

CODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS DE PACIFICTEL S. A.

EL DIRECTORIO DE PACIFICTEL S. A.

Considerando:

Que, es necesario optimizar los procesos de adquisiciones y contrataciones a fin de disponer oportunamente de los bienes, obras y servicios que requiere la Compañía, en las mejores condiciones;

Que, es necesario determinar los procedimientos, las funciones y las responsabilidades en los procesos de adquisiciones y contrataciones; y,

En ejercicio de su atribución contenida en el número 9 del Artículo Trigésimo Quinto de los Estatutos Sociales; así como, a la recomendación dispuesta por el Gerente General del Fondo de Solidaridad, resuelve expedir el siguiente:

CODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS DE PACIFICTEL S. A.

CAPÍTULO I OBJETIVOS

Art. 1.- Este Reglamento permitirá la sistematización, optimización y regulación de los procesos de adquisición y contratación, con la finalidad de disponer oportunamente de los bienes, obras y servicios específicos, para el cumplimiento de los planes operativos de la Compañía.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 2.- Los bienes a adquirirse, las obras y los servicios a contratarse deben estar considerados en el Presupuesto de la Compañía.

Art. 3.- La adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios, deberán contar con la respectiva certificación presupuestaria y disponibilidad de recursos o financiamiento emitida por el Vicepresidente Financiero.

Los requerimientos para la adquisición de bienes, la contratación de obras y de servicios, se realizarán sobre la base de las especificaciones administrativas, económicas, técnicas y jurídicas, vigentes en PACIFICTEL S.A.

Art. 4.- Ninguna adquisición, contratación o ejecución de un proyecto podrá subdividirse en cuantías menores para eludir los niveles de autorización.

La contratación de bienes obras o servicios se hará de conformidad con los planes y el presupuesto aprobados por la Compañía.

La transgresión de esta disposición será considera falta grave de trabajo y será causa de separación del funcionario de la empresa, siguiendo los procedimientos aplicables.

Art. 5.- De acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de PACIFICTEL S. A., las contrataciones que superen los US\$ 5'000.000 (Cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América), con la recomendación del Directorio, serán puestas en conocimiento de la Junta General de Accionistas de PACIFICTEL S.A. para su aprobación.

Art. 6.- Los casos que a continuación se detallan serán autorizados por la Junta General de Accionistas, conforme lo establecido en el Estatuto de la Compañía:

- a) La enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles de la Compañía que tengan un valor de mercado superior al diez por ciento (10%) del activo fijo de la Compañía o al veinte por ciento (20%) en operaciones agregadas en un mismo ejercicio;
- b) La concertación de cualquier tipo de operación con una misma persona natural o jurídica cuyo monto, aisladamente o en conjunto en un solo ejercicio económico, supere el veinte por ciento (20%) de los ingresos brutos de la Compañía, ajustados por inflación, obtenido en el ejercicio anterior;
- c) La celebración de contratos o la realización de cualquier tipo de operación con los accionistas titulares del uno por ciento (1%) o más del capital suscrito, o sus filiales o subsidiarias, cuando el monto en una sola operación supere el cinco por ciento (5%) de los ingresos brutos de la Compañía (ajustados por inflación) obtenidos en el ejercicio anterior, o conjuntamente en un solo ejercicio el diez por ciento (10%) de los ingresos brutos de la Compañía (ajustados por la inflación) obtenidos en el ejercicio anterior.
- d) Para efectos de este numeral se entenderá como filial o subsidiaria a la persona que, directa o indirectamente a través de uno o más intermediarios, controla, es controlada por, o está bajo el control común de dichos accionistas;
- e) La contratación de empréstitos en moneda local o extranjera en la República del Ecuador o en el exterior, por una suma equivalente o superior al diez por ciento (10%) del patrimonio neto de la Compañía; y,
- f) La celebración de todo otro acto o contrato por parte de la Compañía por una suma equivalente o superior al veinte por ciento (20%) del patrimonio neto de la Compañía.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

Art. 7.- Son órganos responsables del trámite de los procesos de contratación los siguientes:

- a) Comité de Inversiones
- b) El Comité de Contrataciones;
- c) El Comité de Adquisiciones;
- d) El Presidente Ejecutivo; y,
- e) Los funcionarios autorizados por el Presidente Ejecutivo, conforme lo señalado en el Art. 54 de este Reglamento.

Art. 8.- El Comité de Inversiones estará integrado por todos los Miembros del Directorio, el quórum de integración será el mismo que se requiere para la instalación de sesión ordinaria, conforme el Reglamento Orgánico del Directorio. Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de las inversiones que se realicen en la Compañía, así como la determinación de las políticas y lineamientos a seguirse en los procesos de contratación.

Art. 9.- Las contrataciones desde US\$ 500.001 (QUINIENTOS MIL UN dólares de los Estados Unidos de América), serán de competencia del Comité de Contrataciones.

Art. 10.- Las contrataciones desde US\$ 100.001 (CIEN MIL UN dólares de los Estados Unidos de América) hasta US\$ 500.000 (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América), serán de competencia del Comité de Adquisiciones.

Art. 11.- Las contrataciones (contratos de adquisición, construcción de obra y/o prestación de servicios) cuyos montos sean inferiores a USD\$ 25.000 (veinticinco mil) dólares de los Estados Unidos de América se realizarán a través de contratos formales denominados Ordenes de Compra o Trabajo, y se regirá por las normas previstas en el capítulo VIII.

Las contrataciones (contratos de adquisición, construcción de obra y/o prestación de servicios) cuyos montos sean desde USD\$ 25.001 (veinticinco mil un) dólares de los Estados Unidos de América hasta USD\$ 100.000 (cien mil) dólares de los Estados Unidos de América se realizarán por concurso privado, y se regirá por las normas previstas en el capítulo IX.

Art. 12.- El Comité de Contrataciones estará integrado por dos miembros del Comité de Inversiones que éste designe, el Presidente Ejecutivo o su delegado, el Vicepresidente Jurídico o su delegado autorizado por el Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente Técnico y el Vicepresidente del área solicitante de la contratación, quienes tendrán derecho a voz y voto. Salvo el caso del Presidente Ejecutivo y del Vicepresidente Jurídico, la función de vocal del Comité es indelegable. El Comité de Contrataciones estará presidido por el Miembro del Comité de Inversiones que éste designe, quien tendrá voto dirimente; se reunirá en forma ordinaria o extraordinaria, previa convocatoria escrita del Presidente del Comité. Actuará como Secretaría del Comité, el Secretario General de la Compañía o el funcionario que el Presidente Ejecutivo designe para el efecto. El Secretario del Comité no tendrá voz ni voto.

A este Comité asistirá, en calidad de observador, el Contralor de la Compañía o su delegado.

Se incorpora la facultad de nombrar un Presidente de Comité de Contrataciones Subrogante, que le permita actuar en lugar del Presidente Titular, en caso de falta temporal o definitiva de éste. Este Presidente de Comité Subrogante será nombrado por el mismo Comité de Inversiones.

Art. 13.- El Comité de Adquisiciones, estará integrado por el Presidente Ejecutivo o su delegado, el Gerente de Contrataciones, el Vicepresidente Técnico o quien delegue expresamente, el Vicepresidente Financiero- Administrativo o quien delegue expresamente, y el Gerente del área solicitante de la contratación, quienes tendrán derecho a voz y voto. A excepción de los Vicepresidentes Técnico y Financiero - Administrativo, la función de vocal del Comité es indelegable. El Comité de Adquisiciones estará presidido por el Presidente Ejecutivo o su delegado, quien tendrá voto dirimente, y se reunirá en forma ordinaria o extraordinaria, previa convocatoria escrita del Presidente del Comité.

Actuará como Secretario del Comité, el Jefe de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva. El Secretario del Comité no tendrá voz ni voto.

En este Comité asistirá, en calidad de observador, el Contralor de la Compañía o su delegado.

Art. 14.- Para determinar los valores indicados en los Artículos 9, 10 y 11 se considerará el monto total de recursos a ser aportados durante todo el período de vigencia del contrato, sin incluir el valor de impuestos. Los procesos de contratación que sean de cuantía indeterminada serán tramitados en el órgano de contratación competente en función del presupuesto referencial estimado; o, por el Comité de Contrataciones previa autorización del Comité de Inversiones, cuando sea imposible determinar el presupuesto referencial estimado.

Si luego de presentadas las ofertas, se determina que el valor de una o más de ellas excede del nivel de autorización del órgano de contratación que conoció el proceso, dicho proceso por excepción seguirá siendo conocido por el órgano de contratación que lo conoció originalmente, siempre y cuando uno o más de los valores ofertados no excedan del diez por ciento del monto referencial del proceso, en cuyo caso deberá ser declarado desierto.

CAPÍTULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 15.- De conformidad con los Estatutos Sociales de PACIFICTEL, los órganos que autorizarán la suscripción de los contratos, según la cuantía son:

- a) Las contrataciones que superen US\$ 5'000.000 (Cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América), con la recomendación del Directorio, serán puestas en conocimiento de la Junta General de Accionistas de PACIFICTEL S.A. para su autorización.
- b) Las contrataciones superiores a US\$ 500.000,00 y menores a US\$ 5'000.000,00 serán autorizadas por el Directorio de la Compañía.
- c) Las contrataciones inferiores a US\$ 500.000,00 serán autorizadas por el Presidente Ejecutivo.

En todos los casos, la autorización para la celebración de los contratos, será debidamente motivada.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS

Art. 16.- Las atribuciones del Comité de Contrataciones y del Comité de Adquisiciones de PACIFICTEL S.A., son las siguientes:

- a) Disponer que se preparen las Bases del proceso, aprobarlas, aclararlas, modificarlas o interpretarlas;

- b) Fijar, modificar o ampliar las fechas y plazos para la presentación de ofertas, la apertura de Sobres y para los demás actos o actividades del proceso;
- c) Nombrar las comisiones de apoyo, para el análisis de las ofertas;
- d) Los Comités analizarán la documentación e información presentada por los oferentes, procurando que los incumplimientos o errores en los aspectos de forma o en los aspectos que no incidan sustancialmente en las ofertas, no sean obstáculos para continuar con los procesos, aplicando principios de generalidad, igualdad y uniformidad;
- e) Analizar los informes que presenten las comisiones de apoyo, que sirvan para la selección y adjudicación de los contratos y adquisiciones.
- f) Solicitar a los oferentes la información y documentación que considere necesarias, cuando aquello no implique modificación o alteración sustancial de las propuestas técnicas y económicas presentadas inicialmente en las ofertas.
Se entenderá que existe modificación o alteración sustancial en la propuesta técnica cuando ello implique variación en relación a las especificaciones técnicas requeridas en las Bases, prescindiendo de si aquello beneficia o perjudica a los intereses de PACIFICTEL S. A.
Se entenderá que existe modificación o alteración sustancial en la propuesta económica cuando ello implique disminución o aumento del valor económico de la oferta y no sea consecuencia de errores de cálculo o la eliminación o incorporación de elementos técnicos que signifiquen incumplimiento de especificaciones técnicas.
- g) Conocer y resolver sobre los reclamos, petitorios o consultas que presenten los oferentes, respecto de los procesos que conozca;
- h) De ser necesario, podrá solicitar el asesoramiento específico de un profesional especializado en la materia, objeto de la contratación.
- i) Establecer un orden de prelación de las ofertas en relación a la conveniencia de los intereses de la empresa, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento de calificación establecido para cada proceso de contratación;
- j) El Comité de Inversiones adjudicará los contratos o declarará desiertos los procesos conocidos por el Comité de Contrataciones, en cualquier tiempo y hasta antes que se notifique la resolución de adjudicación.
- k) El Comité de Adquisiciones adjudicará los contratos o declarará desiertos los procesos de contratación que hubiere tramitado.
- l) En todos los casos, la adjudicación de los contratos será debidamente motivada.

Art. 17.- Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- b) Suscribir la convocatoria al concurso.

- c) Designar al miembro del Comité, que junto con el Secretario rubricarán las ofertas que se presenten;
- d) Suscribir junto con los demás miembros y el Secretario, las actas de las sesiones del Comité;
- e) Notificar a los oferentes con el resultado de la adjudicación; y, ordenar la devolución de la garantía de seriedad de oferta a los oferentes no favorecidos;
- f) Las demás que provengan del presente Reglamento y otras normas pertinentes.

Art. 18.- Los Miembros del Comité tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir a las sesiones del Comité;
- b) Expresar su voto en forma afirmativa o negativa. No podrán abstenerse ni votar en blanco;
- c) Mantener en total y absoluta confidencialidad la información, los documentos y asuntos tratados en las sesiones; y,
- d) Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan.

Art. 19.- Son funciones del Secretario del Comité, las siguientes:

- a) A pedido del Presidente convocar a sesiones y notificar las resoluciones del Comité;
- b) Elaborar y archivar las actas de las sesiones del Comité, en orden cronológico, debidamente foliadas y rubricadas; y responsabilizarse de la custodia de toda la documentación relativa al proceso;
- c) Certificar las actuaciones y resoluciones del Comité que consten en las respectivas actas y sobre la autenticidad de los documentos que reposen en la Secretaría;
- d) Recibir las ofertas y documentos que presenten los oferentes, así como los informes y demás documentación que presenten las Comisiones de apoyo, en los que hará constar la respectiva fe de presentación con día y hora, y ponerlos a disposición del Comité;
- e) Llevar un expediente ordenado de cada proceso, en el que se incluirán todos los documentos relacionados con el mismo, debidamente foliados y rubricados;
- f) Coordinar las actividades para el seguimiento del proceso de contratación; y,
- g) Las demás que le asigne el Comité.

Art. 20.- La convocatoria a los miembros del Comité, se realizará por escrito, con 48 horas de anticipación por lo menos, en caso de sesión Ordinaria, y en ella se incluirá el orden del día.

En caso de ser necesario una sesión extraordinaria, ésta solo podrá celebrarse validamente con la presencia de todos los Miembros del Comité y sin necesidad de convocatoria previa.

Los documentos relacionados con el asunto a tratarse deberán ser adjuntados a la convocatoria.

Art. 21.- El quórum para las sesiones de los Comités, se establecerá con los dos tercios de sus miembros; sin embargo, el Comité no podrá instalarse sin la presencia del Presidente, o quien haga sus veces debidamente designado. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple.

Art. 22.- Las actas de las sesiones del Comité, serán suscritas por los miembros que hayan asistido a la sesión y por el Secretario del Comité.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

Art. 23.- Se establecen los siguientes procedimientos para adquisiciones o contrataciones:

- a) Concurso público;
- b) Concurso privado;
- c) Subasta Pública;
- d) Contratación Directa, y
- e) Ordenes de compra o trabajo, incluyendo aquellas efectuadas en Internet a través del denominado “Portal de Compras”.

Art. 24.- Concurso Público. Todos los procesos cuyo presupuesto referencial fuere superior a Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América sin incluir el valor de impuestos, se llevarán de manera obligatoria bajo la modalidad de concurso público, excepto en los casos previstos en el artículo 40 de este reglamento.

Cuando se trate de un concurso público, no será requisito estar previamente calificado como proveedor.

La convocatoria se realizará mediante publicación por la prensa, en uno o más periódicos de circulación nacional, por lo menos con quince días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de las ofertas.

Art. 25.- Concurso Privado. De entre las personas naturales y jurídicas que consten registradas como proveedores elegibles, el Comité seleccionará aquellas que serán invitadas a participar en el concurso privado, no menos de tres. La Administración procurará la inmediata implementación de un sistema de selección aleatoria de las personas registradas.

Art. 26.- Oferentes No Elegibles. En los concursos públicos no se abrirán las ofertas de aquellos oferentes que consten en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios No Elegibles. En los concursos privados no se invitará a aquellos oferentes que consten en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios No Elegibles.

Art. 27.- Subasta Pública. Para la adquisición de bienes y servicios, dentro de los concursos públicos o privados, podrá optarse por una subasta pública. Se adoptará este procedimiento, siempre que sea posible asegurar que su aplicación no vaya en detrimento de la calidad de los bienes y servicios a ser contratados.

Cuando se aplique este procedimiento, se solicitará que las ofertas sean presentadas en dos sobres cerrados que impidan revelar su contenido antes de su apertura. El Sobre No. 1 contendrá la documentación e información de carácter legal y técnico, y Sobre No. 2 contendrá la propuesta económica y la garantía de seriedad de oferta. En presencia de los oferentes se procederá a la apertura de los Sobres No. 1. El Comité calificará a los oferentes y se devolverá el Sobre No. 2 a los que no fueron calificados. A continuación en presencia de los oferentes calificados se abrirán los Sobres No. 2, quienes por si mismos o a través de su representante legal o apoderado, tendrán la oportunidad de ofrecer un nuevo precio bajo el sistema de remate al martillo. El tiempo para la presentación de nuevas ofertas será fijado por el órgano responsable del proceso, procurando asegurar que la mayoría de los oferentes puedan participar. En ningún caso la subasta durará más de 6 horas.

Alternativamente, el Comité podrá determinar que la subasta pública se realice mediante el sistema de entrega de sobres, lo que será normado en las respectivas Bases del Concurso.

Art. 28.- De las Bases de los Procesos. Las Bases de los Procesos serán sometidas al Comité responsable de la contratación para su aprobación. Cada proceso será identificado con el nombre de la empresa, el o las siglas del órgano responsable de la contratación, el número ordinal del proceso y el año que corresponde a la convocatoria o invitación.

Las Bases establecerán que la documentación a ser presentada por los oferentes será entregada por ellos en uno o dos sobres, según corresponda.

Estos documentos contendrán, al menos, lo siguiente:

- a) Convocatoria o Invitación: contendrá el objeto de la contratación, la forma de pago, la indicación del lugar en que deben retirarse las bases del proceso y entregarse las propuestas, el costo de los derechos de inscripción, el día y hora hasta los cuales se recibirán las ofertas y el señalamiento de la fecha de apertura del Sobre o de los sobres, según corresponda;
- b) Modelo de carta de presentación y compromiso: contendrá la obligación del oferente de someterse a las exigencias y condiciones de las Bases del proceso;
- c) Especificaciones generales y técnicas: comprenderá el detalle de los requerimientos mínimos y rangos de variación, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca o patente;
- d) Instrucciones a los oferentes: fundamentalmente comprenderán un detalle del objeto de la contratación; indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta; causas para el rechazo de propuestas y facultad de declarar desierto el procedimiento; trámite de aclaraciones; garantía de seriedad de la oferta, en caso de haber sido exigida; proceso a cumplirse hasta la adjudicación; notificación de la misma; plazo de validez de la oferta;

- e) Proyecto de contrato: se estipulará el objeto, el monto, la forma de pago y el plazo en que se cumplirá el contrato. Estas cuatro cláusulas serán las esenciales del contrato. Además el proyecto de contrato contendrá obligatoriamente estipulaciones relativas a: la prohibición expresa de ceder el contrato, el procedimiento de terminación del contrato, impuestos y contribuciones, la recepción provisional y definitiva, el nombramiento del administrador, forma de celebrar el contrato, las obligaciones laborales, las garantías, multas y el procedimiento para solución de controversias. Las normas que ya consten en el proyecto de contrato no se repetirán en otra parte de las Bases;
- f) Modelo de Formulario de Propuesta: precisará rubros, cantidades, unidades, precios unitarios, globales y totales, plazos de ejecución, moneda, identificación y firma de responsabilidad del oferente;
- g) Principios y criterios para la calificación de los oferentes y para la selección de las ofertas.

Art. 29.- Ofertas. Las ofertas se presentarán con las debidas seguridades, en uno o dos sobres cerrados, según corresponda, que impidan conocer su contenido antes de la apertura; se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos elaborados por PACIFICTEL. Al acto de apertura de los sobres podrá asistir un delegado por cada uno de los proponentes. El Secretario del Comité procederá a sellar los documentos presentados en el acto de apertura de los sobres.

El procedimiento de contratación efectuado a través del Internet denominado “Portal de Compras”, que se utilizará sólo en la modalidad de contratación denominada Orden de Compra o Trabajo, obliga a que los oferentes presenten sus ofertas a la dirección electrónica de PACIFICTEL establecida para tal fin, dentro del tiempo indicado en la invitación para la presentación de las ofertas. Las ofertas recibidas sólo podrán ser visualizadas en el Internet el día y hora que ha sido establecido para la apertura de las mismas, y por ser transmitidas por medio electrónico no requerirán obligatoriamente las formalidades de firma y rúbrica y foliación establecidas para las ofertas en los otros procedimientos de contratación, sin embargo, tan pronto se incorpore la firma electrónica, deberá hacérselo.

Art. 30.- Contenido del Sobre.

- a) Carta de presentación y Compromiso;
- b) Los documentos que prueben la existencia del oferente y de su representante legal, cuando sea del caso;
- c) Los documentos que prueben que el oferente tiene capacidad técnica y económica para cumplir el objeto del contrato y que no tiene impedimento legal para suscribirlo;
- d) La propuesta técnica en la forma que establezcan las Bases;
- e) La propuesta económica según el modelo de formulario preparado por PACIFICTEL S. A.

- f) El programa de trabajo a ser implementado, conteniendo la siguiente información: un cronograma que permita conocer la duración y costo de cada actividad y de todo el proceso, en donde se pueda claramente distinguir las actividades críticas de las no críticas; una lista de los recursos humanos, de equipos y materiales que tiene a disposición el oferente y aquellos que utilizará en el trabajo para cada actividad a realizar; y, el flujo de inversiones proyectado para la ejecución del contrato. Esta información será presentada en forma impresa y en un medio magnético en el que, mediante un programa informático, se le haya dado el tratamiento correspondiente.
- g) El original de la garantía de seriedad de la oferta para asegurar la celebración del contrato, de ser requerida por las Bases;
- h) Los demás documentos y certificados que se exijan en las Bases;

Art. 31.- En el caso de Subasta Pública, el sobre No. 1 contendrá los documentos señalados en el artículo que antecede, excepto los previstos en las letras e) y g), que estarán contenidos en el sobre No. 2.

Art. 32.- Documentos. Los documentos contenidos en los Sobres deberán presentarse foliados y rubricados por el proponente. Los documentos legales serán originales o copias certificadas por autoridad competente.

Los documentos otorgados en el extranjero deberán presentarse debidamente autenticados por el Agente Diplomático o Consular del Ecuador, y de ser el caso traducidos al castellano, de conformidad con lo que dispone la ley.

Art. 33.- Aclaraciones. Cualquier aclaración o modificación de las Bases del concurso, será solicitada por escrito al Comité, máximo hasta la mitad del plazo establecido para presentar las ofertas. Las respuestas se pondrán en conocimiento de todos los inscritos en el concurso, hasta las tres cuartas partes del plazo fijado para la presentación de las ofertas. Si por efectos del cómputo, el vencimiento de los plazos fuere fracción de día, se considerará el día completo.

Si los plazos coincidieran con un día no laborable, tales plazos se extenderán al primer día laborable siguiente.

En caso que el Comité no hubiere enviado las aclaraciones o respuestas a las consultas planteadas por los interesados, se deberá ampliar el plazo para la recepción de las ofertas.

Art. 34.- Procedimiento hasta la adjudicación. Recibidas las propuestas, el Sobre se abrirá en el día y hora señalados para el efecto en la Convocatoria o Carta de Invitación.

El Comité designará de fuera de su seno una Comisión de Apoyo en las áreas Técnica, Financiera y Jurídica, que analizará la documentación presentada por los oferentes.

Dentro del plazo establecido por el Comité, la Comisión de Apoyo presentará el informe y cuadros comparativos al Secretario del Comité, quien los pondrá a disposición de sus Miembros

En el procedimiento de contratación denominado "Portal de Compras", una vez que ha vencido el plazo para la presentación de las ofertas, aquellas que han sido presentadas dentro de la dirección electrónica establecida para tal fin y oportunamente, serán analizadas por la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva, pudiendo solicitar el criterio técnico del área requirente, hecho lo cual se adjudicará la Orden de Trabajo o Compra a la oferta más conveniente a los intereses institucionales. De igual manera, los

oferentes recibirán la confirmación electrónica de que ha finalizado el plazo para entregar las ofertas.

Art. 35.- El Comité de Contrataciones elaborará el Cuadro de Resultados y dispondrá su traslado al Comité de Inversiones a efectos de que proceda a la respectiva adjudicación y disponga las notificaciones correspondientes sobre los resultados del concurso, así como ordenará la devolución de las garantías a los oferentes no favorecidos o, en su defecto, declarará desierto el concurso.

El Órgano de Contratación competente se reserva el derecho de adjudicar la contratación, en forma total, parcial o declarar desierto el proceso, particular que se hará constar en las Bases del Proceso

Junto con el traslado del Cuadro de Resultados, el Comité de Contrataciones se limitará a certificar que en el proceso de contratación se observaron las políticas y lineamientos determinados por el Comité de Inversiones.

En el caso del Comité de Adquisiciones, recibidas las observaciones, éste, por sí mismo o con la participación de una Comisión Técnica, Financiera y Jurídica nombrada por el Comité analizará dichas observaciones, luego de lo cual, de ser el caso, adjudicará el contrato y dispondrá se notifique sobre el resultado del concurso a los oferentes, así como la devolución de las garantías a los oferentes no favorecidos.

Art. 36.- Presentación de una sola oferta. De presentarse una sola oferta, que sea conveniente a los intereses de PACIFICTEL S.A. y que cumpla con los requerimientos de las Bases, podrá adjudicarse y suscribirse el respectivo contrato.

Art. 37.- No suscripción del contrato. De no celebrarse el contrato por razones imputables al adjudicatario, previo informe de la Vicepresidencia Jurídica, el Presidente Ejecutivo, sin otro trámite, dispondrá se haga efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, y que se incluya inmediatamente a dicho adjudicatario fallido en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios no Elegibles de PACIFICTEL S.A.. En este caso, el Comité, de ser conveniente a los intereses de PACIFICTEL S.A., podrá adjudicar el contrato a la siguiente mejor oferta establecida en el orden de prelación.

Art. 38.- Suscripción del contrato. Cumplidas las formalidades legales y reglamentarias correspondientes, de forma inmediata se procederá a la celebración del contrato, mediante documento privado, excepto en aquellos casos en que, por Ley o por así haberse establecido en las Bases del proceso, deban celebrarse por escritura pública.

Art. 39.- Concurso Desierto. Los comités, según corresponda, declararán desierto el concurso, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado propuesta alguna;
- b) Si todas las propuestas no son convenientes a los intereses de PACIFICTEL S.A.
- c) Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial al proyecto, objeto del concurso.

La declaratoria de desierto del concurso, no creará derecho a reclamo alguno a favor de los oferentes.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Art. 40.- Contratación Directa.- Se exceptúan de los procedimientos precontractuales, previstos en este Reglamento, los siguientes contratos:

Aquellos cuya celebración sea imprescindible para superar emergencias graves que provengan de fuerza mayor o caso fortuito y que solo sirvan para solucionar los daños que aquellas hayan producido o prevenir los que puedan suscitar. Se considera emergencia la situación de apremio suscitada por peligros inminentes, entendiéndose por tales a las amenazas latentes que obliguen a tomar acciones preventivas e inmediatas; daños o catástrofes que se presenten en el sector dentro del cual PACIFICTEL S.A. tiene su ámbito de acción, o en la entidad misma, y cuyas repercusiones causarían en su desenvolvimiento normal o en las actividades a ella encomendadas alteraciones graves que requieran para ser solucionadas de medidas que rebasen la actuación ordinaria de PACIFICTEL S.A. o de sus funcionarios.

Se considerará también fuerza mayor o caso fortuito cuando el cable y el equipamiento necesario para prestar servicio telefónico sea objeto de robo o hurto y no cuente con el material en stock, para de reestablecer de manera inmediata el servicio; así como, la adquisición de materiales y equipos, para casos excepcionales, donde se requiera la atención de necesidades urgentes, las cuáles deberán ser solicitadas por la Presidencia Ejecutiva debidamente motivados y sustentados, y aprobados por el Directorio de PACIFICTEL S.A.

La declaración de emergencia se podrá establecer solamente para casos no previstos en el Plan Operativo Anual de mantenimiento o reparación de bienes con los que ya cuente la compañía.

En todos los casos que, se disponga la declaración de emergencia, se deberá definir exclusivamente por un plazo predeterminado, el mismo que será dispuesto por el Directorio.

- a) En caso de existir un solo proveedor o fabricante respecto de equipos y repuestos o un solo proveedor para la reparación o mantenimiento. El hecho de ser único proveedor deberá ser debidamente justificado con la certificación legalmente emitida por el fabricante y traducida y autenticada por el Agente Diplomático o Consular del Ecuador, conforme a la ley.
- b) De ser necesaria la estandarización de marcas o la compatibilidad de activos existentes, caso en el cual la necesidad de la estandarización o compatibilidad deberá ser certificada por la Vicepresidencia respectiva y autorizada por el Directorio de la Empresa, bajo su entera responsabilidad.
- c) Aquellos, en los cuales se perdería la garantía otorgada por el fabricante, si se utilizan repuestos o se realiza reparaciones o mantenimientos con personas ajenas a las autorizadas por el fabricante. De ser varias las personas capaces de prestar el servicio o proporcionar los repuestos requeridos, por estar debidamente autorizadas por el fabricante, se realizará el respectivo concurso entre todas ellas.
- d) Aquellos, cuyo proceso precontractual hubiere sido declarado desierto por dos veces consecutivas.

- e) Los financiados con créditos externos que sean necesarios para la adquisición y ampliación de equipos o sistemas, los que se sujetarán a las condiciones previstas en dichos créditos.
- f) Los de convenios de interconexión con empresas de telecomunicaciones que operen en el Ecuador, los cuales adicionalmente deberán someterse a lo establecido en la reglamentación vigente;
- g) Los contratos de arrendamiento de bienes muebles, inmuebles y servicios e infraestructura de Telecomunicaciones;
- h) Los contratos de venta, permuta u otra forma de adquisición de bienes inmuebles;
- i) Los contratos que se celebren con instituciones del sector público o con empresas de derecho privado cuyo capital social pertenezca al menos en las 2/3 partes a entidades del sector público; y,
- j) Los contratos cuyo objeto sea la ejecución de un proyecto científico.
- k) En contrataciones de personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios propios de profesionales liberales, tales como: de consultoría especializada, asesoría, patrocinio judicial, auditoría especializada, fiscalización y actividades afines, publicidad; y,
- l) En contrataciones con socios estratégicos o socio de riesgo compartido.
- m) En caso de contrataciones con personas naturales y jurídicas para desarrollar nuevos negocios bajo la modalidad de autofinanciamiento, consistente en dotar a PACIFICTEL S.A., de nueva infraestructura, conforme a los precios referenciales de PACIFICTEL S.A. y pagados exclusivamente con la nueva facturación.
- n) Las contrataciones que se efectúen con empresas en las que Pacifictel S.A tenga más del 50% de las acciones, siempre y cuando se presente el respectivo Plan de Negocios y/o justificativos de la contratación.

Art. 41.- Calificación de causas de exoneración de procedimientos precontractuales.- El Presidente Ejecutivo de PACIFICTEL S.A., antes de proceder a la contratación directa, calificará la causa para que PACIFICTEL S.A. pueda exonerarse de los procedimientos precontractuales establecidos en este Reglamento y la someterá a la aprobación del Directorio.

La determinación de la causa antedicha deberá estar debidamente motivada y fundamentada en los informes previos de las Vicepresidencias Jurídica, Administrativo - Financiera, Técnica, y del área solicitante de la contratación.

En todo caso, será necesario contar con la certificación presupuestaria sobre la disponibilidad de recursos financieros para la celebración de cualquiera de los contratos a los que se refiere el artículo 40 del presente Reglamento.

Art. 42.- Procedimiento a seguirse en los casos de Contratación Directa de Adquisición de Tecnología.- En base a la declaratoria de Contratación Directa, el órgano competente en razón de la cuantía de la contratación invitará al proveedor del bien o servicio, registrado o

no en PACIFICTEL S.A., a fin de que presente su propuesta técnica y económica en un solo sobre, dentro del plazo que para el efecto se le conceda.

En cada caso de Contratación Directa, el órgano competente tendrá la facultad de determinar la documentación que se requiere y el procedimiento que se seguirá en dicha contratación.

Recibida la oferta se deberá designar una comisión técnica, jurídica y financiera a fin de que presente su informe respecto de la totalidad de la oferta presentada, dentro del plazo concedido.

Recibido dicho informe el órgano competente resolverá sobre la conveniencia o no de la oferta presentada y, de ser el caso, adjudicará el contrato respectivo. El órgano competente podrá negociar con el oferente los términos de su oferta, procurando obtener las mejores condiciones técnicas y económicas para PACIFICTEL S.A.

La Vicepresidencia Jurídica elaborará el contrato en base a la Resolución de adjudicación y no exigirá más documentación que la determinada por el organismo competente.

El organismo competente para llevar a cabo esta contratación tendrá amplias facultades para analizar la información, documentación y oferta presentada por el oferente procurando lograr la mayor agilidad para este tipo de contrataciones.

El procedimiento señalado en este artículo únicamente rige para la adquisición de tecnología en lo que sea necesario efectuar un análisis técnico en el que se determine que la oferta presentada se ajusta al requerimiento, necesidades y especificaciones técnicas de PACIFICTEL S.A.; En consecuencia, este procedimiento no se aplicará para la compra de materiales, suministros, cuyas características sean comunes para la adquisición por parte empresa, y otros casos de contratación directa en los que no se requiera del mencionado análisis técnico, para lo cual, con la aprobación por parte del Directorio, se dispondrá la correspondiente elaboración y suscripción del contrato.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO A SEGUIRSE EN CONTRATACIONES SUPERIORES A US\$ 25.000 HASTA US\$ 100.000 A CARGO DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

Parágrafo I Principios Generales

Art. 43.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento, las contrataciones cuyos montos sean desde los US\$ 25.001 (Veinticinco mil un dólares de los Estados Unidos de América) hasta los US\$ 100.000 (Cien mil dólares de los Estados Unidos de América), se realizarán por concurso privado, salvo que el Presidente Ejecutivo determine otra modalidad de contratación de las previstas en este Reglamento.

Art. 44.- Todo lo relacionado con garantías, multas, administración de contratos, recepción de bienes, obras y servicios y demás que sea aplicable, será contemplado en los Términos de Referencia y se regirá por las normas de este Reglamento.

Parágrafo 2 Del Procedimiento

Art. 45.- La Jefatura de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva designará cuales de los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores de PACIFICTEL S.A., serán invitados a participar en los procesos de adquisición regulados por este capítulo, de conformidad con las siguientes normas.

a) El número de proveedores invitados será el mayor posible y en ningún caso podrá ser inferior a tres, salvo que no se cuente con ese número de proveedores o se trate de cualquiera de las causales de contratación directa previstas en este Reglamento.

En caso de no existir proveedores inscritos, el Presidente Ejecutivo podrá directamente invitar a Compañías o Proveedores de reconocido prestigio comercial; luego de lo cual, éstos quedarán automáticamente inscritos en el Registro de Proveedores. (Resolución SD-O-149/2007 de fecha 26/junio/07)

b) La actividad de los proveedores invitados debe guardar relación con el objeto del proceso de contratación.

c) La participación de los proveedores registrados debe ser alternativa y cíclica, es decir que se llamará a un grupo diferente de proveedores para cada proceso, de manera que todos los registrados tengan opción de participar en los concursos promovidos por la Compañía.

d) No se invitará en un mismo proceso a dos o más personas jurídicas que estén conformadas por los mismos socios o accionistas.

e) En los procedimientos de contratación realizados a través del “Portal de Compras” electrónico, el sistema buscará a los proveedores calificados por rubros, y seleccionará las empresas y/o personas naturales que califiquen para ese concurso. La Jefatura de la Unidad de Contrataciones seleccionará a los invitados y cursará las invitaciones a las direcciones electrónicas de los proveedores.

Las Base de datos del Registro de Proveedores de PACIFICTEL S.A., es la misma que maneja la Jefatura de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva.

Art. 46.- El Vicepresidente requirente definirá los Términos de Referencia de la contratación, para lo cual adjuntará:

- a) Especificaciones generales y/o técnicas
- b) Criterios técnicos, financieros y económicos para la evaluación de las ofertas, para concursos.
- c) Resumen Ejecutivo, con los siguientes datos: monto referencia, objeto, forma de pago, área que administrará el contrato y plazo.
- d) Formularios a incluirse y/o anexos, si los hay.

Art. 47.- Los Términos de Referencia para concursos incluirán lo siguiente:

- a) Invitación
- b) Instrucción a los oferentes.
- c) Modelo de la carta de presentación y compromiso
- d) Proyecto de contrato,
- e) Especificaciones generales y/o técnicas.
- f) Principios y criterios para la evaluación de las Ofertas.
- g) Modelos de formularios y/o volúmenes de obra y/o anexos, de ser necesarios.

Las contrataciones directas se someterán al procedimiento establecido en el artículo 42 del presente Reglamento.

Art. 48.- Una vez elaborado el Proyecto de Términos de Referencia, este será rubricado por el Vicepresidente y Gerente del área requirente, y será autorizado por el Presidente Ejecutivo de PACIFICTEL S.A.

Art. 49.- El proyecto de Términos de referencia elaborado será enviado por el área requirente a la Jefatura de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva, la cual se encargará de enviar las invitaciones, recibir las ofertas y coordinar la designación de una comisión de apoyo integrada por el personal calificado, para la evaluación de las ofertas, la que podrá estar conformada por un delegado del área requirente, un delegado de la Vicepresidencia Financiera, y un delegado de la Vicepresidencia Jurídica, según el caso. El Vicepresidente del área requirente, previa autorización del Presidente Ejecutivo, podrá exonerar de este requisito, justificando por escrito las razones que motivará esta excepción.

Art. 50.- El costo de inscripción que cancelarán los proveedores invitados para concursos, será determinado por el Vicepresidente del área requirente. Las ofertas serán abiertas en la Jefatura de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva en presencia del Vicepresidente requirente o su delegado, en la fecha y hora indicadas para el efecto en la invitación.

Art. 51.- Con el informe de la Comisión de Apoyo (de haber sido solicitado) y/o la aprobación del Vicepresidente del área requirente, la Jefatura de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva pondrá en consideración del Presidente Ejecutivo los resultados del proceso para su resolución y adjudicación.

Art. 52.- Una vez expedida la Resolución de Adjudicación, la Jefatura de la Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva notificará al interesado, luego de lo cual procederá a la suscripción del contrato de conformidad con las normas de este Reglamento.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO A SEGUIRSE EN CONTRATACIONES DE HASTA US\$ 25.000 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

Parágrafo I Principios Generales

Art. 53.- De conformidad con el artículo 11 del presente Reglamento, las adquisiciones de bienes, contrataciones de obras, y servicios por montos inferiores a US\$ 25.000 (Veinticinco mil dólares de los estados Unidos de América) se realizarán mediante contratos formales denominados “Ordenes de Compra o Trabajo” de conformidad con las normas establecidas en el presente capítulo y con los formatos autorizados para el efecto.

Art. 54.- Las “Ordenes de Compra o Trabajo” son contratos formales que comprometen a las partes a cumplir las condiciones y los términos establecidos en dichos instrumentos, en las que deberá constar la firma del responsable que genera la necesidad, con el visto bueno del Gerente y Vicepresidente correspondientes, y autorizados por el Presidente Ejecutivo.

Los Contratos denominados “**Ordenes de Compra o Trabajo**” serán suscritos por parte de PACIFICTEL S.A., únicamente por parte del Presidente Ejecutivo, que es el representante legal de la Compañía, y excepcionalmente, podrán ser suscritos por

Vicepresidentes, cuando estos cuenten con un poder especial otorgado a su favor, para la suscripción de contratos; conforme las disposiciones contenidas en los Estatutos Sociales y el Manual de Políticas Generales de PACIFICTEL S.A.

Art. 55.- Todo lo relacionado con garantías, multas, administración de contratos, recepción de bienes, obras y servicios y demás que sea aplicable, será contemplado en las Ordenes de Compra o Trabajo y se regirá por las normas de este Reglamento.

Parágrafo 2 Del Procedimiento

Art. 56.- El Presidente Ejecutivo autorizará la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios cuya cuantía sea de hasta US\$ 25.000 (Veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América). Para tal finalidad, el Vicepresidente del área requirente certificará con su firma las necesidades de la adquisición e identificarán el proyecto la partida presupuestaria.

Art. 57.- Para la selección de proveedores a ser invitados se observará las normas previstas en el capítulo anterior.

Art. 58.- El Presidente Ejecutivo remitirá mensualmente a Contraloría Interna copias de las Ordenes de Compra o de Trabajo que haya generado a las cuales se deberá adjuntar la constancia del ingreso del bien a bodegas o al lugar acordado o, de la recepción de la obra o del servicio y de su utilización, con la identificación de los funcionarios responsables.

Art. 59.- Copia de un resumen de esta información será entregada mensualmente al Directorio de la Compañía. Así mismo, deberá informarse al Directorio mensualmente de todas las adquisiciones que superen los US\$ 25.000 hasta los US\$ 500.000 dólares de los Estados Unidos de América.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 60.- El valor de la multa por incumplimiento de los contratistas debe ser establecido previamente en las respectivas bases de cada contratación, conforme lo establecido en este Capítulo.

Art. 61.- Cuando se haya previsto fases o tramos de cumplimiento o existan precios unitarios que permitan una clara e inequívoca valoración y distinción de los rubros cumplidos y de los incumplidos, la multa será igual al 0,25%, por cada día calendario de retraso, calculado así:

Sobre el monto total del contrato, cuando aquello que hubiere sido efectivamente cumplido, no fuere inmediatamente aprovechable y útil a PACIFICTEL S.A.; o,

Sobre la fase, tramo o materia del incumplimiento, cuando aquello que hubiere sido efectivamente cumplido, sí fuere inmediatamente aprovechable y útil a PACIFICTEL S.A.

Art. 62.- Cuando no se haya previsto fases o tramos de cumplimiento o no existan precios unitarios que permitan una clara e inequívoca valoración y distinción de los rubros

cumplidos y de los incumplidos, la multa será igual al 0,25% por cada día calendario de retraso, calculado sobre el monto total del valor del contrato.

Art. 63.- En las bases, en caso de situaciones calificadas como extraordinarias por el órgano a cargo de la contratación, las multas podrán establecerse en un valor superior al 0,50% por cada día calendario.

Art. 64.- PACIFICTEL S.A. podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando el valor de las multas alcancen o superen el 15% del monto del contrato.

Art. 65.- En ningún caso se omitirá el establecimiento de multas por incumplimiento.

Art. 66.- En caso de incumplimiento contractual injustificado atribuible a PACIFICTEL S.A., se establecerán las responsabilidades a las que hubiere lugar. A este efecto, el Administrador del Contrato emitirá el informe correspondiente para conocimiento del Contralor de PACIFICTEL S.A., quien informará a la Junta de Accionistas a fin de que tome las acciones pertinentes.

CAPÍTULO XI

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Art. 67.- La Unidad de Contrataciones de la Presidencia Ejecutiva deberá contar con un sistema informático que, entre otros aspectos, le permita mantener un registro de proveedores de obras, bienes y servicios.

Art. 68.- La Presidencia Ejecutiva, anualmente y de manera pública, convocará a las personas naturales o jurídicas que deseen inscribirse en el Registro de Proveedores de obras, bienes y servicios. Los proveedores que ya consten en el Registro, solo deberán actualizar la información y de ser el caso, pagar el costo de los derechos que correspondan.

Art. 69.- Los Registros de Proveedores de Obras, Bienes y Servicios Elegibles y No Elegibles serán regulados mediante Instructivos que serán elaborados por el Presidente Ejecutivo, sujetos a informe de la Contraloría y Vicepresidencia Jurídica.

En el Instructivo del Registro de Proveedores Elegibles se exigirá como requisito indispensable que toda la información requerida a los proveedores en los Formularios sea presentada mediante una Declaración Juramentada ante Notario Público, bajo las penas de perjurio y demás prevenciones de Ley.

El Instructivo del Registro de Proveedores de Obras, Bienes y Servicios No Elegibles deberá contener la normativa que establezca el procedimiento para la rehabilitación de los oferentes y adjudicatarios fallidos y contratistas incumplidos, una vez cumplida la sanción impuesta.

Para los efectos señalados, la Unidad de Contrataciones deberá informar a los Comités de Contrataciones y Adquisiciones, respecto de los contratistas No Elegibles.

CAPÍTULO XII

DE LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS

Art. 70.- El administrador del contrato será designado por el Presidente Ejecutivo. El administrador debe realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del contrato, informar sobre el atraso o incumplimiento del contratista, solicitar los pagos respectivos a través de la autoridad competente e intervenir como observador en los actos de entrega-recepción provisional y definitiva. Quien fuere designado administrador del contrato deberá tener pleno conocimiento y preparación en la materia a que se refiera el bien, servicio u obra objeto del contrato.

CAPÍTULO XIII

DE LA FISCALIZACION

Art. 71.- El Presidente Ejecutivo, en consideración a la cuantía, naturaleza y/o complejidad de la obra o servicio, establecerá el sistema de fiscalización apropiado para el fiel cumplimiento del objeto del contrato. Esta fiscalización podrá ser efectuada, por personal interno o externo a la compañía.

CAPÍTULO XIV

DE LAS GARANTÍAS

Art. 72.- El órgano encargado del proceso de contratación para asegurar la celebración del contrato solicitará al oferente que rinda, junto con su propuesta económica, una garantía de seriedad de oferta, por el monto del 2% del presupuesto referencial del proceso o del valor de la oferta.

Art. 73.- Para seguridad del fiel cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajese a favor de terceros relacionadas con el contrato y para responder por la buena calidad de los bienes y su normal funcionamiento, el contratista rendirá, antes de la firma del contrato, una garantía no menor al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, pudiendo el órgano competente señalar un porcentaje superior. Para el cálculo no se considerará el valor de los impuestos.

Art. 74.- Para garantizar los pagos de los anticipos el contratista otorgará una garantía a favor del contratante por la suma recibida como anticipo. Dicha garantía se mantendrá vigente conforme los términos acordados en el respectivo contrato.

Art. 75.- Las garantías indicadas en los artículos precedentes serán incondicionales, irrevocables, de cobro inmediato y renovables a pedido de PACIFICTEL S.A. Las garantías podrán ser otorgadas por un Banco o una Compañía de Seguros, legalmente constituidos y facultados para el efecto y con una calificación mínima AA de riesgo por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Se exonera de la presentación de las Garantías indicadas en los artículos precedentes en los contratos con medios de comunicación para fines de publicidad y los contratos de

servicios profesionales, exceptuase de estos últimos los servicios de fiscalización y contratos a fines.

Art. 76.- Cuando fuere pertinente, se exigirá la garantía técnica cuyas condiciones serán determinadas en cada caso.

Art. 77.- La Vicepresidencia Financiero – Administrativo, a través del área que designe competente será la encargada de la custodia de las garantías así como de ejecutarlas por falta de renovación o incumplimiento del contratista previa declaración de terminación anticipada y unilateral del contrato. Para la ejecución de garantías se requerirá disposición expresa del Presidente Ejecutivo, previo informe de la Vicepresidencia Jurídica. El cobro de las garantías lo realizará la Vicepresidencia Financiera, a través de la unidad designada para el efecto. A falta de cobro oportuno de las garantías será considerada una falta grave y acarreará la separación inmediata del funcionario.

CAPÍTULO XV

DE LAS RECEPCIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

Art. 78.- Una vez concluido el objeto del contrato, el contratista notificará al administrador del contrato para que se proceda a la respectiva entrega-recepción provisional o definitiva de la obra, bienes o servicios contratados. El administrador del contrato en un plazo no mayor a ocho días calendario contados desde que fue notificado por parte del contratista procederá a la respectiva entrega-recepción, a este efecto elaborará tanto el informe técnico que verifique el cumplimiento de las especificaciones del contrato, como las actas de entrega-recepción respectivas.

Art. 79.- Cuando exista una entrega de bienes a las bodegas, por parte del proveedor o contratista, el bodeguero, en el término de 3 días laborables, junto con el responsable del área generadora de la compra, deberán realizar la verificación de las especificaciones técnicas de los productos y elaborar el acta de entrega-recepción correspondiente, que será suscrita por las tres personas.

Art. 80.- Para la recepción de servicios bastará un informe de conformidad, suscrito por el Administrador del Contrato.

Art. 81.- Los miembros que integren las comisiones de entrega-recepción serán personal y pecuniariamente responsables por los datos que consignen en las actas respectivas.

CAPÍTULO XVI

DEL PAGO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Art. 82.- La Vicepresidencia Financiera, en un plazo máximo de ocho días calendario a partir de la recepción de los documentos y facturas efectuará el pago correspondiente; la retención o retardo indebido del pago será causa de separación del funcionario de la empresa, siguiendo los procedimientos aplicables.

Art. 83.- Ningún pago podrá realizarse sin la autorización previa del Administrador del contrato respectivo, quien es el responsable directo del cumplimiento del contrato en todas sus fases.

CAPÍTULO XVII

DEL CONTRALOR

Art. 84.- En virtud de las atribuciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos Sociales, el Contralor deberá:

- a) Implementar un sistema que permita el control de lo dispuesto en el Art. 4 de este Reglamento;
- b) Implementar un sistema que permita auditar todas las contrataciones que realiza la Compañía.

Art. 85.- El Contralor tendrá libre acceso a la información y a la supervisión concurrente del procedimiento de contratación de que se trate. Para facilitar dichas actividades deberá ser convocado a las sesiones de los Comités de Contrataciones y Adquisiciones, en los que participará por sí mismo o mediante delegado, sin derecho a voto. La presencia del Contralor no será considerada para efectos del quórum de los Comités. La no concurrencia del Contralor no invalidará lo resuelto por el Comité.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 86.- Se prohíbe a los Miembros de los Comités y a sus Secretarios, intervenir en los casos en que tuvieren interés o se presentaren como oferentes su cónyuge y parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 87.- No se adjudicará a un contratista un nuevo contrato si constare en el Registro de Proveedores de Bienes y Servicios No Elegibles.

Art. 88.- Si durante la ejecución del contrato fuere necesario modificar las cláusulas del contrato, previo informe del administrador del contrato, la solicitud respectiva, será presentada por el Presidente Ejecutivo al Directorio para su resolución. En tratándose de modificaciones a contratos que hayan sido autorizados por la Junta General de Accionistas, también se requerirá de su autorización.

Art. 89.- Los anticipos que se entregaren a los contratistas, serán sugeridos por el área requirente de la contratación en función de las necesidades de cada proceso y aprobados por el órgano de contratación competente, pero en ningún caso superarán el 40% del monto del contrato sin considerar impuestos. Si por causas justificadas por el área requirente de la contratación, fuese necesario pagar un anticipo mayor, se requerirá la autorización previa y expresa del Directorio.

Art. 90.- Es responsabilidad de la Vicepresidencia Jurídica de PACIFICTEL S.A. elaborar el texto definitivo de los contratos, exigir el cumplimiento de todos los requisitos legales

precontractuales y contractuales, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

Art. 91.- La Administración procurará que los distintos procesos de contratación se los lleve a cabo utilizando las herramientas informáticas apropiadas.

Art. 81.- Los convenios de interconexión internacional con empresas de corresponsalía (carriers), en los que se establecerán condiciones de calidad, precio, seguridad y garantía de pago durante el período de duración del Convenio, se sujetarán estrictamente a las normas del Comité de Corresponsalías Internacionales creado por la Junta de Accionistas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los procesos de Adquisiciones, Contratación de Obras y Prestación de Servicios que, antes de la vigencia de este Reglamento, estuvieren en trámite, serán continuados por el respectivo Comité, sujetándose a las Bases y a la reglamentación vigente a la fecha de convocatoria o invitación.

DISPOSICIÓN FINAL

Quedan derogados cualquier otro Reglamento, normas y disposiciones existentes sobre la adquisición de bienes, contratación de obras y prestación de servicios que se hubieren dictado en PACIFICTEL S. A. con anterioridad a la vigencia de este Reglamento.

VIGENCIA.- El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio. Dado en la Sala de Sesiones del Directorio de PACIFICTEL S. A., en la ciudad de Guayaquil, a los veintisiete días del mes de marzo del 2007.

Ing. Bolívar Triviño Yulán
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
PACIFICTEL S.A.

Ab. Ivonne Lema Zambrano
SECRETARIA DEL DIRECTORIO (E)
PACIFICTEL S.A.