



ASPECTOS GENERALES DE LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS

INNOVACIONES DE LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS (LCP)



OBJETO, DEROGATORIAS Y ESPECIALIDAD

OBJETO

La LCP tiene por objeto establecer las normas básicas que regulan el ciclo de compra pública (Art. 1 LCP).

DEROGATORIA

En su art. 191 la LCP deroga en su totalidad el Decreto Legislativo N°868 que contiene la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

ESPECIALIDAD

La LCP tiene carácter especial y primacía (Art. 190 LCP)

Sus disposiciones prevalecerán sobre cualquier ley de carácter general o especial que la contraríe.

Ámbito de aplicación subjética

Art. 2 LCP

Sujetos a la presente ley

1. Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, pueden actuar de manera personal o conjunta
2. Instituciones estatales, sus dependencias, organismos auxiliares y empresas autónomas, inclusive CEL e ISSS.
3. Entidades de carácter público o privado que comprometan fondos públicos incluyendo los provenientes de fondos de actividades especiales
4. Municipalidades

**Exclusiones
(1)**

Art. 3 LCP

- a) Contrataciones provenientes de convenios o tratados celebrados con otros Estados u organismos internacionales
- b) Convenios interinstitucionales, excepto los insumos o materiales para operativizar los convenios
- c) Servicios personales que generan vínculo laboral
- d) Servicios bancarios y financieros
- e) Concesión de derechos estatales de imagen, patentes y similares
- f) Colocación de títulos en el mercado internacional y cualquier servicio relacionado

**Exclusiones
(2)**

Art. 3 LCP

g) Adquisiciones y contrataciones que realice el servicio en el exterior, debiendo publicar informe en COMPRASAL al menos 3 veces al año

h) Servicios de distribución de energía eléctrica y agua potable

j) Obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los municipios

j) Adquisiciones y arrendamiento de bienes inmuebles

k) Seguros paramétricos que se contraten con organismos internacionales

**Exclusiones
(3)**

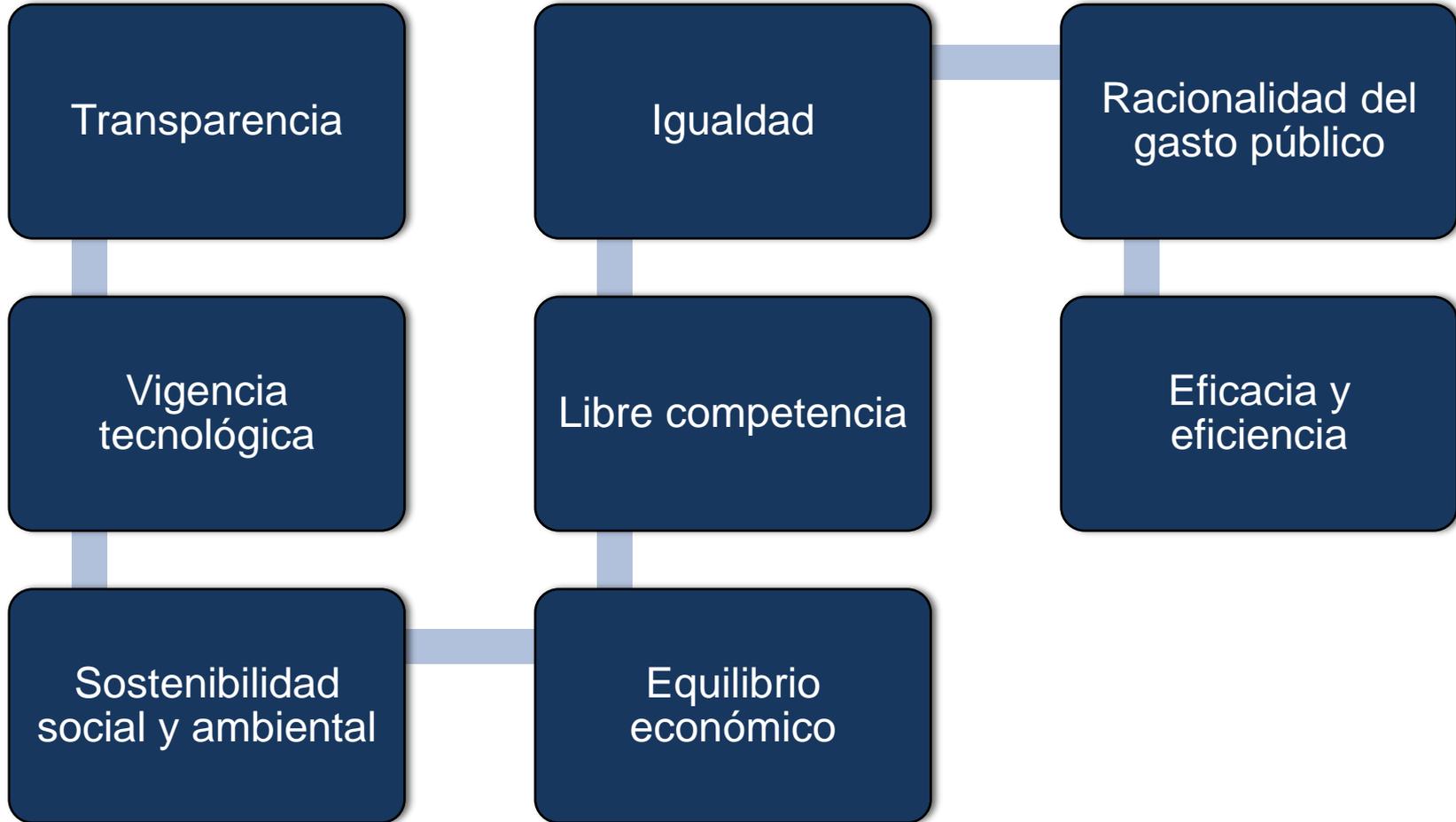
Art. 3 LCP

l) Adquisiciones y contrataciones que realice el servicio en el exterior, debiendo publicar informe en COMPRASAL al menos 3 veces al año

m) Los proyectos estratégicos de utilidad públicas determinados por el Consejo de Ministros

n) Adquisiciones y contrataciones de la DOM

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Art. 4 LCP



PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Art. 4 LCP

Transparencia:

Los actos que se emitan en ocasión a la contratación deben ser accesibles de manera libre e igualitaria, la información que se ponga a disposición de los administrados debe ser cierta, precisa, oportuna, clara, consistente según la LAIP.

Vigencia tecnológica:

La contratación debe contemplar exigencias de calidad y actualización tecnológica que obedezca a los avances científicos contemporáneos

Sostenibilidad social y ambiental:

Las contrataciones deben obedecer en la medida de lo posible a criterios que permitan la protección medioambiental, social y desarrollo humano

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Art. 4 LCP

Igualdad:

En los procedimientos de contratación pública se dará trato igualitario a los oferentes

Equilibrio económico:

La AP debe evitar para ambas partes una afectación patrimonial, por lo que puede hacer ajustes a los términos económicos del contrato cuando no sea por causa atribuible al contratista o por fuerza mayor y caso fortuito

Libre competencia:

No se podrán establecer restricciones injustificadas a la libre competencia

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Art. 4 LCP

Racionalidad del gasto público:

Toda contratación debe maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a la gestión por resultados, de manera que se realicen de manera oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad

Eficacia y eficiencia:

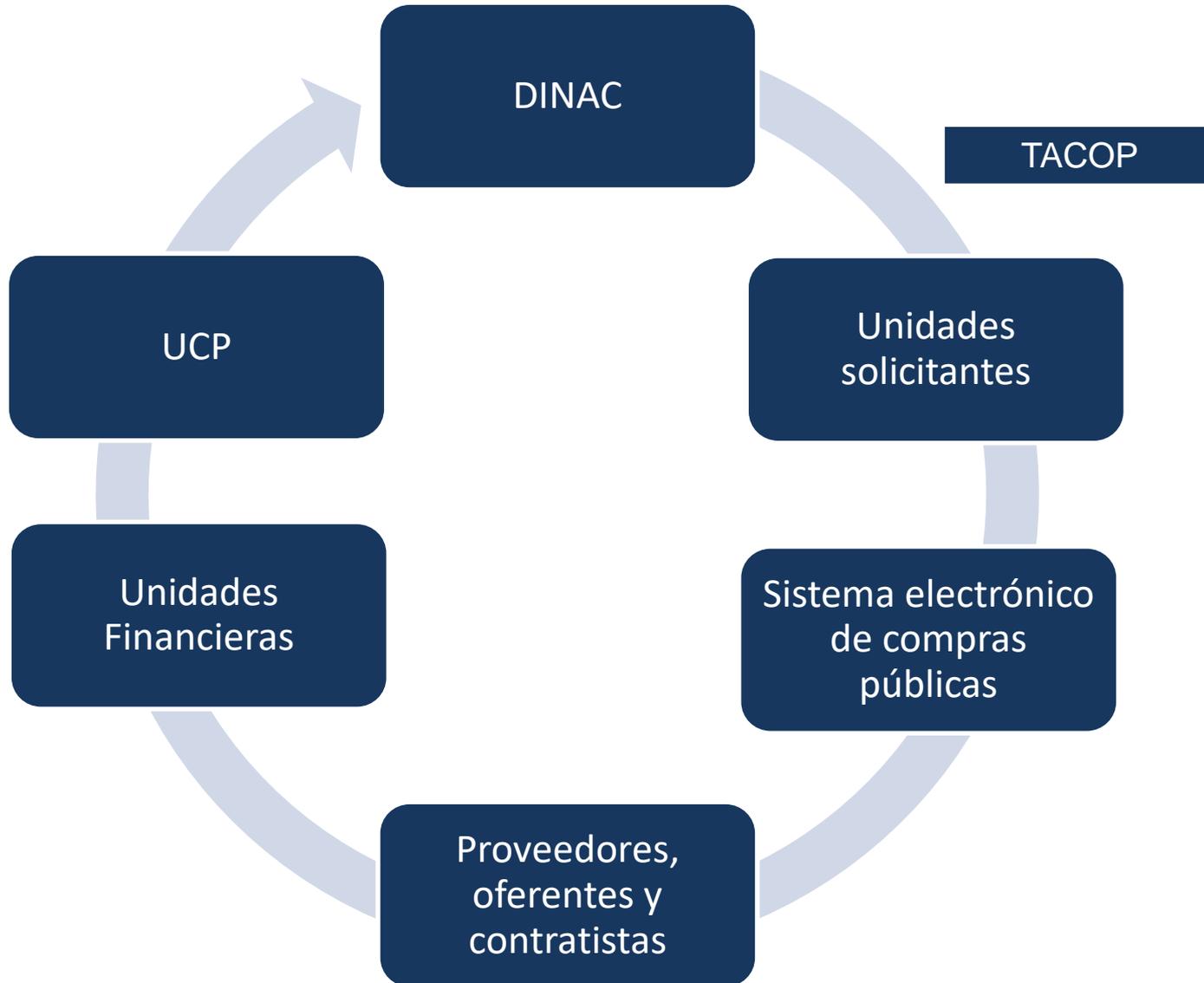
El uso de los fondos y la conducta de los intervinientes en las compras públicas deben responder al cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales y a satisfacer el interés público

Antiformalismo y conservación de los actos:

En todas las etapas del proceso prevalecerá el contenido sobre la forma y se favorecerá la conservación de los actos

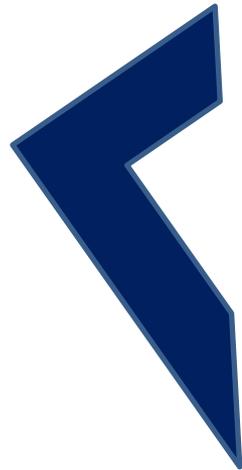


SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS, SINAC



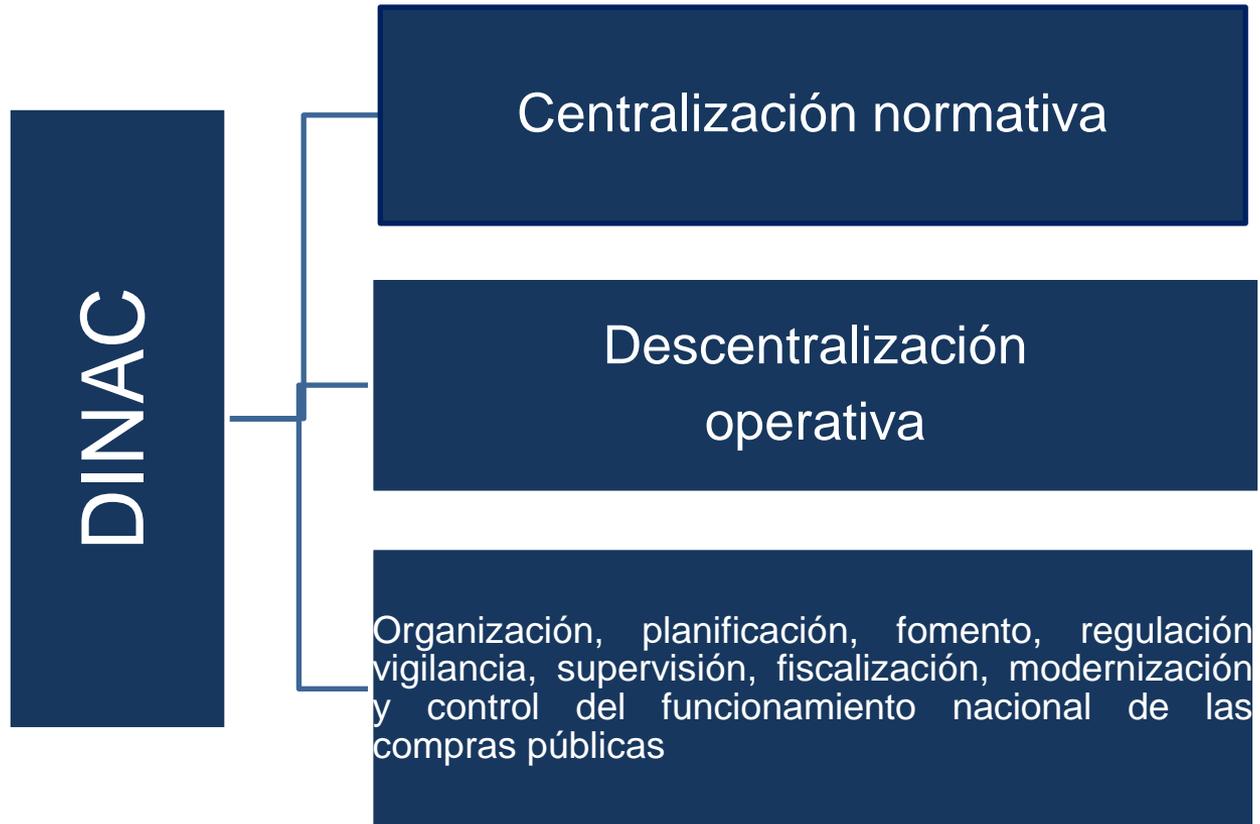
ELEMENTOS DEL SINAC Art. 6 LCP

- ADMINISTRACIÓN
- IMPLEMENTACIÓN
- FUNCIONAMIENTO
- COORDINACIÓN
- SEGUIMIENTO



COMPRAS
Y
CONTRATACIONES
PÚBLICAS

ENTE RECTOR DEL SINAC Arts. 7 LCP y 3 LCDINAC



NATURALEZA DE LA DINAC

Art. 2 LCDINAC

AUTÓNOMA

- ✓ Descentralizada
- ✓ Personalidad jurídica propia
- ✓ Patrimonio propio
- ✓ Autonomía administrativa, presupuestaria, funcional y técnica

Relación con el Órgano Ejecutivo a través de la Presidencia de la República

COMPETENCIAS DE LA DINAC

Art. 4 LCDINAC (1)

Proponer

- Al Consejo de Ministros la Política Anual de Compras Públicas

Emitir

- Lineamientos para el cumplimiento de la Política Anual
- Lineamientos para las adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías
- Lineamientos para facilitar la participación de la MIPYMES
- Lineamientos para el diseño, implementación, funcionamiento y coordinación del SINAC
- Lineamientos relacionados a los expedientes físicos y electrónicos
- Revisar y actualizar manuales, instructivos, circulares y otros instrumentos normativos para el cumplimiento de sus objetivos

Administrar y normar

- el Sistema Electrónico de Compras Públicas COMPRASAL
- El Registro Único de Proveedores RUPES

COMPETENCIAS DE LA DINAC

Art. 4 LCDINAC (2)

Emitir y aprobar

- Los documentos estándar de uso obligatorio por las instituciones sujetas a la LCP
- Los reglamentos internos necesarios para el cumplimiento de sus fines

Monitorear y dar seguimiento

- A las instituciones a través del Observatorio de Compras Públicas (OCP), efectuará observaciones, publicará en COMPRASAL e informará a la CCR, tramitará denuncias y quejas sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones. Emitirá su Reglamento

Suspender

- De oficio o a petición de interesado, cualquier proceso de selección hasta que se superen las observaciones de la OCP

COMPETENCIAS DE LA DINAC

Arts. 4 LCDINAC y 72 LCP (3)

Llevar a cabo y autorizar

- Los actos necesarios para la celebración de convenios marco, además creará y administrará los catálogos electrónicos provenientes de tales convenios

Conocer y resolver

- Recurso de revisión en el procedimiento de contratación de Catálogo Electrónico derivado de Convenio marco

Sancionar

- Particulares derivados de contratación por catálogo electrónico derivado de convenio marco

COMPETENCIAS DE LA DINAC

Arts. 4 LCDINAC (4)

Asesorar y Capacitar

- En materia de contratación a los actores del SINAC

Prestar asistencia técnica

- A los oferentes, contratistas , UCP, unidades solicitantes y administradores en la aplicación de la LCP

Suscribir

- Convenios de cooperación con organismos para el cumplimiento de sus funciones

COMPETENCIAS DE LA DINAC

Arts. 4 LCDINAC (5)

Remitir

- A la FGR las denuncias sobre delitos cometidos por contratistas o funcionarios

Decretar

- Medidas especiales o provisionales en caso de fuerza mayor o caso fortuito que garanticen la aplicabilidad de la LCP

Asesorar, planificar, analizar, coordinar y ejecutar

- La Política Anual de Compras Públicas

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 6 LCP

Cada institución de la Administración Pública deberá crear su UCP, responsable de realizar la gestión de procesos para las contrataciones de obras, bienes y servicios.

La UCP estará a cargo de un jefe, nombrado por cada institución

*Excepcionalmente, las UPC podrán asociarse para crear una UCP

Para la entrada en vigencia de la LCP, las instituciones públicas deberán realizar las adecuaciones correspondientes a nombramientos, al menos de manera interina, mientras realiza los procedimientos de selección del personal que integrará la UCP, debiendo realizar las adaptaciones de su normativa interna de conformidad con su estructura organizativa.

JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Art. 8 LCP

La UCP estará a cargo de un jefe de conformidad con su estructura organizativa y será nombrado por la autoridad competente, será organizada según las necesidades y características de cada institución.

Dependiendo de la estructura organizacional de la institución, del volumen de operaciones u otras características propias, la Unidad de Compras Institucionales, podrá desconcentrar su operatividad a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

Excepcionalmente, las municipalidades podrán asociarse para crear una UCP, la cual tendrá las funciones y responsabilidades de las municipalidades que la conformen.

El jefe de la UCP deberá reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Poseer título universitario y experiencia o idoneidad para el cargo;
- c) Contar con formación comprobada relacionada con compras públicas;
- d) Ser de moralidad notoria y no tener conflicto de intereses con el cargo;
- e) Obtener el finiquito de sus cuentas si hubiese administrado o manejado fondos públicos;
- f) Hallarse libre de reclamaciones de toda clase, en caso de haber sido contratista de obras públicas, bienes y servicios costeadas con fondos del Estado o del Municipio;
- g) Hallarse solvente con la Hacienda Pública y con el Municipio; y,
- h) No tener pendientes contratos o concesiones con el Estado, para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, así como los que hayan aceptado ser representantes o apoderados administrativos de aquéllos, o de sociedades extranjeras que se hallen en los mismos casos.

CERTIFICACIÓN ANTISOBORNOS Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Art. 16 LCP

- El Reglamento de la LCP establecerá las instituciones que deben tramitar, obtener y mantener la Certificación y Acreditación de la norma Ati-Soborno, según estándares internacionales. Para lo cual se le brinda un plazo de 3 años a partir de la entrada en vigencia de la LCP
- Mientras no exista regulación reglamentaria, el resto de instituciones deberá contar con un Oficial de Cumplimiento, quien verificará los procedimientos que realicen las UCP y la UFI y el resto de actores que participen en el ciclo de compra pública

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

RUPES Art. 12 LCP

Registro nacional, centralizado, que estará dentro del Sistema electrónico de COMPRASAL, en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar en los proceso de compras públicas.

Quedan exceptuadas las compras por emergencias, urgencia y baja cuantía, los proveedores seleccionados contarán con 30 días hábiles a partir de la adjudicación para inscribirse.

Es el medio por el cual se comprobará la capacidad para ofertar.

ES responsabilidad del proveedor mantener su registro y datos actualizados.



SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Condiciones disponibles de operación

Febrero de 2023

SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS

El Sistema Nacional de Compras Publicas (SINAC), comprende todos los elementos necesarios para la administración, implementación, funcionamiento, coordinación y seguimiento de las compras públicas. (cf Art 6 LCP)

Está Integrado por la DINAC y por las Unidades de Compras Públicas UCP, las unidades solicitantes, las unidades financieras y demás actores intervinientes en el ciclo de la contratación administrativa, en las entidades sujetas a la Ley de Compras Públicas (LCP).

El SINAC ya cuenta con las condiciones necesarias para su funcionamiento y por tanto, para la aplicación de la LCP a partir de su entrada en vigencia, según el siguiente detalle:

PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS

La Planificación Anual de Compras (PAC), es una herramienta de gestión, por la cual, cada institución contratante organiza y controla las contrataciones. (cf Art 17 LCP)

La PAC enumerara todos los procesos de compra de obras, bienes, servicios y consultorías durante el periodo cubierto, estableciendo el valor estimado para cada contrato y otra información relevante, como fecha estimada de contratación y el método de contratación a utilizarse.

Los responsables de elaborar la PAC son la UCP, las Unidades Solicitantes y la UFI.

En el Sistema Electrónico de Compras Públicas (COMPRASAL) se registrará la PAC. (cf Art 9 LCP)

La PAC brinda información muy valiosa sobre la oportunidad de las contrataciones y sobre la efectividad y precisión de la ejecución.



PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS

La PAC organiza y controla las contrataciones:

PLANIFICACION ANUAL DE COMPRAS

CONTRATACIÓN	MÉTODO	VALOR ESTIMADO	FECHA ESTIMADA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Proceso 1	LC	\$5,000,000.00				■								
Proceso 2	LC	\$3,000,000.00			■									
Proceso 3	CP	\$85,000.00	■											
Proceso 4	SCBCC	\$250,000.00					■							
Proceso 5	SBCC	\$100,000.00								■				
Proceso 6	SFU	\$80,000.00							■					
		\$8,515,000.00												

El presupuesto organiza y controla el uso del dinero.

PRESUPUESTO

CONTRATACIÓN	ESPECÍFICO	VALOR ESTIMADO	FECHA ESTIMADA											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Proceso 1	12345678	\$5,000,000.00					■	■	■	■	■	■	■	■
Proceso 2	90123456	\$3,000,000.00				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Proceso 3	78901234	\$85,000.00	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Proceso 4	56789012	\$250,000.00						■	■	■	■	■	■	■
Proceso 5	34567890	\$100,000.00								■	■	■	■	■
Proceso 6	24680246	\$80,000.00								■	■	■	■	■
		\$8,515,000.00												

Por simple inspección se denota que la PAC y el Presupuesto son herramientas de gestión diferentes.

La elaboración de la PAC es muy simple y se registra en COMPRASAL en un ambiente amigable.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO

El Plan de Implementación del Proceso (PIP), establece los elementos e identifica los plazos para los hitos clave en los procesos de compra. (cf Art 79 LCP)

La PAC se elabora al inicio del ejercicio fiscal y el PIP inmediatamente antes de la Solicitud de Contratación que marca el inicio del proceso.

El PIP es diferente para cada método de contratación.

Los responsables de elaborar el PIP son la UCP, las Unidades Solicitantes y deben participar todos los actores en el proceso de planificación con un rol activo en el mismo.

La elaboración de la PIP es muy simple y se registra en Comprasal en un ambiente amigable.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO

Como ilustración se presenta un esquema del PIP más complejo para la contratación de obras, bienes y servicios, además del PIP más complejo para la selección de consultor:

PIP DE LICITACION COMPETITIVA

HITO	DURACION	DESDE	HASTA
Solicitud de Contratación	No de días	d/m/a	d/m/a
Publicación de convocatoria	No de días	d/m/a	d/m/a
Entrega de solicitud de oferta	No de días	d/m/a	d/m/a
Conferencia informativa	No de días	d/m/a	d/m/a
Recepción de consultas	No de días	d/m/a	d/m/a
Emisión de aclaraciones	No de días	d/m/a	d/m/a
Emisión de adendas	No de días	d/m/a	d/m/a
Recepción de ofertas	No de días	d/m/a	d/m/a
Apertura de ofertas	No de días	d/m/a	d/m/a
Evaluación de ofertas	No de días	d/m/a	d/m/a
Notificación de resultados	No de días	d/m/a	d/m/a
Adjudicación	No de días	d/m/a	d/m/a
Contratación	No de días	d/m/a	d/m/a
TOTAL	No de días	d/m/a	d/m/a

PIP DE SELECCION DE CONSULTOR POR CALIDAD Y COSTO

HITO	DURACION	DESDE	HASTA
Solicitud de Contratación	No de días	d/m/a	d/m/a
Publicación de convocatoria	No de días	d/m/a	d/m/a
Entrega de solicitud de propuesta	No de días	d/m/a	d/m/a
Conferencia informativa	No de días	d/m/a	d/m/a
Recepción de consultas	No de días	d/m/a	d/m/a
Emisión de aclaraciones	No de días	d/m/a	d/m/a
Emisión de adendas	No de días	d/m/a	d/m/a
Recepción de propuestas técnica y económica	No de días	d/m/a	d/m/a
Apertura de propuesta técnica	No de días	d/m/a	d/m/a
Evaluación de propuesta técnica	No de días	d/m/a	d/m/a
Notificación de resultados	No de días	d/m/a	d/m/a
Apertura de propuesta económica	No de días	d/m/a	d/m/a
Evaluación combinada de propuestas	No de días	d/m/a	d/m/a
Notificación de resultados	No de días	d/m/a	d/m/a
Adjudicación	No de días	d/m/a	d/m/a
Contratación	No de días	d/m/a	d/m/a
TOTAL	No de días	d/m/a	d/m/a

El PIP brinda información muy valiosa sobre la oportunidad de ejecución de los hitos y permite identificar cuellos de botella en el proceso, además del cumplimiento de términos legales establecidos en la LCP.



MÉTODOS DE CONTRATACION

Los métodos de contratación regulados por la LCP son: (cf Art 38 LCP)

- Cuando se trate de obras, bienes y servicios de no consultoría:
 - a) Licitación Competitiva.
 - b) Comparación de precios.
 - c) Contratación Directa.
 - d) Baja cuantía.

- Cuando se trate de servicios de consultoría:
 - a) Selección basada en calidad y costo.
 - b) Selección basada en la calidad.
 - c) Selección basada en precio fijo.
 - d) Selección al menor costo.
 - e) Selección basada en calificaciones de los consultores
 - f) Selección de fuente única
 - g) Consultor individual.

- Procedimiento especiales:
 - a) Compras en línea.
 - b) Catálogo electrónico derivado de convenio marco.
 - c) Subasta Electrónica Inversa.



MÉTODO DE LICITACION COMPETITIVA

(cf Art 39 LCP)

Titular: máxima autoridad de la institución contratante

UCP: Unidad de Compras Públicas

UFI: Unidad Financiera Institucional

US: Unidad Solicitante

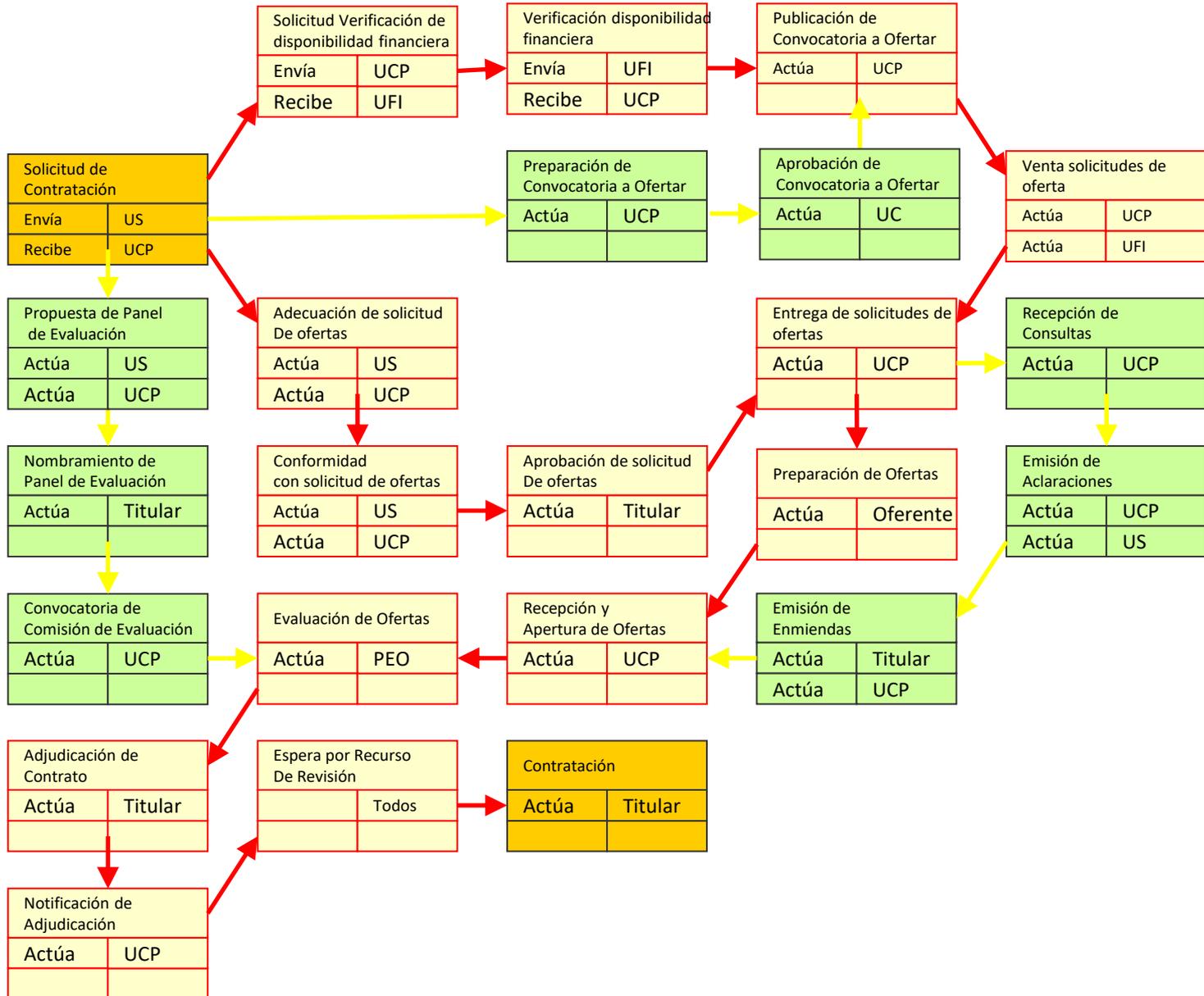
UC: Unidad de Comunicaciones

PEO: Panel de Evaluación de Ofertas

UAL: Unidad de Asesoría Legal

CAN: Comisión de Alto Nivel

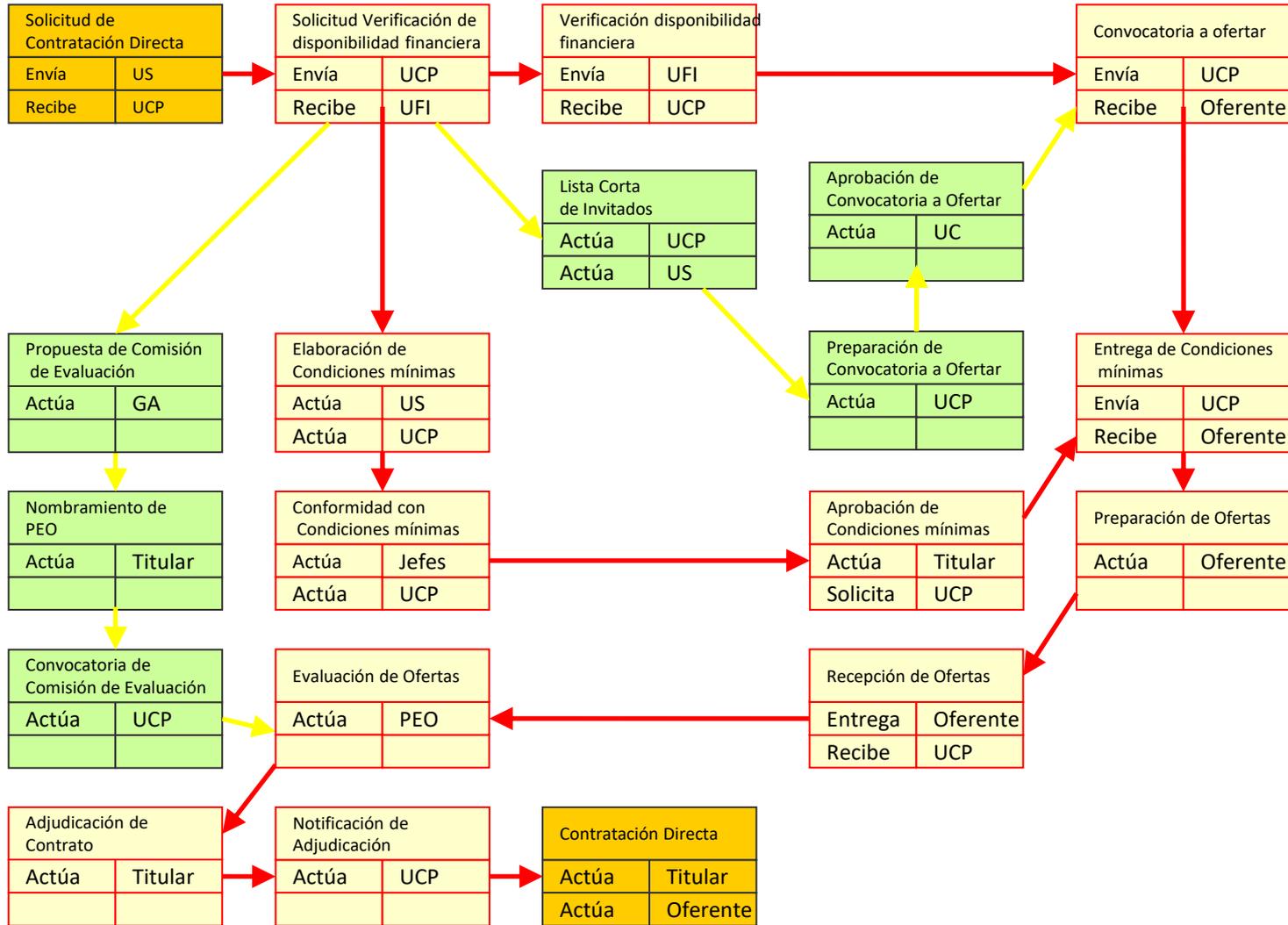
Oferente: participante en el proceso





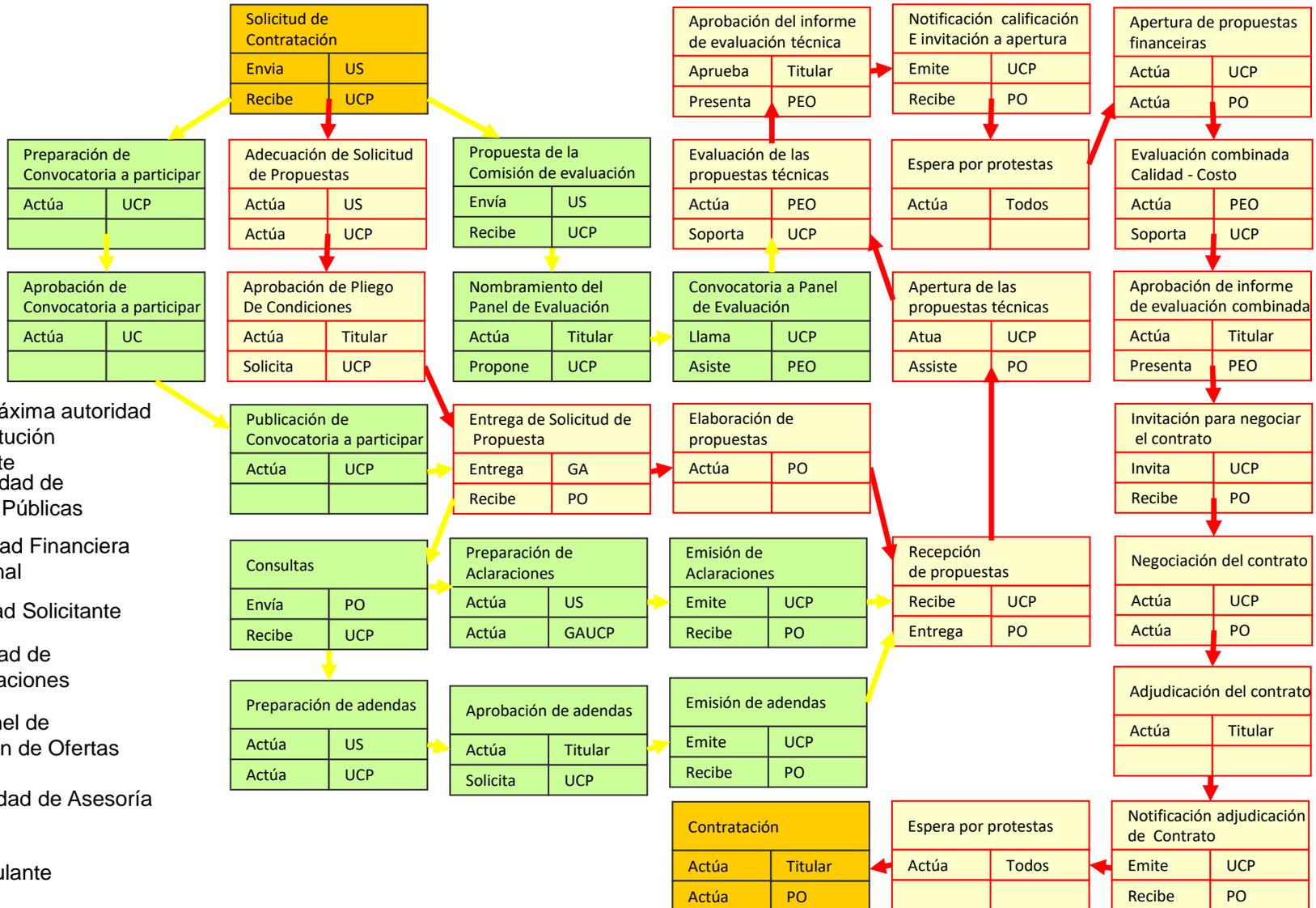
(cf Art 41 LCP)

Titular: máxima autoridad de la institución contratante
 UCP: Unidad de Compras Públicas
 UFI: Unidad Financiera Institucional
 US: Unidad Solicitante
 UC: Unidad de Comunicaciones
 PEO: Panel de Evaluación de Ofertas
 Oferente: participante en el proceso



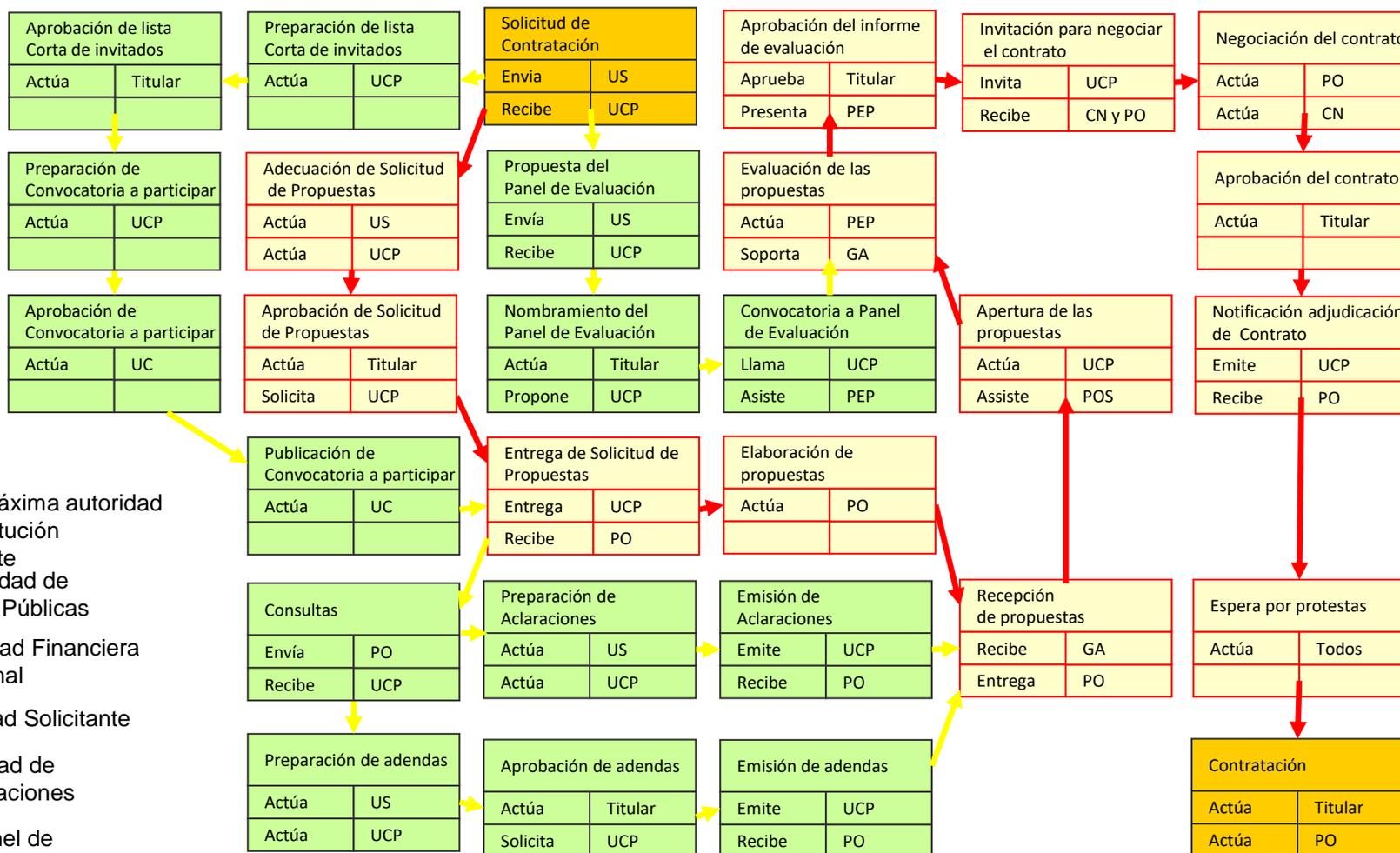


MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (cf Art 62 LCP)





MÉTODO DE SELECCIÓN BASADA EN CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES (cf Art 66 LCP)



Titular: máxima autoridad de la institución contratante
UCP: Unidad de Compras Públicas

UFI: Unidad Financiera Institucional

US: Unidad Solicitante

UC: Unidad de Comunicaciones

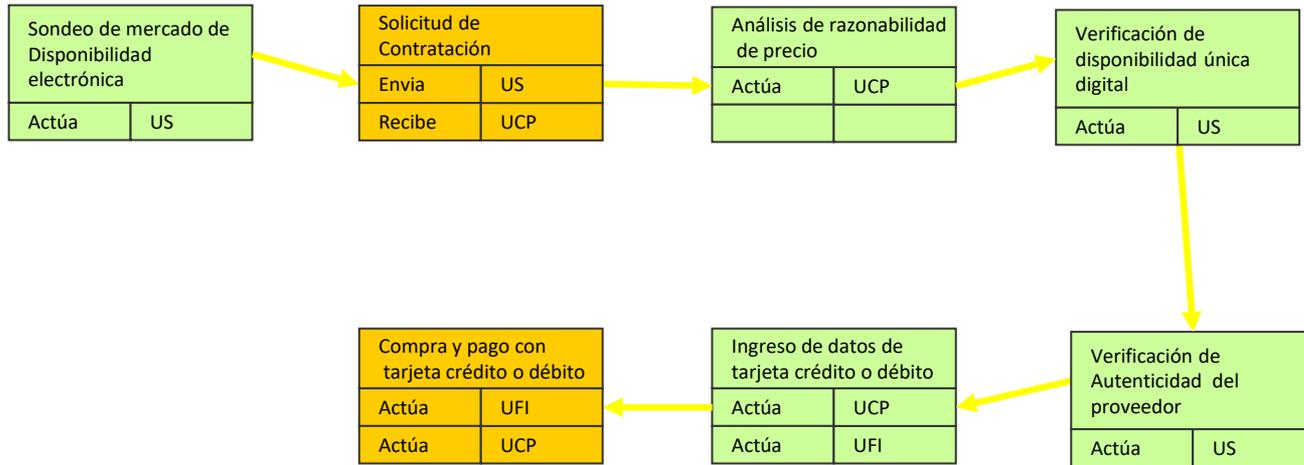
PEO: Panel de Evaluación de Ofertas

UAL: Unidad de Asesoría Legal

PO: Postulante



MÉTODO DE COMPRAS EN LINEA (cf Art 71 LCP)



US: Unidad Solicitante

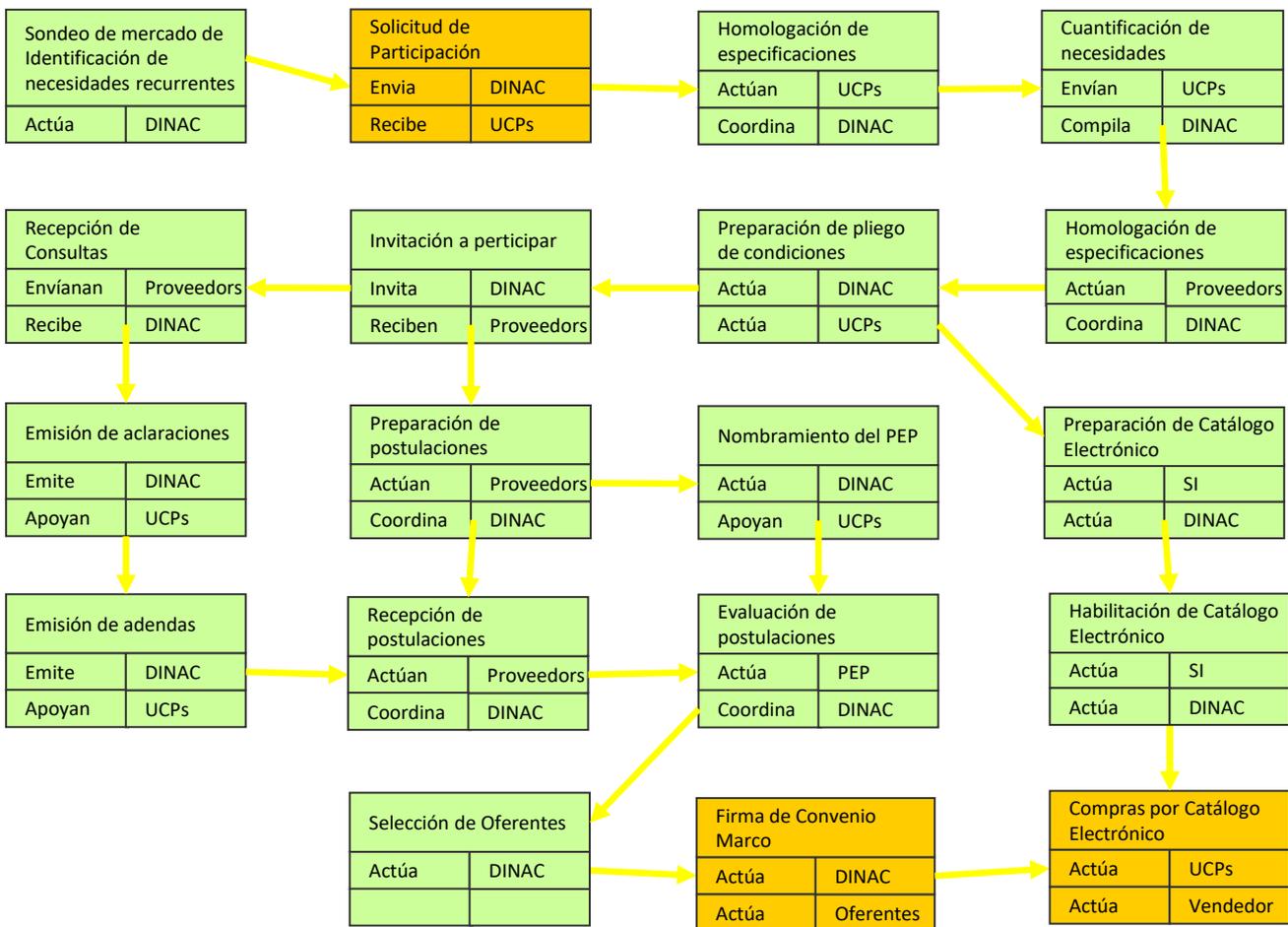
UFI: Unidad Financiera Institucional

UCP: Unidad de Compras Públicas

- No aplica para contratación de obra ni para pagos durante la ejecución.

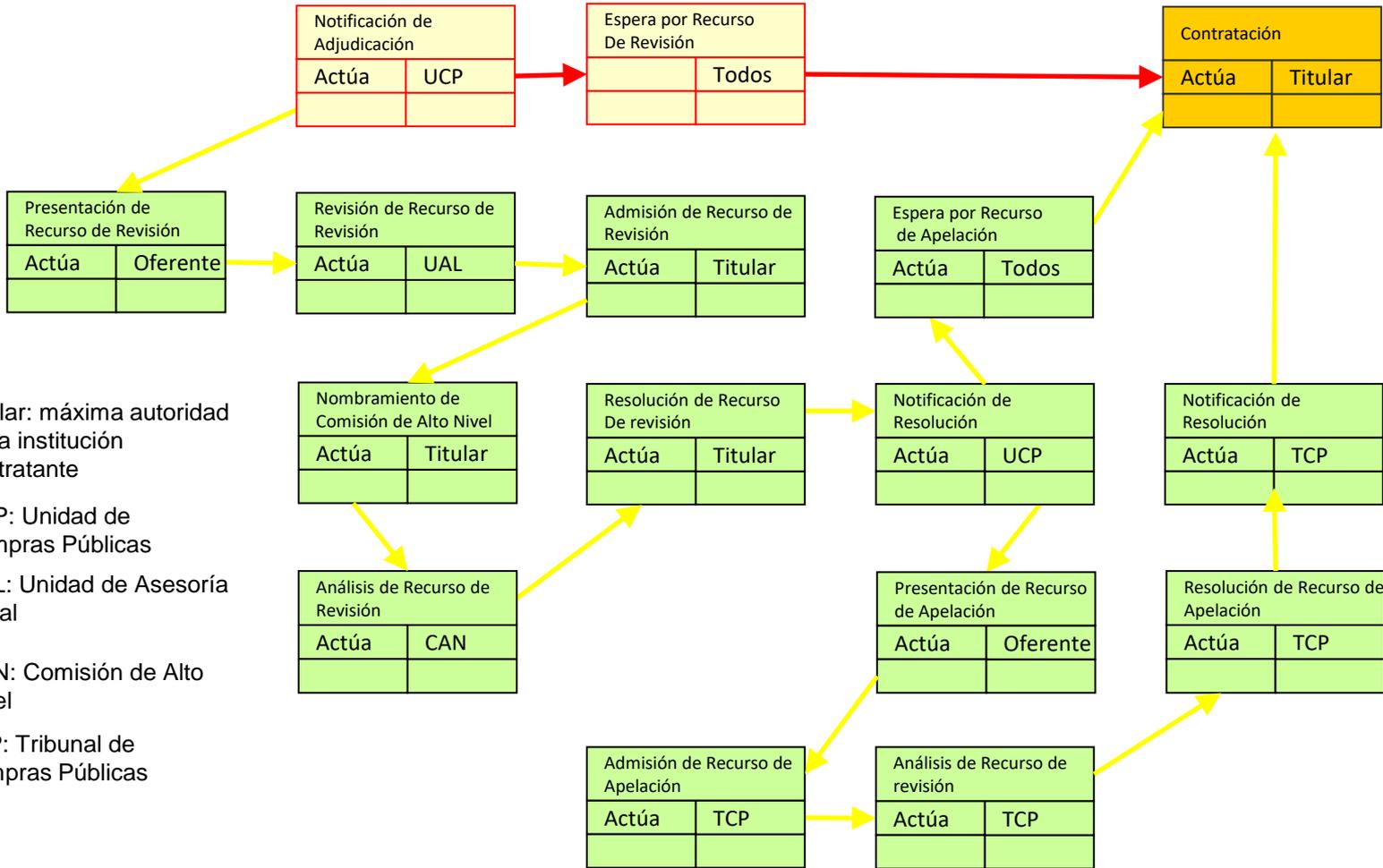


COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO (cf Art 72 LCP)





SUB PROCESO PARA EL MANEJO DE IMPUGNACIONES (cf Arts 119 y 121 LCP)



Titular: máxima autoridad de la institución contratante

UCP: Unidad de Compras Públicas

UAL: Unidad de Asesoría Legal

CAN: Comisión de Alto Nivel

TCP: Tribunal de Compras Públicas



DOCUMENTOS ESTÁNDAR

Los documentos estándar son la base para la generación de los documentos de solicitud de ofertas, propuestas o cotizaciones en los diferentes procesos de compra. (cf Art 80 LCP)

El uso de los documentos estándar es obligatorio para cada proceso de compra a excepción del método de contratación por baja cuantía y los procedimientos especiales de contratación.

Los documentos estándar son producidos y aprobados por la DINAC.

RAZONABILIDAD DE PRECIOS

En las contrataciones públicas, la razonabilidad del precio será un parámetro de selección, conforme a la necesidad y los documentos de solicitud de ofertas de cada procedimiento. (cf Art 29 d) LCP)

Solo se pagará un precio comercialmente razonable para las adquisiciones de obras, bienes, servicios y consultorías. (cf Art 108 LCP)

La institución contratante llevará a cabo un análisis de la razonabilidad de precios ofrecidos en cada proceso, tanto para adquisiciones competitivas como de fuente única.

El análisis de razonabilidad de precios será parte del informe de evaluación.

El análisis de razonabilidad de precios ve el precio total, mientras que el análisis de costo examina los elementos individuales de costo de este precio total.

El análisis de razonabilidad de precios debe ser realizado a la oferta o propuesta del potencial vencedor del proceso durante la evaluación de las ofertas o propuestas.

La DINAC emitirá el lineamiento guía para la realización del análisis de razonabilidad de precio, en procesos de contratación de obras, bienes, servicios y consultorías



GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Esta presentación está disponible en Comprasal