. INTEGRACION DEL COMITE

La municipalidad debe contar necesariamente con un Comité de Contrataciones (Art. 8 de la Ley de Contrataciones) que estará integrado por cinco miembros; su conformación con un número diferente es ilegal y tendría como consecuencia la nulidad de sus actuaciones y de todo el proceso de contratación y del contrato mismo.

Los miembros que lo conforman son:

- El Alcalde o su delegado, que puede ser un Concejel, quien lo presidirá,
- El Procurador Síndico;
- Tres técnicos nominados, uno, por el colegio profesional, a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor participación en el proyecto con el valor estimado de la contratación, y dos de la propia municipalidad.

Actuará como Secretario el funcionario que designe el Alcalde.

La municipalidad expedirá la ordenanza que establezca la integración y funcionamiento del Comité de Contrataciones, en el que regulará lo

relacionado con su integración, sesiones, quórum, dietas, resoluciones, votaciones, designación de técnicos, asesores, etc.

2. ASESORIA

La municipalidad puede solicitar, en cualquier fase del proceso precontractual o contractual, la asesoría de la Contraloría General del Estado para la organización y desarrollo del proceso. Sin perjuicio de ello, los miembros del Comité podrán contar con asesores sobre materias que requieran especialización, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contratación Pública.

La asesoría tiene vital importancia, ya que las nulidades o dilaciones causadas en los procesos precontractuales por falta de asesoría, cuya necesidad resulta notoria, acarreará la responsabilidad civil de los miembros del Comité (Art. 12 inciso final de la Ley de Contratación Pública).

D. EL COMITE DE CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS

En cada municipalidad se organizará, además del Comité de Contrataciones, el Comité de Concurso Privado de Precios, el cual estará presidido por el Alcalde. El número de miembros oscila entre tres o cinco que debe determinarse en la ordenanza respectiva. No deben formar parte del Comité los concejales, pues para ellos existe la prohibición de ordenar el egreso de fondos (Art. 42, numeral 9 LRM), y el Comité si es un "Ordenador de Gasto". El quebrantamiento de la prohibición puede acarrear la destitución del Concejal (Art. 47 Num.

2 LRM). Los concejales pueden, sin embargo, actuar (uno en cada vez) como delegados del Alcalde; en esa calidad sus actuaciones se reputan como actos del delegante. Actuará como Secretario un servidor municipal (Art. 44 del Reglamento a la Ley). Se recomienda que en los municipios pequeños se integre el Comité con tres miembros.

Las decisiones del Comité de Concurso Privado de Precios se tomarán por una mayoría absoluta de votos. Los votos de los integrantes del Comité se definirán afirmativa o negativamente. En caso de empate el voto del Alcalde será dirimente (Art. 45 del Reglamento).

El Secretario llevará las actas de las sesiones del Comité en orden cronológico y mantendrá todos los documentos relacionados con los asuntos que conozca el Comité (Art. 46 del Reglamento).

El Presidente y los miembros del Comité podrán recabar la asesoría de profesionales o técnicos cuando el Comité deba tomar resoluciones en materias especializadas (Art. 47 del Reglamento).

E. EL COMITE DE ADQUISICIONES

Cada municipalidad reglamentará, mediante ordenanza, la integración de un Comité de Adquisiciones, que estará encargado de la contratación para ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios cuyo monto no exceda de los mil salarios mínimos vitales y que, por disposición del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública, no estén sujetos a su normativa. En cualquier caso, la municipalidad debe establecer normas que reglamenten todo lo relacionado con el procedimiento a observarse, previamente

y durante la contratación, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento General de Bienes del Sector Público.

El Comité podrá integrarse con el Alcalde o su delegado, que puede ser un Concejal, quien lo presidirá, el Procurador Síndico y el Director Financiero. Actuará como Secretario un servidor municipal, designado por el Alcalde.

IV. LA LICITACIÓN

A. GENERALIDADES

Es el procedimiento precontractual aplicable a la adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y arrendamiento mercantil con opción de compra, cuando la cuantía del presupuesto referencial actualizado sea superior a diez mil S.M.V.G. y que no se prevea un trámite diferente por disposición legal expresa.

En el caso de arrendamiento mercantil con opción de compra, la cuantía será igual al del precio de mercado de los bienes objeto del arriendo, a la fecha de iniciación del proceso precontractual.

El objeto de la contratación no puede subdividirse en cuantías menores para eludir el procedimiento de licitación o concurso. (Art. 69 de la Ley de Contratación Pública).

B. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

Para que el Concejo resuelva iniciar el trámite de licitación debe disponer de los siguientes documentos precontractuales elaborados, bajo su responsabilidad.

- Convocatoria
- Modelo de carta de presentación y compromiso
- Modelo de formulación de propuesta
- Instrucciones a los oferentes
- Proyecto del contrato
- Especificaciones generales y técnicas
- Planos
- Valor estimado

- Plazo de ejecución del contrato
- Lista de equipo mínimo requerido
- Principios y criterios para la valoración de las ofertas.

El Comité de Contrataciones aprobará todos los documentos precontractuales antes enumerados, en el término de cinco días contados desde la fecha de su recepción.

C. INFORMES DEL CONTRALOR Y PROCURADOR

El Secretario del Comité remitirá los documentos precontractuales, dentro de los dos días siguientes a su aprobación, al Contralor y Procurador General del Estado, para que emitan sus informes en el término de quince días, contados a partir de la fecha de recepción de los documentos precontractuales (Art. 18 de la Ley). Juntamente con estos documentos se remitirá copia del acuerdo o resolución que contenga la designación de los miembros del Comité. El funcionario que debe informar puede, por una sola vez y en el término de cinco días luego de recibidos los documentos precontractuales, solicitar cualquier aclaración o la presentación de documentos adicionales. En este caso, el término para presentar el informe se suspenderá hasta el día hábil siguiente al de la recepción de lo solicitado (Art. 30 del Reglamento a la Ley).

Si el funcionario que debe informar no lo hace dentro del término legal de quince días, se entenderá que el informe es favorable.

Recibidas las observaciones que hubiera formulado los informantes, serán in-

cluidas obligatoriamente en la redacción definitiva de los documentos precontractuales (Art. 18 de la Ley de Contratación Pública).

D. INFORMACION DE LA COMISION ECUATORIANA DE BIENES DE CAPITAL

Cuando se trate de contratar la ejecución de una obra que requiera la incorporación directa de bienes importados o la adquisición de bienes de capital, para que pueda publicarse la convocatoria, los documentos precontractuales deben ser enviados a la Comisión Ecuatoriana de Bienes de Capital (CEBCA), para que en el término máximo de diez días emita el dictamen sobre ellos; CEBCA podrá solicitar aclaraciones o documentos adicionales, por una sola vez, dentro de los cinco primeros días del término, el cual se suspende hasta la recepción de lo solicitado (Art. 16 de la Ley y 26 del Reglamento).

Es obligación de la Municipalidad acoger las observaciones que formule el informe de la CEBCA, a fin de garantizar la participación de bienes y servicios nacionales en el proyecto de que se trate.

E. LA CONVOCATORIA

Cumplidos los requisitos enunciados anteriormente, el Comité dispondrá la publicación de la convocatoria por tres días consecutivos, en dos de los periódicos de mayor circulación nacional, editados en ciudades diferentes; y, cuando sea conveniente para los intereses nacionales e institucionales, la convocatoria podrá también publicarse en el exterior.

La convocatoria contendrá (Art. 17 de la Ley):

- El objeto de la contratación;
- La forma de pago;
- La indicación del lugar en que deben retirarse los documentos precontractuales y el sitio en que se entregarán las propuestas y se paguen los derechos de inscripción;
- El día y la hora en que se recibirán las propuestas (ofertas);
- La fecha de apertura del sobre No. 1; y,
- La firma del Presidente del Comité.

1. ADQUISICION DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCION DE INTERESADOS

El Comité entregará a los interesados los documentos pertinentes, previo pago del valor de la inscripción, el cual será fijado en cada caso. El valor del derecho de inscripción, buscará recuperar los costos de preparación del material de los documentos precontractuales y los de las comunicaciones o publicaciones que requiera la licitación.

La Secretaría del Comité de Contrataciones llevará un registro de personas que hubieran adquirido documentos de la licitación, con la indicación de su domicilio para notificaciones, el nombre del representante legal y la firma y rúbrica de la persona que inscriba al interesado.

2. ACLARACIONES

Quienes hubieran adquirido documentos precontractuales tendrán derecho a solicitar al Comité, por escrito, aclaraciones sobre los mismos; las aclaraciones podrán ser solicitadas hasta la mitad del término previsto para la presentación de las ofertas. El Comité emitirá en forma clara y concreta las respuestas correspondientes y las pondrá en conocimiento de todos los adquirentes de los documentos, dentro de un plazo máximo de las dos terceras partes del término señalado para la presentación de las propuestas (Art. 23 de la Ley).

F. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

1. FORMALIDADES

Los oferentes, sus representantes legales, apoderados o delegados especiales presentarán las ofertas, hasta las 15 horas del día fijado en el lugar señalado por el Comité, en la convocatoria. Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité quien conferirá el correspondiente recibo, con indicación de la fecha y hora de recepción y su firma.

Ningún proponente podrá presentar más de una oferta, pero podrá presentar ofertas alternativas siempre y cuando se lo permitiera expresamente en los documentos precontractuales.

2. PRORROGA

El Comité, bajo su responsabilidad, podrá prorrogar la fecha de presentación de las propuestas, cuando cir-

cunstances específicas de la licitación determinen indudablemente la necesidad de la prórroga; en tal caso se publicará el aviso de prórroga, por una sola vez, en los periódicos en los que se hizo la convocatoria, y deberá notificarse, también por escrito, a quienes adquirieron los documentos precontractuales.

G. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados y cerrados con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial; se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos elaborados por la Municipalidad; podrá agregarse catálogos en otro idioma (Arts. 24 y 36 de la Ley).

1. SOBRE NUMERO UNO

Contendrá los originales o copia certificada por autoridad competente, de los siguientes documentos:

- Carta de presentación y compromiso, según modelo preparado por la municipalidad, y la declaración juramentada de que el oferente no está incurso en las prohibiciones que establece la Ley (Art. 79 del Reglamento a la Ley).
- Certificado de la Contraloría General del Estado sobre el cumplimiento de contratos celebrados entre el oferente y el Estado.
- Los estados de situación financiera y de resultados del último ejercicio fiscal, firmados por el contador; y, la revelación de las últimas variaciones que afecten la situación financiera

del oferente (desde la fecha del último balance hasta la fecha de presentación de la oferta).

- Certificado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones conferido por la Superintendencia de Compañías o por la entidad de control respectiva.
- Para el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal debidamente inscrito y vigente.
- Cuando se trate de adquisición de bienes, la lista del equipo ofrecido que cumpla con el mínimo requerido en los documentos precontractuales (Art. 27 del Reglamento a la Ley).
- Cuando se trate de ejecución de obras, a la oferta se acompañarán las certificaciones exigidas en los documentos precontractuales y requeridas para constructores de obras, por las leyes de defensa profesional y otras especiales.
- Los demás que se exijan, según el caso, en los documentos precontractuales.

2. SOBRE NUMERO DOS

El sobre número dos contendrá:

- La propuesta según el modelo del formulario preparado por la Municipalidad;
- El cronograma valorado de trabajo y análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros en el caso de ejecución de obras o prestación de servicios, o el plazo de entrega, en el

caso de adquisición de bienes.

- El original de la garantía de seriedad de la propuesta para asegurar la celebración del contrato, por el dos por ciento (2%) del presupuesto referencial establecido por la institución. La garantía de seriedad de la oferta se ejecutará si el adjudicatario se negara a suscribir el contrato o cuando no renovara la garantía, oportunamente, si hubiera lugar a ello. (Art. 77 de la Ley de Contratación Pública y 98 del Reglamento).

H. NO PRESENTACION DE OFERTAS Y OFERTA UNICA

Si no se presentara ninguna oferta, el Comité declarará desierta la licitación y podrá ordenar su reapertura o convocar a un nuevo proceso (Art. 32 de la Ley).

Si en la licitación se presentara solo una oferta, debe ser considerada y se procederá a la adjudicación si la oferta cumple con lo exigido en los documentos precontractuales, y si se la considera conveniente a los intereses nacionales y de la institución (Art. 42 del Reglamento a la Ley).

I. APERTURA DEL SOBRE NUMERO UNO

El sobre número uno se abrirá a las 16h00 del día indicado en la convocatoria como fecha máxima para la presentación de ofertas. Al acto de apertura podrán concurrir los proponentes. Un miembro del Comité y el Secretario rubricarán cada uno de los documentos presentados. Es obligación del Secretario levantar el acta de esta

diligencia en la que se hará constar el detalle de las ofertas presentadas y las demás circunstancias que se consideren necesarias.

Si por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados, no se pudiera realizar la apertura de los sobres en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria, podrá efectuarse a las 16h00 del día siguiente a aquel en que se hubiera superado la causa que impidió hacerlo en la primera ocasión. Para tal efecto, debe convocarse, por escrito, a los miembros del Comité y a los oferentes para la apertura diferida; es obligación del Secretario dejar constancia del motivo de diferimiento así como de la fecha y hora de la reunión para la apertura. (Art. 36 del Reglamento a la Ley).

1. CALIFICACION DE LOS OFERENTES

El Comité, en el término de 10 días contados desde la fecha de apertura del sobre número uno, calificará a los proponentes. Para el efecto, podrá conformar comisiones de apoyo para evaluar los documentos incluidos en este sobre. El proceso de calificación no solamente cabe respecto de la presentación de los documentos requeridos, sino también de la información y contenido de los certificados presentados.

La calificación concede al interesado el derecho a que su propuesta económica sea considerada.

Si ningún oferente fuera calificado, el Comité declarará desierta la licitación y podrá ordenar la reapertura o convocar un nuevo proceso.

El Comité emitirá la resolución de calificación y el Secretario, en el término de dos días de dictada, la notificará a todos los proponentes; a quienes no fueran calificados, se les devolverá el sobre número dos, sin abrir.

2. APERTURA DEL SOBRE NUMERO DOS

El sobre número dos se abrirá en el término de tres días, contados desde la fecha de notificación de la calificación. A la sesión podrán concurrir los oferentes calificados (Art. 24 y 36 de la Ley).

3. DESIGNACION DE LA COMISION TECNICA

El Comité designará una comisión técnica para la evaluación de las ofertas, tomando en cuenta para ello la naturaleza de la contratación. Participarán en la comisión los profesionales que se requieran, pero no podrán integrarla ningún concejal, ni ningún miembro del Comité (Art. 27 de la Ley).

Para la realización del estudio por parte de la comisión técnica, se observará lo dispuesto en los Arts. 27 de la Ley y 38 del Reglamento.

La comisión realizará su trabajo y entregará al Secretario del Comité los cuadros comparativos y el informe dentro del término de diez días, contados desde la fecha de apertura del sobre número dos. Este término podrá ser ampliado por el Comité, por razones de orden técnico, por el tiempo que fuera necesario.

El Secretario del Comité, dentro del día hábil siguiente al de recepción del

informe y de los cuadros comparativos de las ofertas presentadas por la Comisión Técnica, hará conocer el particular al Comité, quien, una vez revisados los documentos, podrá solicitar las explicaciones, ampliaciones y aclaraciones que estime pertinentes.

Cuando el Comité considere completo el informe, dispondrá que el Secretario lo notifique y entregue a cada oferente, dentro del día hábil siguiente al de la decisión del Comité.

Los oferentes, dentro del término de cinco días contados desde la fecha en que el informe y los cuadros hubieran sido dados a conocer, podrán formular por escrito aclaraciones sobre los cuadros y presentar informes relacionados exclusivamente con su oferta.

El Comité recibirá y valorará las observaciones formuladas por los oferentes. Si lo juzga conveniente, podrá pedir la opinión de la comisión técnica; para esto, es preciso considerar que el informe de la comisión técnica es meramente indicativo y bien puede el Comité tomar una decisión diferente a la que en aquel se recomienda, si encuentra razones debidamente fundamentadas para ello.

J. LA ADJUDICACION

1. FORMALIDADES

En el término de diez días contados desde la fecha de vencimiento del término señalado para que los oferentes formulen las observaciones, el

Comité resolverá sobre la licitación y adjudicará el contrato, si fuera del caso, al oferente que hubiera presentado la oferta más conveniente.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, con una evaluación rigurosa de las propuestas presentadas, tomando en cuenta los criterios de adjudicación y la ponderación, de conformidad con los documentos precontractuales y con fundamento en los factores de precio, plazo, calidad, cumplimiento de contratos anteriores, solvencia económica, capacidad técnica, organización, experiencia y equipo de los oferentes.

Si las ofertas no fueran convenientes, el Comité declarará desierta la licitación y podrá ordenar su reapertura o convocar a un nuevo proceso.

Cuando la licitación tenga por objeto la adquisición de productos industriales y, si habiendo participado en ella industrias nacionales, que no hubieran resultado favorecidas, en el acta de adjudicación se dejará constancia detallada de los motivos para ello. Copias del acta se remitirá al MICIP y a CEBCA.

Podrán hacerse adjudicaciones parciales, si de ello se derivan beneficios para la administración y los intereses públicos, siempre y cuando esta posibilidad hubiera sido prevista en los documentos precontractuales.

2. NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

El Presidente del Comité notificará el

resultado de la adjudicación a los oferentes, por escrito y dentro del término de tres días contados desde la adjudicación. El funcionario a cuyo cargo estuvieran, devolverá las garantías que corresponden a los oferentes cuyas ofertas no hubieran sido aceptadas (Art. 30 de la Ley).

El adjudicatario mantendrá vigente la garantía de seriedad de la propuesta hasta la suscripción del contrato y la renovará con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a su vencimiento, si fuera necesario; en caso contrario, la garantía se hará efectiva sin otro trámite.

K. REAPERTURA DE LA LICITACION

Para la reapertura de la licitación, se seguirá el mismo procedimiento pero no se requerirán nuevos informes para proceder a la convocatoria, ni el pago del valor de la inscripción por los interesados que ya lo hubieran hecho en la primera convocatoria. Si a pesar de la reapertura se declara nuevamente desierta la licitación, el Comité podrá:

- ordenar el archivo de la licitación; o,
- proceder a la suscripción del contrato sin someterse al procedimiento licitatorio, de acuerdo con lo que disponen la letra g) del Art. 6 y el Art. 33 de la Ley de Contratación Pública. Esta disposición no es aplicable en el caso en que la licitación hubiera sido declarada desierta por violaciones legales o si las ofertas presentadas no fueran convenientes para el interés de la institución o el país.

L. LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS FUERA

DE PLAZO

Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al trámite de la licitación que se presentara fuera de los términos o plazos establecidos en la Ley de Contratación Pública, no serán considerados. En tal caso se procederá a su inmediata devolución, de lo cual se sentará la razón correspondiente (Art. 25 de la Ley).

M. VIOLACION SUSTANCIAL DE PROCEDIMIENTO

1. CONFIGURACION DE LA VIOLACION

La violación sustancial del procedimiento licitatorio es causa para declararlo desierto. En este caso, el Comité podrá reabrir la licitación o convocar a un nuevo proceso (Art. 32 de la Ley), una vez enmendadas las causas de la declaración de desierto de la licitación.

2. NULIDAD

El procedimiento licitatorio mantendrá su validez en todo lo que no estuviere afectado específicamente por la causa de nulidad (Art. 81 del Reglamento a la Ley).

El Comité podrá declarar la nulidad del procedimiento, siempre que por sí mismo o a través de terceros, conozca que se han incumplido disposiciones legales en el trámite de la licitación. Esta facultad persiste hasta la terminación del procedimiento sea por el acto de adjudicación, o por la declaratoria de licitación desierto.

N. RESPONSABILIDAD

Los miembros del Comité, los funcionarios que hubieran elaborado los documentos pre-contractuales y los integrantes de la comisión técnica, serán personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones, sancionadas por la Ley (Art. 34 de la Ley).



V. CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS

Se someten al procedimiento de Concurso Público de Ofertas: la adquisición de bienes, la ejecución de obras, la prestación de servicios y el arrendamiento mercantil con opción de compra, si la cuantía del presupuesto referencial actualizado no excede de los diez mil S.M.V.G., pero supera los cuatro mil, y no se hubiera establecido, por disposición expresa de la Ley, un trámite diferente.

En el caso de arrendamiento mercantil con opción de compra, la cuantía será el precio de mercado de los bienes objeto del arrendamiento, a la fecha de iniciación del procedimiento precontractual.

El objeto de la contratación no podrá subdividirse en cuantías menores para eludir el procedimiento del concurso (Art. 69 de la Ley).

Respecto del Concurso Público de Ofertas se observarán las bases, criterios y procedimientos de la Licitación pero con las modificaciones que se expresan a continuación.

A. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

Además de los documentos establecidos en el Art. 17 de la Ley de Contratación Pública, deben considerarse las exigencias planteadas en los Arts. 27, 28, 34, 38 y 102 del Reglamento a la Ley; y, para que el Concejo resuelva iniciar el trámite de Concurso Público de Ofertas, debe disponerse también de los siguientes documentos precontractuales:

- Los criterios que servirán de base para el estudio de las ofertas, que debe ir acompañada de cuadros comparativos en los que consten los nombres de los oferentes, el detalle de cada uno

de los documentos presentados, cuadros de los precios unitarios y totales; y, finalmente cuadros comparativos de las ofertas evaluadas según los principios y criterios de valoración de ofertas (Art. 38 del Reglamento a la Ley).

- La indicación de si se aceptarían ofertas alternativas, para lo cual se detallará la forma de presentación de éstas y los criterios de valoración que se seguirán para compararlas (Art. 34 del Reglamento a la Ley).
- La identificación de etapas o grupos que, para efectos de reajuste de precios, tendrán una fórmula independiente (Art.102 del Reglamento a la Ley).

B. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial; se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos elaborados por la Municipalidad. Podrán agregarse catálogos en otro idioma (Arts. 24 y 36 de la Ley).

El sobre de la oferta contendrá los documentos exigidos, debidamente foliados y rubricados por el proponente. En el caso de los documentos que se indican en los ocho primeros numerales del Art. 24 de la Ley de Contratación Pública, se presentarán los originales o copias certificadas por autoridad competente. La falta de dichos documentos originales o de sus copias certificadas, causará el rechazo de la oferta.

Los indicados documentos son:

- Carta de presentación y compromiso, que incluya la declaración juramentada de no encontrarse incurso en una de las prohibiciones establecidas en la Ley para contratar con el Estado o con las entidades públicas.
- Certificado de la Contraloría General del Estado sobre el cumplimiento de contratos celebrados por el oferente con el Estado.
- Los estados de situación financiera y de resultados del último ejercicio económico, debidamente firmados por el contador, y la revelación de las últimas variaciones que afecten la situación financiera del oferente.
- Certificado de existencia legal de la compañía, si se trata de una, y de cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o por la unidad de control respectiva.
- Para el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal.
- Cuando se trate de adquisición de equipos, la lista del equipo ofrecido que cumpla con el mínimo requerido en los documentos precontractuales (Art. 27 de la Ley).
- Cuando se trate de ejecución de obras, a la oferta se acompañarán las certificaciones que se exijan en los documentos precontractuales, requeridas para los constructores de obras, por las leyes de defensa profesional y otras especiales.
- Las demás que se exijan para cada

caso en los documentos precontractuales, según la naturaleza del proyecto.

- La propuesta según el modelo preparado por la Municipalidad.
- El cronograma valorado de trabajo y análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros, en el caso de ejecución de obras o de prestación de servicios; o el plazo de entrega, en el caso de adquisición de bienes.
- El original de la garantía de seriedad de la propuesta para asegurar la celebración del contrato, por el dos por ciento (2%) del presupuesto referencial establecido por la institución (Art. 77 de la Ley y 95 del Reglamento a la Ley).

C. APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS.

Los sobres de las ofertas se abrirán a las 16h00 del día indicado en la convocatoria como fecha máxima para su presentación, al acto de apertura podrán asistir los proponentes. Un miembro del Comité y el Secretario rubricarán todos y cada uno de los documentos presentados.

Es obligación del Secretario del Comité levantar el acta de esta diligencia en la que constarán todos los detalles de la misma.

Las otras fases del procedimiento del Concurso Público de Ofertas se someten al procedimiento de licitación.

VI. CONCURSO PÚBLICO DE PRECIOS

Se someten al procedimiento de Concurso Público de Precios; la adquisición de bienes, la ejecución de obras, la prestación de servicios y el arrendamiento mercantil con opción de compra, si la cuantía del presupuesto referencial actualizado no excede de cuatro mil S.M.V.G., pero supera los dos mil y no se ha establecido, por disposición expresa, un trámite diferente.

En el caso de arrendamiento mercantil con opción de compra, la cuantía será el precio de mercado de los bienes objeto del arrendamiento, a la fecha de iniciación del procedimiento precontractual.

El objeto de la contratación no podrá subdividirse en cuantías menores para eludir el procedimiento del concurso.

Respecto del Concurso Público de Precios se observará el procedimiento aplicable al Concurso Público de Ofertas y de Licitación ya tratados anteriormente en esta guía.



VII. CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS

Se someten al procedimiento de Concurso Privado de Precios la adquisición de bienes, la ejecución de obras, la prestación de servicios y el arrendamiento mercantil con opción de compra, si la cuantía del presupuesto referencial actualizado no excede de dos mil S.M.V.G., pero supera los mil, siempre que no se haya establecido, por disposición legal expresa, un trámite diferente.

En el caso de arrendamiento mercantil con opción de compra, la cuantía será el precio de mercado de los bienes objeto del arrendamiento, a la fecha de iniciación del procedimiento contractual.

El objeto de la contratación no podrá subdividirse en cuantías menores para eludir el procedimiento del concurso.

Respecto del Concurso Privado de Precios se observarán los procedimientos aplicables a la Licitación, al Concurso Público de Ofertas y al Concurso Público de Precios, con las excepciones y modificaciones específicas que se anotan a continuación:

A. BASES DEL CONCURSO (DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES)

Para iniciar el trámite de Concurso Privado de Precios, la Municipalidad debe contar con detalle documentado de las condiciones técnicas mínimas de diseño y de trabajo requeridas por el proyecto, así como las especificaciones generales técnicas y el presupuesto referencial.

De requerirse bienes, en las especificaciones técnicas se hará constar el detalle y las especificaciones de ellos, con la determinación de cantidad, condición y plazo de entrega (Art. 48 del Reglamento

a la Ley); de necesitarse servicios, se los describirá y se establecerá el plazo y las características de su presentación; si se trata de la realización de una obra, debe contarse con los planos, dibujos o esquemas que la representen, con un detalle adecuado de su importancia, el presupuesto referencial y el plazo de ejecución;

En caso de contratos de ejecución de obras, deben establecerse las especificaciones generales del contrato y los instructivos para fiscalización o supervisión de ellos contendrán estipulaciones o normas sobre los rubros de construcción, la calidad de materiales, los requisitos de laboratorio, la forma de medición y pago, la presencia y permanencia en la obra del contratista, las responsabilidades del contratista respecto de personal, equipos y maquinarias, etc. (Art. 89 del Reglamento a la Ley).

- El modelo de invitación se hará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 48 del Reglamento a la Ley.
- Instrucciones básicas a los oferentes sobre localización de la obra, condiciones de entrega de los bienes o realización de servicios, que ayuden a definir el objeto de contrato, de acuerdo con lo que manda el Art. 48 del Reglamento.
- Modelo de carta de presentación de ofertas.
- Formulario de propuesta.
- Criterios que se aplicarán para valorar las ofertas.

B. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará una vez que se disponga de las bases del concurso (documentos precontractuales) y se hará por invitación directa o, si la complejidad e importancia del contrato así lo ameritan, por publicación hecha en la prensa, por una sola ocasión, en uno de los periódicos de mayor circulación en la provincia (Art. 25 del Reglamento).

La convocatoria contendrá una referencia sintética del objeto del concurso y se hará conocer por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas.

Si la convocatoria se realiza mediante invitación directa, por escrito, será dirigida a las personas o empresas que pudieran tener interés en el contrato así como a las cámaras y colegios profesionales que tengan afinidad con el objeto de la contratación. La invitación se hará conocer al mayor número posible de oferentes; cada municipalidad debe tener una lista actualizada de proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios (Arts. 51 y 53 del Reglamento a la Ley).

C. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

1. PLAZO DE PRESENTACION

Las ofertas se presentarán dentro del plazo fijado en la convocatoria en un sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial.

2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

El sobre de la oferta contendrá los siguientes documentos:

- Carta de presentación.
- La propuesta, según el formato suministrado por la municipalidad que convoca al concurso; en ella se determinará el plazo de entrega de la obra, bien o servicio ofrecido, y, en el caso de obras exclusivamente, se hará constar un detalle del cronograma básico de ejecución.
- Certificado de la Contraloría General del Estado en el sentido de que el oferente no consta en el registro de contratistas incumplidos.
- Si fuera persona jurídica, un certificado de la autoridad competente, respecto de su existencia legal, y una copia certificada del nombramiento de su representante legal.
- El estado financiero del oferente que se expresará en su balance, para quienes llevan contabilidad; y en el caso de quienes no están obligados a mantenerla, se demostrará mediante el detalle de sus bienes o propiedades (activos y deudas u obligaciones o pasivos). Cuando se trate de adquisición de bienes o prestación de servicios, la situación económica del oferente se orientará a comprobar la capacidad de proveer esos bienes o prestar tales servicios.

D. APERTURA DE SOBRES DE LAS OFERTAS

Los sobres de las ofertas se abrirán el día y hora previstos en los documentos precontractuales.

VIII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

La Ley de Contratación Pública denomina Procedimientos Especiales a los que se siguen para la adquisición de inmuebles mediante la expropiación, contratos de arrendamiento y contratos que se financian con recursos provenientes de préstamos concedidos por organismos multilaterales de los cuales el Ecuador es miembro.

A. CONTRATOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS MULTILATERALES

Para la realización de los procedimientos de contratación con financiamiento proveniente de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador es miembro (BID, Banco Mundial, CAF, etc.), se observará lo acordado en los respectivos convenios y, para lo no previsto en ellos, las disposiciones de la Ley de Contratación Pública que le fueran aplicables (Art. 58 de la Ley).

En la negociación de asistencia financiera se procurará obtener el mayor grado posible de participación o concurrencia de empresas nacionales en los términos correspondientes de los contratos de crédito (Art. 11 del Reglamento a la Ley).

B. ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACION

Para proceder a la expropiación, los municipios requieren expedir la declaratoria de utilidad pública o de Interés social, de conformidad con lo previsto en el Art. 251 de la Ley de Régimen Municipal, es decir, una vez que cuenten con los documentos respectivos y con el voto conforme de las dos terceras partes de los concejales concurrentes a la respectiva sesión.

Sin embargo, para expropiar inmuebles ubicados dentro de las zonas urbanas de promoción inmediata no se requerirá de tal declaratoria.

La declaratoria de utilidad pública no es materia de discusión judicial, pero si de reclamo en la vía administrativa (Art. 794 inciso segundo del Código de Procedimiento Civil); sin embargo, la declaración de utilidad pública y de ocupación inmediata pueden ser impugnadas ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con el mandato del Art. 122, inciso tercero de la Constitución y con el Art. 38 de la Ley de Modernización, que prevalecen sobre la norma del Código de Procedimiento Civil, por la jerarquía de la disposición constitucional y por lo posterior de la norma de la citada Ley.

Para proceder a la expropiación se requiere lo siguiente:

- La declaratoria de utilidad pública o interés social resuelta por el Concejo (Art. 251 LRM y 42 Ley de Contratación Pública).
- Los requisitos para la declaratoria establecidos en el Art. 56 del Reglamento a la Ley.
- El avalúo del inmueble, practicado por la propia municipalidad, de acuerdo con lo que mandan los Arts. 254 y 316, inciso cuarto, literal a) de la Ley de Régimen Municipal, que, por ser especiales en esta materia, prevalecen sobre las normas de la Ley de Contratación Pública.
- Notificación al Registrador de la Propiedad.

VIII. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

La Ley de Contratación Pública denomina Procedimientos Especiales a los que se siguen para la adquisición de inmuebles mediante la expropiación, contratos de arrendamiento y contratos que se financian con recursos provenientes de préstamos concedidos por organismos multilaterales de los cuales el Ecuador es miembro.

A. CONTRATOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS MULTILATERALES

Para la realización de los procedimientos de contratación con financiamiento proveniente de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador es miembro (BID, Banco Mundial, CAF, etc.), se observará lo acordado en los respectivos convenios y, para lo no previsto en ellos, las disposiciones de la Ley de Contratación Pública que le fueran aplicables (Art. 58 de la Ley).

En la negociación de asistencia financiera se procurará obtener el mayor grado posible de participación o concurrencia de empresas nacionales en los términos correspondientes de los contratos de crédito (Art. 11 del Reglamento a la Ley).

B. ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACION

Para proceder a la expropiación, los municipios requieren expedir la declaratoria de utilidad pública o de interés social, de conformidad con lo previsto en el Art. 251 de la Ley de Régimen Municipal, es decir, una vez que cuenten con los documentos respectivos y con el voto conforme de las dos terceras partes de los concejales concurrentes a la respectiva sesión.

- Notificación a los propietarios afectados.

En el procedimiento de las expropiaciones existen dos fases:

- Administrativa.
- Judicial.

1. TRAMITE EXPROPIATORIO EN FASE ADMINISTRATIVA

Declarada genérica o específicamente la utilidad pública o determinado el interés social de un inmueble, el Concejo puede dictar el acuerdo de ocupación.

Tanto la declaratoria de utilidad pública como el acuerdo de ocupación serán notificados a los interesados, dentro de los tres días siguientes de haberse expedido.

La notificación se hará en el domicilio de los interesados, de ser conocidos, o por la prensa, si se desconoce tal domicilio (Art. 253 de la Ley de Régimen Municipal).

Para determinar el valor de la indemnización que corresponde a los propietarios de los bienes objeto de la expropiación, se observará el trámite previsto en el Código de Procedimiento Civil. El juicio de expropiación solo tiene por objeto determinar la cantidad que debe pagarse (Art. 793 C.P.C.)

En la fase administrativa, debe organizarse el expediente expropiatorio que la Ley señala.

Este expediente contendrá, en primer

lugar, el proyecto (planos debidamente aprobados por el Concejo) que va a realizar la municipalidad y que justifica que la obra sea considerada de beneficio colectivo, lo cual determina la utilidad pública.

Los planos contendrán el detalle de los bienes afectados y la determinación del proyecto a realizarse.

El expediente incluirá además:

- El informe del Departamento de Planificación y Obras Públicas Municipales, con una descripción del proyecto.
- El informe de la oficina de avalúos y catastros municipales, con la enumeración de los inmuebles afectados y, respecto de cada uno de ellos, el señalamiento de:
 - Los nombres y apellidos del propietario;
 - La ubicación del inmueble;
 - La determinación de afectación parcial o total (superficie afectada y linderos totales del inmueble).
- La determinación del valor del inmueble así como de la parte afectada;
- La determinación valorada de las construcciones existentes en el inmueble y que se encuentren afectadas por la expropiación.
- La determinación del monto a pagarse, que incluya el 5% de afectación.

ción, de acuerdo con lo que establece el Art. 256 de la Ley de Régimen Municipal.

- El certificado del Registrador de la Propiedad respecto de la superficie, linderos, gravámenes, limitaciones del dominio y otros hechos o actos que se encuentren inscritos.
- El informe de Sindicatura Municipal, respecto de la necesidad de que el Concejo expida:
 - La declaratoria de utilidad pública;
 - La consiguiente resolución de expropiación; y,
 - El acuerdo de ocupación urgente.

De creerlo conveniente el Alcalde o disponerlo alguna norma interna del respectivo municipio, el expediente debe pasar a conocimiento de la Comisión de Expropiaciones, para que emita el informe correspondiente.

El Concejo puede expedir la declaratoria de utilidad pública y el acuerdo de ocupación inmediata, con fines de expropiación de los bienes de que se trate. Puede también declarar que la expropiación es urgente, para los fines que establece el Código de Procedimiento Civil, es decir, para que el juez pueda ordenar, de ser el caso, la ocupación inmediata del predio expropiado.

Cumplido este trámite, el expediente debe volver a la Sindicatura Municipal, para que proceda a la notifica-

ción a los afectados, la declaratoria de utilidad pública y la resolución de expropiación. Los interesados pueden presentar los reclamos que crean necesarios ante el propio Concejo y ante el Ministerio de Gobierno, en la forma y en los plazos establecidos en el Art. 253 de la Ley de Régimen Municipal.

En consecuencia, el interesado que no estuviera conforme con la declaratoria de utilidad pública o con el acuerdo de ocupación, puede presentar al Concejo las observaciones que fueren del caso, dentro del término de tres días, contados a partir de la fecha de la notificación.

El Concejo debe dar contestación en el término de diez días. Si no lo hiciera el Concejo en el término indicado o si la contestación fuera total o parcialmente negativa, o no se notificara al interesado, dentro del mismo término, puede el afectado por la expropiación o por el acuerdo de ocupación, presentar el reclamo al Ministerio de Gobierno, en el término de tres días, contados desde la fecha de expiración del término que tiene el Concejo para contestar y notificar, o desde la fecha de la notificación negativa, si fuera del caso.

El Ministerio escuchará las observaciones de la municipalidad y pronunciará su resolución. Puede, para hacerlo, solicitar asesoría de organismos públicos o privados. Con la resolución del Ministerio, termina el trámite administrativo; por consiguiente, el acto administrativo impugnabile ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo es el que

expide el Ministro de Gobierno y puede ser interpuesto por el afectado de la expropiación o por la municipalidad, si el Ministro revocara la resolución municipal de expropiar.

2. FASE JUDICIAL - EL JUICIO DE EXPROPIACION

La fase judicial procede en el caso de no llegarse a un acuerdo entre la municipalidad y el propietario sobre el valor a pagarse como indemnización por el inmueble expropiado. El juicio de expropiación que se tramita ante los jueces de lo civil, tiene como única finalidad, el establecimiento del valor de la indemnización.

Si los afectados convienen con la municipalidad sobre el valor de la indemnización por la expropiación, debe procederse a la celebración de un contrato, mediante escritura pública, en la que se establezca que, para evitar el juicio de expropiación, las partes han llegado al acuerdo sobre el monto de la indemnización. Este contrato, por su naturaleza, constituye una transacción, según el Art. 2372 del Código Civil, que, además de establecer el valor a pagarse, reitera la transferencia de dominio del predio, por lo cual debe inscribirse en el Registro de la Propiedad.

Si los afectados no aceptan el monto de la indemnización, la municipalidad debe presentar la demanda respectiva ante el Juez de lo Civil, acompañada del cheque por el valor del avalúo del predio y los demás documentos que constituyen la base de la declaratoria de utilidad pública y, en especial, de los enumerados en el Art.

797 del Código de Procedimiento Civil.

El Juez, cuando se trata de una expropiación urgente y se acompaña a la demanda el valor estimado por la municipalidad por la indemnización, en la primera providencia dispondrá la ocupación inmediata del bien, sin perjuicio de que el Concejo ya lo haya dispuesto con anterioridad (Art. 808-CPC). No es posible discutir en el Juicio nada que no sea relacionado con el valor de la indemnización, de conformidad con lo que establece el Art. 793 del Código de Procedimiento Civil.

Una vez agotado el procedimiento, el Juez debe dictar la sentencia en la que determinará el valor a pagarse en concepto de indemnización por el inmueble expropiado; dispondrá, así mismo, la protocolización de la sentencia y su inscripción en el Registro de la Propiedad, para que se perfeccione la tradición, conforme a la ley.

De la sentencia hay recurso de apelación, en el efecto devolutivo.

C. CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Debe establecerse si se trata de contratos: a) De arrendamiento a particulares de bienes de propiedad municipal, regulados por la Ley de Régimen Municipal y la Ley de Contratación Pública; y, b) De arrendamiento de bienes de particulares al municipio.

IX.
CONTRATOS CUYO
PROCEDIMIENTO
DIFIERE DE LOS
PREVISTOS EN LA LEY
DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA

A. CONTRATOS CON MONTO INFERIOR AL DE CONCURSO PRIVADO DE PRECIOS

Los contratos cuyo monto es inferior a mil S.M.V.G. tomando como referencia el salario vigente al 1° de enero o al 1° de julio de cada año, no se someten a los procedimientos precontractuales establecidos en la Ley de Contratación Pública sino a las normas reglamentarias y a las disposiciones internas de la municipalidad que los celebre, que consten en la ordenanza respectiva de cada municipio.

B. CONTRATOS EXCEPTUADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES COMUNES Y ESPECIALES

Son aquellos que por disposición expresa del Art. 6 de la Ley de Contratación Pública no se someten a los procedimientos comunes (licitación y concursos) ni a los especiales previstos en el Art. 5 de la misma Ley.

Según la naturaleza de cada contrato, deben observarse para su celebración las normas de la Ley de Contratación Pública que no se refieren a los procedimientos precontractuales comunes.

Para la celebración de cualquiera de estos contratos es necesario contar con la certificación de disponibilidad de recursos financieros (Art. 58 LOAFYC) y con las especificaciones técnicas mínimas de la obra, bien, o servicio de que se trate.

Estos contratos son:

- Los contratos para superar emergencias graves.

- Los contratos derivados de convenios con gobiernos extranjeros;
- Los contratos necesarios para la seguridad interna y externa del Estado.
- Los contratos de permuta;
- Los contratos que tengan por objeto la realización de obras artísticas, literarias o científicas;
- Los contratos de transporte de correo;
- Los contratos cuyo proceso precontractual fuera declarado desierto;
- Los contratos de adquisición de repuestos o accesorios;
- Los contratos exonerados por leyes especiales de los requisitos de licitación o de concurso;
- Los contratos de adquisición de bienes únicos en el mercado;
- Los contratos entre instituciones públicas, inclusive con los organismos del régimen seccional autónomo y de desarrollo regional.
- Los contratos que celebren los organismos del régimen seccional autónomo con financiamiento de organismos internacionales de crédito o de gobiernos extranjeros.
- Los contratos con financiamiento de créditos otorgados por el sector privado extranjero.

C. CONTRATOS NO SOMETIDOS A LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA

Los contratos que no se someten a la Ley de Contratación Pública se sujetan a disposiciones de leyes especiales que los establecen y que, por lo general, señalan los respectivos procedimientos. No deben confundirse estos contratos con aquellos que por disposición de la propia Ley de Contratación Pública, están exonerados de los procedimientos precontractuales.

Los contratos no sometidos a la Ley de Contratación Pública son:

- Los contratos que versen sobre hidrocarburos y minas;
- Los contratos entre empresas públicas;
- Los contratos de comunicación social;
- Los celebrados entre instituciones indicadas en la letra c) del numeral 1 del Art. 61 de la Constitución Política;
- Los contratos de comodato;
- Los contratos de concesión de servicios públicos;
- Los de concesión de obra pública;
- Los contratos de consultoría;
- Los contratos de deuda pública;
- Los contratos financiados con cargo al Fondo de Desarrollo de la Electrificación Rural;
- Los contratos de prestación de servicios

personales;

- Los contratos de seguros;
- Los contratos de venta de inmuebles;

X. LA ADJUDICACIÓN

Es un acto administrativo por el cual se acepta la propuesta considerada por el Comité como la más ventajosa y conveniente a los intereses nacionales e institucionales.

La adjudicación se hará en favor del proponente cuya oferta se ajuste a lo previsto en los documentos precontractuales y ofrezca las mejores condiciones tanto para la municipalidad, como para el interés público.

El acto de adjudicación constituye una resolución motivada, es decir, que contiene la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho que el Comité ha tenido para expedirlo; el acto de adjudicación debe ser notificado a todos los interesados (Art. 30 de la Ley de Contratación Pública).

El acto administrativo de adjudicación es típicamente discrecional y, por lo mismo, no es susceptible de impugnación ni en sede administrativa, ni en vía jurisdiccional; las personas que se creyeran perjudicadas pueden impugnar el procedimiento precontractual, siempre que haya lugar para ello, es decir, siempre que se hubiera violado el procedimiento establecido y, como consecuencia de la violación se afecte la validez del acto de adjudicación. Uno de los motivos de impugnación puede ser la exclusión de uno de los oferentes, por causas ilegales.

Las adjudicaciones no son susceptibles de cesión. Si un adjudicatario pretendiera ceder sus derechos y no celebrar el contrato, quedará inhabilitado y no podrá celebrar contratos con el Estado o con entidades públicas hasta dos años después de haberse hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta (Art. 60 de la Ley y 93 del Reglamento).

A. INFORMES

Constituye requisito previo e indispensable para la celebración de los contratos administrativos, contar con los informes de la Procuraduría General y de la Contraloría General del Estado y de otros organismos, como establecen las normas legales vigentes.

En todos los casos, antes de iniciar el procedimiento precontractual y antes de suscribir el contrato, debe contarse con un informe del respectivo Jefe Financiero, del que conste la existencia de partida presupuestaria y de disponibilidad de recursos en ella, para el pago de las obligaciones contractuales, de conformidad con lo que manda el Art. 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Debe tenerse en cuenta que la omisión de los informes determina que los contratos sean absolutamente nulos (Art. 63 de la Ley de Contratación Pública y 382 de la LOAFYC).

La nulidad contractual se produce:

- Si el contrato se celebra sin haberse solicitado los informes pertinentes;
- Si, solicitado el informe, se celebra el contrato antes del vencimiento del plazo concedido por la Ley al funcionario o a la institución que debe emitirlo;
- Si no se recogen en el contrato las observaciones de los informes;
- Si se celebraran los contratos pese a existir informes negativos.

Los contratos requieren de los informes por su monto, por su trámite, por su objeto o por su naturaleza.

B. CONTRATOS QUE REQUIEREN INFORME POR SU MONTO O POR SU TRAMITE

- Aquellos contratos cuyo monto iguale o exceda la base para el concurso público de precios (2.000 S.M.V.G.) aunque no hubieran sido solicitados o concursados.
- Los que hubieran sido adjudicados según los trámites de licitación o concursos públicos de ofertas o de precios.

Deben emitir su informe:

- El Contralor General del Estado, con sujeción al ámbito de su competencia y con referencia al cumplimiento de requisitos legales y condiciones del contrato (Art. 65 de la Ley de Contratación Pública y 304 de la LOAFYC).
- El Procurador General del Estado (Art. 65 de la Ley de Contratación Pública y 11 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, vigente según la disposición transitoria que la establece, hasta que se expida la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado).
- El Ministerio de Finanzas, cuando el contrato entrañe egreso de fondos públicos con cargo al presupuesto del Estado (Art. 65 de la Ley de Contratación Pública y 60 de la LOAFYC).
- Los informes se requieren sea cual fuera el organismo público contratante y, aun cuando los documentos precontractuales no hubieran sido objeto de

informe de los funcionarios referidos.

En los contratos sometidos a los procedimientos precontractuales comunes, al solicitarse el informe se remitirá a los funcionarios que deben informar, los siguientes documentos:

- Acta de adjudicación;
- Oferta del adjudicatario;
- Memorias de cálculo de la forma de reajuste de precios;
- Proyectos de contrato;
- Certificado de existencia y disponibilidad de fondos;
- Documentos precontractuales.

Con los contratos sometidos a procedimientos especiales o exceptuados de los procedimientos precontractuales, se remitirán los siguientes documentos:

- Proyecto de contrato;
- Resolución de adjudicación;
- Oferta completa del adjudicatario;
- Las fórmulas de reajuste de precios;
- Los documentos que justifiquen la causa invocada para celebrar el contrato sin licitación ni concurso, en el caso de los contratos exceptuados por el Art. 6 de la Ley de Contratación Pública;
- Los certificados que demuestren la existencia y disponibilidad de fondos;
- y,

- Los informes de las comisiones técnicas.

Los informes se emitirán dentro del término de 15 días de recibidos los documentos referidos. Si dentro de ese término no se emite el informe correspondiente, se considerará que es favorable y podrá suscribirse el contrato (Art. 65 de la Ley).

En el caso de contratos de adquisición o arrendamiento de inmuebles, se remitirán los documentos que acrediten la propiedad de los mismos y la declaratoria de utilidad pública según el caso.

En los contratos a los que no se refiere la Ley de Contratación Pública, es conveniente atender lo establecido respecto de los contratos sometidos a procedimientos especiales.

Para la redacción definitiva del contrato, se incorporarán las observaciones que consten en los informes, bajo pena de nulidad en caso de no hacerlo (Arts. 63 y 65 de la Ley).

C. CONTRATOS QUE REQUIEREN INFORME POR SU OBJETO O NATURALEZA

Son aquellos que a más de los informes ya referidos, requieren de otros, en base a disposición legal expresa. Estos son:

- Los contratos complementarios (Informe del Contralor General del Estado);
- La contratación con compañías consultoras sobre asuntos de administración financiera y control (Informes del Contralor General y del Ministro de Finanzas, Art. 18 de la LOAFYC);
- Los contratos ejecutables en varios

períodos presupuestarios (Informe del Ministro de Finanzas, Art. 60 de las LOAFYC, si se trata de organismos del Gobierno Central);

- Los contratos de deuda pública externa, exigen informe del Procurador General, de la Junta Monetaria y de la Subsecretaría de Presupuesto y Crédito Público. (Arts. 124 y 125 de la LOAFYC y 106 de la Ley de Régimen Monetario);
- Los contratos de deuda pública interna que requieren informe del Procurador y de la Junta Monetaria. No se requiere del informe de la Junta Monetaria en los préstamos que realice el Banco del Estado. Arts. 144 de la LOAFYC, 107 de la Ley de Régimen Monetario y 4 de la Ley No. 72, publicada en el Registro Oficial No. 441, de 21 de agosto de 1990;
- La adquisición de bienes del sector automotor (informe de la Comisión Nacional Automotriz, DS No. 3177, publicado en el Registro Oficial No. 765, de 2 de febrero de 1979); y,
- Los contratos de publicidad (informe de la SENAC).

XI. CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS

A. FORMALIDADES PREVIAS

La municipalidad, dentro del término de tres días contados desde la fecha de recepción de los informes del Contralor General y del Procurador General y, en algunos casos, del Ministro de Finanzas, comunicará por escrito al adjudicatario la fecha límite para la suscripción del contrato y le indicará los documentos necesarios para suscribirlo, sin perjuicio de los que requiera el notario. La municipalidad preparará la minuta que contenga el contrato, o el contrato si puede celebrarse por instrumento privado, en los cuatro primeros días previstos en el Art. 66 de la Ley de Contratación Pública.

Los contratos se celebrarán en el término máximo de veinte días, contados a partir de la fecha en que vence el término para la emisión de los informes previos a su celebración, si es que éstos se requieren, o a partir de la fecha de la adjudicación, en caso contrario.

Se otorgarán por escritura pública los siguientes contratos:

- Los que por su naturaleza lo requieran, como por ejemplo los contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos o rústicos, de propiedad del Estado o de otras instituciones públicas; los de venta de bienes raíces; los de venta de naves o partes de ella.
- Aquellos cuyo monto iguale o supere los dos mil S.M.V.G., aun en el caso que estuvieran exonerados de los procedimientos precontractuales. Así mismo, los que celebre el Estado con entidades públicas, los que celebren éstas entre sí o éstas con empresas cuyo

capital suscrito permanezca, por lo menos en sus dos terceras partes, en poder del Estado u otros organismos públicos; y los que se celebren con entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública.

- Los contratos de consultoría cuyo proceso de contratación se hubiera realizado mediante concurso (Art. 53 de la Ley de Consultoría).

Los demás contratos pueden contenerse en documento privado o en escritura pública, a criterio de la entidad contratante. Para determinar si los contratos deben o no constar en una escritura pública, la institución que lo suscriba debe considerar la naturaleza del contrato, para saber si debe hacerlo por ese medio, por mandato de la ley, o si por mera conveniencia quiere hacerlo así. En el primer caso, la celebración del contrato por escritura pública es requisito para su validez; en el segundo caso constituye una opción voluntaria que no afecta de manera alguna al contrato y le rodea de una solemnidad adicional a la que obliga la ley.

En los contratos de adquisición de bienes se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Bienes del Sector Público.

En el caso de que no llegare a suscribirse el contrato con el adjudicatario, por causas imputables a este, el Comité de Contrataciones de la municipalidad podrá reexaminar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales. Para el estudio y análisis de estas ofertas podrá contarse con el apoyo

de una comisión técnica.

El Presidente del Comité notificará a los proponentes su decisión de reexaminar las propuestas y pedirá que los interesados, tomados en cuenta para este nuevo análisis, renoven sus garantías, dentro de los siguientes cinco días.

El Comité de Contrataciones podrá adjudicar el contrato al oferente que mejores condiciones pueda ofrecer a la municipalidad, siempre que los términos de su propuesta no impliquen incremento en los costos; obligaciones, disminución de rubros o ventajas en relación con la oferta que se hubiera presentado.

Si no se celebrara el contrato por culpa del adjudicatario, el Director Financiero Municipal, sin otro trámite, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta; en tal caso, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamo alguno. Esta circunstancia permite a la municipalidad que proceda a reexaminar las propuestas presentadas.

Si el contrato no se celebrara por causas imputables a la municipalidad, no se le podrá exigir al adjudicatario que mantenga vigente la garantía de seriedad de la propuesta. Esto puede ocasionar que la garantía quede sin vigencia y no pueda ser ejecutada; además, el adjudicatario puede demandar a la municipalidad, el pago de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por la falta de suscripción del contrato. Dicha indemnización no puede exceder del dos por ciento del valor de la oferta (Art. 67 de la Ley de Contratación Pública).

B. REGISTRO DE CONTRATOS

- La municipalidad remitirá a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado, copia certificada de todos los contratos que celebre, cuyo monto fuera igual o superior al fijado como base para el concurso público de precios (2.000 S.M.V.G.).

El envío debe realizarse dentro del término de seis días, contados a partir del perfeccionamiento del contrato respectivo, lo que supone la inscripción del contrato, en los casos en que la ley lo exige, esto es:

- De los contratos de adquisición de bienes raíces, que deben inscribirse en el Registro de la Propiedad;
- De los contratos de arrendamiento de locales o inmuebles ubicados en perímetros urbanos cuyo monto mensual fuera superior a diez mil sucres, deben registrarse en el Juzgado de Inquilinato o en el que haga sus veces, dentro de los treinta días siguientes a su suscripción;
- De los contratos de arrendamiento de que trata el Art. 1930 del C.C. se registrarán en el Registro de la Propiedad respectivo;
- De los contratos de arrendamiento mercantil con opción de compra (leasing) deben inscribirse en el Registro Mercantil respectivo;
- De los contratos de consultoría cuyo monto supere el que resulte de multiplicar el coeficiente de un cien milésimos por el monto del presupuesto

inicial del Estado, del correspondiente ejercicio, se remitirá a la Secretaría Técnica del Comité de Consultoría en el término de 15 días contados a partir de su suscripción;

- De los contratos de prestación de servicios cuyos costos se pacten en moneda extranjera se registrarán en el Banco Central del Ecuador y trimestralmente se remitirá el estado de cuenta y uso de divisas;
- De los contratos de deuda pública, interna o externa, cualesquiera sean su monto, plazo o condiciones, deben inscribirse en el Banco Central y en el Ministerio de Finanzas.

Las municipalidades remitirán, previa solicitud del Director General de Rentas, copia de los contratos de cualquier tipo que se celebren entre éstas y otras entidades públicas; entre otros, los suscritos para la realización de estudios, consultorías, obras o servicios públicos, los contratos de provisión de equipos, suministros, materiales y cualquier otro bien (Art. 117 de la Ley de Régimen Tributario Interno).

C. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Hecha la adjudicación, el funcionario respectivo debe devolver las garantías presentadas por los oferentes que no hubieran sido seleccionados.

Al adjudicatario del contrato se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, una vez que se haya suscrito y perfeccionado el contrato correspondiente.



XII.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

En razón de los montos, trámites y procedimientos contractuales establecidos en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento, la generalidad de contratos administrativos que celebren las municipalidades y aquellos que suscriban para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, deben incluir las cláusulas contractuales que a continuación se detallan, en tanto fueren aplicables.

A. COMPARECIENTES

En esta cláusula se hace referencia a las partes contratantes; o sea, a la municipalidad y al contratista, con mención de sus respectivos representantes legales o apoderados, según el caso. Cuando el contratista es persona natural, se formulará la comparecencia con la expresión de si comparece por sus propios derechos, o mediante un apoderado, caso en el cual debe agregarse el poder respectivo. En todo caso, debe consignarse el nombre completo y número de cédula de identidad del contratista.

Cuando se trate de personas jurídicas, quien comparece es el representante legal; debe agregarse el nombramiento de dicho representante, que acredite su calidad y las autorizaciones respectivas, de exigirle el estatuto social. Con todo, deben tenerse presentes las inhabilidades generales y especiales de las que trata la Ley de Contratación Pública y otras de carácter especial constantes por ejemplo en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, entre otras.

B. ANTECEDENTES

En esta cláusula deben describirse los motivos, las razones y los hechos que den

lugar al contrato y los procedimientos que se han seguido para llevar adelante la contratación, con una relación detallada de los informes recibidos, autorizaciones expedidas y más antecedentes necesarios para la celebración del contrato.

Debe hacerse constar de manera especial:

- La necesidad real de efectuar la contratación, y de que existe la resolución expedida por el Concejo Municipal, mediante la cual se autoriza que se proceda a la contratación de que se trate;
- Un detalle del procedimiento seguido, con indicación de la fecha y forma de la convocatoria, de las ofertas presentadas, de los informes de las resoluciones adoptadas, de la adjudicación, etc.; y,
- Los informes que deben emitirse por mandato de la Ley, los números de las comunicaciones en las que constan o, de ser el caso, el hecho de que quien debía emitirlo no lo ha hecho en el término legal establecido.

C. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Debe detallarse los documentos que se agregan como parte integrante del contrato de que se trate, con indicación de los que se protocolizan, en caso de que se celebre por escritura pública y cuáles se entiendan constituir parte del contrato, sin necesidad de su protocolización.

Cuando el contrato se celebre por escritura pública, deben ser protocolizados:

- los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- la convocatoria a licitación o concurso;
- copia certificada de la adjudicación del contrato;
- copia certificada de la propuesta del adjudicatario;
- copia certificada de la resolución por la que se autoriza la contratación;
- los informes previos, en original o copias certificadas;
- cronograma de trabajo, detalle de equipos, análisis de precios, fórmulas de cálculos de reajustes, etc.
- certificado del avalúo municipal hecho especialmente, de acuerdo con lo que manda el literal a) del inciso cuarto del Art. 316 de la Ley de Régimen Municipal, y del Registrador de la Propiedad, cuando se trate de adquisición de bienes inmuebles;
- certificado de disponibilidad de recursos financieros; y,
- las matrículas de la maquinaria ofrecida, en el Registro Nacional de Equipos y Maquinarias, para el caso de contratos de ingeniería civil, en las que se precisen esos equipos.

Entre los documentos que no se protocolizan suele hacerse referencia a los siguientes:

- especificaciones generales, actas de calificación, reglamentos, instruccio-

nes del concurso o licitación;

- especificaciones técnicas, planos, diseños, etc.;
- garantías; y,
- certificaciones de los organismos de control respecto de la compañía contratista.

D. OBJETO DEL CONTRATO

Contiene la descripción de los bienes que se adquieren, de las obras cuya ejecución se contrata, o de los servicios que se prestarán en virtud del contrato, con referencia al detalle técnico que se hubiera establecido como requerimiento y los términos de la oferta adjudicada.

E. DEFINICION DE TERMINOS

En esta cláusula deben establecerse las normas según las cuales se definirán los términos que constan en el contrato, en función de la complejidad y especialización del objeto del contrato a celebrarse.

F. VALOR O CUANTIA DEL CONTRATO

Se hará referencia de los precios unitarios y al monto total al que asciende el contrato con una indicación de la partida presupuestaria a la cual se aplicará el egreso.

G. FORMA DE PAGO

Debe establecerse, en atención al objeto y naturaleza del contrato, la forma cómo se realizarán los pagos, las fechas, circunstancias para efectuar tales pa-

gos y las condiciones que deben darse para que puedan realizarse los pagos.

En los contratos de ejecución de obras, el pago puede hacerse, en parte, anticipadamente, en su totalidad a la entrega de las obras, o de acuerdo a la parte de las mismas a medida de su ejecución, contra la presentación de las planillas correspondientes, previa aprobación del fiscalizador sobre el avance de la obra.

En la adquisición de bienes pueden efectuarse pagos anticipados parciales o totales, pagos parciales de acuerdo a la parte de los bienes que se entregue, o el pago total, contra la recepción de los bienes en su totalidad.

En los contratos de prestación de servicios, la forma de pago atenderá a la modalidad que suele utilizarse según la naturaleza del servicio que se contrate.

En general, en todo contrato puede establecerse pagos anticipados al contratista contra la entrega de la correspondiente garantía, por el mismo valor que el anticipo.

El pago debe hacerse obligatoriamente en sucres, según lo establecido en el Art. 4 de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado, con las excepciones establecidas en la propia Ley.

H. REAJUSTE DE PRECIOS

Esta cláusula es necesaria y obligatoria, en los contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes, cuando la forma de pago corresponda a la de determinación por precios unitarios. En los contratos debe

establecerse las fórmulas polinómicas de reajuste de precios, de acuerdo con lo establecido por la Ley (Art. 89). El reajuste de precios no podrá ser exigido si en el contrato no se han establecido dichas fórmulas, salvo el caso en que se suscribiera un contrato modificatorio al original en el que se incluyan las normas de reajuste de que trata la Ley.

I. PLAZO

En esta cláusula se determina el plazo cierto en el cual se ejecutará en su totalidad el contrato; las partes deben establecer, según convengan, si el objeto del contrato se cumplirá en días, semanas, meses o años, a partir de la fecha que se establezca para que principie a correr el plazo. Lo usual es que la ejecución del contrato corra a partir de la fecha de suscripción del mismo; sin embargo, en atención a la naturaleza del objeto del contrato, puede establecerse otra fecha o circunstancia que determine la iniciación del transcurso del plazo.

Es conveniente establecer en esta cláusula si existe o no la posibilidad de conceder prórrogas a los plazos contractuales, para lo cual deben señalarse las causas por las cuales procede y el procedimiento para que se conceda y opere esa prórroga.

J. RECEPCIONES

En el contrato debe establecerse la forma y el procedimiento cómo el contratista proceda a entregar y la municipalidad contratante a recibir las obras, los bienes o los servicios que son objeto del contrato; según la naturaleza del

contrato, deben definirse los criterios para el efecto.

En los contratos de ejecución de obras se hará constar necesariamente las condiciones y términos en los cuales se realizarán las recepciones provisional y definitiva, con la participación de un fiscalizador de la municipalidad, así como la obligatoriedad de la suscripción de las actas correspondientes (Arts. 85 y 87 de la Ley). En los contratos de adquisición de bienes procede una sola recepción (Art. 84 de la Ley).

K. CLAUSULA PENAL

Se establecen en esta cláusula las sanciones aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones por una de las partes; una de ellas puede ser el retraso en la ejecución del contrato. Las multas que se impongan al contratista por dicho retraso deben descontarse de las planillas pendientes de pago o de cualquier otro valor adeudado. Pueden establecerse porcentajes en relación al valor del contrato, por cada día de retraso, que no excedan, en total, del cinco por ciento (5%) del mismo. Si el valor de las multas excede de tal porcentaje, la municipalidad puede declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato. La municipalidad, mediante el procedimiento coactivo, debe hacer efectivo el cobro de las multas impuestas, de acuerdo con las normas contenidas en el Código de Procedimiento Civil.

L. GARANTIAS

La Ley de Contratación Pública establece cuatro clases de garantías: una general de fiel cumplimiento de las obligaciones

contractuales, y otras que deben estipularse según el contrato de que se trate. Es aconsejable que no se reciba en garantía letras de cambio en las que el mismo contratista sea el deudor de ese documento (aceptante). La letra de cambio puede recibirse en contratos de valores pequeños y siempre mediante endosos por valor en garantía en favor de la municipalidad.

1. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Esta garantía debe rendirse antes de la firma del contrato, por un valor equivalente al 5 por ciento de la cuantía del contrato. Se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales (Art. 73). Esta garantía no será exigida en los contratos de compra-venta de bienes inmuebles, de permuta, de seguros, de adquisición de bienes que se entreguen al momento de efectuarse el pago, ni en los que celebre el Estado con entidades públicas o los que celebren éstas entre sí.

La garantía de fiel cumplimiento se cancela en el 50% de su valor al momento de suscribirse el acta de entrega recepción provisional y en el 50% restante al momento de suscribirse el acta de entrega recepción definitiva; cuando procede una sola entrega, la garantía se cancelará al momento de dicha entrega, real o presunta.

2. GARANTIA POR ANTICIPO

Se establece cuando, según los términos del contrato, la municipalidad deba realizar pagos anticipados. El monto será equivalente al cien por ciento del anticipo. No se exige esta

garantía en los contratos que celebre el Estado con otras instituciones públicas, o los que celebren éstas entre sí. Esta garantía se reducirá en la proporción en que se amortice el anticipo o se reciban parcialmente los bienes.

3. FONDO DE GARANTIA

En los contratos de ejecución de obra a más de la garantía de fiel cumplimiento, la municipalidad retendrá el cinco por ciento del valor de cada planilla, antes de los descuentos y lo depositará a nombre del contratista en una cuenta de ahorros, en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda (Art. 76 de la Ley). Esta garantía se cancela en la misma forma que la anterior.

4. GARANTIA TECNICA

En los contratos de adquisición, provisión e instalación de equipos, maquinaria o vehículos, el contratista, al momento de la suscripción del contrato, debe rendir una garantía respecto de la calidad y buen funcionamiento de los equipos, maquinarias y vehículos; esta garantía debe mantenerse vigente de acuerdo con las estipulaciones del contrato y en referencia a las previsiones fijadas en la Ley de Defensa del Consumidor.

M. TERMINACION O RESOLUCION DEL CONTRATO

Todo contrato debe incluir la cláusula referente a su terminación. El Art. 107 de la Ley de Contratación Pública determina las formas de terminación de los contratos. Es necesario referirse en esta cláusula a los casos de terminación por

mutuo acuerdo, por declaración unilateral, en caso de incumplimiento del contratista o en los eventos de muerte del contratista o disolución de la persona jurídica que ostenta tal calidad.

N. OBLIGACIONES

En esta cláusula se hacen constar las obligaciones particulares que corresponden a cada una de las partes, así por ejemplo:

- Obligaciones laborales, según los términos del Código de Trabajo;
- Obligaciones sociales, en lo referido a aportes al IESS;
- Derechos notariales y de registro, con señalamiento de quien debe satisfacerlos;
- Obligaciones tributarias, de pago y retención de impuestos, según las normas tributarias vigentes a la fecha de celebración del contrato;
- Las contribuciones obligatorias, según el monto o cuantía del contrato o según los servicios requeridos previa y concurrentemente a la celebración (Arts. 117 de la Ley y 134 del Reglamento);
- La retención del uno por ciento (1%) del valor del reajuste de precios (Arts. 98 y 118 de la Ley);
- Tasas de servicio para CEBCA, equivalente al 0.5% del monto del contrato (Decreto Supremo No. 813, Registro Oficial No. 117 del 21 de octubre de 1976 y Decreto Ejecutivo No. 2298, Registro Oficial 643, del 20 de diciem-

bre de 1983);

- Aportes a colegios profesionales, según las leyes de defensa profesional pertinentes; y;
- En los contratos de adquisición de bienes, la obligación del contratista de prestar el adiestramiento adecuado para el buen manejo de los equipos, y la de suministro de repuestos, según los términos del contrato.

O. LA PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO Y EL ENCARGO A TERCEROS

Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, el contratista no podrá ceder a ningún título la ejecución del contrato (Arts. 70 de la Ley y 95 del Reglamento).

El encargo a terceros solo procede en los contratos de ejecución de obras o prestación de servicios, para lo cual se requiere la autorización escrita y expresa de la municipalidad contratante (Arts. 70 de la Ley y 92 del Reglamento).

P. JURAMENTO

En esta cláusula se hace constar la declaratoria, bajo juramento, por parte del contratista, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en la Ley para contratar.

Q. OTRAS CLAUSULAS

Según el caso requiera y atenta la naturaleza del contrato, se incluirán cláusulas como las siguientes:

- En los contratos de ejecución de obras, se establecerá la forma de realizar la

fiscalización.

- La determinación de la persona o personas encargadas del mantenimiento y vigilancia de las obras en el lapso comprendido entre la recepción provisional y definitiva.
- En los contratos de ejecución de obra, se establecerá que el contratista responderá por vicios de construcción o mala calidad de materiales hasta por diez años después de efectuada la entrega-recepción definitiva.

R. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Bajo esta denominación general se precisará: el domicilio de los contratantes, el procedimiento para resolver controversias que se presentaren respecto de la interpretación y ejecución de los contratos o por cualquier otra circunstancia a ellos referida, y señalará la jurisdicción a la que se someten de conformidad con lo establecido en el Art. 38 de la Ley de Modernización.

Finalmente, se incluirá el lugar, día, mes y año de suscripción del contrato y la firma de los contratantes.

XIII.

Los CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

Si por causas imprevistas o razones técnicas que determinen la necesidad de modificar los planos o las especificaciones de una obra contratada, se la debe ampliar, modificar o completar, la municipalidad contratante podrá celebrar con el mismo contratista contratos complementarios, sin licitación ni concurso. En estos contratos se mantendrán los precios unitarios previstos en el contrato original, reajustados a la fecha de celebración del nuevo documento.

Las causas imprevistas o las razones técnicas podrán ser invocadas tanto por el contratista como por la municipalidad. A esta última le corresponde la calificación y aceptación de dichas causas, para lo cual se requerirá del informe del fiscalizador de la obra (Art. 109 del Reglamento de Contratación Pública).

A. INFORMES PREVIOS

La municipalidad contratante debe contar, previamente, con un informe favorable del Contralor, en dos circunstancias:

- a) cuando dicho funcionario hubiera informado sobre el contrato principal; y,
- b) cuando la suma de las cuantías del contrato principal y del complementario alcancen o sobrepasen la base prevista para el concurso público de precios (Arts. 110 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública).

Para la celebración de estos contratos no se requerirá del informe del Procurador, salvo en el caso previsto en el Art. 104 de la Ley de Contratación

Pública.

B. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE INFORMES SOBRE OBRAS COMPLEMENTARIAS.

La municipalidad contratante adjuntará a la solicitud de informe de la Contraloría General del Estado, los siguientes documentos:

- Detalle de los precios unitarios reajustados de todos los rubros contenidos en el contrato complementario;
- Detalle de los rubros que se disminuyen, suprimen o aumentan con sus cantidades, precios unitarios y totales. La suma total de estos rubros constituirá el valor del contrato complementario.
- El valor reajustado del contrato principal con los últimos índices de precios que sirvieron de base para reajustar los rubros y obtener el valor del contrato, según el INEC;
- Copia del contrato principal y de los complementarios;
- Descripción de las causas que justifiquen la procedencia técnica y jurídica del contrato;
- Certificación que acredite que el contrato principal se encuentra vigente;
- Proyecto de contrato complementario, incluidas las fórmulas de reajuste de precios y las memorias de cálculo respectivas;
- Planos y especificaciones técnicas;

- Certificación de disponibilidad de fondos y partida presupuestaria para cubrir los valores reajustados; y,
- Análisis de precios unitarios de los nuevos rubros.

C. TERMINO PARA SOLICITAR Y EXPEDIR INFORMES

La solicitud para que la Contraloría presente su informe, junto con los documentos respectivos, debe enviarse dentro del término de 20 días, contados desde la resolución y cálculo de los valores correspondientes, reajustados.

El Contralor emitirá su informe dentro del término de 15 días, contados desde la recepción de los documentos enviados por la municipalidad. En el caso previsto en el artículo 104 de la Ley de Contratación Pública, se observará el mismo término para el informe del Procurador (Arts. 104 de la Ley de Contratación Pública y 113 de su Reglamento).

D. NORMAS COMUNES

El valor final de los rubros contratados no puede superar el 35 por ciento del valor del contrato principal, reajustado a la fecha de la resolución.

No puede variarse la naturaleza del contrato, en el sentido puramente técnico, por la supresión o sustitución de rubros sustanciales que configuran el objeto de éste. Se entiende por "rubros sustanciales", aquellos de mayor significación porcentual que, sumados, constituyen valores de por lo menos el 80% del monto total del contrato.

Los contratistas deben presentar garan-

tías según los montos de los contratos complementarios a suscribirse (Art. 114 del Reglamento de Contratación Pública).

E. DIFERENCIAS DE CANTIDADES DE OBRA

Las diferencias de cantidades comprobadas durante la ejecución de las obras, constarán en un documento suscrito por las partes, el cual se enviará a la Contraloría, dentro del término de 15 días de suscrito (Arts. 105 de la Ley de Contratación Pública y 115 de su Reglamento).

XIV. TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

A. FORMAS DE TERMINACION DE LOS CONTRATOS

Los contratos administrativos terminan por las siguientes formas:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por sentencia ejecutoriada que declare la nulidad del contrato;
- d) Por declaración de terminación unilateral del contrato, por parte de la administración, en caso de incumplimiento del contratista;
- e) Por sentencia ejecutoriada que declare la resolución del contrato, a pedido del contratista; y,
- f) Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de sus órganos competentes.

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El contrato termina por cumplimiento de las obligaciones contractuales, una vez suscritas las correspondientes actas de recepción definitiva o por la recepción presunta, en la forma establecida en la Ley, y cuando se hayan liquidado las obligaciones del contrato, sin perjuicio de que la municipalidad contratante se encargara a recibir la obra, bien o servicio, o de que subsista la responsabilidad del contratista para res-

ponder por los vicios ocultos de las obras correspondientes, al tenor de lo previsto en los Arts. 121 y 123 del Reglamento a la Ley de Contratación Pública.

2. MUTUO ACUERDO

Las partes pueden dar por terminado el contrato por mutuo acuerdo, por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas o causas de fuerza mayor o caso fortuito, o porque no fuera posible o conveniente para los intereses de la municipalidad contratante ejecutar total o parcialmente el contrato.

El acuerdo de terminación puede ser total o parcial; se pueden extinguir todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en el que se encuentre la ejecución del contrato.

2.1 PROCEDIMIENTO

Para proceder a la terminación por mutuo acuerdo, las partes deben suscribir un convenio en el que consten las causas que motivan la terminación, así como las condiciones de entrega-recepción de los trabajos ejecutados y la forma de liquidación y pago de las obligaciones pendientes, o devolución de anticipos no devengados, según el caso. En ningún caso la terminación por mutuo acuerdo implica renunciar a derechos nacidos o adquiridos en favor de las partes contratantes.

Resuelta por el Concejo la terminación por mutuo acuerdo, el Alcalde debe remitir el proyecto de convenio de terminación del contrato, dentro del término de seis días siguientes, contados a partir de la fecha del acuerdo de terminación, para el Informe previo del Procurador General del Estado, quien, en el término de quince días contados a partir de la fecha de recepción de los documentos, debe emitir el informe. Si no se emite el informe en dicho término, se entenderá que es favorable; el término puede ampliarse hasta por un tiempo similar, en consideración de la naturaleza y complejidad del convenio.

Dentro de este término las partes contratantes deben justificar la existencia de las causas para la terminación del contrato.

2.2 CONSECUENCIAS

Terminado el contrato por mutuo acuerdo, la entidad contratante queda en libertad para contratar la ejecución de los rubros que sean necesarios para la conclusión de la obra o proyecto o realizarlos por administración directa, de conformidad con los procedimientos previstos en la Ley. La entidad no podrá celebrar ningún contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista.

3. SENTENCIA EJECUTORIADA QUE DECLARE LA NULIDAD DEL CONTRATO

Luego del trámite del respectivo juicio, que se inicia por demanda de cualquiera de las partes contratantes, la nulidad de los contratos debe ser declarada por la autoridad competente, es decir, por los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo previsto en los Arts. 38 de la Ley de Modernización del Estado y 63 de la Ley de Contratación Pública.

3.1 CAUSAS DE NULIDAD DE LOS CONTRATOS

Los contratos son nulos en los siguientes casos:

- a) Por las causas de nulidad general de los contratos, al tenor de lo que dispone el Código Civil;
- b) Cuando no se hubieran solicitado los informes requeridos por la Ley;
- c) Cuando, solicitados los informes, se hubiere celebrado el contrato sin uno o varios de ellos, antes de haberse vencido el término previsto para expedirlos;
- d) Si en el contrato no se recogieran las observaciones formuladas por los funcionarios informantes; y,
- e) Cuando se celebraran, pese

a que uno de los informes exigidos por Ley, fuera negativo.

3.2 FUNCIONARIOS QUE PUEDEN DEMANDAR LA NULIDAD DE LOS CONTRATOS

El Alcalde, el Contralor General del Estado, el Procurador General del Estado o el Ministro Fiscal General pueden demandar la nulidad del contrato, una vez que tengan conocimientos de las causas de nulidad previstas en el Art. 63 de la Ley de Contratación Pública.

Las denuncias sobre contratos en cuya celebración se hubiera incurrido en causas de nulidad, puede presentar cualquier persona al Alcalde, al Contralor General del Estado o al Ministro Fiscal General. A la denuncia deben acompañarse los documentos probatorios del caso y para su trámite se requerirá el reconocimiento de firma y rúbrica del denunciante.

Los funcionarios que por su acción u omisión hubieran causado la nulidad de los contratos serán civil y penalmente responsables de los perjuicios ocasionados a la municipalidad contratante.

4. *DECLARACION UNILATERAL DE LA MUNICIPALIDAD CONTRATANTE*

La municipalidad contratante podrá declarar terminados los contratos, anticipada y unilateralmen-

te, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento del contratista;
- b) Por quiebra o insolvencia del contratista;
- c) Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- d) Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta días sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- e) Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de la Ley; y,
- f) En los demás casos establecidos en el contrato, de acuerdo con su naturaleza.

4.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

Antes de proceder a la declaración de terminación unilateral del contrato, la municipalidad debe notificar al contratista, con la anticipación que se prevea en el contrato, sobre la decisión de terminarlo unilateralmente. A la notificación deben acompañarse los informes técnico, económico y jurídico, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista. En la notificación

debe indicarse de manera clara y específica el incumplimiento o mora en la que ha incurrido el contratista y se le advertirá que, en caso de no remediarlo en el plazo que se señale para el efecto, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Si el contratista no justifica la mora o no remedia el incumplimiento, en el plazo que se le conceda, la municipalidad podrá dar por terminado unilateralmente el contrato, mediante resolución del Concejo, la cual se comunicará por escrito al contratista.

4.2 PROCEDIMIENTO POR QUIEBRA, MULTAS SUPERIORES AL MONTO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO, SUSPENSION DE TRABAJOS CONTRATOS CELEBRADOS CONTRA PROHIBICION EXPRESA Y EN LOS DEMAS CASOS ESTIPULADOS CONTRACTUALMENTE:

Antes de que el Concejo resuelva la terminación unilateral y anticipada del contrato, dará a conocer al contratista su decisión y le concederá un término de quince días para que presente en forma documentada, las justificaciones que fueran pertinentes.

Analizados los argumentos y documentos que presente el contratista, el Concejo resolverá en el término de diez días lo que fuera pertinente, es decir, declarar o no terminado el

contrato por decisión unilateral. Si el Concejo resolviera declarar dicha terminación, la resolución será comunicada al contratista, a la Contraloría y Procuraduría General del Estado, en el término de seis días, para los efectos legales consiguientes.

Estos efectos son los siguientes: La Contraloría General debe incluir al contratista en la lista de las personas que han dejado de cumplir con sus obligaciones contractuales con las instituciones públicas, lo cual inhabilita para suscribir otros contratos desde la fecha en que se cancele la inscripción, por el cumplimiento de las obligaciones incumplidas; al contratista, la declaración de terminación unilateral del contrato, le permite ejercer la acción contencioso administrativa que corresponde, en defensa de sus derechos.

4.3 IMPROCEDENCIA DE LA TERMINACION UNILATERAL

La municipalidad no podrá ejercer el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada, si se encontrara en mora del cumplimiento de sus obligaciones o hubiera pendiente de resolución un reclamo judicial del contratista, por causas imputables a la municipalidad.

4.4. CONSECUENCIAS DE LA TERMINACION UNILATERAL

Una vez declarado unilateralmente terminado un contrato, la municipalidad tiene derecho a:

1. Establecer el avance físico de la obra;
2. Realizar la liquidación financiera y contable del contrato;
3. Ejecutar las garantías de fiel cumplimiento y, si fuera del caso, la garantía por anticipos entregados y no devengados, más los intereses fijados por la Junta Monetaria para los fondos de garantía depositados en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda; y,
4. A establecer los daños y perjuicios causados, mediante el procedimiento establecido en el Art. 993 del Código de Procedimiento Civil y hacer efectivos los valores correspondientes por la vía coactiva.

5. SENTENCIA EJECUTORIADA QUE DECLARE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contratista puede demandar la resolución del contrato por las siguientes causas imputables a la entidad contratante:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesen-

ta días;

- b) Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta días, dispuestos por el personero municipal, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieran solucionado defectos de ellos; y,
- d) Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, la municipalidad no accediera a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

El contratista que se considere con derecho a demandar la resolución del contrato presentará su demanda ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que corresponda. Si el contrato termina por sentencia ejecutoriada que declare sin lugar la resolución, las liquidaciones se harán judicialmente.

6. MUERTE DEL CONTRATISTA O DISOLUCION DE LA PERSONA JURIDICA CONTRATISTA

Cabe la terminación del contrato por muerte del con-

tratista, si es persona natural, o por la disolución de la persona jurídica contratista, siempre que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de la persona jurídica.

Los representantes de las personas jurídicas cuya disolución se tramita, están obligados, bajo su responsabilidad personal y solidaria, a informar a la autoridad a la que compete aprobar la disolución, sobre la existencia de contratos que tengan pendientes con instituciones públicas y a comunicar a éstas, sobre la situación y causales de disolución.

En caso de disolución de personas jurídicas, antes de que la autoridad competente expida la resolución que la declare, comunicará al Contralor General del Estado para que, en el término de diez días, informe si la persona jurídica cuya disolución se tramita tiene contratos pendientes con instituciones públicas y, de tenerlas, indique el nombre de las entidades contratantes. Con la contestación o vencido el término que tiene para informar, se dará trámite a la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios que incumplieron con el deber de informar.

Si la persona jurídica tiene

contratos pendientes con instituciones públicas, la Contraloría informará a la entidad contratante, a la autoridad que le compete aprobar la disolución y a la Procuraduría General del Estado, sobre el particular, para que se adopten las acciones conducentes a precautelar y defender los intereses públicos.

B. SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS

Las controversias derivadas de la interpretación, aplicación y ejecución de los contratos generan, en la actualidad, varias dudas respecto del órgano jurisdiccional competente para conocer esta clase de juicios, así como del procedimiento a observarse.

El origen de las dudas es disposición del inciso primero del Art. 38 de la Ley de Modernización del Estado, publicada en el Registro Oficial No. 349 del 31 de diciembre de 1993. La norma establece:

"Art. 38.- Los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo Fiscal dentro de la esfera de su competencia, conocerán y resolverán de todas las demandas y recursos derivados de actos, contratos y hechos que hayan sido expedidos, suscritos o producidos por el Estado y otras entidades del sector público. El administrado afectado por tales actividades, presentará su denuncia o recurso ante el tribunal que ejerce en el lugar de su domicilio. El procedimiento aplicable será el previsto en la Ley de la materia".

Antes de la expedición de la Ley de Mo-

modernización del Estado el asunto era bastante claro: el procedimiento, el previsto en el Art. 113 y siguientes de la Ley de Contratación Pública; el órgano competente fue la Corte Superior de Justicia respectiva; la primera instancia ante el Presidente de la Corte Superior de Justicia y la segunda instancia ante una de las Salas de la misma Corte, por sorteo.

Con la vigencia de la Ley de Modernización, en virtud de la norma del Art. 38, ya transcrita, la competencia para conocer esta clase de acciones, es de los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo, en lo cual hay acierto, por la materia.

Aquí se agudizan las dudas; la frase final del primer inciso del Art. 38 habla de que "El procedimiento aplicable será previsto en la ley de la materia". ¿Cómo entender esta norma? ¿El procedimiento especial de la Ley de Contratación Pública o el procedimiento de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa?

Los magistrados de los Tribunales Distritales no tienen un criterio unívoco respecto a esta problemática, por el contrario, se han presentado varios casos en que se han inhibido de sustanciar las demandas, con lo cual no compartimos, porque es claro e indiscutible que en virtud de la norma transcrita, las Cortes Superiores dejaron de ser competentes para conocer esta clase de acciones.

Sin embargo, en el caso del Tribunal Distrital No. 3 de lo Contencioso Administrativo con sede en Cuenca, se ha producido una inhibitoria, por considerar

que no tiene competencia, sino que ésta corresponde a la Corte Superior, pues estima que la expresión "ley de la materia" se refiere a la de Contratación Pública y, por tanto, debe aplicarse lo que allí se establece respecto de la competencia.

Será la Corte Suprema de Justicia la que tiene que dirimir la competencia, a propósito de este pronunciamiento y, de esta manera, solucionar el problema que proviene de la mala redacción de la norma legal.

XV.
LEY ESPECIAL PARA
CONTRATACIÓN DE
PROYECTOS DE
INTERÉS SOCIAL

A. CONSIDERACIONES GENERALES

Mediante Decreto Ley No. 02, publicado en el Registro Oficial No. 289 del 4 de octubre de 1993, se autoriza a varias instituciones públicas, la contratación en forma directa de obras de agua potable, alcantarillado, vialidad, riego, escuelas y otras "similares", hasta por el equivalente de seis mil salarios mínimos vitales generales; según el texto del Art. 2 del Decreto Ley, no se exime a la entidad contratante de la obligación que tiene de aplicar procesos internos de selección que hagan viable contratar con el mejor oferente.

Este Decreto Ley fue reformado por el Congreso Nacional, mediante la Ley No. 48 del 30 de noviembre de 1993, publicada en el Registro Oficial No. 337, del 15 de diciembre del mismo año.

Es importante anotar que el Art. 2 de la Ley 48 incluye, entre las entidades que pueden contratar directamente, a los municipios y a las empresas municipales.

El Decreto Ley No. 02, fue reglamentado mediante Decreto Ejecutivo No. 1226 del 15 de noviembre de 1993, publicado en el Registro Oficial No. 318 del 17 del mismo mes y año.

Si bien las disposiciones legales y reglamentarias indicadas deben ser entendidas en su sentido literal, cabe anotar que una misma palabra puede tener distintas connotaciones; por ejemplo, el término "similares" da lugar a interpretaciones que pueden buscar acomodar situaciones, de acuerdo con la conveniencia de la municipalidad contratante. En casos como éste debe

buscarse, más que la conveniencia, el espíritu mismo de la reforma, el cual puede ser advertido en la exposición de motivos y en los considerandos del Decreto Ley en referencia.

En tales puntos se señala, entre otras cosas, que un alto porcentaje de la población del país carece de servicios de agua potable y de alcantarillado; también se concreta que la construcción e instalación de dichos servicios es una actividad propia de los municipios del país, por mandato legal. En consecuencia, es necesario observar que cuando la Ley se refiere a la contratación de determinadas obras, calificadas como "similares" a las expresadas en la misma norma, se refiere a aquellas obras que complementen a las de agua potable o alcantarillado. No se puede, por lo tanto, valiéndose de este término, contratar por ejemplo, la adquisición de un equipo de recolección de basura, o de un equipo de computación, o la construcción de un coliseo, contratos que no están autorizados por la Ley materia de este análisis.

B. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA MUNICIPALIDAD CONTRATANTE

Conforme establece el inciso segundo del Art. 2 del Decreto Ley No. 02, la municipalidad contratante debe aplicar procesos internos de selección que hagan viable contratar con el mejor oferente. Por lo tanto, debe cumplir las disposiciones que establezca mediante ordenanzas o las que se establece en el Reglamento que regula los procesos de contratación previstos en la Ley Especial para contratación de proyectos de interés social, expedido por el Presidente de la República. De manera especial se

requiere considerar lo siguiente:

1. En forma previa a la contratación, debe contarse con cálculos, diseños, planos, estudios, especificaciones generales y técnicas, certificación de partida presupuestaria y disponibilidad de fondos, extendido por el Director Financiero y el presupuesto estimado de la obra.
2. Debe contar con un registro de profesionales y empresas contratistas dispuestas y aptas para participar en los programas que la municipalidad ejecutará a través de contratación; este registro servirá como elemento de calificación previo.

Tanto para el registro como para la celebración del contrato respectivo, se exigirá el certificado de cumplimiento de contratos otorgado por la Contraloría General del Estado.

La invitación para el registro de profesionales y empresas contratistas se publicará por la prensa por una sola vez.

3. Cada Municipalidad debe conformar un COMITE TECNICO ESPECIAL DE CONTRATACIONES, el que debe estar integrado de la siguiente manera:
 - El Alcalde o su delegado, que puede ser un concejal, quien lo presidirá;
 - Un técnico especialista en la materia designado por el Concejo, perteneciente a la entidad o de fuera de ella, pero no debe ser concejal.
 - Un representante de la Cámara de

la Construcción del lugar donde se ejecutarán las obras.

Actuará como Secretario el funcionario que designe el Concejo.

En todo caso, habrá que esperar una posible reforma a las normas reglamentarias aquí mencionadas, toda vez que el instrumento materia del análisis fue expedido antes de que sea reformado, mediante Ley No. 48, el Decreto Ley No. 02; sin embargo, se espera que en lo sustancial se mantenga el esquema indicado.

Las personas naturales o jurídicas, registradas y legalmente capacitadas para contratar, serán notificadas para que presenten sus ofertas. No podrá adjudicarse a una misma persona más de un contrato.

El Comité Técnico Especial de Contrataciones, en el término de 10 días, analizará las ofertas presentadas, elaborará los cuadros comparativos de las mismas y preparará un cuadro de recomendaciones, que permitirá al Alcalde realizar la adjudicación del contrato a la mejor oferta, decisión que será resuelta en el término de cinco días contados a partir de la fecha de haber recibido el informe.

4. Para la suscripción de contratos y para la ejecución de las obras, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Contratación Pública y las demás normas pertinentes.
5. En la programación de los proyectos que la municipalidad pretende llevar a ejecución, los contratos podrán ser suscritos con profesionales o con fir-

mas especializadas, previamente calificadas de conformidad con lo que dispone el Art. 83 del Reglamento General de aplicación de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

6. En materia de responsabilidades respecto de los procesos de selección de ofertas y de celebración de contratos, debe aplicarse lo dispuesto en el Art. 330 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; según la cual "... funcionarios y empleados que tengan a su cargo la dirección de los procesos previos a la celebración de los contratos públicos, serán responsables por su legal y correcta celebración; y, aquellos a quienes correspondan las funciones de supervisar, controlar, calificar o dirigir la ejecución de los contratos serán responsables de todas las medidas para que sean ejecutados con estricto cumplimiento a las estipulaciones contractuales, los programas, costos y plazos previstos".



BIBLIOGRAFIA

ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES ECUATORIANAS, AME. AGENDA MUNICIPAL, Quito, Ecuador 1992.

ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES ECUATORIANAS, Guías Jurídicas Nos. 1, 2 y 3.

BENALCAZAR BONILLA, Luis y AGUILAR, Juan Pablo. GUIA DE LA CONTRATACION PUBLICA. Corporación de Estudios y Publicaciones. Quito - Ecuador 1992.

CABANELLAS, Guillermo. DICCIONARIO ENCICLOPEDICO DE DERECHO USUAL. Editorial Hellasta. Buenos Aires - Argentina, 1989.

DROMI, JOSE ROBERTO, La Licitación Pública, Ediciones Depalma, Buenos Aires, 1985.

IDROBO ARCINIEGAS, Marco. LA CONTRATACION PUBLICA. Talleres Gráficos Abya-Yala. Cayambe-Ecuador, 1992.

**CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR., 1997.
CODIGO CIVIL.**

LEY DE CONTRATACION PUBLICA

REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA

LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL.

LEY DE REGIMEN MUNICIPAL

LEY DE CONSULTORIA.

LEY DE REGULACION ECONOMICA Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO

REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO



ANEXO N° 1

LEY ESPECIAL DE CONTRATACION PARA PROYECTOS DE INTERES SOCIAL

(Suplemento No. 289 -
Registro Oficial - Octubre 4 - 1993)

EXPOSICION DE MOTIVOS

La actual Ley de Contratación Pública tiene procedimientos, que frente a la urgencia de atender inaplazables necesidades de carácter social, significan obstáculos que impiden la oportunidad en la atención de las demandas de la comunidad.

Obras que podrían ejecutarse en un plazo de cuatro a seis meses, muchas veces requieren un período promedio de siete meses previos entre preparación de documentos contractuales, aprobación de los mismos por las autoridades pertinentes, período de licitación o concurso, análisis e informe sobre las propuestas, discusión de los contratos e informes previos a la contratación, hasta culminar con la contratación y la entrega de anticipos; con la consecuencia de que en casi todas las ocasiones luego de la entrega del mismo, ya se está solicitando, por parte del contratista, de acuerdo a las bases, la consiguiente revisión de precios.

Todo este largo proceso significa mayor costo para el Estado y una demora para la comunidad en recibir el beneficio de la obra o el servicio de que se trate.

Por otro lado, no hay duda de que en el país, por el crecimiento poblacional, el éxodo del hombre del agro a la ciudad, tanto por los atractivos de la misma como por la aplicación errada de una reforma agraria

que no logró su objetivo, existe desocupación y subempleo en escalas que ameritan preocupación por parte de las Funciones del Estado.

En algunas épocas, en zonas declaradas de emergencia, se ha permitido la contratación directa tanto para resolverla como para dar ocupación, en el sector de la obra pública.

El Decreto Ejecutivo No. 1134 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 280 del 26 de Septiembre de 1985, complementaba la reglamentación del Art. 3 de la antigua Ley de Licitación y Concurso de Ofertas.

En este Decreto se exoneraba de la licitación la cuantía de hasta 100 unidades de vivienda de interés social, así como la contratación de obras de infraestructura para el mismo fin.

La Ley de Licitaciones y Concursos de Ofertas fue derogada y lógicamente lo fue su Art. 3, con lo cual está derogado el Decreto reglamentario No. 1134, antes referido.

Este Decreto permitió, con anterioridad a la derogatoria que en algunos momentos más de 500 medianos y pequeños contratistas estuviesen trabajando en tales programas bajo igualdad de precios unitarios y en más de 50 localidades, lo cual indudablemente incrementó las oportunidades de trabajo contribuyendo así al mejoramiento de los ingresos de la familia ecuatoriana.

Esta disposición deberá tener vigencia nuevamente e igual proceso podría aplicarse en la contratación de sistemas de abastecimiento de agua potable y de alcan-

tarillado de pequeñas poblaciones del país, en la construcción y mantenimiento de cortos sectores de carreteras y, en la construcción y ampliación de escuelas, sobre todo en el sector rural.

El Gobierno Nacional se encuentra preparando un plan de obras públicas emergentes de interés social como las anotadas, con el principal objetivo de llevar a cabo este empeño combinado de solucionar problemas y crear fuentes de empleo por lo cual se hace necesario expedir el proyecto de ley adjunto a esta exposición de motivos, con el carácter de urgente en materia económica que permitirá cumplir eficientemente con este propósito.

EL H. CONGRESO NACIONAL

Considerando:

La necesidad de crear nuevas fuentes de empleo:

Que el emergente déficit habitacional crece año a año;

Que un alto porcentaje de la población del país carece de servicios de agua potable y de alcantarillado;

Que es necesario extender la red de pequeños caminos vecinales e incorporar nuevas zonas a la producción, para mantener a los sectores campesinos en las áreas rurales; disminuir el éxodo a las urbes y mejorar la economía del país;

Que es deber del Estado contribuir al mejoramiento de la familia ecuatoriana;

En ejercicio de las atribuciones que le otorga el Art. 67 de la Constitución Política de la República, expide la siguiente:

LEY ESPECIAL PARA LA CONTRATACION DE PROYECTOS DE INTERES SOCIAL.

Art. 1.- El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda por medio de la Junta Nacional de la Vivienda podrá contratar con exoneración de los requisitos precontractuales obras destinadas a la construcción de hasta 100 unidades de viviendas de interés social unifamiliares o multifamiliares, así como obras de infraestructura para el mismo fin, en base del otorga-

miento de contratos por precios unitarios preestablecidos periódicamente por dicha institución para lo que procederá a abrir, en un plazo de treinta días, un registro de profesionales y empresas contratistas que quisieren participar en estos programas.

Art. 2.- Autorízase al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Junta Nacional de la Vivienda y del Instituto Ecuatoriano de Obras Sanitarias, y a los Ministerios de Obras Públicas, de Educación, de Agricultura, de Salud Pública y de Bienestar Social, la contratación de obras de agua potable, alcantarillado, vialidad, riego, escuelas y similares, directamente hasta por el equivalente de 6.000 salarios mínimos vitales generales.

REFORMA:

Art. 1.- El primer inciso del artículo 2, dirá: "Autorízase al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Junta Nacional de la Vivienda y del Instituto Ecuatoriano de Obras Sanitarias, y los Ministerios de Obras Públicas, de Educación, de Agricultura, de Salud Pública, de Bienestar Social, Consejos Provinciales, Instituto Nacional Galápagos, municipios, empresas municipales, empresas provinciales y organismos regionales, la contratación de obras de agua potable, alcantarillado, vialidad, riego,

escuelas y similares directamente hasta por el equivalente de 6.000 salarios mínimos vitales generales (L 48. R.O. 337; 15-dic-93).

La contratación directa que se autoriza en el inciso anterior no exime de la obligación que tiene la entidad de aplicar procesos internos de selección que hagan viable contratar con el mejor oferente.

Art. 3.- La presente Ley entrará a regir desde la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Palacio Nacional, en Quito, a cuatro de octubre de mil novecientos noventa y tres.

Promúlguese como Decreto Ley No. 02.

f. Sixto A. Durán-Ballén C., Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia.- Lo certifico:

f. José Vicente Maldonado D., Secretario General de la Administración Pública.

(R.O.-S 289; 4-oct-93).

Notas Aclaratorias:

Mediante Decreto Ejecutivo N° 1226 (R.O. 318, 17-Nov-93), el Arq. Sixto Durán Ballén dictó el Reglamento a la Ley Especial para contratación de proyectos de interés social, el mismo que fue derogado, a su vez, por el Decreto Ejecutivo N° 483 (R.O.-S.121, 31-Ene-97), dictado por el Abog. Abdalá Bucarám O.; este último Reglamento para normar los procesos de contratación previstos en la Ley Especial para

contratación de proyectos de interés social, fue también derogado mediante Decreto Ejecutivo N° 431 (R.O. 107, 14-Jul-97) dictado por el Dr. Fabián Alarcón R.

Con estas continuas derogatorias, la Ley Especial para contratación de proyectos de interés social, carece a la fecha, de una reglamentación que viabilice sus disposiciones.

Los municipios, observando el espíritu y el contenido del Decreto Ejecutivo N° 431, deberán dictar las correspondientes ordenanzas que permitan la aplicación de las disposiciones de la Ley en uso de su potestad normativa de la que se halla investido, conforme lo señala la Constitución Política de la República.

GTZ

La "Deutsche Gesellschaft fuer Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH", con sede en Eschborn/Ts., es una entidad autónoma del estado federal alemán, encargada de la planificación e implementación técnicas de los proyectos de la Cooperación Técnica Oficial (CT) con los países en desarrollo.

AME

La Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, AME, es una entidad pública autónoma, de representación, asistencia y coordinación de las Municipalidades del País, cuyos fines esenciales son la defensa de la autonomía local, la promoción del progreso, desarrollo y perfeccionamiento de las administraciones de los gobiernos municipales, la universalización de principios y procedimientos, cuanto el impulso a la descentralización y modernización.

A través de la Secretaría General y sus unidades administrativas y técnicas, procura el cumplimiento de las políticas y metas institucionales en búsqueda de fortalecer el desarrollo autónomo de las municipalidades y lograr su afianzamiento como organismos gestores y promotores del desarrollo económico-social y urbanístico-espacial cantonal, en correspondencia al hecho de constituir el sustento básico del sistema democrático.