



REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE BANECUADOR B.P.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

**SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES**

ENERO 2022 | VERSIÓN 01.01

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
TITULO II.....	12
NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	12
CAPÍTULO I.....	12
NORMAS COMUNES DE LA FASE PREPARATORIA	12
CAPÍTULO II.....	15
DE LAS RESPONSABILIDADES DURANTE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	15
CAPÍTULO III.....	16
NORMAS COMUNES DE LA FASE PRECONTRACTUAL.....	16
TITULO II.....	21
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO	21
CAPÍTULO I.....	21
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	21
CAPITULO II.....	22
DEL PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA	22
CAPITULO III.....	22
DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO PRIVADO.....	22
CAPITULO IV	23
DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO PÚBLICO.....	23
TITULO III.....	24
OTRAS CONTRATACIONES.....	24
CAPITULO I.....	24
DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.....	24
CAPITULO II.....	25
CONTRATACION EMPRESAS PÚBLICAS INTERNACIONALES.....	25
TITULO IV.....	25
FASE CONTRACTUAL	25
CAPITULO I.....	25
NORMAS GENERALES.....	25
CAPITULO II.....	28
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	28
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	28
DISPOSICIONES FINALES	28

Aprobación:

Resolución

Fecha

Directorio de BANECUADOR B.P.	RESOLUCIÓN Nro. D-2022-009	31/01/2022
-------------------------------	----------------------------	------------

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
01.01	31/01/2022	Versión Inicial	Directorio de BANECUADOR B.P.

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE BANECUADOR B.P.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar el procedimiento de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, ejecución de obras; adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles que realice Banecuador B.P. para el cumplimiento de sus fines y objetivos estratégicos, sus operaciones financieras y no financieras, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos, la Junta Política de Regulación Monetaria y Financiera, y la respectiva normativa bancaria interna.

El presente instrumento, tiene por objeto además, regular la etapa precontractual de las contrataciones determinadas a través del giro específico del negocio, en virtud de lo previsto en el numeral 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En cuanto a la etapa contractual o de ejecución del contrato, ésta observará la normativa jurídica prescrita en el cuerpo legal antes señalado, su Reglamento General, y demás resoluciones emitidas por el SERCOP.

Art. 2.- Actividades determinadas a través de giro específico del negocio.- De conformidad con lo previsto en el numeral 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 101 de su Reglamento General, BANECUADOR B.P., determinó las siguientes actividades como parte de su giro específico de negocio:

GERENCIA	SUBGERENCIA A CARGO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	CLASE DE CONTRATACIÓN (bien, servicio, consultoría, obra)
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	No	Campaña de comunicación para el posicionamiento de imagen institucional y promoción de los productos y servicios financieros destinados a fortalecer la reactivación económica del país	Servicio
		Campaña de comunicación para posicionar la marca de la institución y lanzamiento del nuevo producto financiero al 1% de interés a 30	

		años plazo, de acuerdo al ofrecimiento de campaña del Presidente de la República.	Servicio
GERENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE	No	Servicio de Chatbot para BanEcuador B.P. (Asistente virtual, el cual emite respuestas claras, estandarizadas y oportunas, a las consultas de productos y servicios que la Institución ofrece a los clientes y usuarios, a través de Facebook Messenger, WhatsApp y Página Web).	Servicio
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATEGICA	No	Reingeniería de procesos en los procesos Agregadores de Valor (Sustantivos)	Consultoría
GERENCIA DE RIESGOS	No	Implementación de una Herramienta de Gestión de Riesgo de Fraude	Bien
		Implementación de un Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio con base en la Norma ISO 22301; 2019.	Consultoría
		Implementación de un Sistema Informático para la Administración Integral de Riesgos	Bien
		Servicio de Buró de Información Crediticia para BANEQUADOR B.P	Servicio
		Contratación de una Calificadora de Riesgos para BANEQUADOR B.P.	Consultoría
		Consultoría para El Fortalecimiento de la Gestión ambiental y social a través de la implementación de un modelo de gestión ambiental y social; la incorporación dentro del proceso de crédito de un sistema de análisis de riesgos ambientales y sociales (SARAS); y el diseño de una metodología para estimar los indicadores de impacto económico, social y ambiental de la política y estrategia ambiental y social para	Consultoría

		BANECUADOR B.P.	
		Valoración financiera de los activos de riesgos que mantiene BANECUADOR B.P	Consultoría
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL	Adquisición de Publicidad y propaganda – Material didáctico del Programa de Educación Financiera (PEF)	Bien
		Feria y eventos – Logística desarrollo de Diálogos Ciudadanos promoción nuevos productos	Servicio
GERENCIA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL	SUBGERENCIA DE GESTIÓN SOCIAL Y ARTICULACIÓN TERRITORIAL	Proyecto Dashboard: Compra de un monitor de información para mostrar indicadores al área de negocios como parte del Proyecto Dashboard	Bien
		Proyecto Cliente Oculto: Compra de 10 cámaras para proyecto Cliente Oculto	Bien
		Inteligencia de Negocio: Actualización y Soporte técnico a la última versión de la herramienta Qlikview de BanEcuador B.P.	Servicio
		Proyecto Red de Consumo Post pago: Contratación de una empresa que desarrolle una transaccionalidad en la nube para débitos, crédito y exposición de saldos (Ministerio de Finanzas)	Servicio
		Proyecto Scoring en Riesgo Climático: Contratación de una empresa que provea de los riesgos climáticos asociado a los créditos por otorgar y aún, sobre los ya otorgados.	Servicio
		Proyecto Controles de Inversión en la Nube: Contratación de una empresa que provea del Sistema para realizar los controles de Inversión desde el lado del Cliente.	Servicio
		Adquisición de Carpas brandeadas, Roll Ups y mobiliarios específicos para eventos en territorio de la	Bien

		institución, promoción nuevos productos	
		Servicio de Impresión de afiches, volantes, dípticos, trípticos	Servicio
		Adquisición de productos promocionales (merchandising), específicos, para promoción de productos y servicios eventuales del banco	Bien
		Productos de display y Brandeo, para promoción de productos y servicios del Banco	Bien
		Impresión Papelería corporativa, catálogos y material de apoyo, para promocionar los productos y servicios del Banco	Servicio
		Adquisición para reposición de material de señalética y brandeo deteriorado, de las oficinas del banco, con el objeto de mantener la imagen corporativa de la institución	Bien
		Estudios de mercados para la obtención de perfil de clientes por zona geográfica, NSE, labor, edad, etc.	Consultoría
GERENTE FINANCIERO	No	Contratación del sistema electrónico Bursátil (SEB) para BanEcuador B.P.	Servicio
		Adquisición de programa Tecnológico TAXX (PROGRAMA QUE CONVIERTE ARCHIVOS DE EXCEL EN XLM)	Bien
		Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros y Balances Consolidados de BANECUADOR B.P.	Consultoría
GERENTE DE CANALES Y	No	Servicio de transporte de Valores Para BanEcuador B.P.	Servicio
		Notificación vía mensajes de texto.	Servicio
		Servicio de Call Center para	Servicio

SERVICIOS		BanEcuador B.P.	
		Adquisición y personalización de Tarjetas de Débitos.	Bien
		Adquisición de impresoras financieras para las diferentes oficinas de Banecuador B.P.	Bien
		Adquisición de material para transacciones bancarias a nivel nacional para Banecuador B.P.	Bien
		Adquisición y personalización de cheques con talonario y cheques en formato continuo para Banecuador B.P. a nivel nacional.	Bien
		Adquisición de escaners para las oficinas de Banecuador B.P.	Bien
		Adquisición de infraestructura de capa media (blade, enclosure, vmware)	Bien
		Adquisición nueva infraestructura de balanceadores web	Bien
		Adquisición de infraestructura de file server	Bien
		Adquisición 5 licencias power designer	Bien
		Adquisición de licencias para herramienta seguridad de base de datos ibm infosphere guardium	Bien
		Adquisición de nueva plataforma de switch core	Bien
		Computadoras command center para provisión y puesta en marcha del sistema integrado de gestión de seguridad	Bien
		Adquisición de licenciamiento de ambientes core bancario cobis	Bien
		Adquisición e implementación de un sistema de control de acceso para el centro de cómputo principal	Bien

GERENTE DE TECNOLOGÍ AS DE LA INFORMACI ÓN Y COMUNICA CIÓN	No	Adquisición e implementación de almacenamiento	Bien
		Adquisición de un upgrade para la infraestructura superdome que posee BanEcuador B.P.	Bien
		Fortalecimiento de parque tecnológico de usuario (fase 4).	Bien
		Computadoras portátiles para visitas en territorio	Bien
		Adquisición de licencias para herramienta de scanner de vulnerabilidades	Bien
		Soporte dedicado permanente a plataforma easycashcore	Servicio
		Servicio de centro operativo de seguridad (soc)	Servicio
		Implementación del servicio de actualización tecnológica del middleware del core bancario y horas de soporte – cts	Servicio
		Soporte y mantenimiento para las herramientas de respaldo de la información	Servicio
		Mantenimiento cajas de encriptación.	Servicio
		Mantenimiento de infraestructura core bancario	Servicio
		Servicio mantenimiento y soporte de infraestructura de hardware y software	Servicio
		Soporte y mantenimiento de infraestructura de seguridad perimetral	Servicio
		Mantenimiento de balanceadores web	Servicio
Adquisición e implementación de una solución de control de acceso de red (nac) que incluye soporte y	Servicio		

		mantenimiento	
		Soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para los switch de BanEcuador B.P.	Servicio
		Servicio de soporte técnico de herramienta ide para gestión de base de datos	Servicio
		Suscripción, soporte y mantenimiento del motor de base de datos postgresql	Servicio
		Servicio de soporte técnico para sistemas de BANEQUADOR	Servicio
		Suscripción, soporte y mantenimiento del motor de base de datos mysql	Servicio
		Soporte y mantenimiento de sistema core bancario cobis	Servicio
		Suscripción software open source con soporte empresarial (jboss)	Servicio
		Implementación de plataforma de envío de correo masivo dentro de la infraestructura tecnológica de BanEcuador B.P.	Servicio
		Servicio de soporte técnico de antivirus corporativo	Servicio
		Destrucción de las cintas magnéticas	Servicio
		Adquisición de suscripción para correo electrónico institucional y herramientas de trabajo colaborativo	Servicio
		Servicio de mantenimiento de infraestructura física del centro de datos principal y repuestos de equipos.	Servicio
		Soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la plataforma de comunicaciones de BanEcuador B.P.	Servicio
		Servicio de Mantenimiento de	Servicio

		Infraestructura del Datacenter y Respuestos de Equipos.	
		Servicio de soporte y mantenimiento de las herramientas de gestión SUITE CA.	Servicio
		Servicio de soporte técnico de los productos licenciados de la base de datos SYBASE.	Servicio
		Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento de la herramienta de ofuscamiento y seguridad de base de datos.	Servicio
		Servicio de arrendamiento de enlaces de comunicación principal.	Servicio
		Mantenimiento preventivo de los servidores para BANECUADOR B.P. CISCO X86.	Servicio
		Adquisición e implementación de herramienta de respaldo de información sitio alterno.	Bien
GERENCIA DE COLOCACIONES Y CAPTACIONES	No	Servicio de Gestión de Recuperación de Cartera	Servicio
		Servicio de Call Center para Gestiones de Cobranza	Servicio
		Servicio de Seguros de desgravamen y Agrícola.	
		Consultorías para análisis, revisión, evaluación y/o mejoramientos de Políticas, Procesos De Crédito, Captaciones y Recuperación.	Consultoría
GERENCIA ADMINISTRATIVA	SUBGERENCIA DE INGRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD INSTITUCI	Servicio de vigilancia, seguridad privada fija, monitoreo e investigación, para la protección de las personas, información, documentos, bienes y patrimonio de BANECUADOR B.P., a nivel nacional.	Servicio

	ONAL	Adquisición, instalación y mantenimiento de equipos y dispositivos de seguridad electrónica para las oficinas de BANEQUADOR B.P a nivel nacional.	Bien
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	SUBGERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	Patrocinio jurídico y asesoría jurídica	Servicio

En ningún caso la contratación directa por giro específico de negocio podrá ser utilizada como un mecanismo de elusión a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, por lo que **BANEQUADOR B.P.**, deberá propender a la realización de procedimientos competitivos y de selección.

Artículo 3. - Contrataciones no Determinadas como Giro Específico de Negocio.-

Respecto de las contrataciones que no se encuentren previstas en el artículo anterior, observarán los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa jurídica emitida por el SERCOP.

Art. 4.- Delegación.- El Gerente General de **BANEQUADOR B.P.**, podrá delegar facultades y atribuciones, en el ejercicio de su competencia mediante acto administrativo debidamente motivado, de conformidad a lo previsto en el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con lo previsto en el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa legal vigente.

Art. 5.- Principios.- Para la aplicación de este reglamento y de los contratos que de él se deriven, se observarán los principios de eficacia, eficiencia, calidad, planificación, responsabilidad, legalidad y vigencia tecnológica.

Art. 6.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación del presente reglamento, se considerarán las definiciones contenidas en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, y el artículo 2 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

TITULO II

NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS COMUNES DE LA FASE PREPARATORIA

Art.7.- Plan Anual de Contrataciones - PAC.- Las contrataciones realizadas bajo el Régimen Especial de giro específico del negocio deberán estar contenidas en el Plan Anual de Contratación - PAC de BANECUADOR B.P., mismo que será publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año y, así como también en la página web institucional.

En caso de requerirse se podrán realizar las reformas que sean necesarias, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, las cuales deberán ser publicadas en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y en la página web institucional.

Art. 8.- Estudios y demás documentación preparatoria.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, se deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, y términos de referencia, de acuerdo al caso, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de BANECUADOR B.P., aprobado para el respectivo ejercicio fiscal.

Las áreas requirentes serán los responsables de elaborar, revisar y aprobar los cuadros comparativos, estudios de mercado, estudios previos, informes de selección de proveedores, términos de referencia o especificaciones técnicas, informes de necesidad y demás documentos de la etapa preparatoria, en las contrataciones establecidas en este reglamento.

La máxima autoridad de BANECUADOR B.P., y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto a los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.

Art. 9.- Revisión Catálogo Electrónico.- El área requirente y responsable de la etapa preparatoria, deberá consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar los procedimientos de selección señalados en el presente instrumento.

Art. 10.- Presupuesto y Certificación de disponibilidad de fondos.- BANECUADOR B.P., previamente a la convocatoria o invitación, deberá certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Art. 11.- Registro Único de Proveedores.- Para las contrataciones determinadas a través del régimen de giro específico del negocio que realice BANECUADOR B.P., los proveedores deberán encontrarse inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores – RUP del

SERCOP. Se exceptiona las contrataciones por mínima cuantía y contrataciones en el exterior, en cuyo caso no será necesario tal registro.

Art. 12.- Asociación para Ofertar.- En los procedimientos a los que se refiere este Reglamento los oferentes inscritos en el RUP, sean personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, podrán presentar sus ofertas individualmente, asociadas, o con compromiso de asociación o consorcio.

La participación de la consultoría extranjera, sea ésta de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, se limitará a los campos, actividades o áreas en cuyos componentes parciales o totales no existe capacidad técnica o experiencia de la consultaría nacional, debidamente verificadas en la fase preparatoria, en la etapas de estudio de mercado.

La participación en una asociación o un consorcio, no reviste respecto de cada uno de los proveedores partícipes la pérdida de su personería jurídica, pues la asociación o consorcio no constituye una persona jurídica diferente. En consecuencia al adjudicarse un contrato a asociaciones o consorcios, cada uno de los proveedores partícipes será responsable en forma solidaria e indivisible por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato.

Para los procedimientos de consultoría previstos en el presente reglamento, las asociaciones, consorcio o compromisos de asociación o consorcio se conformarán entre consultores de igual naturaleza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Codificación de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

El compromiso de asociación o consorcio deberá contener al menos los requisitos previstos en el artículo 35 de la Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP, para lo cual el o los oferentes deberán presentar el documento privado debidamente suscrito por sus partícipes.

Corresponde a la Comisión Técnica o al delegado del Proceso, según corresponda, verificar el cumplimiento de estos requisitos.

Art. 13.- Vigencia de la Oferta.- Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la institución.

Art. 14.- Pliegos.- La Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones elaborará los pliegos para realizar sus contrataciones, los cuales deberán ser aprobados por la máxima autoridad de la Institución o su delegado.

En los pliegos elaborados para cada contratación, se deberá establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros y se cuidará de propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar, así como el ahorro en sus contrataciones. Dichas condiciones no atenderán sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio.

Los pliegos deberán contener, en lenguaje claro, preciso y directo, al menos los siguientes aspectos:

- a) Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas;
- b) Las especificaciones de los bienes o servicios que se requieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas;

- c) Las etapas y términos de determinado procedimiento de contratación: convocatoria o invitación; preguntas; respuestas y aclaraciones, presentación de ofertas; evaluación de ofertas; convalidación de errores, de ser pertinente; y, adjudicación, en caso de ser necesarias;
- d) Tipo de adjudicación: total o parcial;
- e) Proyecto de contrato;
- f) Las condiciones o límites de la subcontratación, si fuere el caso de aplicación;
- g) Plazo y forma de pago;
- h) Garantías exigidas de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento; y,
- i) Los parámetros de calificación y la metodología de evaluación de las ofertas.

Los Pliegos no podrán afectar el trato igualitario que se le debe dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, ni exigir especificaciones, condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la industria nacional, salvo justificación del área respectiva.

BANEQUADOR B.P. para la elaboración de sus pliegos, podrá tomar como referencia los modelos de pliegos elaborados y aprobados por el SERCOP, y ajustarlos a sus necesidades, de ser el caso.

Art 15.- Plazos y términos.- Al elaborar los pliegos y observando los períodos en el procedimiento de contratación respectivo, la institución cuidará de establecer plazos o términos razonables; de manera que:

- a) No se afecte el derecho de los oferentes a realizar las preguntas que creyeren pertinentes en relación a los pliegos, así como de recibir oportuna respuesta;
- b) No se afecte el derecho de los oferentes a preparar su oferta dentro de un lapso razonable, de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación;
- c) No se afecte el derecho de los oferentes a participar en el procedimiento de contratación en general. Bajo ningún concepto se podrá considerar a las visitas técnicas o visitas al sitio de proyecto como requisito obligatorio para participar en el procedimiento;
- d) No impida la posibilidad real de proveer un bien, prestar un servicio, por el establecimiento de plazos de entrega inconsistentes con relación a los volúmenes y tipo de bienes requeridos; a las condiciones y requerimientos del servicio solicitado;
- e) Para el caso de los bienes, los plazos de provisión o entrega, deberán necesariamente establecerse en función del análisis o estudio previo y detallado de su naturaleza, existencia o disponibilidad en el mercado nacional; para el caso de servicios, de conformidad con el tiempo requerido para su prestación; para consultoría, en estricta concordancia con el alcance, profundidad y complejidad de los estudios a desarrollar.

Art 16.- Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones de los Pliegos.- Los Pliegos deberán contener toda la información requerida para participar en un proceso de provisión de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Los Pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como estudios de aplicar, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, ambientales y contractuales.

Los Pliegos son públicos y su acceso es gratuito a través de la página institucional de BANEQUADOR B.P., para los proveedores invitados o convocados.

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

Los interesados, según el procedimiento de contratación, podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los pliegos publicados. Las preguntas, las aclaraciones, respuestas y las modificaciones a los Pliegos, en caso de existir, se notificarán por correo electrónico, de conformidad con lo previsto en el respectivo pliego.

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

En los Pliegos podrá incluirse un plazo de convalidación de errores de forma de la oferta, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

17.- Resoluciones.- Las resoluciones a que hubiere lugar, durante cualquiera de las etapas del proceso de contratación, serán elaboradas por la Gerencia de Asesoría Jurídica, misma que además gestionará la suscripción de dicho documento, por parte de la máxima autoridad de BANEQUADOR B.P., o su delegado.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DURANTE CADA ETAPA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 18.- Responsables de las etapas Preparatoria, Precontractual, Contractual o de Ejecución.-

La formación de un proceso de contratación pública, responde a las competencias estatutarias, aptitudes, destrezas y conocimientos de los servidores públicos que forman parte de los departamentos y áreas de trabajo de la institución. Los servidores públicos serán designados mediante acto administrativo debidamente motivado y serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus acciones u omisiones, mientras ostenten dicha designación.

A continuación se describen los funcionarios que son responsables en cada etapa de contratación:

- a) **Etapa Preparatoria:** Las áreas requirentes serán responsables de todo lo que comprende la etapa preparatoria, entre otras cosas, lo siguiente: Elaboración y modificación del plan anual de contrataciones -PAC; la elaboración de estudios de mercado, elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia -TDR; elaboración del presupuesto referencial; elaboración de estudios previos y aprobación de los mismos; es decir, toda documentación técnica y financiera con la que se cuente para solicitar el inicio de un proceso de contratación.
- b) **Etapa Precontractual:** Los servidores públicos responsables delegados por la máxima autoridad y/o la Comisión Técnica, según corresponda, serán responsables de todo lo que comprende la etapa precontractual, la cual comprende la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones de condiciones contractuales o de pliegos; cancelación del procedimiento, etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación y calificación de ofertas y negociación; informe técnico con la recomendación de adjudicación o decisión de procedimiento desierto;

y todo acto que esté comprendido entre la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación.

- c) **Etapa Contractual o de ejecución:** Será responsable en esta etapa el Administrador de Contrato designado por la máxima autoridad o su delegado. Esta fase de contratación pública incluye todas las actuaciones de supervisión, monitoreo, seguimiento y control de la ejecución contractual, incluyendo los registros de entregas parciales en caso de haberlas, presentación y pago de planillas o facturas, imposición de multas, otorgamiento de prórrogas del contrato y suspensiones; suscripción de las actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, según corresponda, además de la liquidación de los contratos en cualquiera de sus formas y la finalización del procedimiento; y en el caso de ser pertinente la realización de órdenes de trabajo, órdenes de cambio y contratos complementarios, cubriendo la totalidad de los eventos.

CAPÍTULO III

NORMAS COMUNES DE LA FASE PRECONTRACTUAL

Art. 19.- Comisión Técnica.- En los procesos de contratación cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

1. Profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
2. Titular del área requirente o su delegado;
3. Profesional afín al objeto de la contratación.

Dicha comisión será la encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual.

El Profesional afín al objeto de la contratación será un funcionario de la Unidad Requirente que posea el conocimiento y la experticia del procedimiento de contratación.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma de fuera de su seno.

Si BANECUADOR B.P., no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno que integre de manera puntual y específica la respectiva Comisión Técnica.

La Comisión Técnica se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente, quien tendrá voto dirimente. Adoptará decisiones válidas por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes; de haberlos, será causa de excusa.

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos al representante legal o su delegado incluirán el análisis correspondiente de la fase precontractual y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.

Art. 20.- Subcomisiones de apoyo.- De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas. Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

Art. 21.- Informe y Resolución de Inicio.- En los procesos de contratación, excepto en mínima cuantía, la Gerencia de Asesoría Jurídica elaborará un informe de cumplimiento de requisitos legales, previo a la elaboración de la resolución de aprobación del pliegos e inicio de Proceso.

Art. 22.-Pliegos y Convocatoria.- Los pliegos serán elaborados por la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones e incluirán una convocatoria o invitación, a participar en el proceso de contratación.

La convocatoria pública deberá publicarse a través de la página web oficial de BANEQUADOR B.P., junto con la información que el área de contrataciones determine como relevante.

La invitación, por otro lado, se remitirá directamente a los correos electrónicos de los proveedores seleccionados.

La máxima autoridad de la institución o su delegado podrá cambiar el cronograma del proceso de contratación durante las fases de preguntas, respuestas y aclaraciones, para el efecto se emitirá la resolución motivada respectiva y será notificado a través de los medios establecidos en el respectivo pliego.

Art. 23.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.- En todos los procesos de contratación, excepto en mínima cuantía, existirá una etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones. Los proveedores invitados al procedimiento de contratación, o quienes tengan interés de presentar su propuesta, tendrán la posibilidad de formular preguntas y solicitar aclaraciones en la fecha señalada en el cronograma respectivo, y a través del correo electrónico institucional. BANEQUADOR B.P responderá las preguntas o realizará las aclaraciones que fueren necesarias, de acuerdo a lo establecido en la invitación o convocatoria.

Las preguntas se formularán por los proveedores, dentro de un término mínimo de (2) días y no mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, según lo indique el cronograma del proceso. De igual forma, los miembros de la Comisión Técnica, o delegado de la máxima autoridad institucional, absolverá y/o formulará las aclaraciones que sean necesarias, en un término mínimo de dos (2) días y no mayor a cinco (5) días de concluido el período para formular preguntas. Estos términos podrán ser modificados, siempre y cuando sean superiores y no excedan de los 10 días laborables, en virtud de la complejidad del proceso de contratación.

Las modificaciones a los pliegos, que se realicen como consecuencia de las respuestas o las aclaraciones no podrán cambiar el objeto de la contratación ni el presupuesto referencial. Estas modificaciones se comunicarán a los proveedores a través de los medios electrónicos establecidos en los respectivos pliegos;

Art. 24.- Modificación del pliego.- La Comisión Técnica, Representante Legal, o delegado de BANEQUADOR B.P, según corresponda, podrán emitir aclaraciones o modificaciones respecto de las condiciones establecidas en los pliegos, por propia iniciativa o por pedido de los oferentes participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto de la contratación.

Art. 25.- Presentación de ofertas.- El proveedor o los proveedores invitados deberán entregar su oferta técnica-económica y demás documentación relacionada con la contratación, a los correos electrónicos institucionales o por cualquier otro medio que estipulen los pliegos, en la hora y fecha establecidas en el cronograma instituido en los Pliegos del proceso.

La Secretaria de la Comisión Técnica o el responsable delegado del proceso de contratación deberá receiptar de manera electrónica las ofertas, acto que será formalizado mediante constancia de recepción, es decir emitirá una constancia, en la cual se indicará la fecha y hora de recepción de la oferta, a través del medio electrónico. De manera posterior dicha información deberá constar en el acta de apertura de ofertas suscrita por el Responsable del proceso en la fase precontractual o por los integrantes de la Comisión Técnica.

Para poder participar en el procedimiento, al momento de la presentación de la propuesta, los oferentes deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores así como también sus socios o accionistas en caso de ser Personas Jurídicas.

Art. 26.- Apertura de ofertas.- El acto de apertura de ofertas será por vía telemática, y se efectuará en el día y hora fijados en la invitación.

Las ofertas deberán cumplir todos los requerimientos exigidos en los pliegos y se adjuntará todos y cada uno de los documentos solicitados.

Art. 27.- Inhabilidades: No podrán participar en el procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, quienes incurran en las inhabilidades generales y especiales, contempladas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículos 110 y 111 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. De igual forma todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan impedimentos para contratar con el Estado.

De verificarse con posterioridad que un oferente incurso en una inhabilidad general o especial hubiere suscrito el contrato, dará lugar a la terminación unilateral del contrato conforme el numeral 5 del artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 28.- Convalidación de errores de forma.- Si se presentaren errores de forma, los oferentes, podrán convalidarlos previa petición de BANEQUADOR B.P., conforme a lo previsto en el artículo 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la cual para este caso se aplicará como norma supletoria.

Art. 29.- Causas de rechazo.- Luego de evaluados los documentos de la oferta o propuesta presentados por parte del oferente, el Responsable del proceso en la fase precontractual o la Comisión Técnica, según el caso, rechazará una oferta o propuesta por las siguientes causas:

1. Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones establecidas para la contratación.
2. Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta o propuesta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
3. Cuando las ofertas o propuestas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.
4. Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación en el término fijado para el efecto, siempre y cuando el error no convalidado constituya causal de rechazo.
5. Si al momento de la presentación de la propuesta, el oferente interesado no se encontrare habilitado en el Registro Único de Proveedores –RUP.

Una oferta será descalificada por parte de **BANEQUADOR B.P.**, en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. **BANEQUADOR B.P.**, podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en la oferta; de igual forma podrá solicitar las aclaraciones de información que crea necesario, en virtud de esclarecer la veracidad de la documentación.

Art. 30.- Evaluación, Calificación e Informe.- En el día y hora señalados para el efecto, el delegado responsable del proceso en la etapa precontractual o los integrantes de la Comisión Técnica, según corresponda, bajo su exclusiva responsabilidad, procederán a evaluar y calificar las ofertas presentadas (técnica y/o económica), verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos y los criterios de valoración previstos en los pliegos; de todo lo cual se dejará constancia en un acta o informe.

Dicho informe de calificación será puesto en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, para su resolución. Quienes intervengan en el proceso de calificación guardarán absoluta confidencialidad y asumirán las responsabilidades que se generen en el caso de que violaren dicho principio.

El término para evaluar ofertas, será de mínimo dos (2) días y máximo seis (6) días. Este término podrá ser modificado, en un máximo de cinco (5) días adicionales, en virtud de la complejidad del proceso de contratación, todo lo cual deberá estarse al cronograma que establezcan los pliegos.

Art. 31.- Recomendación de Adjudicación.- El delegado responsable del proceso o la Comisión Técnica, responsables de la fase precontractual, una vez concluida la evaluación de la/las oferta/s, deberá elaborar un informe motivado y sustentado, en el que recomendarán al Gerente General o su delegado, la adjudicación o declaratoria de desierto de la contratación.

Art. 32.- Adjudicación, notificación y contrato.- Mediante resolución administrativa, la máxima autoridad de BANEQUADOR B.P., o su delegado, sobre la base del informe técnico de recomendación de adjudicación elaborado por el Responsable del proceso en la fase precontractual o por los integrantes de la Comisión Técnica, según corresponda, adjudicará la contratación a la oferta que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en los Pliegos y, sea conveniente para los intereses institucionales. Dicha resolución será elaborada por la Gerencia de Asesoría Jurídica y remitida a la máxima autoridad o su delegado, para su suscripción.

La adjudicación podrá efectuarse por la totalidad de los productos o servicios requeridos o parte de ellos, de así convenir a los intereses institucionales, situación que debe estar considerada en los pliegos.

La máxima autoridad o su delegado, mediante resolución motivada, adjudicará la oferta, aún cuando recibiere una sola, si ésta es conveniente a los intereses institucionales, o, declarará desierto el procedimiento, sin lugar a reclamo por parte de los oferentes.

La Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones notificará al adjudicatario con la Resolución de Adjudicación e informará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la solicitud de los documentos habilitantes.

La Gerencia de Asesoría Jurídica elaborará y gestionará la suscripción del contrato, una vez que el proveedor adjudicado remita la documentación habilitante.

Art. 33.- Declaratoria de procedimiento desierto.- La máxima autoridad de BANEQUADOR B.P., o su delegado podrá declarar desierto el procedimiento, de

conformidad con lo determinado en el artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Dicha declaratoria se realizará mediante resolución debidamente motivada, por la máxima autoridad de **BANECUADOR B.P.**, o su delegado, fundamentada en razones técnicas, económicas y/o jurídicas, mismas que deberán constar en el informe de recomendación emitido por el Responsable del proceso en la fase precontractual o de la Comisión Técnica.

Una vez declarado desierto el procedimiento. La máxima autoridad o su delegado podrán disponer su archivo; o su reapertura.

Art. 34.- Cancelación del procedimiento.- En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el Gerente General de BANECUADOR B.P., o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto o presupuesto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

La cancelación del procedimiento deberá efectuarse de conformidad a las condiciones y presupuestos determinados en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 35.- Notificaciones.- Todas las notificaciones que deban efectuarse en virtud de las disposiciones de este Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se practicarán por medio digital-electrónico, que permita tener constancia de la transmisión, y recepción de su contenido, de conformidad con lo previsto en los pliegos del respectivo proceso. Las notificaciones se realizarán por correo electrónico institucional.

En caso de que el acto o resolución objeto de la notificación, fuese imposible de notificar electrónicamente, éste se realizará por medios físicos.

Art. 36.- Firmas Electrónicas.- Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual contractual o de ejecución, deberán estar firmados electrónicamente, tanto por los servidores públicos de BANECUADOR B.P., como por los proveedores del Estado.

Las ofertas presentadas con firma electrónica, no requerirán estar foliadas ni sumilladas por el oferente.

Art. 37.- Publicidad.- Se publicará la información considerada relevante, en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, en la herramienta informática denominada "Publicación", del portal web oficial del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Se exonera de la publicación, las contrataciones cuya información sea considerada confidencial o reservada, por ser sensible a los intereses del Banco, contener secretos comerciales o constituir ventajas competitivas en el mercado, de acuerdo a las directrices emitidas por el Directorio de BANECUADOR B.P.

TITULO II

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIO

CAPÍTULO I

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Art. 38.- Procedimientos de Contratación.- El Gerente General de BANEQUADOR B.P., o su delegado deberá realizar procedimientos precontractuales, que garanticen la participación de proveedores, a fin de alcanzar contrataciones eficaces y transparentes.

BANEQUADOR B.P, en todas las contrataciones de adquisición de bienes, prestación de servicios, incluyendo los de consultoría, y ejecución de obras que sean consideradas como del giro específico de negocio, las someterá al presente Reglamento, observando para el efecto los siguientes procedimientos de contratación:

- 1. Mínima Cuantía.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000003 por el presupuesto inicial del estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico.
- 2. Concurso Privado.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior al monto para la Mínima Cuantía e inferior o igual al monto que resulte de multiplicar el coeficiente del 0.000007 por el presupuesto inicial del estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico.
- 3. Concurso Público.-** Cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior al monto que resulte de multiplicar el coeficiente del 0.000007 por el presupuesto inicial del estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico.

Art. 39.- Contrataciones Interadministrativas.- BANEQUADOR B.P., podrá en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, contratar la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría con otras entidades del sector público, con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en el cincuenta (50%), o empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias, o empresas de economía mixta en las que el Estado o sus instituciones hayan delegado la administración o gestión al socio del sector privado, debiendo para el efecto celebrar los respectivos contratos interadministrativos o convenios de cooperación interinstitucional.

Art. 40.- Modalidades Precontractuales Alternativas.- Alternativamente, de ser conveniente a los intereses institucionales, la máxima autoridad o su delegado podrá autorizar el inicio de los procesos de giro de negocio a través de cualquiera de las modalidades precontractuales establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA

Art. 41.- Contrataciones de Mínima Cuantía.- Las contrataciones cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000003 por el presupuesto inicial del estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico, se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones para contrataciones de la gerencia general o los Responsables de las Unidades de Servicios Corporativos para contrataciones de las gerencias zonales, sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP.

Estas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el titular de la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones o los Responsables de las Unidades de Servicios Corporativos, según el ámbito de sus competencias; quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Este tipo de contratación no podrá emplearse como medio para eludir los procedimientos de contratación establecidos en el presente Reglamento, por lo tanto la subdivisión de contrataciones en cuantías menores queda prohibido.

Art. 42.- Selección de proveedores.- La Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones o los Responsables de las Unidades de Servicios Corporativos deberán previamente contar con al menos tres proformas para seleccionar al proveedor con quien se realizará la contratación por mínima cuantía.

La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida.

Por razones de oportunidad, en los casos debidamente justificados y autorizados por la máxima autoridad o su delegado, se podrá realizar la contratación por mínima cuantía teniendo como proforma la de un único proveedor.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO PRIVADO

Art. 43.- Contrataciones por Concurso Privado.- Son las contrataciones cuyo presupuesto referencial es superior al monto para la Mínima Cuantía e inferior o igual al monto que resulte de multiplicar el coeficiente del 0.000007 por el presupuesto inicial del estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico.

Art. 44.- Del Procedimiento de invitación y selección.- La Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones procederá a invitar por correo electrónico de forma directa a mínimo tres (3) y máximo cinco (5) proveedores registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores, sobre la base del informe técnico de preselección emitido por el área requirente.

Art. 45.- Procedimiento precontractual.- El proceso precontractual observará lo establecido en el Título II, Capítulo III, del presente Reglamento.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos, de conformidad con los parámetros de evaluación y tomando en cuenta el mejor costo, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN Y SELECCIÓN PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO PÚBLICO

Art. 46.- Contrataciones por Concurso Público.- Son las contrataciones cuyo presupuesto referencial es superior al monto que resulte de multiplicar el coeficiente del 0.000007 por el presupuesto inicial del estado ecuatoriano del correspondiente ejercicio económico.

Art. 47.- Del Procedimiento de Convocatoria.- La Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones elaborará para firma de la máxima autoridad o su delegado, la convocatoria pública para el proceso de contratación, la misma que será publicada en la página web oficial de la Institución, junto con los pliegos y demás documentación relevante.

En la convocatoria se deberá establecer al menos lo siguiente:

1. El cronograma para las preguntas y aclaraciones respecto del contenido de los pliegos;
2. El presupuesto referencial;
3. Fecha y hora límites para la entrega electrónica de la oferta técnica y económica;
4. Fecha y hora límites para la apertura de ofertas;
5. Fecha estimada de adjudicación.

La convocatoria es abierta al público con el fin de que los interesados, habilitados en el RUP, presenten sus ofertas, conforme los requerimientos establecidos en los pliegos. Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación.

Art. 48.- Procedimiento precontractual.- El proceso precontractual observará lo establecido en el Título II, Capítulo III del presente Reglamento.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con todos los requisitos previstos en los pliegos, de conformidad con los parámetros de evaluación y tomando en cuenta el mejor costo, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección.

TITULO III

OTRAS CONTRATACIONES

CAPITULO I

DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Art. 49.- Régimen.- Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que la Institución tenga la calidad de arrendadora como arrendataria, se sujetarán a las normas previstas en el Código Civil y/o Ley de Inquilinato. Para la suscripción del contrato no se requiere que el proveedor esté inscrito y habilitado en el RUP.

Art. 50.- Del procedimiento de selección.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, se publicará en la página web de BANECUADOR B.P., la resolución administrativa en la que conste la necesidad expresa de la contratación, las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo, junto con los pliegos. Esta publicación se podrá realizar también por una única ocasión, en un diario que conste en web de amplia circulación a nivel nacional, sin perjuicio de que por razones de oportunidad, se puedan realizar invitaciones directas.

La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el acto administrativo, donde constarán la necesidad de la contratación y los pliegos, que no podrá exceder del término mínimo de tres (3) días, y máximo de ocho (8) días contados a partir de su publicación.

Art. 51.- Adjudicación.- La máxima autoridad de BANECUADOR B.P., o su delegado, adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego y el valor del canon arrendaticio.

El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble.

Art. 52.- Plazo del Contrato de Arrendamiento.- El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se dé. Vencido dicho plazo, y/o de persistir la necesidad, será renovado por 2 años más.

Art.53.- La Institución en Calidad de Arrendadora.- BANECUADOR B.P., podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad para lo cual, publicará en la página web de la Institución, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente esta publicación, se podrá realizar también por una única ocasión, en la web de un diario de amplia circulación a nivel nacional, sin perjuicio de que por razones de oportunidad, se puedan realizar invitaciones directas.

La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, que no podrá exceder del término mínimo de tres (3) días, y máximo de ocho (8) días contados a partir de su publicación, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores -RUP.

CAPITULO II

CONTRATACION EMPRESAS PÚBLICAS INTERNACIONALES

Art. 54.- Contrataciones con empresas públicas internacionales.- Las contrataciones que BANEQUADOR B.P., celebre con las empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional, se realizarán de conformidad con los términos y condiciones constantes en los tratados, convenios, protocolos y demás instrumentos internacionales, de haberlos; así como en acuerdos, cartas de intención y demás formas asociativas; en el caso de no haberse previsto un procedimiento específico, se seguirá las reglas establecida para las contrataciones directas.

Como empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional se entiende a las personas jurídicas, las empresas o las subsidiarias de éstas, creadas o constituidas bajo cualquier forma jurídica, cuyo capital, rentas o recursos asignados pertenezcan al Estado de la Comunidad Internacional, en una proporción superior al cincuenta por ciento.

TITULO IV

FASE CONTRACTUAL

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 55.- Suscripción del contrato.- Dentro del término de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, la Gerencia de Asesoría Jurídica elaborará el contrato, solicitando los documentos habilitantes a que hubiere lugar, gestionando las firmas por parte de los intervinientes, de acuerdo a lo establecido en los artículos 68 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 112 y 113 de su Reglamento General. Una vez suscrito, lo remitirá a la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones para que ésta proceda con la publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; dicha Subgerencia solicitará a la Gerencia de Comunicación Social su publicación en la página web institucional del banco.

En el caso que el adjudicatario sea una asociación o consorcio, tendrá 15 días adicionales para la formalización de dicha asociación.

Art. 56.- Garantías.- En los contratos a los que se refiere este Reglamento, el contratista deberá rendir las garantías previstas en los artículos 74, 75, y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 73 ibídem, según sea aplicable.

Las garantías se devolverán conforme lo previsto en los artículos 77 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 57.- Adjudicatario fallido.- En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado le declarará adjudicatario fallido conforme lo previsto en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo determinado en el artículo 98 del mismo cuerpo legal.

Art. 58.- Administración del contrato.- BANEQUADOR B.P., designará un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.

El administrador del contrato deberá establecer el procedimiento más adecuado para la verificación del cumplimiento a los márgenes de preferencia otorgados a proveedores de bienes y servicios de origen local y/o que puedan ser considerados de origen ecuatoriano, conforme el contenido de Valor Agregado Ecuatoriano que se oferte.

El administrador del contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el contratista.

El administrador será el encargado de la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones de la contratación.

Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el contratista y suscribirá las actas que para tales efectos se elaboren.

Los Administradores de Contrato se sujetarán en el ejercicio de sus funciones, a lo determinado en el Manual del Proceso de Administración de Contratos.

Art. 59.- Técnico no interviniente.- El administrador de contrato previo a la recepción de los bienes o servicios establecidos en este Reglamento, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado la designación del técnico no interviniente, para que conforme la comisión de recepción.

Art. 60.- Inconsistencia, simulación y/o inexactitud de la información.- En el caso que BANEQUADOR B.P., encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el oferente, adjudicatario o contratista, a través de la máxima autoridad o su delegado, descalificará del procedimiento de contratación al proveedor, lo declarará adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda y, en último caso, previo al trámite de terminación unilateral sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

Art. 61.- Expediente del proceso de contratación.- La Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones es la responsable de la custodia de la documentación de los expedientes de contratación, en todas sus fases.

El Administrador del Contrato, remitirá cualquier documentación generada durante la fase contractual o de ejecución a la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones, para su conocimiento y archivo. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionada con pagos, contratos complementarios, contratos modificatorios, terminación del contrato, ejecución de garantías aplicación de multas y sanciones, recepciones entre otros.

El Administrador del Contrato será responsable de verificar que toda la documentación relevante del proceso de ejecución contractual sea publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 62.- Multas.- Las multas serán impuestas por el administrador, sin que sea necesaria autorización alguna, cuando existiera un retardo en la ejecución y entrega de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinaran por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato y se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 63.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirsele o deba devolver por cualquier concepto. Se podrá también proceder a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte de la recepción definitiva. De lo demás se deberá estar a lo previsto en el Capítulo VI denominado de las Recepciones y La Liquidación prescrito en la LOSNCP, y su Reglamento General.

Art. 64.- Recepción del contrato.- Las actas de recepción parciales, provisional, total y/o definitiva serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad o su delegado la misma que deberá estar conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del mismo.

Art. 65.- Contenido de las actas.- Las actas deberán contener los presupuestos y elementos determinados en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 66.- Clases de Recepción.- Las actas de recepción podrán ser parciales, provisional, total o definitiva; en todo caso se procederá conforme lo determina el artículo 123 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 67.- Publicación del contrato.- El contrato y demás documentación relevante de las fases preparatoria y precontractual deberá ser publicado en el término de quince (15) días posteriores a su suscripción, en concordancia con lo establecido en el artículo 36 del presente Reglamento.

CAPITULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 68.- Notificación.- BANECUADOR B.P., en aplicación del presente Reglamento, deberá ejecutar todas las notificaciones a través de medios electrónicos, de conformidad con la normativa vigente.

Art. 69.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera complementaria las disposiciones prescritas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Codificación de Resoluciones, y demás normativa jurídica emitida por el órgano rector en materia de Contratación Pública.

De igual forma, los procedimientos no establecidos en el presente Reglamento, deberán ser ejecutados a través del portal oficial de Contratación Pública, sometiéndose al régimen jurídico vigente y aplicable, según corresponda.

Art. 70.- Solución de controversias.- En caso de presentarse controversias entre las partes, y no llegar a un acuerdo amigable y directo, se someterá al régimen de mediación establecido en la Procuraduría General del Estado, y su normativa jurídica vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los procesos de contratación pública que al momento de la expedición del presente Reglamento Interno, se encuentren en ejecución, se continuarán tramitando hasta su finalización bajo los lineamientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación y demás Resoluciones del SERCOP.

SEGUNDA.- Encárguese a la Gerencia Administrativa, para que en el término de 15 días, actualice los documentos internos, para la aplicación del presente Reglamento.

TERCERA.- Encárguese a la Gerencia Administrativa, el envío de éste Reglamento al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, para su conocimiento y registro respectivo, así como para su publicación en la página web oficial de la Institución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se deroga cualquier normativa interna de igual o menor jerarquía que se oponga o contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

SEGUNDA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

RAZÓN: El Reglamento Interno de Contrataciones por Giro Específico del Negocio de BANECUADOR B.P., fue expedido en cumplimiento de la Resolución de Directorio Nro. D-2022-009 de 31 de enero de 2022, a través de la cual se aprobó el cuerpo normativo antes mencionado.-

Quito, 31 de enero de 2022.

Lo certifico.-

Dr. Héctor Mauricio Pazmiño Estévez
SECRETARIO DEL DIRECTORIO