



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES TIENE A BIEN APROBAR EL:

REGLAMENTO DE CONCURSO DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, BODEGAJE Y ENTREGA DE LOS MISMOS DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

Art.- 1.- OBJETIVO GENERAL.- Este Reglamento tiene por objetivo, promover la transparencia, competencia, igualdad, agilidad y eficiencia en el proceso de adquisición de bienes muebles, a precios justos, de calidad, así como ejecutar una obra por cuenta propia, cuya construcción este de acuerdo a la técnica y valores correctos.

DE LAS ADQUISICIONES

Art.- 2.- Todos los bienes muebles de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, serán adquiridos por concurso de precios de acuerdo a la cotización más apropiada, en calidad y valor.

Art.- 3.- Para adjudicar la ejecución de una obra de un valor de hasta \$ 50.000,00., y comprar bienes muebles hasta por igual valor, se necesitará la aprobación de la Comisión de concurso de precios integrada por el Vicerrector(a) General, el Administrador(a) de la Universidad, el Director(a) Financiera, quienes recomendarán la realización de la obra y la adquisición de bienes muebles.

El Rector(a) de la Universidad deberá aprobar y autorizar si lo creyere conveniente todo contrato de ejecución de obra o adquisición de bienes muebles, recomendados por la Comisión

Art.- 4.- Los contratos de adquisición tendrán los siguientes requisitos:

1. Partes contratantes
2. Concurso de Precios por el cual se ejecutará la obra o la adquisición del bien o bienes muebles.
3. Precio Unitario o importe total de la obra o bienes muebles.
4. Lugar, fecha y condiciones de la entrega
5. Anticipos de acuerdo al avance de la obra o según los plazos de entrega parcial de los bienes y formas de pago.



6. Caución por incumplimiento del contrato.
7. Plazo del contrato.
8. Descripción pormenorizada de la obra a ejecutarse o de los bienes muebles a adquirirse.
9. Firma de las partes.

DE LA RECEPCIÓN DE MATERIALES

Art.- 5.- La recepción de la obra, si ha cumplido las condiciones del contrato será recibida mediante el acta respectiva suscrita por el Contratante y el Contratado.

En caso de bienes muebles los mismos serán embodegados por el Administrador(a) General y recibidos por el Director(a) Financiera mediante la suscripción de un acta, firmada en conjunto.

DE LA CANCELACION DEL VALOR DE LA OBRA Y LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES.

Art.- 6.- La obra contratada o los bienes muebles adquiridos, si se ha cumplido con lo estipulado en los respectivos contratos, y recibidos a entera satisfacción, se suscribirá, la respectiva acta de recepción. La misma que serán canceladas por la Tesorería, de acuerdo a lo estipulado en los contratos, una vez presentada la respectiva factura con sello, firma y autorizado su pago por el Rector(a).

Art.- 7.- DEL BODEGAJE.- El Administrador(a) General será responsable de la buena conservación de los bienes muebles adquiridos, los mismos que deberá inventariar y catalogar, e incorporarlos a su base de datos a fin de tener el control exacto de su existencia.

Art.- 8.- DE LA ENTREGA DE BIENES MUEBLES.- El Administrador(a) General es responsable de la distribución y entrega de los bienes muebles a su cargo, a las diferentes dependencias de la Universidad, previa autorización del Rector(a).

REGLAMENTO APROBADO EN SESION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 9 DE FEBRERO DEL 2012.-

