DECRETO No. 53.-

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 la que comprende el Decreto Legislativo No. 725, de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo No. 391, del 2 de junio del mismo año, 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, los oferentes y los contratistas, fortaleciendo las funciones y responsabilidades, tanto del ente normativo como de las unidades operativas, entre otras finalidades;

III. Que de conformidad con el artículo 168, ordinal 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 2005, publicado en el Diario Oficial No. 200, Tomo No. 369, del 27 del mismo mes y año, se emitió el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y,

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

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, PRINCIPIOS BÁSICOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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 planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de obras, bienes y servicios de cualquier

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

naturaleza y dentro del ámbito de aplicación de la Ley, respetando los criterios de eficiencia y calidad en los procesos de contratación de la Administración Pública.

ABREVIATURAS Y TÉRMINOS 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) El Sistema: Sistema Electrónico de Compras Públicas.

d) El Registro: Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

e) Instrumentos de contratación: Son los instrumentos generados para realizar el proceso de contratación: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso.

f) Documentos Contractuales: Son los documentos que forman parte integral del contrato: Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Bases de Licitación o de Concurso, adendas, si las hubiese, ofertas y sus documentos, garantías, resoluciones modificativas y las órdenes de cambio, en su caso.

g) Las Instituciones: Instituciones de la Administración Pública.

h) Ley o LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

i) SIAC: Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones.

j) Reglamento o RELACAP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

k) UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

l) UNAC: Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

PRINCIPIOS BÁSICOS

Art. 3.- Las adquisiciones y contrataciones se regirán por los principios de 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) Publicidad

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

b) Libre competencia

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

c) Igualdad

Otorgar a todos los participantes en los procedimientos de selección y contratación, un trato igualitario de conformidad con la Ley, sin favorecer o discriminar, positiva o negativamente, por nacionalidad, sexo, raza, credo político, religión o de cualquier otra índole.

d) Ética Pública

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.

e) Transparencia

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

f) Imparcialidad

Actuar con objetividad y sin designio anticipado en favor o en contra de alguien, permitiendo juzgar o proceder con rectitud.

g) Probidad

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

h) Centralización normativa y Descentralización operativa

Centralización normativa: Facultad de la UNAC 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.

Descentralización operativa: Facultad de las instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la aplicación de la LACAP y este Reglamento.

i) Racionalidad del Gasto Público

Utilizar eficientemente 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.

PARTICIPACION CONJUNTA DE OFERENTES

Art. 4.- Para los efectos del Art. 2, letra a) de la LACAP, las personas naturales o jurídicas que oferten con la Administración Pública deberán acreditar ante la institución contratante la existencia del acuerdo de participación conjunta celebrado por escritura pública, en la cual deberá nombrarse un representante y regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los integrantes de la participación conjunta y los alcances de la relación entre sí y con la Institución con la que se realizará el proceso de contratación.

Únicamente para los efectos de la participación en forma conjunta, los oferentes deberán identificarse con un nombre al cual le deberán anteponer la expresión “Participación Conjunta de Oferentes”.

En los procesos de libre gestión, las personas naturales o jurídicas que oferten con la Administración Pública bajo esta figura, podrán presentar una carta compromiso de constitución de la Participación Conjunta de Oferentes, lo cual deberán formalizar, si resultaren adjudicadas, presentando la escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes, previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra.

La forma de evaluación de las ofertas presentadas por la participación conjunta de oferentes, en sus aspectos legales, financieros y técnicos, deberá ser establecida claramente en los instrumentos de contratación, de conformidad al Art. 41 de la Ley, sujetándose a los lineamientos básicos que emita la UNAC.

En la escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes, deberá pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato.

La eficacia de la adjudicación y por tanto, la suscripción del contrato con la Participación Conjunta de Oferentes, estarán condicionadas a la formalización del mismo. En caso que ésta no se constituya en tiempo, se adjudicará al segundo oferente mejor evaluado, en su caso.

Puede retirar base una persona en representación de otra natural o jurídica, pero al momento de la presentación de la oferta, la persona natural o jurídica lo puede hacer en nombre de una Participación Conjunta de Oferentes en la que ella participe, quedando impedido de presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Participación Conjunta de Oferentes, siempre que se trate del mismo proceso.

ADQUISICIONES DERIVADAS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Art. 5.- La exclusión contemplada en el Art. 4, letra b) de la LACAP, no se extiende a las adquisiciones de insumos o materiales que se requieran para cumplir con las obligaciones derivadas de los convenios de ejecución de obras, suministro de bienes o prestación de servicios. Dichas adquisiciones estarán sujetas a la Ley y al presente Reglamento.

TÍTULO II

SISTEMA INTEGRADO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SIAC)

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC), EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS Y EL REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SISTEMA INTEGRADO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 6.- El Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones (SIAC), es un 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.

JEFE UNAC

Art. 7.- La selección del Jefe de la UNAC, se realizará con base en los requisitos establecidos por el Art. 8 de la Ley, debiendo evaluar, entre otros requerimientos, su idoneidad para el desempeño del cargo, la cual se podrá determinar, de acuerdo a las siguientes características:

a) Conocimiento y experiencia comprobable en la aplicación de la LACAP y su Reglamento;

b) Experiencia en el diseño de términos de referencia o bases de licitación o de concurso;

c) Experiencia en coordinación de equipos multidisciplinarios; y,

d) Experiencia mínima de dos años en la administración pública.

SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 8.- El Sistema Electrónico de Compras Públicas es un elemento del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice en el marco de la Ley, el cual constituye un sistema informático centralizado al que se accede a través de Internet; permitiendo el intercambio de información entre los participantes del proceso y la Institución Contratante, así como la

publicación de información que deba registrarse o publicarse dentro de un entorno de seguridad razonable; su uso es obligatorio para todas las instituciones y entidades sujetas a la citada Ley, según el artículo 2 de la misma. (1)

El Sistema Electrónico de Compras Públicas, que podrá ser denominado COMPRASAL, contendrá entre otros, los siguientes componentes: transaccionales de divulgación, a través de un portal electrónico, de monitoreo y seguimiento por medio de un observatorio de compras públicas, asistencia y capacitación. El COMPRASAL será desarrollado e implementado en forma gradual, mediante fases evolutivas por la UNAC, para lo cual emitirá los lineamientos normativos y técnicos respectivos en cuanto a su administración, cobertura y otros que fuere necesario; así como la información y documentación que deba registrarse o publicarse en cada componente, desde la planificación, convocatorias, selección, adjudicación; resultado de procesos, contratación, seguimiento y liquidación, entre otras, respecto a todos los procesos de licitación, concurso, libre gestión, contratación directa y de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios. (1)

REGISTRO NACIONAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Art. 9.- El Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública es un elemento del Sistema Electrónico de Compras Públicas que contiene información de procesos, Oferentes, contratistas y toda la información relativa a las adquisiciones y contrataciones públicas, facilitando el reconocimiento del mercado de Oferentes y de los incumplimientos de los contratistas. En dicho Registro podrán inscribirse las personas naturales y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación pública que corresponda, con la implementación de los protocolos de seguridad debidos.

Para tales efectos, el Registro se implementará gradualmente y se estructurará por módulos, los cuales contendrán la información siguiente:

I) Módulo de Registro de Oferentes y Contratistas, el cual contendrá:

   a) Los datos de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se registren y que sean potenciales Oferentes, o tengan la calidad de proveedores o contratistas;

   b) El registro de los contratos que se hayan celebrado o que estén en ejecución con las Instituciones de la Administración Pública;

   c) Antecedentes de incumplimientos contractuales, en su caso; 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; y,

II) Módulo de expedientes consolidados de todas las adquisiciones y contrataciones que realice cada institución de la Administración Pública en cualquier modalidad.

En el Registro se hará referencia sobre la clasificación del tipo de Oferente o contratista de que se trate, pudiendo establecer si se trata de consultores, suministrantes de bienes, prestadores de servicios o contratistas de obras, entre otros.

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

INSCRIPCIÓN DE POTENCIALES OFERENTES

Art. 10.- Las personas naturales y jurídicas interesadas en inscribirse en el Registro, deberán ingresar al Sistema Electrónico de Compras Públicas administrado por la UNAC y acceder al formulario de registro de proveedores, en el cual deberán consignar los datos que en él se exigen, entre ellos, el código de usuario que utilizarán para ingresar al sistema; los nombres y apellidos de la persona natural o representante legal de la

persona jurídica que se inscribe, así como la denominación o razón social, para el caso de las personas jurídicas; la clave que desea utilizar para ingresar al sistema; la clasificación del tamaño de la empresa, pudiendo ser micro, pequeña, mediana o grande; la nacionalidad; el Número de Identificación Tributaria; la dirección completa de la empresa; teléfono y cuenta de correo electrónico. Además, contendrá una descripción detallada de los bienes o servicios que ofrece cada Oferente.

Asimismo, se podrá solicitar cualquier otro documento o información que se considere necesario para inscribir a los Oferentes y contratistas en el Registro, lo cual será informado en el mismo Sistema.

CAPÍTULO II

UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)

REQUISITOS DEL JEFE UACI

Art. 11.- El Jefe UACI deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y para su nombramiento deberá considerarse, entre otros requerimientos, 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 LACAP y su Reglamento y de otras normas de carácter administrativo, debidamente comprobado;

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 o relacionados en contratación pública.

OBLIGACIONES DEL JEFE UACI

Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

a) Llevar el registro, control y la actualización del banco de datos institucional de Oferentes y contratistas, de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, basado en la información oficial de clasificación y a la proporcionada por el Oferente, 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) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal; y,

c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,

Para los efectos del Art. 10, inciso final de la Ley, el Jefe UACI llevará un registro interno de designaciones y supervisión de cumplimiento de las mismas.

CONTROL DE INVENTARIOS

Art. 13.- Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.

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.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL

Art. 14.- La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (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 a la programación anual.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16 de la Ley, para la elaboración de la Programación Anual, las instituciones deberán tomar en cuenta los aspectos siguientes:

a) Los lineamientos emitidos por la UNAC para facilitar el manejo de la programación respecto al presupuesto;

b) Las necesidades de obras, bienes o servicios requeridos en programas especiales, de apoyo administrativo y de inversiones de cada institución;

c) Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que por su naturaleza así lo exijan;

d) El costo estimado de las obras y de los bienes o servicios relacionados con las mismas, cuando se tengan elementos para determinarlos;

e) Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran para la realización de las diversas obras, cuando su tramitación y obtención corresponda a la Institución contratante;

f) Las potenciales prórrogas en los contratos que por su naturaleza puedan requerirlas, en la medida que las mismas sean previsibles; y,

g) 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 DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 15.- En la programación anual de adquisiciones y contrataciones, las instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos, para cada adquisición:

a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;

b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;

c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;

d) La fuente de financiamiento; y,

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 DE LA PROGRAMACION ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Art. 16.- Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

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

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.

VERIFICACIÓN DE ARCHIVOS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Art. 17.- Las instituciones que requieran realizar estudios o proyectos, previamente verificarán 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 correspondiente.

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.

VERIFICACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 18.- La Unidad solicitante, previo a la contratación, deberá 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 al contratista tramitarlos o que en los términos de referencia, especificaciones técnicas o bases de licitación o concurso, se estipulare previamente.

IMPACTO AMBIENTAL Y PATRIMONIO CULTURAL

Art. 19.- La Unidad solicitante previo a la contratación y cuando sea necesario, está obligada a considerar los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la realización de las obras públicas, tomando en cuenta la evaluación de impacto ambiental realizada por la autoridad competente.

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

Asimismo, las Unidades solicitantes deberán disponer de 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.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DE LOS INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN

Art. 20.- Para la elaboración y adecuación de las bases de licitación o concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas, se utilizarán los modelos proporcionados por la UNAC. En la adquisición de bienes muebles, los instrumentos de contratación deben contener criterios de eficiencia y calidad, cuando aplique.

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 podrá incorporar, si fuere necesario, expertos en la materia objeto del contrato y un asesor legal. El Jefe UACI coordinará la integración del equipo de trabajo.

La Unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; y el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimiento de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 21.- No podrán ser miembros de la CEO, quienes tengan conflicto de intereses con Oferentes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de la Institución o ante quien el titular haya designado para nombrar a la Comisión, al momento de tener conocimiento del mismo y éste determinará la procedencia de la excusa.

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

DESIGNACIÓN

Art. 22.- Sólo podrá realizarse designación de 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 designar sus competencias, el designado 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 designación del titular.

En todo caso, el titular deberá supervisar el cumplimiento de los objetivos de las contrataciones que se deriven de las potestades designadas. Para tal efecto, el designado deberá informar periódicamente al titular sobre el cumplimiento de las tareas designadas.

Los órganos colegiados podrán designar sus potestades, siempre que concurra el quórum necesario para ello, según lo establecido en sus respectivas leyes de creación.

La designación 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. 23.- 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 o a quien éste designe comparece en representación del Ramo correspondiente, salvo que se trate de contratos sobre adquisición de bienes 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, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;

g) La clase y el monto de las 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, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;

i) Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, así como por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo;

j) Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos;

k) Las modificaciones que puedan surgir del contrato, dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento;

l) Las causales por las cuales las instituciones podrán dar por extinguido el contrato, sin perjuicio de las 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;

p) Lugar y fecha de la suscripción del contrato; y,

q) Firma de las partes contratantes.

Los contratos podrán formalizarse en escritura pública, en documento privado debidamente reconocido ante notario o documento privado, conforme su naturaleza y según convenga a los intereses de la Institución.

CONTRATOS DE DERECHO COMÚN E INNOMINADOS

Art. 24.- Las instituciones podrán celebrar contratos de acuerdo al derecho común, tal como lo establece el Art. 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 común, se observará todo aquello que contribuya a la buena contratación, de conformidad a los principios y valores que rigen las contrataciones públicas, según la naturaleza del contrato y en protección del interés general.

CAPÍTULO II

CONTRATISTAS

ACREDITACIÓN DE OFERENTES

Art. 25.- La acreditación de los Oferentes 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 y de cualquiera de sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR) o donde corresponda y constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada y cuando se tratare de persona jurídica extranjera, mediante la presentación de los instrumentos correspondientes debidamente legalizados y registrados, de conformidad a las normas de su país.

b) Personas Naturales: Mediante la presentación del Documento Único de Identidad (DUI) y la tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). En el caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente vigente. Asimismo, cuando legalmente posean la calidad de comerciante individual y les sea aplicable, de conformidad al monto de su activo, deberá presentar constancia de la respectiva matrícula de comercio vigente o la certificación que pruebe en forma fehaciente que aquélla está en trámite de ser concedida o renovada.

c) Los que comparezcan en representación de otra persona: Mediante la presentación del poder debidamente otorgado ante notario o credencial de nombramiento vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del CNR, cuando aplicare.

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 Oferentes o contratistas extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la "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, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el Art. 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducidos al idioma castellano, si fuere necesario, según lo establecido en la legislación pertinente.

En los procesos de libre gestión, las participaciones conjuntas de Oferentes podrán presentar con su oferta el acuerdo de participación conjunta celebrado por escritura pública, o una carta compromiso de constitución; la escritura pública deberá formalizarse, si resultaren adjudicadas.

Los posibles subcontratistas no deberán estar incapacitados ni impedidos para ofertar y contratar conforme a la Ley y será responsabilidad del contratista o subcontratista, en su caso, 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 por notario.

Una vez se encuentre completamente implementado y en funcionamiento el módulo de registro de Oferentes y Contratistas del Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, éste constituirá el registro único de Oferentes a ser utilizado por las instituciones contratantes.

COMPROBACIÓN DE SOLVENCIA PARA OFERTAR Y CONTRATAR

Art. 26.- Para efectos de comprobar su solvencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, los Oferentes y adjudicatarios deberán presentar en original:

a) Solvencia tributaria vigente a la fecha de apertura de las ofertas;

b) Solvencias de Seguridad Social vigentes a la fecha de apertura de las ofertas;

c) Solvencias de Seguridad Previsional, vigentes a la fecha de apertura de las ofertas. En caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancia de las instituciones correspondientes, en la que se exprese que no tiene personal cotizante; y,

d) Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modificación del pacto social, respectivamente, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

Toda solvencia será emitida por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan y además, podrá estar sujeta a verificación con éstas.

En los procesos de libre gestión, bastará que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, 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, no se elabore orden de compra, sino un contrato.

En los procesos de contratación directa por estado de emergencia, calamidad, desastre, guerra o grave perturbación del orden, o se hubiese dado un calificativo de urgencia, también podrán acreditarse las solvencias por las formas tradicionales o a través de una declaración jurada ante notario; las solvencias vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales, de seguridad social, previsional y municipales, deberán ser presentadas al momento de la firma del contrato respectivo.

CAPÍTULO III

DE LA PRECALIFICACIÓN

OBJETO DE LA PRECALIFICACIÓN

Art. 27.- La precalificación tiene por objeto dotar a las instituciones de un mecanismo de preselección de los potenciales Oferentes que cuenten con la experiencia y capacidad financiera específica y relevante para el proyecto de 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 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. 28.- 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 alguna.

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

La UACI, utilizando los criterios de evaluación establecidos en las bases de la precalificación, determinará los Oferentes que califiquen como elegibles para participar en la Licitación o Concurso y emitirá un informe en el cual se recomiende al titular aprobar o rechazar la precalificación de los interesados.

El resultado de la precalificación será comunicado a cada uno de los participantes.

INFORMACIÓN MÍNIMA PARA LA PRECALIFICACIÓN

Art. 29.- La información mínima que podrá requerirse a los interesados, dependiendo del tipo de adquisición para participar en la precalificación, será la siguiente:

a) Los Estados Financieros debidamente auditados, los cuales deberán estar depositados en el Registro de Comercio o en su defecto, presentar con éstos la constancia que se encuentran en trámite ante dicha Institución;

b) Información relativa a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por el Oferente, durante el plazo definido por la Institución que está realizando la precalificación;

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; y,

f) Demostración del capital de trabajo que determine la Institución que está realizando la precalificación. Este capital de trabajo podrá estar conformado también por la capacidad de crédito de los participantes.

La UNAC podrá establecer otros parámetros estandarizados de precalificación, que se plasmarán en el instructivo correspondiente.

CONVOCATORIA A PRECALIFICAR

Art. 30.- Para el caso de la precalificación, la convocatoria deberá reunir los mismos requisitos establecidos en las bases de licitaciones y concursos públicos en general y deberá publicarse en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para tal efecto.

RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PARA PRECALIFICAR

Art. 31.- Recibida la información de los participantes para su precalificación, la UACI conformará un expediente.

A cada uno de los participantes se les notificará de los resultados de la precalificación.

RESPONSABLES DE LA PRECALIFICACIÓN

Art. 32.- En caso de Precalificación, el titular podrá nombrar en el mismo acuerdo razonado una Comisión de Evaluación, para determinar quiénes cumplen con la calidad de posibles Oferentes.

CAPÍTULO IV

GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR Y ANTICIPO

DE LAS GARANTÍAS

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

Art. 33.- Las garantías establecidas en el Art. 31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o 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.

En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio requerido, o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal.

INSTRUMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Art. 34.- Para asegurar el cumplimiento de obligaciones, la institución contratante deberá exigir las garantías necesarias, debiendo ser éstas fianzas o seguros.

Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar 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 otro tipo de títulos valores.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la Institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de la Institución contratante y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Art. 35.- Si en las bases se establece que la Institución recibirá ofertas totales sobre una gestión de compras, el monto total de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será calculado por la Institución, sobre la totalidad del presupuesto para la adquisición o contratación, en los porcentajes que establece la Ley.

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. 36.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será verificada por la CEO. Posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo, conforme lo dispuesto en la Ley. La UACI deberá llevar un control de las garantías en un sistema que facilite su ubicación.

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

AMPLIACIÓN DE LAS GARANTIAS

Art. 37.- En caso que se requiera ampliar el plazo de las Garantías o aumentar su monto, la Institución, a través del Jefe UACI, deberá solicitarla a los Oferentes o contratistas, previo al vencimiento de la misma; y si

alguno de los Oferentes o contratistas no atendiera la solicitud en el término establecido en la Ley o en los instrumentos o documentos de contratación, se producirán las consecuencias allí establecidas.

En todo caso, la ampliación del plazo o del monto de la garantía correspondiente, deberá ajustarse a la ampliación de los plazos del proceso de selección o de la ejecución de las obligaciones contractuales.

PROCEDIMIENTO PARA PRORROGAR LAS GARANTÍAS

Art. 38.- La Institución contratante, a través del Jefe UACI, podrá solicitar por escrito al Oferente o contratista, con por lo menos diez días hábiles de anticipación al vencimiento de la garantía, la necesidad de ampliar o prorrogar la vigencia de las garantías 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.

EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Art. 39.- 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, el presente Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las garantías no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado. 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 contratista.

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.

GENERALIDADES DEL ANTICIPO

Art. 40.- 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 estar 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) Después de formalizada la relación contractual, el contratista deberá presentar un plan de utilización de anticipo, el cual deberá detallar el uso del mismo, indicando las fechas y destino del monto a otorgarse;

d) 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;

e) Se deberá otorgar previamente a favor de la institución contratante, la garantía de buena inversión de anticipo, en los términos legalmente establecidos, la cual será devuelta en el plazo establecido por la Ley; y,

f) El contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo en cada contrato que suscriba con las instituciones de la Administración.

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

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS FORMAS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

ACTUACIONES COMUNES RELATIVAS A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PÚBLICA

INICIO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 41.- El proceso de la adquisición o contratación dará inicio con la solicitud o requerimiento de la unidad solicitante.

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

Cuando se tratare de adquisición por contratación directa, la autorización de la solicitud o requerimiento deberá constar en la resolución razonada que emitirá el titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o 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. Posteriormente, se emitirá resolución razonada de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, si se tratase de estados de emergencia o calificativos de urgencia y cuando las condiciones de la adquisición así lo exijan, la autorización de la solicitud y la justificación de optar por esta forma de contratación, podrán consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN

Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que 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 aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

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 CONTRATACIÓN

Art. 43.- Una vez elaborados los Instrumentos de Contratación, 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 Oferentes.

MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA O COTIZACIÓN (1)

Art. 44.- En las distintas formas de contratación, las ofertas o cotizaciones deberán presentarse, a través de una de las siguientes modalidades: (1)

1. Modalidad Electrónica: (1)

   La oferta técnica y económica, así como toda la documentación requerida como parte de la oferta o cotización, se presentará a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, COMPRASAL, bajo los lineamientos de seguridad y operación que proporcione la UNAC. (1)

2. Modalidad Física: (1)

   La oferta o cotización y toda la documentación requerida por la institución, se presentarán de forma física; en el caso de la licitación y concurso, la oferta técnica y económica, se presentarán debidamente foliadas en original y copia en sobres separados y cerrados, los cuales serán abiertos en un acto de apertura pública de ofertas; así también, se presentará de forma física toda la documentación requerida como parte de la oferta, de acuerdo a lo solicitado por la institución. (1)

La modalidad de presentación de ofertas deberá ser establecida en el instrumento de contratación y no podrán utilizarse ambas modalidades en un mismo proceso. (1)

En los casos que se establezca la modalidad de presentación de ofertas o cotizaciones físicas, será la UACI la responsable de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 del presente Reglamento y de ingresar al COMPRASAL, según los lineamientos establecidos por la UNAC, las ofertas o cotizaciones, así como toda la documentación requerida que forme parte de la oferta o cotización, a efecto de trasladarlas a la comisión de evaluación de ofertas y será parte del expediente de adquisición o contratación, la documentación presentada físicamente. (1)

La presentación de la oferta o cotización en una modalidad distinta a la establecida en el instrumento de contratación, o la ausencia del Registro en COMPRASAL para participar en el proceso, serán motivo de descalificación de la oferta o cotización en el proceso de evaluación de las mismas. (1)

En cualquier caso, las ofertas o cotizaciones deberán contener una identificación clara del oferente y del proceso en que está participando, cumpliendo con las formalidades de la Ley y el presente Reglamento; igualmente, las contenidas en los instrumentos de contratación, adjuntando la documentación exigida en los mismos y completando la información requerida en el COMPRASAL. Cuando se utilice la modalidad de presentación electrónica, deberá hacer uso de su perfil de usuario registrado en COMPRASAL para ello. (1)

Dentro de la modalidad electrónica, para los procesos de libre gestión y contratación directa que no sean realizados a través de los módulos transaccionales del Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL, se podrá habilitar la utilización de correo electrónico para la presentación de ofertas o cotizaciones, lo que deberá estar definido en los instrumentos de contratación, reservándose el derecho la institución contratante de exigir la oferta o cotización en original y documentación en físico a los participantes durante la evaluación y al momento de formalizar la obligación con el oferente adjudicado. Los proveedores tendrán que mantener actualizada su información en el Registro de Proveedores del Sistema COMPRASAL. (2)

RECEPCIÓN DE OFERTAS

Art. 45.- 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 una ficha en la que registrará:

a) Nombre de la Institución, el número y la denominación del proceso;

b) Nombre o denominación del Oferente;

c) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta;

d) Fecha y hora de presentación de la oferta; y,

e) Otra información que se considere pertinente.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Art. 46.- 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 en su caso, 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 correspondan. A cada factor, deberá establecérsele 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, transparencia y los demás estipulados en el presente Reglamento.

En el sistema de evaluación se asignará la puntuación que deben cumplir los Oferentes para garantizar su capacidad técnica y financiera, según corresponda, así como cualquier otro factor relevante para la capacidad de ejecución de la obra, bien o servicio de que se trate.

Determinado que el Oferente cumple con el puntaje requerido, se pasará a la evaluación de lo ofertado.

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

a) Los criterios técnicos de capacidad y experiencia, tanto del Oferente, como de su personal permanente, tales como méritos académicos y la experiencia del personal que se encargará de ejecutar el contrato, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera;

b) Su situación financiera y, evaluada con base a índices previamente establecidos;

c) La metodología y el programa de trabajo, cuando aplique.

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se considerará como factor decisorio el precio, sin descuidar la calidad de los mismos. En los demás casos, se ponderarán factores de calidad y precio.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que haya ofrecido el que resulte adjudicado, 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 las alternativas y opciones presentadas, éstas deberán cumplir con todos los requisitos estipulados en los instrumentos de contratación.

CAPÍTULO II

LICITACIÓN O CONCURSO PÚBLICO

CONVOCATORIA, DESCARGA, RETIRO DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN Y RESULTADOS (2)

Art. 47.- La convocatoria y resultados de los procedimientos de selección del contratista para licitación o concurso público, se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y por lo menos, en un periódico de circulación nacional. (2)

La publicación en periódicos de circulación nacional puede ser realizada por medios impresos o periódicos digitales, que tengan cobertura a nivel nacional, siendo responsabilidad de la Institución garantizar la publicidad de los procesos de adquisición y contratación que realizan. (2)

Los instrumentos de contratación podrán descargarse por cualquier interesado, de forma gratuita del Sistema Electrónico de Compras Públicas, desde las cero horas del primer día fijado para obtenerlos, hasta las veintitrés horas cincuenta y nueve minutos del último día fijado para obtenerlos. Los que hayan tomado la decisión de participar en los procesos de Licitación o Concurso Público, deberán proporcionar sus datos en el Sistema, bajo las directrices emitidas por la UNAC, a efecto de facilitar la comunicación con la Institución. (2)

También podrán obtenerse directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se exigirá el pago correspondiente a los costos de su reproducción. Para tales efectos, el aviso de convocatoria a retiro de bases contendrá: (2)

a) El nombre de la Institución que hace la convocatoria, el número de licitación o concurso y la denominación del proceso; (2)

b) La identificación de las obras, bienes o servicios a contratar o adquirir; (2)

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; (2)

d) El costo por su emisión y lugar de pago de las mismas, en caso que sean retiradas en la Institución; (2)

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; (2)

f) La identificación, en el caso que la licitación o concurso sea internacional o se encuentre bajo las disposiciones de un capítulo especial contenido en un Tratado de Libre Comercio; (2)

g) Las aclaraciones o limitaciones derivadas de la aplicación de algún tratado o convenio; y, (2)

h) Otros datos que establezca la Ley y que la respectiva UACI estime necesarios y convenientes. (2)

PAGO Y OBTENCIÓN DE BASES EN LA INSTITUCIÓN.

Art. 48.- En el caso que las bases sean obtenidas en la Institución, el pago y obtención de las mismas deberá iniciarse el día hábil siguiente al de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria en los medios de prensa escrita, sea por medio impreso o digital. (2)

Al momento de retirar las bases de licitación o concurso en la institución, el Jefe UACI o su designado, deberá elaborar una ficha individual en la 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) Otras condiciones que se consideren pertinentes.

Para los que hayan participado en una primera convocatoria y ésta haya sido declarada desierta, 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. 49.- Las consultas podrán ser realizadas en el sistema electrónico de compras públicas, bajo los mecanismos que en el mismo se establezcan, o formularse por escrito a la UACI de la Institución contratante.

Corresponderá al Jefe UACI responder las consultas y emitir las aclaraciones correspondientes, en los plazos señalados en las bases de licitación o concurso y comunicar por escrito la respuesta a todos los interesados que hayan obtenido bases. Deberá además, publicar el contenido de la consulta y la respuesta en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, según proceda, sin especificar quién formula la consulta. En el caso de consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas, se estará a lo dispuesto en la letra f) del Art. 20-Bis de la Ley.

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 adendas o enmiendas a las mismas.

ADENDAS O ENMIENDAS

Art. 50.- Las adendas o enmiendas a las bases de licitación o concurso, serán notificadas por medio de la UACI a los interesados que hayan obtenido bases, como regla general, en el plazo fijado en las bases. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, cuando por situaciones excepcionales no fuese posible cumplir con dicho plazo, la adenda podrá ampliar el plazo de presentación de la oferta.

Las adendas se notificarán con las formalidades que establece el Art. 74 de la Ley o podrá publicarse en el Sistema.

APERTURA DE OFERTAS PARA LAS DISTINTAS FORMAS DE CONTRATACIÓN (1)

Art. 51.- El acto de apertura de ofertas que se lleva a cabo para la licitación y concurso conforme a la Ley, en ambas modalidades de presentación de oferta, es decir, oferta electrónica o física, será público y presidido por el Jefe de la UACI o la persona que él designe, quien podrá hacerse acompañar de los empleados o funcionarios que considere pertinentes. Al mismo acto, podrán comparecer los oferentes o sus representantes. La apertura de las ofertas en ambas modalidades de presentación de ofertas, se realizará a la vista de los presentes, en la fecha, lugar y hora señalados. (1)

Cuando la modalidad de presentación de ofertas sea electrónica, las ofertas estarán encriptadas hasta la apertura pública de las mismas y serán abiertas, para el caso de la oferta técnica y económica, por el Jefe UACI o el designado, dejando registro de ello en el COMPRASAL, según los lineamientos que emita la UNAC. En la apertura de las ofertas, cuando la modalidad de presentación de las mismas sea física, los sobres de la oferta técnica y económica serán abiertos por el Jefe UACI o su designado. En ambos casos, se revisará únicamente que se cumpla el requisito de la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, se leerá en voz alta el nombre o denominación de los oferentes y el precio ofertado, así como cualquier otro dato relevante. Las ofertas no podrán ser rechazadas en el acto de apertura por ningún motivo, con excepción de lo estipulado en la Ley. (1)

Posteriormente, la Comisión de Evaluación de Ofertas verificará el cumplimiento de las condiciones de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. En el caso de la Libre Gestión y Contratación Directa, la oferta o cotización electrónica estará encriptada y será abierta automáticamente por el COMPRASAL finalizada la fecha y hora establecida piara la presentación de las mismas y estarán a disposición de la Comisión de Evaluación de Ofertas, dejando Registro de ello el COMPRASAL. Cuando en estas dos formas de contratación, se

establezca la modalidad de presentación de oferta o cotización física, deberá finalizar el plazo para presentarlas, para que puedan ser abiertas y puestas a disposición de dicha Comisión. (1)

LEVANTAMIENTO DE ACTA DE APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS

Art. 52.- 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 Oferente;

b) Nombre y documento de identificación personal del representante del Oferente, 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 Art. 53 de la LACAP; y,

f) Cualquier otra situación que se necesite reflejar en el acto de apertura.

El acta será firmada por el Jefe de la UACI o la persona que éste designe, los funcionarios o empleados asistentes, los Oferentes y los representantes de los Oferentes, presentes en el acto, a quienes se les entregará copia de la misma; la omisión de la firma por los Oferentes, no invalidará el contenido y efecto del acta.

SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES EN LAS OFERTAS

Art. 53.- En caso que en la presentación de la oferta, el Oferente incurra en errores u omisión de algunos documentos que se establezcan como subsanables en las bases, conforme lo dispuesto en el Art. 44, letra v) de la Ley, la CEO solicitará al Jefe UACI que requiera por escrito la subsanación o 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, denominando al Oferente no elegible para continuar la evaluación.

EVALUACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES

Art. 54.- 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 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

Art. 55.- Los criterios de evaluación de la capacidad técnica en las adquisiciones y contrataciones, podrán ponderarse teniendo en cuenta los conocimientos técnicos y experiencia del Oferente, cuando la naturaleza de la contratación así lo requiera, 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 Oferente, así como la experiencia comprobada en los últimos años en contrataciones que denoten capacidad en la materia de que se trate. En el caso de Precalificaciones, el personal directivo y técnico permanente. En el caso de licitaciones o concursos, el personal directivo y 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 aplicable y conveniente su aplicación;

c) Certificados de constancias de calidad: Se deberán evaluar las certificaciones establecidas por las instituciones oficiales que velen por la calidad de bienes y servicios y de protección a los consumidores; y,

d) Capacidad instalada: Deberá acreditarse la existencia de la maquinaria, material y equipo del que dispondrá el Oferente para la realización del contrato, ya sean propios o alquilados, cuando sea procedente.

INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 56.- La Comisión de Evaluación de Ofertas, una vez finalizado el análisis de las propuestas y de acuerdo con los factores y criterios de evaluación establecidos en los instrumentos de contratación correspondientes, 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, 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.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 46 del presente Reglamento, en los supuestos en que la evaluación considere criterios adicionales al precio, 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, si la forma de contratación lo permite.

Una vez emitido el dictamen de la CEO, si el titular lo considera conveniente, podrá requerir opinión 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 la opinión, respetando los plazos máximos de adjudicación establecidos en la Ley.

CAPÍTULO III

REGLAS DE LA LIBRE GESTIÓN

REQUERIMIENTO

Art. 57.- La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación.

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. 58.- El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente.

Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas.

SOLICITUD DIRECTA DE COTIZACIÓN

Art. 59.- Cuando por el monto de la adquisición, se solicite directamente la cotización o presentación de la oferta a un solo proveedor, el Jefe UACI o la persona que éste designe, podrán seleccionar al Oferente del banco de información o Registro correspondiente, atendiendo en cualquier caso a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros.

OFERENTE ÚNICO O MARCAS ESPECÍFICAS

Art. 60.- Cuando para la adquisición de la obra, bien o servicio, exista un Oferente único o cuando la necesidad sólo pueda suplirse a través de marcas específicas y los montos a adquirir encajen en los que habilita la libre gestión, la autoridad competente o su designado emitirá resolución razonada en la que se haga constar tal circunstancia.

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

CONVOCATORIA EN LIBRE GESTIÓN PARA CASOS EN QUE DEBA GENERARSE COMPETENCIA

Art. 61.- Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

Art. 62.- 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 la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará 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.

SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

Art. 63.- El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, 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 podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria.

DEL FRACCIONAMIENTO

Art. 64.- La prohibición del Art. 70 de la Ley, operará en aquellos supuestos en que se actúe con la finalidad de evadir los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación en la misma Institución, dentro del mismo ejercicio financiero fiscal, en montos que excedan los límites establecidos en la Ley, para la Libre Gestión.

Para efectos del fraccionamiento, se entenderá que se trata de los mismos bienes o servicios, cuando éstos sean de la misma naturaleza y respondan a la misma necesidad institucional, siempre que hubieran podido ser adquiridos en un mismo procedimiento de adquisición.

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 financiero fiscal los montos máximos establecidos en la Ley para su adquisición por libre gestión, deberá promoverse una segunda licitación sobre dichos rubros o ítems.

COMPROBACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO

Art. 65.- Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las instituciones deberán verificar anualmente las adquisiciones y contrataciones, bajo la modalidad de Libre Gestión, debiendo considerar en todo momento factores como la programación anual de adquisiciones y contrataciones, la existencia de asignaciones o disponibilidades presupuestarias, refuerzos presupuestarios, las necesidades sobrevinientes de adquirir obras, bienes o servicios durante el transcurso del ejercicio fiscal, origen de los fondos, disponibilidad durante el ejercicio fiscal y otros. 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.

CAPÍTULO IV

REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

REQUERIMIENTO Y APERTURA DE EXPEDIENTE

Art. 66.- Para la elaboración del requerimiento de la unidad solicitante, su revisión por el Jefe UACI o la persona que éste designe y la apertura del expediente, se estará a lo dispuesto en la Ley y en lo que fuere aplicable, a lo regulado en el Capítulo precedente.

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

RESOLUCIÓN RAZONADA

Art. 67.- El titular de la Institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, emitirá resolución razonada en la que se justifique la procedencia de la causal correspondiente que habilita esta modalidad de contratación, haciendo relación de las situaciones fácticas y las razones legales o técnicas que la sustentan.

Sin perjuicio de lo anterior, acorde a la naturaleza de la causal y cuando las condiciones de la adquisición o contratación así lo exijan, la justificación de optar por esta forma de contratación, podrá consignarse en la misma resolución que adjudica la contratación de la obra, bien o servicio, en la cual, además, se justificará por qué el Oferente cumple las condiciones para ser adjudicado y su oferta se enmarque en las condiciones de mercado. Esta resolución se publicará en el Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En el supuesto de contratación directa por proveedor único de bienes o servicios o sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, en la resolución deberá justificarse tal calidad, o las razones por las cuales se requiere contar con una marca específica. 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.

SOLICITUD DE OFERTAS

Art. 68.- En caso que la naturaleza de la causal que justifica la contratación directa o las condiciones de la misma permitan generar competencia, el Jefe UACI o la persona que éste designe, seleccionará al menos tres potenciales Oferentes idóneos, que podrán obtenerse del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del Oferente, entre otros. Las ofertas podrán presentarse bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.

ADJUDICACIÓN

Art. 69.- El titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, 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 de adjudicación o cerrará el procedimiento sin elegir a un Oferente, según corresponda.

CONTRATACIÓN DIRECTA POR DECLARATORIA DE ESTADO DE EMERGENCIA Y OTRAS CAUSAS

Art. 70.- Cuando proceda esta modalidad de contratación, la Unidad solicitante deberá presentar la justificación del requerimiento y posteriormente el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará que la contratación solicitada está vinculada con la causa que la motiva, es decir, que la adquisición de obras, bienes o servicios estén en relación directa con las provenientes de la misma, o sirvan para prevenir que la situación se agrave.

Los procedimientos de adquisición que se hayan iniciado antes de la declaratoria del estado de emergencia, 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.

CAPÍTULO V

RECURSO DE REVISIÓN

PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Art. 71.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse una vez notificado formalmente el resultado de la licitación o concurso público, dentro del plazo establecido en la Ley y deberá contener:

a) 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;

b) 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;

c) Lugar y fecha; y,

d) Firma del peticionario.

ADMISIBILIDAD DEL RECURSO

Art. 72.- La resolución sobre admisibilidad o rechazo de cualquier recurso, deberá proveerse dentro de los tres días hábiles siguientes a partir del día de la recepción del mismo.

Mediante la resolución que admite el recurso, se mandará a oír, dentro del plazo de tres días, contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación, a los terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que lo resuelve.

COMISIÓN ESPECIAL DE ALTO NIVEL

Art. 73.- La Comisión Especial de Alto Nivel a que se refiere el Art. 77, inciso segundo de la Ley, deberá estar conformada por las personas idóneas para cada caso; 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 Especial deberá ser diferente para cada recurso, según la naturaleza de las obras, bienes o servicios a contratar.

TÍTULO V

DE LOS CONTRATOS EN GENERAL

CAPÍTULO I

EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ATRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Art. 74.- Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá además, las siguientes atribuciones:

a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;

b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado.

A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra.

El administrador de contrato deberá ser una persona de la unidad solicitante u otra dependencia, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate.

DE LAS PRÓRROGAS DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

Art. 75.- 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.

El administrador de contratos gestionará ante la UACI la prórroga pertinente. La prórroga deberá ser acordada por el titular mediante, resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga contractual mediante la resolución respectiva, el contratista deberá presentar, dentro de los ocho días hábiles siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes.

PRÓRROGA DE PLAZO POR CAUSAS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Art. 76.- 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 a la institución 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.

ACTA DE RECEPCIÓN

Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán 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 y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere;

e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso;

f) Nombre 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;

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) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido;

j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y,

k) Cualquier otra información pertinente.

El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.

RECEPCIÓN PROVISIONAL

Art. 78.- En los supuestos en que sea necesario realizar la recepción provisional, se deberá establecer 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. 79.- En los contratos de ejecución de obra, bien o servicio, cuyo plazo contractual exceda de doce meses calendario, podrá pactarse el ajuste de precios, siempre que concurran y se comprueben los supuestos establecidos en la Ley.

El ajuste se realizará aplicando, entre otros métodos, la fórmula polinómica específica para el contrato de que se trate, cuya estructuración le corresponderá a la institución contratante, tomando en consideración en la estructuración, el desglose de precios unitarios. Para tales efectos, la UNAC emitirá un instructivo 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 sólo a la parte no ejecutada de la obra, bien o servicio, a la fecha de ocurridas las variaciones debidamente comprobadas.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS

IMPOSICIÓN DE MULTA POR MORA

Art. 80.- El administrador del contrato o el responsable de la etapa en que se encuentre la contratación, identificará la mora en el cumplimiento de obligaciones contractuales por causas imputables al Contratista, conforme al Art. 85 de la Ley.

El procedimiento se tramitará conforme lo dispuesto en el Art. 160 de la Ley, con plena identificación en el auto de inicio, de los incumplimientos que se imputan al contratista, conforme lo dispuesto en el artículo siguiente.

Para efectos de la Ley, se entiende por mora como el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso trascurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía. Cuando el cálculo de la multa exceda el doce por ciento del monto contractual, se procederá como lo establece la Ley.

PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 81.- 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 Art. 93 de la Ley, el administrador del contrato remitirá a la UACI informe sobre los hechos, a fin que gestione ante el titular la resolución que conforme a derecho corresponda.

El titular comisionará a la Unidad Jurídica o a quien haga sus veces, para que inicie el procedimiento de extinción del contrato.

En el auto de inicio del expediente sancionatorio, se indicará de manera precisa la causal que lo respalda y en su caso, los incumplimientos que se imputan al contratista, citando las disposiciones legales pertinentes. Asimismo, en dicho auto 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.

Transcurrido el plazo mencionado, haya comparecido o no el interesado, se abrirá a prueba el procedimiento, por un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación al interesado, a fin de recibir y practicar aquéllas que sean conducentes y pertinentes.

Los hechos podrán establecerse por cualquier medio de prueba señalado 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 Art. 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.

EJECUCIÓN DE GARANTÍAS ANTE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Art. 82.- Si la extinción del contrato se declarase por causa imputable al contratista, el titular dará instrucciones a la unidad o departamento jurídico o a quien haga sus veces, para iniciar el procedimiento tendiente a hacer efectiva la garantía correspondiente.

Cuando fuere aplicable, deberá observarse lo dispuesto en los Arts. 99 y 121 de la Ley.

ALEGACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CAUSALES DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Art. 83.- Según lo regulado en el art. 86 de la Ley, cuando el contratista alegue caso fortuito o fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la Institución que verifique el acontecimiento que genera la fuerza mayor o caso fortuito y la elaboración del acta correspondiente; dicha solicitud deberá realizarse a más tardar tres días hábiles posteriores de ocurrido el hecho que genera el retraso. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.

TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

Art. 84.- 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 reconocido ante notario o documento privado.

TERMINACIÓN POR MUERTE DEL CONTRATISTA

Art. 85.- En los contratos suscritos entre la institución y una persona natural, si la revocación fuera por la muerte del contratista, bastará que los sucesores presenten certificación de la partida de defunción de aquél, para que el titular declare la revocación del contrato.

FUSIÓN O ESCISIÓN DE SOCIEDADES

Art. 86.- En los supuestos de fusión o escisión de personas jurídicas, éstas están obligadas a notificar previamente su intención a la Institución contratante. Efectuada la fusión o la escisión, se procederá como indica el Art. 97 de la LACAP.

TÍTULO VI

DE LOS CONTRATOS

CAPÍTULO I

CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

ALCANCE DE LA OBRA PÚBLICA

Art. 87.- En el contrato de obra pública a que alude el Art. 104 de la Ley, quedan incluidos los siguientes conceptos:

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

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

c) Obras de protección y mitigación de fenómenos naturales; y,

d) Las obras públicas preventivas y todas aquellas obras necesarias para atender los casos relacionados con 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.

CAPÍTULO II

CONTRATO DE SUMINISTRO

SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES

Art. 88.- 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 complementarios 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 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 licencias y la cesión del derecho de uso de estos 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. 89.- 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.

CAPÍTULO III

CONTRATO DE CONSULTORÍA

CONTRATOS DE CONSULTORÍAS

Art. 90.- 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 pre inversión, 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 SUPERVISIÓN EN OBRAS

Art. 91.- 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.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

CRITERIOS TÉCNICOS PARA EVALUACIÓN EN CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, CON OPCIÓN DE COMPRA O SIN ELLA

Art. 92.- Para la evaluación de ofertas de arrendamiento de bienes muebles, con opción de compra o sin ella, se tomarán como mínimo los siguientes criterios:

a) Cumplimientos de las especificaciones técnicas;

b) Precios de mercado;

c) Condiciones de pago;

d) Condiciones de mantenimiento y reparación;

e) Cantidades disponibles;

f) Facilidad de movilización o transporte;

g) Agencias o representantes en el territorio nacional; y,

h) 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 OPCIÓN DE COMPRA

Art. 93.- 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 correspondiente.

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

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 94.- 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.

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

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DEROGATORIA Y VIGENCIA

DEROGATORIA

Art. 95.- Derógase el Decreto Ejecutivo No. 98, de fecha 20 de octubre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 200, Tomo No. 369, del 27 del mismo mes y año, por el cual se emitió el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

VIGENCIA

Art. 96.- El presente Decreto entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los diez días del mes de abril de dos mil trece.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,
Presidente de la República.

JUAN RAMÓN CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ,
Ministro de Hacienda.

REFORMAS:

(1) Decreto Ejecutivo No. 63 de fecha 16 de noviembre de 2016, publicado en el Diario Oficial No. 215, Tomo 413 de fecha 18 de noviembre de 2016.

(2) Decreto Ejecutivo No. 30 de fecha 10 de agosto de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 165, Tomo 428 de fecha 17 de agosto de 2020.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL