



## RESOLUCIÓN No. 013-UNA EP-2013

### EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO "UNA EP"

#### CONSIDERANDO:

**Que**, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 315 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial No. 48 del 16 de octubre del 2009, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, con Decreto Ejecutivo No. 12 publicado en el Registro Oficial No. 16 del 17 de junio del 2013, creó la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento 'UNA EP', como entidad de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

**Que**, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General de dicha Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales que celebren las empresas públicas o sus subsidiarias, con empresas en las que los Estados de la Comunidad Internacional participen en por lo menos el cincuenta (50%) por ciento, o sus subsidiarias. El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas se aplicará únicamente para el giro específico del negocio; en cuanto al giro común se aplicará el régimen común previsto en esta Ley. La determinación de giro específico y común le corresponderá al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública;

**Que**, el artículo 103 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que se sujetarán a las disposiciones contenidas en el artículo siguiente, las contrataciones relacionadas con el giro específico de sus negocios que celebren las empresas públicas;

**Que,** el artículo 104 del Reglamento ibídem, dispone que las contrataciones a cargo de las empresas referidas en el artículo anterior, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario, no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General. Para el efecto, la máxima autoridad de las empresas o sus delegados, remitirán al INCOP la solicitud para que este determine las contrataciones que correspondan al giro específico y al giro común del respectivo negocio, cumpliendo con los requisitos previstos por el Director Ejecutivo de la mencionada institución. La definición de contrataciones sometidas a régimen especial por giro específico del negocio se publicará en una ventana especial del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). Esta disposición no podrá ser utilizada como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en el Título III de la Ley. Si a juicio del INCOP se presumiera que alguna de las empresas hubiese incurrido en la práctica antes señalada, notificará a la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley;

**Que,** en concordancia con las disposiciones anteriormente citadas, el artículo 2 de la resolución INCOP N° 051-2011 "Normas complementarias para la determinación del giro específico del negocio", publicada en el Registro Oficial Nro. 612 de 6 de enero de 2012, señala que "todas las empresas públicas o personas jurídicas de derecho privado enunciadas en el numeral 8 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán solicitar expresamente la determinación del giro específico del negocio al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública;

**Que,** al amparo de la normativa anteriormente señalada, mediante oficio Nro. UNAEP-UNAEP-2013-0044, de 9 de septiembre del 2013, el Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento EP, solicitó al Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública, la determinación respecto de las contrataciones que responden al giro específico del negocio empresarial;

**Que,** con oficios Nos. INCOP-DE-2013-0902-OF de 20 de septiembre de 2013, el Director Ejecutivo, Subrogante, del Instituto Nacional de Contratación Pública, informó a la Empresa Pública Unidad Nacional



de Almacenamiento UNA EP, que la autorización del giro específico del negocio de la misma, se define respecto de los bienes o servicios que se detallan en el Anexo 1 de esa comunicación;

**Que,** el artículo 11, numeral 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define entre uno de los deberes y atribuciones del Gerente General: "Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiere la empresa";

**Que,** el Directorio de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento 'UNA EP', en su primera sesión ordinaria del 24 de junio del 2013, por unanimidad designó al magíster Mao Lam Palacios como Gerente General de la empresa pública, para que en tal calidad y conforme establece el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, ejerza la representación legal, judicial y extrajudicial de dicha sociedad de derecho público, con los deberes y atribuciones determinados en el artículo 11 de la citada ley;

En ejercicio de sus derechos y atribuciones y al amparo de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en el artículo 104 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

### RESUELVE:

## EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LAS CONTRATACIONES DEL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP

### TITULO I OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

**Art. 1.- [Objeto y ámbito de aplicación].-** El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar los procedimientos de contratación que realice la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP en el giro específico de su negocio, para la adquisición de bienes y prestación de servicios que se encuentran comprendidos dentro de la autorización dada por el Instituto Nacional de Contratación Pública; y que tengan relación con los servicios de almacenamiento y comercialización de productos agropecuarios, administración de la reserva estratégica de los mismos y

*[Handwritten signatures and initials]*



comercialización y distribución de insumos, es decir para los bienes y servicios constantes en el clasificador central de productos (CPC) que administra el INCOP, en los códigos números: 01112; 01320; 01341; 01410; 01614; 21121; 21132; 23110; 23610; 26160; 34240; 34612; 34613; 34620; 44110; 44180; 01120.00; 01130.00; 01140.00; 01190.19; 01220.05.1; 01239.00; 01239.10; 01239.31; 01239.34; 01310.00; 01310.33; 01320.20; 01341.01; 01349.21; 01349.22.1; 01350.11; 01430.10.2; 01611.00; 01620.16; 21131.09; 21250.02; 21260.00; 21390.40; 21390.42; 27150.00.1; 34240.23; 34240.32; 34613.05; 34613.06.1; 34615.00; 34615.01; 44180.10.1; 64339.00.1.

**Art. 2.- [Definiciones].-** Para efectos de la aplicación del presente Reglamento Interno, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y EXISTENCIA DE RECURSOS.- Documento que emite la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP para certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.
2. CPC.- Clasificador central de productos, en que se encuentran los códigos de cada producto, esté o no catalogado o normalizado. El CPC aplicable es el de la República del Ecuador, que es administrado por el organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.- Características fundamentales, preparadas por el responsable de la unidad requirente, que deberán cumplir los bienes a adquirirse o servicios a prestarse.
4. ESTUDIOS PREVIOS.- Son los documentos elaborados por un profesional o consultor necesarios para llevar adelante el correspondiente proceso precontractual, el cual debe incluir las especificaciones técnicas o términos de referencia, el estudio de mercado, el análisis de desagregación tecnológica o de compra de inclusión según corresponda.
5. FISCALIZACIÓN.- Servicios prestados por un proveedor de consultoría para controlar y supervisar la adecuada y oportuna ejecución del bien a adquirirse o servicio a prestarse.
6. GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO.- Compendio de todas las contrataciones definidas en el artículo 1 de este reglamento, que el organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, ha



determinado atribuibles a la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP por ser inherentes a los servicios que presta.

7. INFORMACIÓN RELEVANTE.- Toda información de los procedimientos de contratación que lleve a cabo la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP para el giro específico del negocio, que debe ser publicada en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). Se considerará información relevante la que se detalla en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la Resolución INCOP Nro. 053-2011, incluida dentro de ella los contratos derivados de la aplicación del régimen especial del giro del negocio y cualquier otra información que el organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública considere conveniente.
8. OFERTA HABILITADA.- Oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los pliegos precontractuales de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.
9. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC).- Es la planificación anual de las contrataciones que deba realizar la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP para cumplir con las metas del Plan Nacional del Buen Vivir, así como con sus objetivos y necesidades institucionales, en las que se incluirán las contrataciones que forman parte del giro específico del negocio.
10. PLIEGOS.- Documentos precontractuales en los que se establecerán los requisitos y trámites exigidos por la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP al inicio de un proceso precontractual.
11. PRESUPUESTO REFERENCIAL.- Monto estimado del objeto de contratación determinado por la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP al inicio de un proceso precontractual.
12. PROVEEDOR.- Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera invitada o convocada según sea el caso para proveer bienes o prestar servicios incluidos dentro del giro específico del negocio autorizado para la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.
13. RUP.- Base de datos de los proveedores de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procesos



establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, su administración está a cargo del organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

14. SIGILO EMPRESARIAL Y DE ESTRATEGIA.- Información de las contrataciones del giro específico del negocio de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP que por su naturaleza requieren un tratamiento confidencial a fin de que dicha información no afecte el sigilo empresarial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP.
15. TÉRMINOS DE REFERENCIA.- Se refiere a las condiciones específicas elaboradas por el responsable de la unidad requirente en conjunto con el área de adquisiciones bajo las cuales se desarrollarán los servicios que forman parte del giro específico del negocio.
16. ÁREA REQUIRENTE.- Gerencia, Dirección, Unidad de Negocio o Área de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP que requiere la provisión de bienes o la prestación de servicios que formen parte del giro específico de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP y que están orientados a cumplir los objetivos institucionales.

## Título II DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

**Art. 3.- [Delegación].-** La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece, que en su materia, las facultades que le correspondan cumplir al Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP son delegables; para lo cual, en caso de instrumentar la Delegación, la máxima autoridad emitirá una resolución motivada en la que determine su contenido y alcance.

**Art. 4.- [Registro de las contrataciones en el PAC].-** Las contrataciones que se realicen al amparo de lo previsto en el presente Reglamento Interno se deberán identificar como tales el Plan Anual de Contrataciones PAC de la

Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP. Si no se hubieren identificado en el PAC, previo al inicio del correspondiente procedimiento se deberán realizar las reformas respectivas y elevarlas en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

**Art. 5.- [Certificaciones].-** Previo al inicio de un procedimiento precontractual, se deberá contar con las siguientes certificaciones:

La emitida por el Área de Adquisiciones de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, a través de la cual se indique que:

- 1.1. La contratación correspondiente se encuentra incluida en el PAC; y,
- 1.2. La Contratación forma parte del giro específico del negocio.

La certificación presupuestaria emitida por la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, a la que se refiere el número 1 del artículo 2 de este Reglamento Interno.

**Art. 6.- [Registro único de proveedores RUP].-** Para las contrataciones de giro específico del negocio que realice la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, se considerarán como proveedores a aquellas personas nacionales o extranjeras, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP, a través de cualquiera de los procedimientos previstos en la correspondiente Resolución del organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública. Incluida la posibilidad de que en determinadas contrataciones se permita el registro abreviado en el RUP y no la habilitación la que procederá en el caso de que el indicado proveedor registrado sea adjudicado con el respectivo contrato.

**Art. 7.- [Asociación para ofertar].-** Los proveedores invitados para cualquier proceso del giro específico del negocio, sean personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, podrán presentar sus ofertas individualmente, asociadas o con compromiso de asociación o consorcio.

El proveedor invitado que desee asociarse para presentar la propuesta solicitada deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública y en la Resolución correspondiente del organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 8.- [Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia].-** De forma previa a iniciar un procedimiento precontractual la unidad requirente

elaborará en conjunto con el área de Adquisiciones, las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según sea el caso, y el Estudio de Mercado, documentos en los cuales se hará constar la información prevista en la correspondiente Resolución del organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 9.- [Pliegos].-** El Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, o su delegado, al emitir la resolución de inicio del proceso aprobará el pliego que regirá el correspondiente proceso de contratación en régimen especial al giro específico del negocio.

La versión digital del Pliego será de acceso gratuito para los proveedores invitados o convocados.

Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación y de forma previa a la suscripción del contrato correspondiente pagará a la empresa pública UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP el valor previsto en el Pliego, con el cual se cubrirá los costos de elaboración del Pliego, levantamiento, reproducción y edición de textos, de ser el caso.

En el pliego de cada proceso de contratación se establecerá el cronograma a observarse, dentro del cual se harán constar las fechas y/o plazos en los cuales se realizarán las siguientes actividades:

1. Publicación e Invitación;
2. Preguntas;
3. Respuestas y aclaraciones;
4. Entrega de Ofertas;
5. Solicitud de convalidación de errores;
6. Respuesta de convalidación de errores;
7. Calificación y evaluación; y
8. Adjudicación;

**Art. 10.- [Notificaciones].-** Las invitaciones y demás notificaciones que la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP deba realizar en virtud de lo previsto en el presente Reglamento Interno se efectuarán de forma física y/o por correo electrónico. Según se señale en los Pliegos del proceso respectivo.

**Art. 11.- [Comisión Técnica].-** Para cada proceso de contratación de giro de negocio B y C, se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:



1. Un profesional designado por el Gerente General, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el Gerente General o su delegado.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la empresa pública.

Si la empresa pública no cuenta en su nómina con un profesional afín al objeto de la contratación, podrá contratar uno para que integre de manera puntual y específica la respectiva Comisión Técnica; sin perjuicio de que, de ser el caso, pueda contar también con la participación de asesoría externa especializada.

En la Comisión Técnica de Giro de Negocio C intervendrá con voz pero sin voto, el Gerente Administrativo Financiero y el Gerente de Asesoría Jurídica, o sus respectivos delegados.

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

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 Gerente General o su delegado incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

En los procesos de giro de negocio A, no se requerirá la conformación de la Comisión Técnica referida en este artículo, pudiendo actuar directamente el Gerente General o su delegado.

La indicada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Proponer al Gerente General de UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO UNA EP el procedimiento precontractual a observarse, según sea el caso;

- b. Sugerir al Gerente General el o los proveedores idóneos a ser invitados;
- c. Redactar el pliego para conocimiento y aprobación del Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP;

Para efectos de cumplir la atribución prevista en la letra b) anterior, la Comisión acordará el o los mecanismos que considere pertinentes, motivando de forma fundamentada dicha recomendación.

**Art. 12.- [Preguntas y respuestas].-** Los proveedores una vez recibida la invitación o publicada la convocatoria podrán formular preguntas sobre el contenido de los pliegos a través del mecanismo previsto para el efecto.

El delegado o la comisión técnica, según el caso, enviarán las respuestas correspondientes a través del mecanismo previsto en los pliegos.

**Art. 13.- [Aclaraciones].-** El delegado o la comisión técnica, según el caso, por propia iniciativa o pedido de los participantes, a través de aclaraciones podrán modificar los pliegos, siempre que no alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial de los mismos.

Las aclaraciones se enviarán a través del mecanismo previsto para el efecto en los pliegos.

Si se decidiera un cambio del cronograma original, se notificará a todos los proveedores a través del mecanismo previsto en los pliegos.

**Art. 14.- [Contenido de las ofertas].-** Las ofertas deberán cumplir todos los requerimientos exigidos en los pliegos y se adjuntarán todos y cada uno de los documentos solicitados.

**Art. 15.- [Monto de las ofertas].-** En todo proceso de contratación el oferente deberá tomar en cuenta tanto los costos directos como indirectos requeridos para la ejecución del contrato.

De esta forma, la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, no podrá pagar al Contratista por separado los costos de alimentación, hospedaje, viajes, ni otros que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato.



**Art. 16.- [Recepciones de las ofertas].-** Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas por los oferentes en la dirección y hasta el día y la hora señalados en los pliegos; para tal efecto se conferirá el recibo correspondiente.

**Art. 17.- [Apertura de las ofertas].-** El acto de apertura de sobres de las ofertas presentadas se hará en el lugar, fecha y hora establecidos en los pliegos; y en el cual se dará a conocer la siguiente información:

1. Identificación del oferente;
2. Descripción básica del bien o servicio ofertados;
3. El valor total de la oferta;
4. Plazo de ejecución propuesto por cada oferente; y,
5. El número de hojas de cada oferta.

**Art. 18.- [Oferente único].-** Si en los procesos de contratación en los que se invitó más de un proveedor o se realiza por convocatoria, se presenta una sola oferta, o si presentándose varias, una sola oferta resulta habilitada, si está cumple los requisitos y criterios establecidos en los pliegos, podrá ser objeto de adjudicación.

**Art. 19.- [Convalidación de errores de forma].-** Las ofertas, una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por el oferente a pedido de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, dentro del término que para el efecto sea concedido por el delegado del proceso o por la comisión técnica, según corresponda. Dicho término se fijará en los pliegos en relación al procedimiento de contratación y al nivel de complejidad y magnitud de la información requerida. El pedido de convalidación será notificado a través del mecanismo previsto en los pliegos.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla, certificación de documentos.

No serán con validables errores u omisiones referentes a la forma jurídica requerida para la conformación de consorcios y que consta prevista en la correspondiente resolución del organismo rector del Sistema Nacional de



Contratación Pública, tampoco serán convalidables las omisiones generadas en la presentación de los formularios requeridos en los pliegos.

No se podrá disponer la convalidación de errores que tengan que ver con información que corresponda a la capacidad técnica del oferente o vinculada con el objeto sustancial de la oferta; ni tampoco se podrá mandar o convalidar la omisión en la firma de ninguno de los formularios solicitados en los pliegos.

Los oferentes por su cuenta no podrán convalidar errores, sino solo en cuanto éstos sean dispuestos ya sea por el delegado o por la comisión técnica, según corresponda.

Las convalidaciones que realicen los oferentes a sus propuestas deberán ser presentadas en la forma que se determine en los pliegos o en el oficio remitido por el delegado o la comisión técnica, según el caso.

En la etapa de convalidación de errores se aplicará la Resolución Nro. INCOP-RE-2013-0000083.

**Art. 20.- [Cancelación del procedimiento].-** En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP o su delegado podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada, sin que esta resolución pueda ser objeto de impugnación alguna.

**Art. 21.- [Declaratoria de procedimiento desierto].-** El Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP o su delegado, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos.

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los pliegos;
3. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá ser debidamente motivada; y,
4. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.



Una vez declarado desierto el procedimiento, el Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP podrá disponer su archivo o su reapertura.

**Art. 22.- [Adjudicatario fallido].-** En caso de que el adjudicado no celebre el contrato dentro del término previsto, por causas que le sean imputables, el Gerente General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP o su delegado lo declarará adjudicatario fallido y una vez que notifique de esta condición al organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, procederá de conformidad con los artículos 35 y 98 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la entidad contratante llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el oferente adjudicatario, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable al segundo adjudicatario fallido.

**Art. 23.- [Procedimiento a seguirse en caso de terminación unilateral del contrato].-** En el caso de que la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP diere por terminado unilateral y anticipadamente un contrato correspondiente al giro específico de su negocio, podrá iniciar de forma inmediata un procedimiento de contratación directa.

**Art. 24.- [Publicación de la información relevante en el portal].-** El Área de Compras Públicas de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP publicará en el portal la información relevante de los procesos de contratación que se realicen al amparo del presente reglamento interno, incluidos los contratos suscritos y su ejecución, conforme lo señalado en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la resolución Nro. INCOP 053-2011.

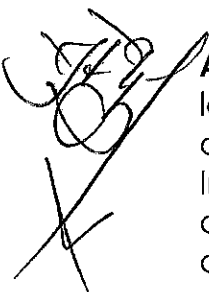
No se publicará en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) ni se divulgará por ningún medio la información considerada como de sigilo comercial y/o de estrategia, que sea calificada como tal por la Empresa Pública

Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP en el respectivo proceso de contratación.

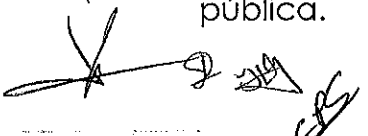
**Art. 25.- [Garantías].-** Para aquellas contrataciones en que se requiera la emisión de garantías, ya sea de fiel cumplimiento del contrato, o ya sea de buen uso del anticipo se optará por una de las alternativas previstas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 26.- [Expediente del proceso].-** En cualquier proceso de contratación del giro específico del negocio se llevará el correspondiente expediente, el mismo que estará a cargo del Área de Adquisiciones de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP; y, que contendrá entre otros, los siguientes documentos etiquetados: a) Oficio emitido de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de este Reglamento Interno; b) Resolución de inicio y aprobación de pliegos; c) Pliegos; d) Certificación presupuestaria; e) Certificación de que el objeto de la contratación se encuentra incluido en el PAC; f) Solicitud motivada de la unidad requirente; g) Estudio técnico; h) Preguntas, respuestas y aclaraciones; e, i) Cualquier otro documento que coadyuve a la formación y justificación del proceso. A dicho expediente se incluirán en su momento las oferta presentadas, el informe de evaluación, la resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierto, el contrato suscrito, entre otros.

**Art. 27.- [Contratación por ínfima cuantía].-** En los procesos de contratación para adquisición de bienes y prestación de servicios, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del estado del correspondiente ejercicio económico, que se lleven a cabo para el giro específico del negocio de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, se observará el procedimiento de contratación por ínfima cuantía previsto en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Resolución pertinente del organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública.



**Art. 28.- [Contratación de bienes y servicios por Giro de Negocio A].-** Para las contrataciones de bienes o servicios del giro específico del negocio, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, la máxima autoridad o su delegado podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista que cumpla con los requerimientos de la contratación previstos en los pliegos elaborados por la empresa pública.





**Art. 29.- [Contratación de bienes y servicios por Giro de Negocio B].-** Para la contratación de bienes y servicios cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente Ejercicio Económico, la Contratante invitará a por lo menos tres (3) personas naturales o jurídicas, por sí o asociadas o consorciadas, a ofertar los bienes o servicios a contratarse. El criterio para invitación será formulado por la Comisión Técnica creada para el proceso, basado principalmente en actividad económica, experiencia, idoneidad, historial y stock de la persona proponente. Se priorizará la participación de la pequeña y mediana empresa de conformidad con la Ley.

La Comisión Técnica conformada para atención del proceso revisará que las propuestas solicitadas cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en los pliegos y rechazará aquellas que no den cumplimiento a los mismos: la propuesta evaluada como la mejor será aquella que ofrezca a la empresa pública las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. Los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los pliegos.

**Art. 30.- [Contratación de bienes y servicios por Giro de Negocio C].-** Para la contratación de bienes y servicios cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la Contratante convocará a las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, o asociaciones de éstas, o compromisos de asociación o consorcio, legalmente capaces para contratar, a presentar sus ofertas para el proceso correspondiente, mediante la publicación en el Portal de Compras Públicas y en la página web de la empresa pública.

La Comisión Técnica conformada para atención del proceso revisará que las propuestas solicitadas cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en los pliegos y rechazará aquellas que no den cumplimiento a los mismos: la propuesta evaluada como la mejor será la que ofrezca a la empresa pública las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. Los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los pliegos.

**Art. 31.- [Normas comunes de procedimiento para contratación de bienes y servicios por giro de negocio A y B].-**

Los procesos de contratación por giro específico de negocio A y B de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP iniciarán con la invitación realizada, la misma que deberá contener:

1. Indicación de la entidad contratante: Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP;
2. Indicación del oferente invitado;
3. Determinación del objeto del proceso de contratación;
4. Determinación del Presupuesto Referencial establecido en números y letras (no se incluirá el IVA);
5. La partida a la que se cargará el presupuesto, así como la certificación presupuestaria emitida por Contabilidad;
6. El plazo estimado para cumplir el objeto de la contratación;
7. La determinación de las condiciones generales de la invitación;
8. La fecha de invitación; y,
9. La firma del Gerente General o su delegado.

Las invitaciones serán remitidas por un servidor del Área de Adquisiciones de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, sin ningún costo, a los proponentes invitados vía correo electrónico.

Los proponentes invitados podrán formular preguntas a la empresa pública, a través del correo electrónico señalado en los pliegos, las mismas que deberán ser obligatoriamente respondidas por la Comisión Técnica a través del mismo mecanismo.

Una vez respondidas las preguntas formuladas, o de no habérselas formulado, cada proponente invitado entregará su propuesta dirigida a la Gerencia General de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP, en el domicilio de la entidad contratante, el plazo máximo establecido en los pliegos, luego de haber terminado la etapa de preguntas y respuestas. Esta oferta técnica y económica contendrá un archivo físico del requerimiento solicitado. El recibo de entrega de oferta será firmada por el proponente y el servidor pública de la empresa determinado para el efecto en los pliegos, indicando la fecha y hora de recepción.





El delegado o la comisión técnica correspondiente procederá a revisar las ofertas, de existir errores de forma de naturaleza convalidable, se los solicitará por correo electrónico a cada oferente de conformidad con el calendario indicado en el proceso.

Una vez recibidas las convalidaciones o no existiendo ofertas que sean susceptibles de convalidación, se procederá a la calificación y evaluación.

La evaluación de las propuestas se realizará por el delegado o la Comisión Técnica, según corresponda, estableciendo si las mismas cumplen los requerimientos solicitados.

**Art. 32.- [Adjudicación de los procesos de contratación de bienes y servicios por giro de negocio B y C].-** Una vez realizada la calificación y evaluación de las propuestas, se elaborarán las correspondientes actas donde consten las ofertas calificadas con su respectiva evaluación, que incluya el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso. La adjudicación podrá ser parcial, total o por ítems, de conformidad con lo establecido en los pliegos de cada proceso de contratación.

**Art. 33.- [Declaratoria de desierto de los procesos de contratación de bienes y servicios por giro de negocio].-** El Gerente General de la empresa pública o su delegado, siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos por la Comisión Técnica;
- Y,
3. Por considerarse inconveniente para los intereses institucionales todas las ofertas o la única oferta presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

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

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



**Art. 34.- [Cancelación del procedimiento de contratación de bienes y servicios].-** En cualquier momento entre la convocatoria y veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, el Gerente General de la empresa pública o su delegado, podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, 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 de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

**Art. 35.- [Contrataciones de excepción].-** La adquisición de bienes y servicios que forman parte del giro específico de negocio de la Empresa Pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP podrá realizarse sin sujetarse al procedimiento establecido en este Reglamento, siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

1. Que exista una promoción formal por parte de los proveedores, presentada por escrito.
2. Que el precio establecido en la promoción sea inferior al último en el que se adquirió el producto ofertado, y que al momento de la promoción, el precio sea menor al del mercado.
3. Que la Comisión Técnica motivadamente justifique por escrito la conveniencia de adquirir el o los productos en promoción.

### Título III

#### DE LAS COMPRAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES.

**Art. 36.- [Esquemmatización del proceso de compras de productos de agropecuarios de ciclo corto al productor en Plantas y Centros de Acopio].-** El esquema para el proceso de compras de productos de ciclo corto al pequeño y mediano productor en Centros de Acopio o Plantas de la empresa pública será el siguiente:

1. El productor deberá llevar su producto a la Planta o Centro de Acopio autorizado por la UNA EP hasta el cupo máximo individual establecido anualmente por la empresa pública.
2. Un analista tomará una muestra y analizará la calidad del grano.



3. Si luego del análisis, cumple con los parámetros de calidad establecidos por la empresa pública continuará el proceso, caso contrario el producto será rechazado.
4. El analista de la planta o del Centro de acopio autorizará el pesaje del producto.
5. El productor entregará la documentación establecida por la empresa pública antes del pesado, al supervisor de la misma.
6. Se procede a pesar el vehículo con el producto a ingresarse.
7. El supervisor de la Planta o Centro de Acopio autorizará la descarga del mismo.
8. Se realiza una toma de muestra para análisis definitivo en el laboratorio, por parte del analista.
9. Si del resultado del análisis definitivo cumple con la calidad determinada continúa el proceso, caso contrario el producto es rechazado.
10. Se termina la descarga.
11. Se pesa el carro vacío.
12. Se emite el comprobante de báscula (ticket de pesaje).
13. Ingreso de información al SISCAS (Sistema De Comercio Agrícola Seguro) con los siguientes datos:
  - a) Pesaje
    - Ingreso de Datos del productor: Nombre completo, número de cédula, Número de cuenta bancaria, dirección, RUC.
    - Ingreso de datos del vehículo y pesos: Placas, nombre del chofer, tipo de vehículo, peso bruto, tara y peso neto.
  - b) Análisis
    - Ingreso de análisis: % de humedad, % de impurezas e infestaciones (en el caso que lo tenga).
  - c) Control de Producto
    - Calculo del sistema por castigos de calificación y mermas.
  - d) RAPA (Recibo de Almacenamiento de Producto Agrícola)
    - Valores a pagar y datos del productor
14. Se elabora el recibo agrícola de producto almacenado (RAPA), se firman los documentos y se emite la factura.
15. Se realiza el pago correspondiente al productor.

**Art. 37.- [Procesos de compras de musáceas].-** La Empresa Pública UNA EP podrá iniciar procesos de selección de proveedores de musáceas que cumplan con los parámetros técnicos establecidos y el precio oficial, y luego de la adjudicación correspondiente podrá celebrarse un contrato

de provisión y suministro de musáceas por un período determinado y bajo las condiciones comerciales acordadas en el mismo.

#### Título IV

#### DE LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS A PRECIO OFICIAL

**Art. 38.- [Esquemmatización del proceso de compras de productos agropecuarios a precio oficial].-** La empresa pública UNA EP podrá iniciar procesos para la adquisición de productos agropecuarios a precio oficial, mediante los cuales los proveedores se adhieren a los requerimientos de contratación establecidos en los pliegos, debiendo presentar una oferta sucinta con la adhesión expresa a los requerimientos técnicos del producto y demás detalles establecidos en el pliego.

Para el efecto se publicará la convocatoria en el Portal de Compras Públicas y en la página web de la empresa pública y se invitará a ofertar a micro, pequeños, medianos y grandes proveedores, debiendo utilizarse la información asociativa y gremial que para el efecto se obtenga del Ministerio del ramo correspondiente.

La adjudicación podrá ser total o parcial, priorizando las compras a los micro y pequeños proveedores, y luego a los medianos y grandes proveedores.

El pliego correspondiente determinará la forma de adjudicación de conformidad con los cupos establecidos para el efecto.

Las características técnicas del producto deberán guardar estrecha relación con los requerimientos comerciales de los clientes de la empresa pública.

#### Título V

#### DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OTRAS EMPRESAS PÚBLICAS EXTRANJERAS MEDIANTE ALIANZAS COMERCIALES

**Art. 39.- [Contrataciones con empresas públicas internacionales mediante alianzas comerciales].-** La empresa pública UNA EP para la adquisición de bienes y prestación de servicios determinados en su giro específico de negocio, podrá suscribir alianzas comerciales a través de convenios marcos con empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional, cuyas contrataciones de conformidad con el Art. 2 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art.

100 de su Reglamento General se realizarán de conformidad con los términos y condiciones constantes en dicho convenio marco.

Como empresas públicas de los Estados de la Comunidad Internacional se entienden 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.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.- [Normas supletorias].-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, siempre y cuando no contravenga las disposiciones contenidas en el mismo, se estará a lo dispuesto en la resolución de inicio del proceso, en los pliegos, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones del organismo rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Codificación del Código Civil, y demás normas legales que sean pertinentes.

**Segunda.- [Normativa tributaria].-** Los contratos que se celebren en virtud de las normas previstas en el presente reglamento observarán la normativa tributaria vigente en el Ecuador. De esta forma, las retenciones de impuestos que deban efectuarse se realizarán conforme la ley ecuatoriana, sobre la base del monto determinado en el documento correspondiente.

**Tercera.- [Procedimientos comunes y especiales].-** Las contrataciones que no obedezcan al giro del negocio, deberán llevarse a cabo siguiendo los procedimientos comunes y especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil trece.



Mgs. Mao Lam Palacios

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA UNIDAD  
NACIONAL DE ALMACENAMIENTO 'UNA EP'

