



REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO No. -----

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,
CONSIDERANDO:**

I. Que mediante Decreto Legislativo No. 868, de fecha 5 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347, del 15 de mayo de ese mismo año, se emitió la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;

II. Que la referida Ley ha sido objeto de diversas reformas, siendo la más reciente el Decreto Legislativo No. 725, de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo 391 de fecha 02 de junio de 2011, mediante el cual se actualizan disposiciones de la referida Ley, con el propósito de generar certeza jurídica y claridad en la aplicación de las mismas para la Administración y los contratistas, fortalecer las funciones y responsabilidades tanto del ente normativo como de las unidades operativas, entre otras finalidades;

III. Que de conformidad con el artículo 168, numeral 14° de la Constitución de la República, es atribución del Presidente de la República decretar los reglamentos que fueren necesarios para facilitar y asegurar la aplicación de las leyes cuya ejecución le corresponde;

IV. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 98, de fecha 20 de octubre de dos mil cinco, publicado en el Diario Oficial No. 200 Tomo 369 de fecha 27 de octubre del mismo año, se emitió el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública;

V. Que con el fin de actualizar y reforzar el desarrollo de la referida Ley, facilitando y asegurando la aplicación de la misma, se hace necesario emitir un nuevo Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública,

POR TANTO,



En uso de sus facultades constitucionales,
DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS BASICOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular, desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo relativo a la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza y dentro del ámbito de aplicación de la Ley, que la Administración Pública deba celebrar para la consecución de sus fines.

ABREVIATURAS Y TERMINOS DE USO FRECUENTE

Art. 2. Para los efectos de este Reglamento se emplearán los siguientes términos y abreviaturas:

- a) CEAN: Comisión Especial de Alto Nivel
- b) CEO: Comisión de Evaluación de Ofertas.
- c) Comprasal: Sistema Electrónico de Compras Públicas.
- d) El Registro: Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- e) Instrumentos de contratación: Términos de referencia, Especificaciones técnicas; Bases de Licitación o Concurso.
- f) Las Instituciones: Instituciones de la Administración Pública
- g) Ley o LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- h) MIPYME: Micro, pequeñas y medianas empresas.
- i) MYPE: Micro y pequeñas empresas.
- j) SIAC: Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones.
- k) UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.



- l) UNAC: Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- m) UDP: Unión de Personas.

DEFINICIONES

Art. 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones (SIAC): Sistema que integra órganos, elementos y disposiciones relacionadas con la administración, implementación, funcionamiento, coordinación y seguimiento de las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública. Forman parte del SIAC la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACIS), las disposiciones legales y técnicas aplicables a las adquisiciones y contrataciones y el sistema electrónico de compras públicas.

b) Sistema electrónico de compras públicas –comprasal-: Es un elemento del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones, cuya finalidad es la recopilación, registro, procesamiento y control de toda la información y el soporte informático de la misma referente a las adquisiciones de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice en el marco de la Ley. Asimismo, constituye el soporte idóneo para la realización de las distintas modalidades de contratación, las cuales podrán ser electrónicas, y contendrán entre otros, convocatorias, recepción de ofertas, aclaraciones, modificaciones u otras comunicaciones relacionadas con los procedimientos de selección del contratista.

c) Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: Elemento de comprasal que contiene información de procesos, ofertantes, contratistas, sancionados, y toda la información relativa a las adquisiciones y contrataciones públicas. En dicho Registro se inscribirán las personas naturales y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación administrativa que corresponda.



PRINCIPIOS BÁSICOS

Art. 4. Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa y racionalidad del gasto público.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) No Discriminación.

Atender a las personas que demandan o solicitan servicios públicos, sin discriminar por motivos de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología política, posición social o económica.

b) Publicidad

Proporcionar acceso a los administrados a la información relacionada con los procesos de adquisición y contratación que desarrollan las Instituciones y la difusión de éstos a través de los medios y bajo los parámetros establecidos en la Ley.

c) Libre competencia

Propiciar la participación del mayor número de ofertantes en los procedimientos de selección, otorgándoles las mismas condiciones y oportunidades, y bajo los parámetros establecidos por la Ley.

d) Igualdad:

Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecimiento o discriminación positiva o negativa, por nacionalidad, sexo, raza, política, religión o de cualquier otra índole.

e) Ética

Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

f) Transparencia

Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la Ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

g) Imparcialidad

Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de los participantes, permitiendo juzgar o proceder con rectitud en los procesos de adquisición y contratación.

h) Probidad



Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad.

i) Centralización normativa y Descentralización operativa

La centralización normativa es la facultad de ejercer en forma centralizada la formulación de lineamientos o directrices de carácter normativo que requieran las UACIS en la aplicación de la LACAP y el presente Reglamento. Conforme lo dispuesto en la Ley, corresponde a la UNAC la potestad de emitir tales lineamientos o directrices. Descentralización operativa es la facultad de las Instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento, realizando todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

j) Racionalidad del Gasto Público.

Utilización eficiente de los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

UNION DE OFERTANTES

Art. 5. De conformidad a lo dispuesto en el art. 2 letra a) de la LACAP, quedan sujetos a la Ley y al presente Reglamento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que oferten o contraten de forma conjunta con la Administración Pública.

Para tales efectos, las uniones de ofertantes que hayan resultado adjudicadas en el proceso de contratación, deberán acreditar¹ ante la institución contratante la existencia del acuerdo de unión celebrado por escritura pública, previo a la firma del contrato correspondiente o a la emisión de la orden de compra, , en la cual deberá nombrarse un representante y regular entre los requisitos básicos las obligaciones entre los integrantes de la unión y los alcances de su relación, Deberá anteponérsele a la denominación de la unión de ofertantes la expresión “UDP” (Unión de Personas).

La forma de evaluación de las ofertas presentadas por la unión de ofertantes, en sus aspectos legales, financieros y técnicos deberán ser establecida claramente en los

¹ Valorar conveniencia vrs. riesgos, en aras de facilitarles la participación, de pedirles tal acreditación hasta este momento.



instrumentos de contratación de conformidad al Art. 41 de la Ley, sujetándose a los lineamientos básicos que emita la UNAC.

Las personas naturales o jurídicas que formen parte de la unión, responderán solidariamente por todas las consecuencias de la participación de la unión en los procedimientos de contratación o en la ejecución contractual.

ALCANCES DE LA APLICACIÓN DE LA LEY A OPERACIONES EN MERCADO BURSATIL

Art. 6. Están sujetos a la Ley y al presente Reglamento los procedimientos para la elección del Puesto de Bolsa, que actuará como intermediario en la realización de las operaciones que recaigan sobre bienes muebles o servicios que se negocien en bolsas debidamente autorizadas de conformidad a las leyes, cuando los bienes o servicios que se pretenda adquirir se negocien en dichas bolsas, y sus características coincidan con las especificaciones de lo requerido por la Administración Pública.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 2 literal e) de la Ley, los procedimientos y trámites para la realización de operaciones en las bolsas debidamente autorizadas, incluyendo la contratación, adjudicación y liquidación, se regirán conforme las leyes especiales de la materia y normas de dichas bolsas.

ALCANCES DE EXCLUSION DE OBRAS BAJO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

Art. 7. Las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los concejos municipales, quedan excluidas del ámbito de aplicación de la Ley y el presente Reglamento, cuando la institución tenga la capacidad para ejecutar estas obras.

La exclusión no se extiende a las adquisiciones de insumos o materiales que se requieran para ejecutar la obra, las cuales estarán sujetas a la Ley y al presente Reglamento.



ADQUISICIONES DERIVADAS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Art. 8. – Los convenios que celebren las instituciones del Estado entre sí están excluidos de la aplicación de la Ley.

Esta exclusión no se extiende a las adquisiciones de insumos o materiales que se requieran para ejecutar las obras, suministro de bienes o prestación de servicios, para cumplir con las obligaciones derivadas de los convenios. Dichas adquisiciones estarán sujetas a la Ley y al presente Reglamento,

TÍTULO II

UNIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC) Y EL REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

JEFE UNAC

Art. 9. - La selección del Jefe de la UNAC se realizará con base en los requisitos establecidos en el art. 8 de la Ley, y deberá además considerarse su idoneidad para el desempeño del cargo, la cual se podrá determinar de acuerdo a las siguientes características:

- a) Conocimiento y experiencia en la aplicación de la LACAP;
- b) Capacidad de análisis e interpretación de normas legales de carácter administrativo;
- c) Habilidad y experiencia en el diseño de términos de referencia o bases de licitación o de concurso;
- d) Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios;
- e) Experiencia en redacción de documentos técnicos; y
- f) Experiencia en administración pública.



ESTRUCTURA DEL REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 10.- El Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública es un elemento de comprasal, que contendrá información sobre las contrataciones públicos.

Para tales efectos, el Registro contendrá información proveniente, entre otros, de los siguientes módulos:

- I)** Módulo de Registro de Ofertantes y Contratistas, el cual contendrá:
 - a) los datos de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se registren y que sean potenciales ofertantes, o tengan la calidad de proveedores o contratistas;
 - b) El registro de los contratos que hayan celebrado o que estén en ejecución con las Instituciones de la Administración Pública;
 - c) El estado de cumplimiento de sus contratos; si se encuentran inhabilitados o sancionados, los motivos que mediaron para la imposición de las sanciones, la fecha de vencimiento del plazo de la sanción y su cumplimiento;
- II)** Módulo de expedientes consolidados de todas las adquisiciones y contrataciones que realice cada institución de la Administración Pública en cualquier modalidad;
- III)** Modulo de divulgación, el cual contendrá la publicación de las convocatorias, resultados de las licitaciones, concursos, compras por libre gestión y contratación directa de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 10 literal j) de la Ley, la UNAC proporcionará los lineamientos y mecanismos a fin que las instituciones publiquen y actualicen la información que correspondan en los diversos módulos del referido Registro. Asimismo, éstas deberán informar a la UNAC de los hechos que la Ley manda a remitir en el Registro.

INSCRIPCIÓN DE POTENCIALES OFERTANTES



Art. 11.- Las personas naturales y jurídicas interesadas en inscribirse en el Registro deberán ingresar al sitio electrónico de compras públicas administrado por la UNAC y acceder al formulario de registro, en el cual deberán consignar los datos que en él se exijan, entre ellos, el Código de Usuario que utilizará para ingresar al sistema; los nombres y apellidos de la persona natural o representante legal de la persona jurídica que se inscribe; la clave que desea utilizar para ingresar al sistema; el nombre de la empresa si es persona jurídica; la clasificación del tamaño de la empresa, micro, pequeña, mediana o grande; la nacionalidad; el Número de Identificación Tributaria; dirección completa; teléfono y cuenta de correo electrónico. Además, contendrá una descripción detallada de los bienes o servicios que ofrece cada ofertante.

Los ofertantes registrados podrán ser evaluados en forma integral en cuanto a su historial, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra que resulte indispensable para la adecuada selección del contratista y el interés general.

CAPITULO II

UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)

ESTRUCTURA DE LA UACI

Art. 12. La UACI podrá organizarse en diferentes áreas, de acuerdo a la estructura organizacional de la Institución y al volumen de sus operaciones. Cuando las necesidades de organización administrativa lo requieran por motivo de especialización funcional o ubicación geográfica, el Titular de la Institución podrá desconcentrar la operatividad de la UACI, mediante acuerdo razonado. En el acuerdo se establecerá con precisión la asignación de competencias que corresponda a cada una de estas unidades y los mecanismos de coordinación adecuados para evitar duplicidad de esfuerzos.

La consolidación y preparación del programa anual de adquisiciones y contrataciones integrado, corresponderá al Jefe UACI.

REQUISITOS DEL JEFE UACI



Art. 13.- El Jefe UACI deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, y para su nombramiento deberá además considerarse su idoneidad para el desempeño del cargo, la cual se podrá determinar de acuerdo a las siguientes características:

- a) Conocimiento de la aplicación de la Ley y de otras normas legales de carácter administrativo;
- b) Habilidad y experiencia en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación o de concurso;
- c) Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios; y
- d) Experiencia en cargos similares

OBLIGACIONES DEL JEFE UACI

Art. 14.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 10 de la Ley, en el marco de las cuales:

- a) Deberá llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras. En dicho registro se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones;
- b) Deberá además informar trimestralmente por escrito al titular de la institución de las contrataciones que se realicen, mediante reporte que deberá ser entregado dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal;
- c) Una vez se habiliten los módulos pertinentes, deberá publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Conforme lo establecido en el artículo 10 inciso final de la Ley, el Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las funciones que le han sido encomendadas. Para tales efectos, llevará un registro interno de delegaciones y supervisión de cumplimiento de las mismas.

CONSERVACIÓN DE EXPEDIENTE INSTITUCIONAL



Art. 15- La UACI llevará y conservará, en forma debidamente ordenada, los expedientes que respalden todas las contrataciones realizadas. La documentación relativa a una contratación específica será archivada junta y correctamente referenciada, y deberá permanecer archivada durante diez años.

CONTROL DE INVENTARIOS

Art. 16.- Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de inventarios que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de bienes y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

La UACI podrá requerir al encargado de dicha función la información necesaria con respecto al consumo y existencia de bienes a fin de que sirva de base para la ejecución de los diferentes procesos de adquisiciones.

CAPITULO III PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACION ANUAL

Art. 17.- La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional estará a cargo del jefe UACI, en coordinación con la UFI, tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan.

ELEMENTOS PARA SU ELABORACIÓN



Art. 18.- Para la elaboración del Programa las Instituciones deberán tomar en cuenta lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, y los aspectos siguientes:

- a) La programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;
- b) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;
- c) Las necesidades de obras, bienes o servicios, programas especiales de cada institución o planes de inversiones; incluyendo además, las adquisiciones de insumos para su transformación;
- d) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;
- e) La adquisición de inmuebles cuando sea previsible;
- f) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas cuando se tengan elementos para determinarlos.
- g) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras;
- h) Las potenciales prórrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles;
- i) Las características de la región donde deba realizarse la obra pública, incluyendo condiciones ambientales, climáticas y geográficas, a efecto de definir el momento oportuno para su ejecución.

CONTENIDO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 19- En el programa anual de adquisiciones y contrataciones, las Instituciones incluirán por lo menos los siguientes datos:

- a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;
- b) Valor estimado de la adquisición o contratación;
- c) Mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;
- d) Fuente de financiamiento;



e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

CARÁCTER PÚBLICO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 20.- Las Instituciones, a más tardar 30 días calendario después de la aprobación de su presupuesto, pondrán a disposición del público su programa anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. El mismo deberá ser publicado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además podrán utilizar las carteleras institucionales, medios de comunicación, sitio electrónico de la Institución u otro medio tecnológico.

El carácter público del programa no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

SEGUIMIENTO Y REPORTE A UNAC

Art. 21.- El Jefe UACI deberá dar seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones, proporcionando la información al titular y a la UNAC, en los plazos y formatos definidos por ésta.

Si durante el seguimiento se realizan modificaciones a la programación anual de compras, éstas deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, y además se podrán utilizar los mismos medios enunciados en el artículo anterior.

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES QUE EXCEDAN EL EJERCICIO FISCAL

Art. 22.- Las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios cuya ejecución exceda al ejercicio fiscal, se registrarán de conformidad a lo estipulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.



VERIFICACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN ARCHIVOS

Art. 23- Las Instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán si en sus archivos o en los de otras instituciones, si existen estudios o proyectos similares sobre la materia de que se trate. Para tales efectos se verificará también en el Registro.

En el supuesto que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la Institución, no procederá la contratación de ese estudio, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para la adecuación, actualización o complemento del estudio.

VERIFICACION DE PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 24- Los solicitantes previo a la contratación, deberán obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás necesarios para la ejecución de los contratos, cuando legalmente sea procedente, salvo que por su naturaleza, corresponda a la institución contratante tramitarlos.

En los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de licitación o concurso, se estipularán aquellos trámites que le correspondan realizar al contratista.

IMPACTO AMBIENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL

Art. 25- Las instituciones y los solicitantes previo a la contratación y cuando sea necesario, tomando en cuenta la evaluación de impacto ambiental, están obligados a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la realización de las obras públicas.

Los proyectos deberán apegarse a lo establecido en los permisos y autorizaciones correspondientes emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las Instituciones del Estado que tengan atribuciones en la materia.



Así mismo, las instituciones y los solicitantes deberán disponer lo necesario para la conservación del patrimonio cultural, de conformidad a la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador y su respectivo Reglamento.

CAPITULO IV

RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES

ELABORACION DE BASES

Art. 26.- Corresponde al Jefe UACI y a la unidad o dependencia solicitante adecuar conjuntamente las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas.

Para efectos de la adecuación de los instrumentos de contratación, el Jefe UACI o la persona que designe, y un representante de la unidad o dependencia solicitante podrán integrar un grupo de trabajo para la elaboración del proyecto de instrumentos de contratación, de acuerdo al objeto y alcance de la contratación, al cual se sumen, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo.

El solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos, y el Jefe UACI o la persona que éste designe, incorporará los aspectos legales, administrativos, financieros y procedimentales para cada una de las situaciones que lo requieran.

COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS

Art. 27.- En los marcos de la Ley, las funciones de la Comisión de Evaluación de Ofertas comprenden la evaluación de las ofertas en sus aspectos legales, técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda, y la consecuente elaboración de un informe en el cual se recomienda a la autoridad competente lo procedente, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas mejor calificadas, o para que



declare desierto el procedimiento. Asimismo, en el supuesto que a la convocatoria no concurriere ofertante alguno, le corresponde levantar el acta correspondiente e informar al titular para que declare desierto el procedimiento. En caso que a la fecha de presentación de ofertas no se hubiese nombrado la CEO, corresponderá al Jefe UACI informar a la autoridad competente de la ausencia de ofertas a evaluar, para los efectos pertinentes.

No podrán ser miembros de la Comisión quienes tengan conflicto de intereses con ofertantes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de la Institución al momento de tener conocimiento del mismo, y éste determinará la procedencia de la excusa.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 inciso final de la Ley, la prueba del parentesco y la convivencia se establecerá conforme a la legislación de familia.

DELEGACIÓN O DESIGNACIÓN

Art. 28.- Solo podrán delegarse las potestades legalmente establecidas, en los casos que una norma del mismo rango legal lo faculte expresamente.

En los casos que la Ley faculta al Titular a delegar sus competencias, el delegado podrá acordar los actos y resoluciones necesarios para el cumplimiento de su cometido, dentro de los límites establecidos por las Leyes, debiendo dejar constancia en el mismo acto, que su actuación se origina en la delegación del Titular.

Los órganos colegiados podrán delegar sus potestades, siempre que concurra el quórum necesario para ello.

La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

TÍTULO III GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES



CAPÍTULO I DE LOS CONTRATOS

CONTENIDO DE LOS CONTRATOS

Art. 29. Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo lo siguiente:

- a) Relación de las personerías de quienes suscriben el contrato. En el caso de las instituciones del Gobierno Central deberá hacerse constar que su titular comparece en representación del Ramo correspondiente, salvo que se trate de contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, en cuyo caso comparecerá el Fiscal General de la República;
- b) La determinación del objeto del contrato;
- c) La relación de los documentos contractuales que formarán parte integral del mismo;
- d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;
- e) El precio contractual, forma de pago o cualquier otra forma compensatoria;
- f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, en armonía con la orden de inicio correspondiente, la cual se hará constar por separado; lugar y condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar la terminación del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;
- g) Clase y monto de garantías a exigir conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
- h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
- i) Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo;
- j) Penalizaciones por incumplimiento de aspectos técnicos, en su caso;
- k) Modificaciones que puedan surgir del contrato en cuanto al objeto y el plazo, dentro de los límites dispuestos en la Ley y el presente Reglamento;



- l) Causales por las cuales las Instituciones podrán dar por extinguido el contrato, sin perjuicio de las demás establecidas en la Ley;
- m) La jurisdicción a que se someten las partes para resolver las discrepancias o conflictos previsibles, y en su defecto el pacto expreso de sometimiento a métodos alternativos de resolución de conflictos, de conformidad a la Ley;
- n) El sometimiento expreso a la Ley y al Reglamento;
- o) Lugar para recibir notificaciones; y
- p) Lugar y fecha de la suscripción del contrato;

Los contratos podrán formalizarse en escritura pública, en documento privados debidamente autenticado o documento privado.

CONTRATOS DE DERECHO COMUN E INNOMINADOS

Art. 30.- Las Instituciones podrán celebrar contratos de acuerdo al Derecho Común, tal como lo establece el artículo 24 de la LACAP, incluyendo los contratos que carecen de denominación, con las adaptaciones que fueren necesarias, respecto de aquél que se hallare regulado de manera análoga o semejante por el Derecho Común.

En los contratos innominados, además de las disposiciones del Derecho Coman, se observará todo aquello que contribuya a la buena contratación, según la naturaleza del contrato y en protección de los bien entendidos intereses del Estado.

GENERALIDADES DEL ANTICIPO

Art. 31.- El otorgamiento del anticipo se sujetará a lo siguiente:

- a) Estar contenido en los instrumentos de contratación que corresponda, con indicación de las condiciones y procedimiento para otorgarlo, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización o compensación del anticipo;
- b) La determinación del monto a conceder en concepto de anticipo deberá ser plenamente justificado y ajustado cuando aplique a las necesidades reales de capital de trabajo que presente el contratista, no pudiendo exceder del 30% del monto original del contrato



- c) El anticipo que se otorgue, deberá pactarse bajo la condición de precio fijo, de tal manera que si hubiere un ajuste de precios, el anticipo siempre se mantendrá fijo;
- d) El previo otorgamiento a favor de la institución contratante de la garantía de buena inversión de anticipo, en los términos legalmente establecidos, la cual será devuelta en el plazo establecido por la Ley.

Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la extinción del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Institución en el plazo que se establezca en los instrumentos de contratación.

CAPITULO II CONTRATISTAS

ACREDITACION DE OFERTANTES

Art. 32.- La acreditación de los ofertantes se efectuará ante la Institución, conforme a la legislación secundaria, presentando como mínimo:

- a) **Personas Jurídicas:** Mediante la presentación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda, y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados, de conformidad a las normas de su país.;
- b) **Personas Naturales:** Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI), Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente vigente.
- c) **Los que comparezcan en representación de otra persona:** Mediante la presentación del poder debidamente legalizado.

Los documentos citados en los literales anteriores, deberán estar redactados en idioma castellano, o debidamente traducidos a este idioma, de conformidad a la legislación salvadoreña. En caso de ofertantes o contratistas extranjeros cuyo país de origen sea miembro del "Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del



Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros", deberán presentar la documentación debidamente apostillada y traducida al idioma castellano. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del ofertante o contratista, o el del país que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.

Los postulantes a subcontratistas no deberán estar incapacitados ni impedidos para ofertar y contratar conforme a la Ley y será responsabilidad del contratista la comprobación, por medio de declaración jurada presentada ante la institución contratante, que los subcontratistas propuestos no incurren en tales situaciones

Los documentos podrán presentarse en originales o fotocopias certificadas.

ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 33.- A fin de poder ofertar y contratar con la administración pública, los ofertantes y adjudicatarios deberán acreditar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, para lo cual deberán presentar en original:

- a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas. Esta será necesaria para participar en los procedimientos de licitación o concurso;
- b) Solvencia de Seguridad Social , vigente a la fecha de apertura de las ofertas;
- c) Solvencia de Seguridad Previsional, vigente a la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no cotizar a ninguna Institución de seguridad previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma;
- d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.



Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

En los procesos de libre gestión y contratación directa bastará la presentación de una declaración jurada del ofertante o contratista en que se manifieste que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante, deberá presentarse solvencia en el caso de libre gestión, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, se necesario elaborar un documento contractual que contenga los derechos y obligaciones que regirán a las partes.

En el caso de contratación directa por estado de emergencia, las solvencias vigentes de impuestos, de seguridad social, previsional y municipales deberán ser exigidas dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato respectivo².

CAPITULO III DE LA PRECALIFICACION

CASOS EN QUE PROCEDE LA PRECALIFICACION

Art. 34.- La precalificación procederá únicamente en los casos en que, atendiendo a la especialidad o complejidad de la contratación que se proyecta realizar, se necesite asegurar la participación de oferentes con solvencia y experiencia específica. Para tales efectos, el Titular emitirá resolución razonada en que se justifique la especialidad o complejidad técnica de la obra, bien o servicio.

El proceso de precalificación no generará en ningún caso pago alguno para los interesados, ni compromiso de contratación para la Institución.

OBJETO DE LA PRECALIFICACIÓN

Art. 35.- La precalificación tiene por objeto dotar a las Instituciones de una etapa inicial para preseleccionar a los potenciales ofertantes que cuenten con la experiencia y

² PARA VALORACIÓN



capacidad financiera específica y relevante para al proyecto que se trate, a fin de asegurar la idoneidad de una persona natural o jurídica para contratar con las Instituciones.

La precalificación se hará mediante la recolección y análisis de datos que permitan estimar la solvencia económica y financiera, así como la capacidad técnica y profesional y la existencia de capacidad legal, dependiendo del tipo de obligación a suscribir.

Para proceder a la precalificación no se deberán establecer requisitos que impidan o dificulten la libre competencia y la igualdad de los postulantes o aspirantes, excepto aquéllos que tengan incapacidades, impedimentos o inhabilidades determinados por la Ley.

PROCEDIMIENTO BÁSICO DE PRECALIFICACIÓN

Art. 36.- Para la precalificación se deberán elaborar bases que definan los requisitos de participación, los criterios para la evaluación de las propuestas o expresiones de interés, así como deberán explicar la manera en que se aplicarán estos criterios, con base en parámetros objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En esta etapa no se presentará ni evaluará oferta económica.

Iniciado el procedimiento, los oferentes presentarán la documentación e información requerida en las bases.

La UACI o quien el titular designe, utilizando los criterios de evaluación establecidos en las bases de la precalificación, determinará los ofertantes que califiquen como elegibles para participar en la Licitación o Concurso, y emitirán un informe en el cual se recomiende al Titular lo procedente.

El resultado de la precalificación será comunicado a todos los participantes.

INFORMACION MINIMA PARA LA PRECALIFICACION



Art. 37.- La información que podrá requerirse a los interesados, dependiendo del tipo de adquisición para participar en la precalificación será:

- a) Los Estados Financieros debidamente auditados y en caso de ser nacionales depositados en el Registro de Comercio;
- b) Información relativa a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa durante el plazo definido por el contratante;
- c) Información cuantitativa y financiera de los contratos principales que ha realizado, en la rama que pretende ser precalificado;
- d) Experiencia o capacidad técnica que se requiera para desarrollar el objeto de la contratación;
- e) Información de los contratos o compromisos en ejecución o pendientes de ejecutar, incluyendo plazos y montos;
- f) Demostración del capital de trabajo que determine el contratante. Este capital de trabajo podrá estar conformado también por la capacidad de crédito de los participantes;
- g) Litigios pendientes en contra del participante; y
- h) El cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento.

CONVOCATORIA A PRECALIFICAR

Art. 38.- Para el caso de la precalificación, la Convocatoria deberá reunir los mismos requisitos establecidos en las licitaciones y concursos en general, y deberá publicarse en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para tales efectos.

RECEPCION DE INFORMACION PARA PRECALIFICAR

Art. 39--.- Recibida la información de los participantes para su precalificación, la UACI conformará un expediente.

A los participantes se les comunicará los resultados de la precalificación. Los precalificados pasarán a formar parte del Banco de posibles ofertantes en el proceso de que se trate.

En la licitación o concurso sólo podrán participar aquellos participantes que hayan resultado seleccionados en la etapa de precalificación.



RESPONSABLES DE LA PRECALIFICACION

Art. 40.- En caso de Precalificación, el Titular nombrará podrá nombrar, si se considera conveniente, una Comisión de Evaluación desde esta etapa de precalificación de los posibles ofertantes.

CAPITULO IV GARANTIAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

DE LAS GARANTIAS

Art. 41.- Las garantías establecidas en el artículo 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente, a nombre del municipio o la respectiva Institución.

Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes.

Conforme lo dispuesto en el artículo 31 inciso final de la Ley, se aceptarán las garantías otorgadas por las instituciones creadas por la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.

TIPOS DE GARANTÍAS Y SUPUESTOS DE EXIGENCIA

Art. 42.- Conforme lo dispuesto en la Ley, las instituciones contratantes exigirán a los ofertantes o contratistas, según proceda, que presenten: Garantía de Mantenimiento de Oferta, Garantía de Buena Inversión de Anticipo, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Buena Obra y Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.

En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando, por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, sea necesario



elaborar un documento contractual que contenga los derechos y obligaciones que regirán a las partes³.

INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Art. 43.- Para asegurar el cumplimiento de obligaciones las instituciones podrán presentar fianzas o seguros, y en general, otros mecanismos de cobertura que establezca la UNAC por medio de instructivos, cumpliendo las exigencias legalmente establecidas.

Atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación, la institución contratante podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito, así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización, y en general, sobre todo tipo de títulos valores.

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Art. 44.- En el caso que en las bases se establezca que la Institución recibirá ofertas totales sobre una gestión de compras, el monto fijo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será calculado sobre la totalidad del presupuesto para la adquisición.

Cuando en las bases se establezca la posibilidad de ofertas parciales, la Institución podrá agrupar el objeto de la licitación o concurso por rubros, ítems, rangos, códigos, entre otros, a fin de establecer el monto fijo de las garantías para cada uno de éstos.

RESGUARDO DE GARANTIAS

Art. 45.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los instrumentos contractuales, será el Jefe UACI; posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo. La UACI

³ Valorar a la luz de 119 LACAP



deberá llevar un control de las garantías y ordenado en un sistema que facilite su ubicación.

Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas a los ofertantes en el plazo establecido por la Ley, salvo la de aquél a quien se hubiese adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que se acepte la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad a las condiciones establecidas en los instrumentos contractuales.

El responsable de la devolución de garantías, será el jefe UACI, quien solicitará a la Tesorería Institucional la remisión de las mismas.

PRÓRROGA DE LAS GARANTIAS

Art. 46. - En caso que se requiera prorrogar las Garantías, la Institución a través del Jefe UACI deberá solicitarla a los ofertantes o contratistas, previo al vencimiento de la misma; y si alguno de los ofertantes o contratistas no atendiera la solicitud en el término establecido en la Ley o en los instrumentos de contratación, se producirán las consecuencias allí establecidas.

PROCEDIMIENTO PARA PRORROGAR LAS GARANTIAS

Art. 47- La Institución contratante a través del Jefe UACI podrá prevenir al ofertante o contratista, con por lo menos diez días hábiles de anticipación al vencimiento de la garantía, la necesidad de prorrogar la vigencia de las garantías por vencer y si éste no atendiera la prevención en el término establecido en los instrumentos de contratación, se producirán las consecuencias establecidas en la Ley o en dichos instrumentos.

EJECUCION DE LAS GARANTIAS

Art. 48- En caso de incumplimiento, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley será el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley.



La ejecución de las garantías no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del contratista adicionales a los amparados en la misma, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado; ni de las retenciones acordadas por las partes cuando resulte necesario para cubrir el monto de los respectivos daños y perjuicios. Si quedare algún saldo en descubierto, deberá reclamarse por las vías legales pertinentes.

En el caso que se haga efectiva alguna garantía, el pago deberá ingresar al Fondo General del Estado. En el caso de las Instituciones Autónomas y Municipalidades, el pago ingresará a la Tesorería Institucional.

Una vez cumplido el plazo de las garantías y éstas no hubieren sido ejecutadas por haber cumplido el otorgante de las mismas con las obligaciones garantizadas, los documentos que amparan dichas garantías serán devueltos al contratante.

Las garantías, para que sean eficaces ante la Institución, deberán sujetarse además a las disposiciones del Código de Comercio y demás leyes atinentes. Una copia de cada garantía presentada deberá anexarse en el expediente para efectos de control.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS FORMAS DE CONTRATACION

CAPITULO I

ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACION

INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICION O CONTRATACION

Art. 49.--El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la aprobación de la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante por la autoridad competente, autorizando el inicio del procedimiento de contratación.

La solicitud deberá contener por lo menos los requisitos establecidos en este Reglamento. Este proceso estará fundamentado en el Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones, salvo que se trate de contrataciones no previstas a la fecha de elaborar el mencionado Plan.



Cuando se tratare de la adquisición por la modalidad de contratación directa, la aprobación de la solicitud o requerimiento deberá constar en la resolución razonada que debe emitir Titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo y Concejo Municipal, por medio de la cual opta por esta forma de contratar, en la que se hará referencia a las razones que la motivan, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley. Cuando la naturaleza de la causal así lo permita, dicha justificación podrá consignarse en la resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICION O CONTRATACION

Art. 50.--- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento debidamente autorizado por la autoridad competente, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación, y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP, y deberá permanecer archivado durante diez años.

Cuando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACION

Art. 51.- Los Instrumentos de Contratación, una vez elaborados y aprobados por la autoridad competente, serán mantenidos bajo estricta confidencialidad hasta la fecha en que se pongan a disposición de los interesados, a efecto de salvaguardar la igualdad de condiciones en que deben participar los ofertantes.



CONVOCATORIA, DESCARGA Y RETIRO DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACION.

Art. 52.-- La convocatoria para los procedimientos de selección del contratista se efectuará en el sistema electrónico de compras públicas habilitado para tales efectos. Asimismo, cuando se trate de Licitaciones o Concursos Públicos, se publicará por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional. En ambos casos se publicará al menos con un día hábil de anticipación a la fecha de inicio de obtención de los instrumentos de contratación.

Los instrumentos de contratación podrán descargarse por los interesados de forma gratuita del referido sitio, desde las cero horas del primer día fijado para obtenerlos, hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos del último día para obtenerlos. Los que hayan tomado la decisión de participar en los procesos de Licitación o Concurso Público, previo a descargar gratuitamente las bases, deberán registrarse en el sitio electrónico bajo las directrices emitidas por la UNAC al respecto.

También podrán obtenerse directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, mediante el pago correspondiente a los costos de su reproducción. Para tales efectos, el aviso de convocatoria a retiro de bases contendrá:

- a) El nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) La identificación de las obras, bienes o servicios a contratar;
- c) La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación o el concurso;
- d) El costo por su emisión y lugar de pago de las mismas, en caso que sean retiradas en la Institución;
- e) El plazo para recibir las ofertas, con indicación precisa de la fecha, hora y lugar de la celebración del acto de recepción y apertura de las mismas;
- f) En el caso que la licitación o concurso sea internacional o bajo las disposiciones de un capítulo especial contenido en un Tratado de Libre Comercio, identificar esta situación; y
- g) Las aclaraciones o limitaciones derivadas de la aplicación de algún tratado o convenio-



Así mismo, contendrá los datos que la Ley establece y los demás que la respectiva UACI estime necesarios y convenientes; y será suscrito por el Jefe UACI.

PAGO Y OBTENCION DE BASES EN LA INSTITUCIÓN.

Art. 53.-- En el caso que las bases sean obtenidas en la Institución, el pago y obtención de las mismas deberá iniciarse al siguiente día hábil de la fecha de la primera publicación del aviso de convocatoria en los medios de prensa escrita. El período de pago y retiro no podrá ser menor de dos días hábiles, entendidos en jornadas laborales completas de ocho horas cada día, pudiendo ampliarse el plazo dependiendo de la naturaleza de la licitación o concurso de que se trate.

Al momento de retirar las bases de licitación o concurso en la institución, el Jefe UACI o su designado deberá elaborar un listado en el que registrará los datos correspondientes, tales como:

- a) Nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) Nombre de la persona natural o jurídica que compra las bases, dirección, correo electrónico, fax o teléfono para recibir notificaciones;
- c) Nombre, documento de identificación y firma de la persona comisionada para retirar las bases;
- d) Fecha y hora del retiro de bases; y
- e) Demás condiciones que se consideren pertinentes.

Para los que hayan participado en una primera convocatoria, independientemente de cómo hayan adquirido las bases, la obtención en físico en las UACIS de las nuevas bases para los subsiguientes procesos no generará costo alguno.

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Art. 54-- Los interesados en participar en la licitación o concurso podrán realizar consultas sobre aspectos contenidos en las bases, antes de la fecha de recepción de las ofertas. Estas podrán ser hechas en el sistema electrónico de compras públicas o formularse por escrito a la UACI de la Institución.



Corresponderá al Jefe UACI emitir las aclaraciones a las consultas que se formulen, en los plazos señalados en las bases y comunicar por escrito la respuesta a todos los interesados que hayan obtenido bases y publicarla en el sistema electrónico de compras públicas, según proceda.

En ningún caso las respuestas o aclaraciones formuladas constituyen modificación al contenido de las bases, o exención de algunos requisitos para los oferentes, salvo que la Institución estime conveniente realizar modificaciones a las mismas.

ADENDAS O ENMIENDAS

Art. 55-- Cuando sea necesario emitir una adenda o enmienda a las bases, éstas serán aprobadas por la autoridad competente que aprobó dichas bases, y serán notificadas por medio de la UACI a los interesados que hayan obtenido bases, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para recibir las ofertas, con las formalidades que establece el artículo 74 de la Ley o publicarla en el sistema electrónico, según proceda.

MODALIDADES DE PRESENTACION DE OFERTAS

Art. 56--Las ofertas podrán presentarse bajo tres modalidades:

1. En formato físico. Para tales efectos la oferta técnica y económica se presentarán debidamente foliadas en original y copia en sobres separados y cerrados, los cuales deberán ser abiertos en un acto de apertura pública de ofertas;
2. Por vía electrónica, utilizando los diversos medios tecnológicos disponibles, tales como fax y correo electrónico o por cualquier otro medio idóneo que garantice la integridad del documento y la identidad del emisor, bajo los lineamientos que para tales efectos proporcione la UNAC;
3. En línea. Para tales efectos la oferta se ingresará al sitio electrónico de compras públicas, cuando se cuente con la plataforma y medios para tal fin, que garanticen la seguridad y confidencialidad, bajo los lineamientos que para tales efectos proporcione la UNAC;



En tales casos se le asignará a cada oferta un número correlativo por proceso, quedando la oferta disponible en el sistema, debidamente resguardada hasta la fecha de apertura.

En cualquier caso las ofertas deberán contener una identificación clara del ofertante y del proceso en que está participando, cumpliendo con las formalidades de Ley y las contenidas en las bases de licitación o concurso. Deberán presentarse acompañadas de la documentación que en las mismas se establezca.

Escogida una modalidad de presentación de la oferta, deberá estarse integralmente a la misma.

RECEPCION DE OFERTAS

Art. 57.- Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en los instrumentos de contratación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

Al momento de recibir las ofertas en formato físico, el Jefe UACI o la persona que designe deberá elaborar un listado en el que registrará los datos correspondientes, tales como:

- a) Nombre de la Institución, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso;
- b) Nombre o denominación del ofertante;
- c) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta; y
- d) Fecha y hora de presentación de la oferta.

Para los casos de presentación de ofertas de forma electrónica, se atenderá a lo dispuesto en el instructivo o manual correspondiente de manejo del sistema electrónico de compras públicas emitido por la UNAC.

APERTURA DE OFERTAS

Art. 58--.- El acto de apertura de ofertas será público y presidido por el representante de la UACI, quien podrá hacerse acompañar de los empleados o funcionarios que



considere pertinentes. Al mismo acto podrán comparecer los ofertantes o sus representantes, y todas las personas que deseen asistir.

Los sobres serán abiertos a la vista de los presentes, de acuerdo a la modalidad establecida en las bases, en un acto público en la fecha, lugar y hora señalados. Se revisará únicamente que se cumpla el requisito de la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, y leerá en voz alta el nombre o denominación de los ofertantes y el precio ofertado. Las ofertas no podrán ser rechazadas en el acto de apertura por ningún motivo, con excepción de lo estipulado en la Ley.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación de Ofertas verificará el cumplimiento de las condiciones de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Para la apertura de las ofertas presentadas de forma electrónica, se atenderá a lo dispuesto en el instructivo o manual correspondiente de manejo del sistema electrónico de compras públicas emitido por la UNAC.

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS

Art. 59-- Al finalizar el proceso de la apertura de las ofertas se elaborará un acta, en la que se hará constar la información siguiente:

- a) Nombre de la persona natural o jurídica ofertante;
- b) Nombre y documento de identificación personal del representante del ofertante si lo hubiere;
- c) Monto de la oferta presentada;
- d) Monto de la garantía de mantenimiento de oferta;
- e) Las ofertas excluidas de pleno derecho, de conformidad al artículo 53 de la LACAP; y
- f) Cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura.

El acta deberá ser firmada por el representante de la UACI, los funcionarios asistentes y los representantes de los ofertantes, a los cuales se les entregará copia de la misma; la omisión de la firma por los ofertantes no invalidará el contenido y efecto del acta.



FACTORES DE EVALUACION

Art. 60. La definición y selección de los factores de evaluación deberá ser adecuada y proporcional a las formas de contratación de que se trate, la naturaleza y el valor de la misma.

La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá verificar que las ofertas incluyan la información, documentos legales, financieros, técnicos y demás requisitos establecidos en los instrumentos de contratación que corresponda.

Para efectuar el análisis de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas deberá tomar en cuenta únicamente los factores y criterios indicados en los instrumentos de contratación que corresponda. A cada factor deberá establecerse los criterios de evaluación y su ponderación en forma clara, los que deberán ser objetivos, mensurables o cuantificables y no arbitrarios. En todo caso, deberán prevalecer los principios de equidad, libre competencia y transparencia, entre otros.

Los factores que pueden tomarse en cuenta para la evaluación con ponderación son, entre otros:

- a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del ofertante, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato;
- b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;
- c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.
- d) Las especificaciones técnicas y condiciones generales en su caso.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que ofrezcan los ofertantes, cuando las mismas respondan a requisitos o modalidades de presentación señalados en los instrumentos de contratación, proveyendo en los mismos la forma de evaluación o ponderación de estas variantes. Para poder evaluar una oferta alternativa, deberá cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación.

SUBSANACIÓN



Art. 61-- En caso que en la presentación de la oferta el ofertante incurra en errores u omisión de algunos documentos, si ésta hubiere sido considerada subsanable en los Instrumentos de Contratación, el Jefe UACI, solicitará por escrito la subsanación, y en su caso, los documentos que deberán agregarse o completarse en el plazo establecido. En caso de no subsanarse oportunamente, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación.

EVALUACION DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES

Art. 62.- En la determinación de los factores de evaluación deberá tenerse en cuenta la facilitación de participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

CRITERIOS DE EVALUACION DE LA CAPACIDAD TECNICA

Art. 63- - Los criterios de evaluación de la capacidad técnica en las adquisiciones y contrataciones deberán ponderarse teniendo en cuenta los conocimientos técnicos y experiencia del ofertante, lo que podrá acreditarse según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Para el personal: por medio de la documentación que acredite la capacidad académica, profesional, técnica o científica del personal del ofertante, así como la experiencia en los últimos años en contrataciones similares, cuando sea procedente. En el caso de Precalificaciones, el personal directivo y técnico permanente. En el caso de licitaciones o concursos, el personal directivo técnico que estará encargado de la obra o trabajo de consultoría;
- b) Bienes: Evidencias sobre el número o volumen suministrado durante un período determinado, pruebas de la existencia de inventarios, instalaciones y facilidades que garanticen el suministro, mantenimiento, autorizaciones de representación de los fabricantes de los bienes y certificaciones sobre su calidad o garantías; así como muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar, cuando sea conveniente su aplicación;
- c) En el caso de ofertante nuevo en el mercado, los correspondientes certificados de constancias de calidad;



- d) Capacidad instalada: deberá acreditarse la existencia de la maquinaria, material y equipo del que dispondrá el ofertante para la realización del contrato, ya sean propios o alquilados, cuando sea procedente; y
- e) Certificaciones establecidas por las Instituciones oficiales que velen por la calidad de bienes y servicios y de protección a los consumidores.

INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS

Art. 64.- La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios establecidos en los instrumentos de contratación, emitirá un informe por escrito, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, especificando los puntajes correspondientes de todas las ofertas, con indicación de su monto, detalle de las ofertas descalificadas y sus motivos, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el Titular acuerde la adjudicación respecto de la o las ofertas mejor calificadas, o para que declare desierto el procedimiento. Dicho informe deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, y los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia de la razón de su inconformidad.

Si resultare que dos o más ofertas alcanzan el mismo puntaje total, en el informe se recomendará adjudicar a quien presente la oferta económica más favorable para la Institución.

El Titular podrá requerir dictamen del departamento o unidad jurídica, o al asesor legal, sobre la legalidad del proceso y de la documentación relacionada, si la Institución dispone de los recursos para este fin. Este dictamen deberá ser emitido en un plazo máximo de cinco días después de haber sido recibido el requerimiento de dictamen.

Posterior a la notificación de adjudicación o declaratoria de desierto, la resolución del proceso estará a disposición de los interesados que lo soliciten, y además se publicará en el sitio electrónico de compras públicas.

CAPITULO II

REGLAS DE LA LIBRE GESTIÓN

REQUERIMIENTO



Art. 65.- La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar el mencionado Plan.

Al requerimiento se adjuntará la propuesta de los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio que se requiera, y del Administrador de Contrato.

APERTURA DE EXPEDIENTE

Art. 66.- El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, aperturando el respectivo expediente, conforme lo dispuesto en el Art. 10 b) de la Ley.

Verificará, en su caso, la programación anual de adquisiciones y contrataciones y solicitará la constancia de asignación presupuestaria a la Unidad Financiera Institucional o a quien haga sus veces. Asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante los términos de referencia o especificaciones técnicas de la obra, bien o servicio.

SOLICITUD DIRECTA DE COTIZACIÓN

Art. 67.- Cuando el monto de la adquisición no exceda el equivalente a veinte salarios mínimos mensuales para el sector comercio, se podrá solicitar directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor.

Para tales efectos, el Jefe UACI podrá seleccionar al ofertante del banco de información o Registro de Proveedores correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del ofertante, entre otros.

OFERTANTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS

Art. 68.- Cuando para la adquisición de la obra, bien o servicio exista un ofertante único, o cuando la obra, bien o servicio a contratar solo pueda suplirse a través de



marcas específicas, y los montos a adquirir encajen en los que habilitan la libre gestión, se emitirá resolución razonada en que se haga constar tal circunstancia.

La existencia de ofertante único se deberá respaldar con la documentación pertinente para comprobar dicha situación, la cual será oportunamente requerida al ofertante.

En dicho caso se solicitará la oferta al proveedor que corresponda, siempre que se cuente con capacidad para contratar, y las obras, bienes o servicios cumplan con las condiciones requeridas.

CONVOCATORIA Y SOLICITUD DE COTIZACIONES

Art. 69.- Cuando el monto de la adquisición sea mayor de veinte, pero menor o igual a ciento sesenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio en las municipalidades o menor o igual a doscientos cuarenta salarios mínimos del sector comercio e el resto de las instituciones de la administración pública, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia en la selección del suministrante.

Para tales efectos, el Jefe UACI realizará la convocatoria en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello.

Asimismo, seleccionará al menos tres ofertante idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro de proveedores respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad del bien o servicio, capacidad del ofertante, entre otros, a fin que presenten la respectiva cotización.

Las ofertas podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

TRAMITACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 70.- Cuando se habilite el módulo transaccional respectivo, los procedimientos se podrán tramitar directamente en la plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas, a la cual se ingresará la solicitud de requerimiento de adquisición de la obra,



bien o servicio a adquirir, las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia, en su caso.

Se publicará en dicho módulo un Aviso de Convocatoria, a fin que los ofertantes tengan acceso a las solicitudes de adquisición y presenten las respectivas cotizaciones u ofertas. La convocatoria contendrá, como requisitos mínimos, la descripción del objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, la forma de pago y el plazo de ejecución del mismo.

Los ofertantes podrán acceder a la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas con su nombre de usuario y contraseña, y adjuntar en dicho formato su oferta, a la cual se le asignará un número correlativo por proceso, quedando la oferta disponible en el sistema hasta la fecha de apertura. El sistema proveerá las medidas de seguridad necesarias, a fin que las ofertas no puedan ser abiertas hasta la fecha fijada. Las ofertas podrán también presentarse en formato físico o remitirse por correo electrónico.

La evaluación y selección del contratista se realizará con base a lo dispuesto en las disposiciones siguientes, con las especificaciones y modalidades que permita el sistema electrónico, y de conformidad a lo dispuesto en el instructivo o manual correspondiente de manejo del sistema electrónico.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 71.- En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, y elaborará el informe señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el Titular no conforma CEO, y se recibiere más de una oferta, las personas encargadas de la evaluación elaborarán un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o



monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Art.72-. El titular o quien este designe, teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, seleccionará al contratista o declarará desierto el procedimiento, según corresponda.

SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

Art. 73. - El Jefe UACI o quien este designe comunicará al ofertante seleccionado la decisión de contratarlo y gestionará la firma de la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como datos mínimos la identificación del suministrante, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos.

La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se formalizará un documento contractual que contenga los derechos y obligaciones que regirán a las partes, lo cual se especificará desde la convocatoria.

LIBRE GESTIÓN NO RECURRENTE Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

Art. 74.- Los bienes o servicios podrán requerirse directamente y contra pago, cuando el monto de la adquisición sea igual o inferior al diez por ciento del monto máximo establecido para esta forma de contratación, éstos sean requeridos con carácter inmediato y su adquisición no sea recurrente.



Asimismo, los bienes y servicios que de conformidad a lo dispuesto en la Ley, califiquen como de características técnicas uniformes y de común utilización, podrán adquirirse directamente en establecimiento comercial, cuando encajen en los supuestos señalados en el artículo anterior.

Para tales efectos, se tendrán en consideración los establecimientos comerciales legalmente establecidos, al por mayor o al detalle, que atendiendo a la especialidad de los bienes o servicios que se ofrezcan constituyan opciones convenientes.

Para calificar como ofertante, los establecimientos deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 29 y 31 de la Ley de Protección al Consumidor y 14 de su Reglamento, en lo aplicable⁴.

ADQUISICION EN MERCADO BURSATIL

Art. 75. Los bienes y servicios a que se refiere el artículo anterior podrán adquirirse en el mercado bursátil. Para tales efectos, la adquisición se realizará en bolsas debidamente autorizadas de conformidad a las leyes, y se regirá conforme las leyes especiales de la materia y normas de dichas bolsas. Para la elección del puesto de bolsa, se estará a lo dispuesto en el art. 6 del presente Reglamento.

DEL FRACCIONAMIENTO

Art. 76- Para que opere la prohibición del artículo 70 de la Ley, deberá tratarse del mismo servicio o los mismos bienes a la misma Institución, dentro del mismo ejercicio fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley.

Se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios cuando por su naturaleza, éstos se agrupen dentro del mismo rubro o categoría, en cuyo caso, se establecerá a lo dispuesto a los límites antes señalados.

En los supuestos en que deban adquirirse bienes o servicios remanentes de una licitación en que se haya declarado desierto el rubro o ítem que se requería, y se hayan alcanzado en el ejercicio fiscal los montos máximos establecidos en la ley para su

⁴ Valorar pedir informe a la DC, a fin que remita listado de establecimientos que incumplieren tales disposiciones



adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems.

COMPROBACION DEL FRACCIONAMIENTO

Art. 77.- Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las Unidades de Auditoría Interna de cada una de las Instituciones, deberán verificar semestralmente las adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de Libre Gestión. Si de su verificación se comprobare que se ha incurrido en fraccionamiento, lo hará del conocimiento del Titular de la institución, para la imposición de las sanciones legales correspondientes.

CAPITULO III REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

REQUERIMIENTO Y APERTURA DE EXPEDIENTE

Art. 78.- Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI y la apertura del expediente, se estará en lo aplicable a lo dispuesto en el capítulo precedente.

VERIFICACIÓN DE PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO

Art. 79.- Al recibir el requerimiento, el Jefe UACI determinará preliminarmente si la contratación está comprendida dentro de los supuestos previstos en el Art. 72 de la Ley, y la remitirá al titular para los efectos dispuestos en el artículo siguiente.

RESOLUCIÓN RAZONADA

Art. 80.- El titular emitirá resolución razonada en que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas, razones legales o técnicas que la sustentan. La resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.



Cuando la naturaleza de la causal así lo permita, dicha justificación podrá consignarse en la resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio.

En el supuesto de contratación directa por ofertante único o marcas específicas, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica⁵. Asimismo, deberán justificarse debidamente los supuestos en que la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales no permita promover licitación o concurso.

Cuando así corresponda a la naturaleza de la causal que justifica la contratación directa, se determinará en la resolución razonada el proveedor a quién se solicitará oferta de los bienes o servicios.

SOLICITUD DE OFERTAS

Art. 81.- En caso que la naturaleza de la causal que justifica la contratación directa permita generar competencia, el Jefe UACI realizará la convocatoria en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello.

Asimismo, seleccionará al menos tres ofertante idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro de proveedores respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del ofertante, entre otros. Las ofertas podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

TRAMITACIÓN EN SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 82.- Cuando se habilite el módulo transaccional respectivo, la contratación directa se podrá tramitar directamente en la plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas, a la cual se ingresará la solicitud de requerimiento de adquisición de la obra, bien o servicio a adquirir.

⁵ FAVOR VALORAR PARA ANALISIS SI EN ESTA CAUSAL CASO ES PROCEDENTE EMITIR AUTO DE INICIO O SE PASA DIRECTAMENTE A CONTRATACIÓN, Y EN LA MISMA RESOLUCIÓN SE ADJUDICA Y JUSTIFICA EL HABER REALIZADO ESTA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (LO ANTERIOR PASA POR UN ANÁLISIS DE LOS ALCANCES DEL ART. 71)



Se publicará un Aviso de Convocatoria a fin para que el ofertante u ofertantes determinados tengan acceso a las solicitudes de adquisición y presenten ofertas o cotizaciones. La convocatoria contendrá, como requisitos mínimos, la descripción del objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado del contrato, la forma de pago y el plazo de ejecución del mismo.

Los ofertantes podrán acceder a la Plataforma del Sistema Electrónico de Compras Públicas con su nombre de usuario y contraseña, y adjuntar en dicho formato su oferta, a la cual se le asignará un número correlativo por proceso, quedando la oferta disponible en el sistema hasta la fecha de apertura. El sistema proveerá las medidas de seguridad necesarias, a fin que las ofertas no puedan ser abiertas hasta la fecha fijada.

Las ofertas podrán también presentarse en formato físico o remitirse por correo electrónico.

La evaluación y adjudicación se realizará con base a lo dispuesto en las disposiciones siguientes, con las especificaciones y modalidades que permita el sistema electrónico, conforme a lo dispuesto en el instructivo o manual correspondiente de manejo del sistema electrónico.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 83-. En caso que el titular decida y la causal que motiva la contratación directa lo permita, podrá conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, y se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, y elaborará el informe señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda, ya sea para que el Titular acuerde la adjudicación respecto de la o las ofertas mejor calificadas, o para que declare desierto el procedimiento.

Si el Titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, las personas encargadas de la evaluación elaborarán un cuadro comparativo en el cual se



consignará, entre otros, las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes.

ADJUDICACIÓN

Art. 84.- El titular teniendo a la vista el informe de evaluación de ofertas y acta de recomendación correspondiente, o en su caso, el cuadro comparativo de ofertas, emitirá la resolución razonada de adjudicación o declarará desierto el procedimiento, según corresponda.

CONTRATACIÓN DIRECTA POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Art. 85.- Procederá esta modalidad de contratación cuando se encuentre vigente el Estado de Emergencia, Calamidad, Desastre, Guerra o Grave Perturbación del orden, dictado por autoridad competente.

En estos casos, el Jefe UACI o la persona que este designe verificarán preliminarmente que la contratación solicitada esté vinculada con el Estado de Emergencia, es decir, que la adquisición de obras, bienes o servicios estén en relación directa con las necesidades provenientes de la emergencia nacional, o sirvan para prevenir que la situación se agrave.

Los procedimientos de adquisición que se hayan iniciado antes de la declaratoria de algunos de los estados mencionados en esta disposición, continuarán rigiéndose por las estipulaciones legales mediante las cuales se iniciaron, hasta su conclusión, salvo que por razones de interés general, el titular decida dejarlos sin efecto, y proceda a la contratación directa.

CONTRATACIÓN DIRECTA POR CALIFICATIVO DE URGENCIA

Art. 86.- La declaratoria de urgencia deberá ser emitida por el titular, y estará debidamente razonada, especificando con datos objetivos las razones excepcionales que sustentan la urgencia. La misma se hará del conocimiento del Consejo de Ministros, con excepción de las Municipalidades, en cuyo caso conocerá el Concejo Municipal, conforme lo dispuesto en la Ley.



CAPITULO IV RECURSO

CONTENIDO DEL RECURSO DE REVISION

Art. 87.- El recurso de revisión interpuesto contra toda resolución de adjudicación o declaratoria de desierto, emitidas en los procedimientos de licitación o concurso, se sujetará a los siguientes requisitos:

- a) Debe interponerse por escrito, ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, en el plazo establecido en la Ley;
- b) Deberá contener el nombre o denominación del recurrente, el nombre y generales del representante legal o de su apoderado en su caso y el lugar señalado para oír notificaciones;
- c) Identificación precisa del acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho que fundamentan la impugnación, así como los extremos que deben resolverse;
- d) Lugar y fecha; y
- e) Firma del peticionario.

ADMISIBILIDAD DEL RECURSO

Art. 88.- La resolución sobre admisibilidad o rechazo de cualquier recurso deberá proveerse dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de día de la recepción del mismo.

Mediante la resolución que admite el recurso se mandara a oír, dentro del plazo de tres días, a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve.

La resolución deberá emitirse en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la admisión del recurso.

COMISION DE ALTO NIVEL



Art. 89.- La Comisión Especial de Alto Nivel a que se refiere el artículo 77 inciso segundo de la Ley deberá estar conformada por las personas idóneas para cada caso, quienes deberán ser de competencia y moralidad notoria; no necesariamente deben pertenecer a la Institución y en ningún caso podrán ser las mismas que conformaron la Comisión de Evaluación de Ofertas.

La integración de dicha Comisión deberá ser diferente para cada recurso, según la naturaleza de las obras, bienes o servicios a contratar.

TITULO V
CAPITULO UNICO
NORMAS ESPECIALES PARA LA CONTRATACION CON LAS
MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANA EMPRESA

APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE FACILITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON LAS MIPYME NACIONALES

Art. 90.- Los beneficios establecidos en la Ley y en el presente Reglamento para la contratación de obras, bienes y servicios son aplicables a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

El porcentaje de contrataciones de al menos el 12% en beneficio de las MIPYME previsto en la Ley deberá estar contenido en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones, en forma proporcional, en favor de la micro, pequeña y mediana empresa. En esa línea, deberá procurarse la asignación a las MYPES de al menos un 8% del porcentaje antes citado.

Asimismo, las instituciones públicas, deberán promover un porcentaje mayor al establecido legalmente para la participación de las MIPYME, siempre que se garantice la calidad de los bienes y servicios.

CALIFICACIÓN DE LAS MIPYME



Art. 91.-Para la determinación de la categoría de las micro, pequeñas y medianas empresas proveedoras del Estado, MIPYPE, se aplicarán los criterios de calificación establecidos por CONAMYPE y por el Ministerio de Economía, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente. En tanto no se implemente el Registro Nacional de MIPYPE, éstas podrán presentar una declaración jurada con firma autenticada notarialmente que respalde tal calidad.

Para tales efectos, CONAMYPE aprobará el formulario correspondiente que tendrá una validez de 12 meses y será presentado obligatoriamente en todos los procesos de compras públicas en los cuales se apliquen las facilidades previstas en la Ley y en el presente reglamento.

MECANISMOS DE FACILITACIÓN GENERAL

Art. 92.- Para el cumplimiento de los objetivos de facilitación de la contratación con las MIPYMES establecido en la Ley, se implementarán los siguientes mecanismos específicos.

a) Para garantizar el derecho de acceso a la información oportuna, la UNAC supervisará que las UACI publiquen en el sistema electrónico COMPRASAL la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones y sus modificaciones. Asimismo, las MIPYME podrán solicitar copias de dicho programa, debiendo abonar únicamente el costo respectivo;

b) La UNAC a través del COMPRASAL brindará información y orientación actualizada y oportuna sobre los mecanismos de participación en los procesos de compra con las instituciones públicas y municipios;

c) En el caso de la modalidad de Libre Gestión, si fueran requeridas solvencias, éstas deberán ser presentadas por las MIPYME adjudicadas al momento de la suscripción del contrato.

d) Las MIPYME podrán presentar las garantías otorgadas por las instituciones creadas por la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana, así como otras garantías de fácil e inmediata realización al primer requerimiento, tales como: aceptación de órdenes irrevocables de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito, así como prenda sobre certificados



de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización, y en general, sobre todo tipo de títulos valores.

MECANISMOS DE FACILITACIÓN ESPECIAL PARA LAS MYPE

Art. 93.- A fin de hacer efectivo el porcentaje del 8% de contrataciones a favor de las MYPES, se establecen los siguientes los mecanismos específicos:

- a) Las UACI deberán incorporar en su programa anual de compras, adquisiciones dirigidas a las MYPE, siempre que se cuente con una base de proveedores MYPE que puedan participar en forma competitiva, para cumplir con la calidad y costo razonable de las contrataciones
- b) Las UACI contarán con una base de datos de proveedores MYPES. Asimismo, el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a cargo de la UNAC, incluirá un registro de proveedores en el cual podrán identificarse cuales proveedores son MYPES, el cual será actualizado por los mismos proveedores.
- c) En el caso de las licitaciones o concursos públicos las bases podrán incluir el mecanismo de ofertas y adquisiciones parciales para promover la mayor participación de las MYPE.
- d) Las MYPE podrán participar en los procesos de compras públicas mediante el mecanismo del ASOCIO previsto en el Código Tributario. En estos casos, los beneficios de la Ley y del presente reglamento se aplican a todos los miembros que lo conforman.
- e) Las bases de licitación deberán establecer las garantías mínimas para favorecer el acceso y participación de las MYPE en las compras públicas⁶.
- f) En el caso de la subcontratación, las instituciones públicas deberán preferir aquellas propuestas que contemplen la participación de las MYPE. Para este efecto, en el diseño de bases de las licitaciones se podrá incluir un puntaje mayor en la evaluación de la propuesta técnica de los ofertantes para incentivar la presentación de propuestas de subcontratación con las MYPE con preferencia de aquellas que operan en la localidad donde se ejecutará la obra, o se proveerán los bienes o servicios, así como aquellas que generen el mayor empleo posible.

⁶ Siempre que no se trate de licitaciones realizadas bajo CAFTA



- g) En el caso de programas sociales y productivos de inclusión y desarrollo económico local, mantenimiento vial y de infraestructura, se priorizarán las compras a las MYPES que operen y residan en el Municipio donde se realiza la contratación, siempre que existan MYPES proveedoras directas registradas y cumplan los requisitos exigidos para la selección.

MECANISMO DE LA ORDEN DE PAGO IRREVOCABLE (OPI)

Art. 94. Las Instituciones contratantes, a solicitud de los proveedores MIPYME con quienes hayan suscrito un contrato en los marcos de la Ley y el presente Reglamento, podrán aceptar Órdenes de Pago Irrevocables, “OPI”, emitidas por éstos a favor de instituciones de las cuales pretendan obtener financiamiento a fin de cumplir con sus obligaciones contractuales o, para la constitución de garantías de anticipo.

Los requisitos para su aplicación serán los siguientes:

- a) La OPI debe emitirla la MIPYME y estar debidamente aceptada por las entidades mencionadas en el inciso primero de este artículo, cuyo formato deberá estar avalado por los Bancos y las instituciones gubernamentales correspondientes. En caso de hacerse efectiva la OPI, el pago deberá hacerse directamente a nombre de la institución financiera a cuyo favor se haya otorgado.
- b) Junto a la OPI deberá presentarse a la institución financiera copia del contrato o la orden de compra, en su caso, de adquisición o suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.

En todo lo demás será aplicable la normativa vigente para estas operaciones en el sistema financiero.

Las Instituciones contratantes no estarán obligadas a efectuar pagos a las instituciones beneficiarias de las OPI, en caso que no exista obligación de pago al contratista.

MECANISMO DE FACTORAJE



Art. 95.- Las MIPYME podrán aplicar el mecanismo de “factoraje” para facilitar los cobros derivados de contrataciones realizadas en el marco de la Ley y el presente Reglamento. El cobro de las facturas provenientes de los contratos de obras, bienes o servicios vigentes con las entidades públicas pueden ser transferidos a las entidades autorizadas para realizar operaciones de factoraje, con capacidad para realizar dichas operaciones.

Las reglas generales para la aplicación de éste mecanismo son las siguientes:

- a) La factura deberá estar sellada y firmada en señal de aceptación por las entidades públicas y municipales contratantes, lo cual implica la aceptación de la cesión del derecho de cobro a favor de las instituciones financieras. Las facturas cedidas en estos términos tendrán calidad de título ejecutivo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Régimen Especial de las Facturas Cambiarias y los Recibos de las Mismas.
- b) Las facturas o documentos de compra (recibo de factura, ticket de caja, formulario simplificado, quedan), deberán cumplir los requisitos del Código Tributario.
- c) Las entidades contratantes deberán pagar las facturas o los comprobantes dados en factoraje dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la aceptación mencionada en el literal anterior. En caso de incumplimiento del pago en el plazo establecido, los recargos serán imputables al emisor del comprobante de pago.

En todo los demás requisitos y procedimientos se aplicarán los establecidos por las entidades financieras autorizadas para realizar dichas operaciones.

APLICACIÓN DE LA REGLA DE PREFERENCIA EN FAVOR DE LAS MIPYME DEL ÁMBITO MUNICIPAL

Art. 96.- A fin de hacer efectivo el porcentaje del 8% de contrataciones a favor de las MYPES, las UACI podrán incluir como criterio en la evaluación técnica, mediante la asignación de un puntaje mayor, la preferencia en favor de las MYPES que tengan sus operaciones en el municipio donde se ejecutará el contrato.



Esta regla no aplicará para el caso de la ciudad capital, respecto de las MIPYPE domiciliadas en otros departamentos, regiones o municipios del país.

TITULO VI
DE LOS CONTRATOS EN GENERAL
CAPITULO I
EJECUCION DE LOS CONTRATOS

DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EN CONTRATACIONES DE BAJO MONTO

Art. 97.-El titular podrá designar dentro del personal idóneo y a propuesta de las unidades solicitantes de la institución, un grupo de Administrador de Contrato para todas las adquisiciones de bajo monto, mediante acuerdo, en que se señale la cuantía de las contrataciones que tendrán a su cargo.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 82 bis de la Ley, al formular su requerimiento, la unidad solicitante propondrá al administrador de cada contrato de la nomina de administradores a que se hace alusión en el inciso anterior.

DE LAS PRÓRROGAS DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES

Art. 98.- Los contratos de suministro de bienes y servicios que por su naturaleza de tracto sucesivo o de entregas sucesivas sean susceptibles de prórroga, se sujetarán para tales efectos a los parámetros establecidos en la Ley.

La prórroga de los plazos contractuales deberá ser acordada por el Titular mediante resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga, el contratista deberá presentar dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.



PRÓRROGAS POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Art. 99.- Cuando el contratista solicite prórroga por incumplimiento en el plazo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, equivalente al tiempo perdido, deberá exponer por escrito al contratante las razones que le impiden el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en el plazo original, y presentará las pruebas que correspondan.

El titular mediante resolución razonada acordará o denegará la prórroga solicitada cuando no se comprueben las circunstancias invocadas.

ACTA DE RECEPCION

Art. 100.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la recepción;
- b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;
- c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra;
- d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido;
- e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente en su caso.
- f) Identificación y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista;
- g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; y
- h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra;
- i) Cualquier otra información pertinente.

El acta de recepción debidamente suscrita será distribuida por el Administrador del Contrato al Contratista, a la Unidad Financiera Institucional y a la UACI.

RECEPCIÓN PROVISIONAL



Art. 101.- Deberá establecerse en los instrumentos de contratación a quién corresponderá el costo de las pruebas a realizarse para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido.

CRITERIOS PARA EL AJUSTE DE PRECIOS

Art. 102.- En los contratos cuyo plazo contractual exceda de doce meses calendario, podrá pactarse el ajuste de precios, siempre que concurren y se comprueben los supuestos establecidos en la ley.

El ajuste se realizará aplicando la fórmula polinómica específica para el contrato de que se trate, y la estructuración de sus coeficientes deberá ser incluida por la institución contratante en las bases de la licitación. Para tales efectos, la UNAC emitirá un catálogo general para la estructuración de las fórmulas polinómicas, señalando las variables a considerar atendiendo a la naturaleza del contrato, las cuales serán tomadas como base y particularizadas por las instituciones en los instrumentos de contratación y en los contratos.

El ajuste se aplicará solo a la parte no ejecutada de la obra, o a los bienes o servicios no suministrados, a la fecha de ocurridas las variaciones debidamente comprobadas.

PAGO DE MULTA

Art. 103.- El pago correspondiente por el importe de las multas, deberá ingresar al Fondo General de la Nación o al fondo de la Institución autónoma o municipal correspondiente.

.

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS

IMPOSICION DE MULTA POR MORA

Art. 105.- El administrador del contrato o el responsable de la etapa en que se encuentre la contratación, identificará y documentará el potencial incumplimiento de



obligaciones contractuales por causas imputables al Contratista, conforme el artículo 85, y remitirá la documentación al Titular a través de la UACI de la institución.

El Titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de ésta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas en la Ley.

Emitido el auto de inicio, indicando de manera precisa los incumplimientos que se imputan al contratista, el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de éste, notificará al contratista el potencial incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para que responda y ejercer su defensa si así lo estima conveniente.

Si el contratista no hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el Titular.

Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá auto abriendo a pruebas por el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, a fin de recibir y practicar aquéllas que sean conducentes y pertinentes.

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley.

Para tales efectos, evaluadas las pruebas recibidas, en su caso, o verificado el vencimiento del plazo sin que el contratista ejerciera su defensa, la Unidad Jurídica o quien hiciere sus veces recomendará al titular lo pertinente.

El Titular emitirá resolución razonada sancionando o absolviendo al contratista. Contra dicha resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

PROCEDIMIENTO DE EXTINCION DEL CONTRATO



Art. 106.- Cuando existan indicios de la concurrencia de alguna de las causales de extinción de los contratos, enunciadas en las letras a), c), d) y e) del artículo 93 de la Ley, el administrador del contrato remitirá informe al Titular sobre los hechos, a fin que emita la resolución que conforme a Derecho corresponda.

El Titular emitirá resolución razonada determinando si procede el inicio del procedimiento de extinción del contrato, indicando de manera precisa la causal que lo respalda, y en su caso, los incumplimientos que se imputan al contratista.

En el auto de inicio, se otorgará audiencia al interesado para que comparezca a manifestar su defensa en el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva. Emitido el auto de inicio se remitirá el expediente a la unidad o departamento jurídico de la institución a fin que realice la tramitación material o formal del procedimiento.

Transcurrido el plazo mencionado, haya comparecido o no el interesado, se abrirá a prueba el procedimiento por un plazo no inferior a cinco días, ni superior a ocho, a fin de recibir y practicar aquéllas que sean conducentes y pertinentes.

Los hechos podrán establecerse por cualquier medio de prueba establecido en el derecho común, en lo que fuere aplicable, salvo la confesión, la cual no podrá requerirse a los funcionarios de la Administración Pública.

Deberá comunicarse al contratista y demás partes involucradas al menos con dos días de antelación, la fecha en que se practicará la prueba, a fin que puedan asistir a las diligencias respectivas.

De ser procedente, el Titular mediante resolución razonada, declarará extinguido el contrato por la causal pertinente, y procederá conforme lo establece la Ley.

En el caso del contrato de suministro de bienes, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 121 de la Ley, previo al procedimiento encaminado a declarar la extinción del contrato.

Los plazos a que se refiere esta disposición únicamente comprenden días hábiles.



EJECUCION DE GARANTÍAS ANTE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 107.- Si la extinción del contrato se declarase por causa imputable al contratista, el Titular dará instrucciones a la unidad o departamento jurídico para iniciar el procedimiento tendiente a hacer efectiva la garantía correspondiente.

Previo a la ejecución de garantías, deberá darse observarse lo dispuesto en los arts. 99 y 121 de la Ley.

ALEGACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CAUSALES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Art. 108.- Cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor, inmediatamente ocurra el hecho que lo genera, el interesado solicitará por escrito a la Administración verificar dicho acontecimiento en el lugar de los hechos, debiendo elaborarse el acta correspondiente. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.

TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

Art. 109.- Si por mutuo acuerdo de las partes contratantes convienen la extinción de las obligaciones contractuales, por causas no imputables al contratista y por razones de interés público que hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, deberá otorgarse el documento respectivo, en escritura pública, en documento privado debidamente autenticado o documento privado.

TERMINACION POR MUERTE DEL CONTRATISTA

Art. 110.- Si la revocación fuera por la muerte del contratista, bastará que los sucesores presenten certificación de la partida de defunción de éste, para que el Titular declare la revocación del contrato.

FUSION O ESCISIÓN DE SOCIEDADES



Art. 111.- En los supuestos de fusión o escisión de sociedades, están obligadas a notificar previamente su intención a la Institución contratante. Efectuada la fusión o la escisión, se procederá como indica el artículo 97 de la LACAP.

DECLARATORIA DE NULIDAD

Art. 112.- Cuando el contrato celebrado entre la Institución y el contratista adolezca de alguna causal de nulidad, se deberá acudir ante el tribunal competente para que proceda a la declaración y condenas correspondientes en su caso.

REPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTO POR NULIDAD DE ACTOS PREPARATORIOS

Art. 113.- En los casos de nulidad originada en la omisión o defecto de algún acto preparatorio emitido durante el procedimiento para la contratación, cuando aún no estuviese en firme la adjudicación, la autoridad encargada del mismo declarará la anulación del acto defectuoso y de los que sean su consecuencia, y ordenará inmediatamente su subsanación o reposición, quedando en suspenso mientras tanto el procedimiento, hasta la reposición de los actos anulados.

TITULO VII DE LOS CONTRATOS CAPITULO I CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

ALCANCE DE LA OBRA PÚBLICA

Art. 114.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, adecuar, restaurar, modificar, rehabilitar y reconstruir edificaciones y cualquier otro tipo de infraestructura física. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas, entre otros, los siguientes conceptos:

- a) Los proyectos integrales o de contratación llave en mano, en los cuales el



contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total incluyendo, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;

b) Instalación de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos naturales;

c) Los trabajos de infraestructura agropecuaria, tales como: adecuación parcelaria, obras de riego y drenaje, canales de distribución, obras de protección;

d) Obras de protección y mitigación de riesgos ambientales; y,

e) Las obras públicas preventivas y/o para atender las necesidades en caso de Estados de Emergencia, que busquen mitigar riesgos, restablecer conexiones viales o realizar cualquier obra o construcción necesaria para reducir la vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.

OBRAS POR ADMINISTRACION

Art. 115.- Siempre que las Instituciones tengan la capacidad para la ejecución de obras o producción de bienes que les resulten necesarias, podrán realizar por sí mismas tales obras, o producir los bienes bajo su responsabilidad.

CAPITULO II CONTRATO DE SUMINISTRO

SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES

Art. 116.- Entre las adquisiciones de suministro de bienes muebles, quedan comprendidos:

a) Bienes muebles que deban empotrarse, incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean complementarias para la realización de las obras públicas, o los que se suministren de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;

b) Aquéllos en los que el contratista se obligue a entregar bienes o servicios, de forma sucesiva pactados por precio unitario, sin que la cuantía total se defina



con exactitud en el contrato, por estar las entregas subordinadas a las necesidades de la Institución;

c) Equipos y sistemas para tratamiento de información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de uso de éstos últimos, así como de equipos y sistemas de comunicación; y

d) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el contratista, deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas por la Institución, aun cuando ésta se obligue a aportar total o parcialmente los materiales requeridos.

La Institución tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del avance del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato.

SUMINISTRO DE SERVICIOS

Art. 117.- Constituyen suministro de servicios, aquellos contratos en los que su objeto, entre otros, pueda consistir en:

a) Servicios de carácter técnico, profesional, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de consultoría;

b) Los complementarios para el funcionamiento de la Institución, tales como los de mantenimiento, conservación y reparación de bienes, equipos e instalaciones;

c) Limpieza, vigilancia de inmuebles y protección a personalidades;

d) La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles de las Instituciones, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble; y

e) La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas.

CAPITULO III



CONTRATO DE CONSULTORIA

CONTRATOS DE CONSULTORIAS

Art. 118.- Se considerarán contratos de consultoría, entre otros, los siguientes:

- a) Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, o recuperar la capacidad instalada, corregir o incrementar la eficiencia de los recursos institucionales;
- b) La planificación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto;
- c) Estudios técnicos, tales como: de agronomía y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geotecnia, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- d) Los estudios económicos y de planificación de preinversión, factibilidad técnico económica, ecológica, social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros;
- e) Los trabajos de dirección, coordinación, supervisión y control de obra;
- f) Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas; y los programas de computadora desarrollados a la medida para la Institución, cuyos programas fuentes serán propiedad de la Institución a fin que sean de libre utilización por la misma; y
- g) Los estudios de tipo jurídico, y auditorías técnico normativas.

RESPONSABILIDAD DE SUPERVISION EN OBRAS

Art. 119.- En los contratos de obra pública, la supervisión de proyectos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Aplicar los criterios técnicos y normas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales;



- b) Revisar y comprobar las estimaciones de obra presentadas por el constructor;
y
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras de la materia, haciendo cumplir especialmente las prevenciones contenidas en la Ley y en este reglamento, y las instrucciones técnicas que rijan para los distintos ramos.

CAPITULO IV

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

CRITERIOS TECNICOS PARA EVALUACION EN CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA:

Art. 120.- Para la evaluación de ofertas de arrendamiento de bienes muebles con o sin opción de compra, se tomarán como mínimo los siguientes criterios:

- a) Cumplimientos de las especificaciones técnicas;
- b) Condiciones de pago;
- c) Condiciones de mantenimiento y reparación;
- d) Cantidades disponibles;
- e) Facilidad de movilización o transporte;
- f) Agencias o representantes en el territorio nacional; y
- g) Opción de reemplazo por obsolescencia o fallas constantes, y en su caso, opción de compra. .

En las bases de licitación se establecerá cuál de las partes asumirá la obligación de mantenimiento del bien arrendado.

CONDICIONES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON OPCION DE COMPRA

Art. 121.- En el Contrato de Arrendamiento de Bienes Muebles con opción de compra, el plazo del contrato deberá estar dentro de los límites del ejercicio presupuestario.



Al finalizar el contrato, la Institución contratante puede optar por comprar el bien al valor inicialmente pactado o devolver el bien. Los objetos amparados por estos contratos deben estar sujetos a las estipulaciones del buen uso de los bienes del Estado.

TITULO VIII MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 122.- Procederán los medios alternos de solución de controversias únicamente ante pacto expreso de las partes de sometimiento a dichos mecanismos. Para tales efectos, el convenio arbitral deberá estar redactado con base a los requisitos establecidos en la Ley.

Art. Cuando se trate de arbitrajes institucionales, deberán llevarse a cabo en Centros de Arbitraje debidamente autorizados por el Ministerio de Gobernación.

TITULO IX DISPOSICION GENERAL Y VIGENCIA CAPITULO UNICO

DISPOSICION GENERAL

Art. 123.- Los procedimientos iniciados con anterioridad a este Reglamento deberán continuarse y concluirse de acuerdo a las disposiciones del mismo, cualquiera sea el estado en que se encontraren.

VIGENCIA

Art. 124.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

