

GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO NÚM. 31-22

Junio 23 de 2022



GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO NÚM. 31-22

Junio 23 de 2022

Contenido

1. Introducción	4
2. Definiciones	5
2.1. MIPYMES	5
2.2. MIPYMES Industriales	5
2.3. MIPYMES en la Contratación Pública	6
2.4. Sistema Integral de Consulta para la Ejecución del Decreto 31-22	7
3. Decreto 31-22	9
3.1. Generalidades	9
3.2. Normativa	9
3.3. Instituciones principales con mandatos a realizar procesos de compras	11
3.4. Requisitos a cumplir por las MIPYMES industriales para poder participar en este tipo de procesos de compras	12
4. Recomendaciones para las diferentes etapas del procedimiento de contratación en el marco del decreto Núm. 31-22	13
4.1. Planificación	13
4.2. Gestión en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional (PT).	14
5. Evaluación y adjudicación de las ofertas.	16
5.1. Criterios de Evaluación Técnica	16
5.1.1. Credenciales	16
5.1.2. Documentación técnica.	18
5.2. Evaluación económica de las propuestas.	20
5.2.1. Adjudicación.	20
5.2.1.1. Obligaciones mínimas del adjudicatario.	20
5.2.1.2. Del contrato y su gerenciamiento.	21



1. Introducción

Esta guía tiene como objetivo ofrecer directrices generales a las instituciones contratantes, incluidas **en el ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, para la adquisición de bienes manufacturados o elaborados en el territorio dominicano, en aplicación del artículo 4 del Decreto núm. 31-22, de fecha 27 de enero de 2022**, para garantizar el eficaz cumplimiento de las instrucciones contenidas en dicho decreto, así como el debido proceso de las compras públicas y satisfacción del interés general.

Estos procedimientos deberán ser dirigidos exclusivamente a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) que cuenten con registro industrial, a los fines de contribuir con el desarrollo de este sector, elevar los niveles de productividad, generar empleos y reducir la pobreza.

A continuación, se procederá a definir lo siguiente:

- 1) MIPYMES,
- 2) MIPYME Industrial,
- 3) Beneficios de las MIPYMES en la contratación pública,
- 4) Decreto núm. 31-22,
- 5) Recomendaciones para las diferentes etapas del procedimiento de contratación.

2. Definiciones

2.1. MIPYMES

Es un acrónimo que se usa para clasificar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, lo cual se determina dependiendo del número de empleomanía y volumen de sus ventas. Su explotación económica se realiza en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o servicios que pueden ser urbanos o rurales. Estas constituyen un soporte a la economía y representan una de las principales generadoras de empleos.

Para recibir la certificación MIPYMES o MIPYMES Mujer expedida por el MICM, las empresas deben cumplir con los requisitos del artículo 2 de la Ley núm. 488-08 y su modificación incluida en la Ley núm. 187-17 y la Resolución de indexación de ventas brutas anuales en base al índice de precios al consumidor que emite el MICM cada año.



2.2. MIPYMES Industriales

De acuerdo con la Ley núm. 392-07 en el literal c de su artículo 2 se define a las MIPYMES industriales como **“establecimiento manufacturero formal cuyo número de trabajadores y**

activos se encuentre dentro de los parámetros legales establecidos para regular las micro, pequeñas y medianas empresas”.

Esta clasificación se da al momento de adquirir tanto la certificación MIPYMES como el Registro Industrial. Es importante destacar, **que el Registro Industrial “es el procedimiento de registro e identificación de una industria**, mediante el cual se le asigna un código industrial, del cual se podría establecer un subcódigo para la identificación de cada producto que elabore la industria”.

Este registro es otorgado por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (**PROINDUSTRIA**), según lo establecido en la Ley núm. 542-14 que introduce modificaciones a la Ley núm. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial.

2.3. MIPYMES en la Contratación Pública

Las MIPYMES certificadas que cuenten con el Registro de Proveedor del Estado, la Certificación MIPYMES y su Registro Industrial podrán participar de los procesos destinados a promover la producción industrial nacional en cumplimiento del decreto 31-22. Una vez se compruebe, **a través del Catálogo de MIPYMES Industriales disponible en el Portal**



Transaccional, se harán llamados destinados a este sector productivo y cumpliendo con los requisitos exigidos por las unidades de compras que gestionen dichos procesos.

Entre los beneficios que el ordenamiento jurídico otorga a **las MIPYMES**, se encuentra que **las instituciones contratantes, al momento de formular sus presupuestos, deben reservar el 20% en las partidas de compras y contrataciones para realizar los procedimientos destinados exclusivamente a este sector**. Asimismo, en el caso de ser adjudicada, la entidad contratante debe entregarles un avance del 20% del monto de la contratación.



2.4. Sistema Integral de Consulta para la Ejecución del Decreto 31-22

Es una herramienta informática que interconecta las bases de datos del Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial - PROINDUSTRIA y de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los fines de que las Unidades de Compras del Estado, las MIPYMES Industriales y la Sociedad Civil cuenten los mecanismos adecuados para la correcta implementación y monitoreo de cumplimiento del Decreto 31-22. **Esta herramienta está compuesta por los siguientes módulos:**

2.4.1. Consulta de empresas habilitadas para proveer en el marco del Decreto 31-22

Sistema de búsqueda de las MIPYMES Industriales que se encuentran habilitadas para participar en los procesos de compras bajo el Decreto núm. 31-22. Este sistema permitirá a las Unidades de Compras del Estado identificar los proveedores disponibles

para suplir el bien industrial requerido, previo al lanzamiento del proceso de compra. El mismo está interconectado a las bases de datos del Registro de Proveedor del Estado, la certificación MIPYMES o MIPYMES Mujer, y el Registro Industrial.

2.4.2. Consulta de normativas INDOCAL en el marco del Decreto 31-22

Sistema de búsqueda de las normas técnicas establecidas por el Instituto Dominicano de la Calidad (INDOCAL) que establecen directrices para la fabricación o aplicación de un producto, a fin de garantizar la calidad en la fabricación del mismo. Este sistema permitirá a las Unidades de Compras del Estado identificar si existe una norma técnica, de carácter obligatorio o preferiblemente relacionada al bien industrial a requerir, a los fines de que sean consideradas como especificaciones técnicas en sus procesos de compras públicas, en el marco del Decreto núm. 31-22.





2.4.3. Consulta de Procesos de Compras Públicas en el marco el Decreto 31-22.

Módulo de consulta de los procesos de compras públicas que permitirá a las MIPYMES y Sociedad Civil identificar la demanda de las instituciones públicas, en el marco del Decreto 31-22. En esta consulta se facilitará el histórico y la etapa en la que se encuentra el proceso de compras públicas (Publicado, Adjudicado o Completado).

3. Decreto 31-22

3.1. Generalidades

El Decreto núm. 31-22 fue promulgado en fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), por el presidente de la República Dominicana. Esta norma tiene como objetivo principal que toda institución pública encargada de programas como alimentación humana, alivio de la pobreza o protección de mujeres, personas con discapacidad, envejecientes, niños, niñas y adolescentes, especialmente en áreas rurales deprimidas y en la zona fronteriza, adquieran para sus programas bienes producidos en el territorio dominicano, a las micro, pequeñas y medianas industrias y que tengan el Registro industrial, para así contribuir al desarrollo económico del país y a la generación de empleos.

3.2. Normativa

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015;

• Tratado de Libre Comercio, suscrito entre la República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos de América (DR-CAFTA), aprobado mediante la resolución núm. 357-05 del 9 de septiembre de 2005;

• **Ley núm. 340-06**, del 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras;

• **Ley núm. 392-07**, del 4 de diciembre de 2007, sobre Competitividad e Innovación industrial;

• **Ley núm. 488-08**, del 19 de diciembre de 2008, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**); • Ley núm. 166-12, del 12 de julio del 2012, del Sistema Dominicano para la Calidad (**SIDOCAL**) y el Instituto Dominicano para la Calidad (**INDOCAL**);



•**Ley núm. 542-14**, del 5 de diciembre de 2014, que modifica varios artículos de la ley núm. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial;

•**Ley núm. 187-17** que modifica los artículos 1, Párrafo 1, 2, y 22, y adiciona un Artículo 2 Bis a la **Ley No. 488-08**, del 19 de diciembre de 2008, que establece el Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes).

•**Decreto núm.543-12**, del 6 de septiembre del 2012, que establece el Reglamento de Aplicación de la **ley núm. 340-06**.

3.3. Instituciones principales con mandatos a realizar procesos de compras

1. Plan de Asistencia Social de la Presidencia (**PASP**).
2. Programa Supérate.
3. Comedores Económicos del Estado (**CEE**).
4. Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (**INABIE**).
5. Policía Nacional.
6. Servicio Nacional de Salud (**SNS**).
7. Centros públicos de salud.
8. Ministerio de Defensa.
9. Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial.
10. Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial.
11. Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (**INAIFI**).



12. Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (**CONANI**).
13. Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (**CONAPE**).
14. Programa de Medicamentos Esenciales y Central de Apoyo Logístico (**PROMESE-CAL**).
15. Instituto de Estabilización de Precios (**INESPRE**).
16. Ministerio de Educación (**MINERD**).
17. Unidad Ejecutora para la Readecuación de Barrios y Entornos (**URBE**).
18. Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (**MIVHED**).
19. Instituto de Auxilios y Viviendas (**INAVI**).
20. Cualquier otro ente público cuyos objetivos institucionales tengan relación con los programas indicados en este artículo.

3.4. Requisitos a cumplir por las MIPYMES industriales para poder participar en este tipo de procesos de compras



Contar con un Registro Industrial vigente emitido por **PROINDUSTRIA**.



Tener una Certificación **MIPYMES** vigente emitida por el **MICM**. Y contar con el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**.



Tener capacidad para suministrar los bienes demandados por las instituciones públicas contratantes.



Cumplir con las normas o requerimientos técnicos exigidos en los pliegos de condiciones.

4. Recomendaciones para las diferentes etapas del procedimiento de contratación en el marco del decreto Núm. 31-22

4.1. Planificación

En virtud de lo establecido en el párrafo II de los artículos 18 y 20 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 75 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 543-12, en la etapa de planificación se recomienda a las instituciones contratantes, previo al inicio del procedimiento, agotar como mínimo, las siguientes actividades:

a) Realizar levantamiento de información previo, en cuanto a:

i) consultar el catálogo de MIPYMES industriales para validar que existan MIPYMES especializadas en el objeto de la contratación, que cuenten con las certificaciones requeridas. ii) promover acercamientos

con los representantes del sector industrial de producción de manufactura local, a los fines de investigar los plazos de elaboración de productos, estimación de los plazos de entrega, identificación del precio del mercado relacionado con la contratación a realizar. **Las instituciones contratantes** deberán realizar la debida diligencia, a fines de validar la capacidad de producción y que el nivel de calidad de los productos manufacturados por las MIPYMES industriales, cumplan con sus requerimientos.

Nota: Para estos procesos destinados a MIPYMES Industriales es necesario que las unidades de compras exijan la presentación de las certificaciones mencionadas.

b) Como buena práctica, **pueden publicar en los portales institucionales y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional el prepliego de condiciones, en un plazo previo a la convocatoria, atendiendo a la complejidad de la contratación,** con la finalidad de que los interesados puedan observar el

proyecto de pliego de condiciones, fichas técnicas y/o términos de referencia y sugerir mejoras.



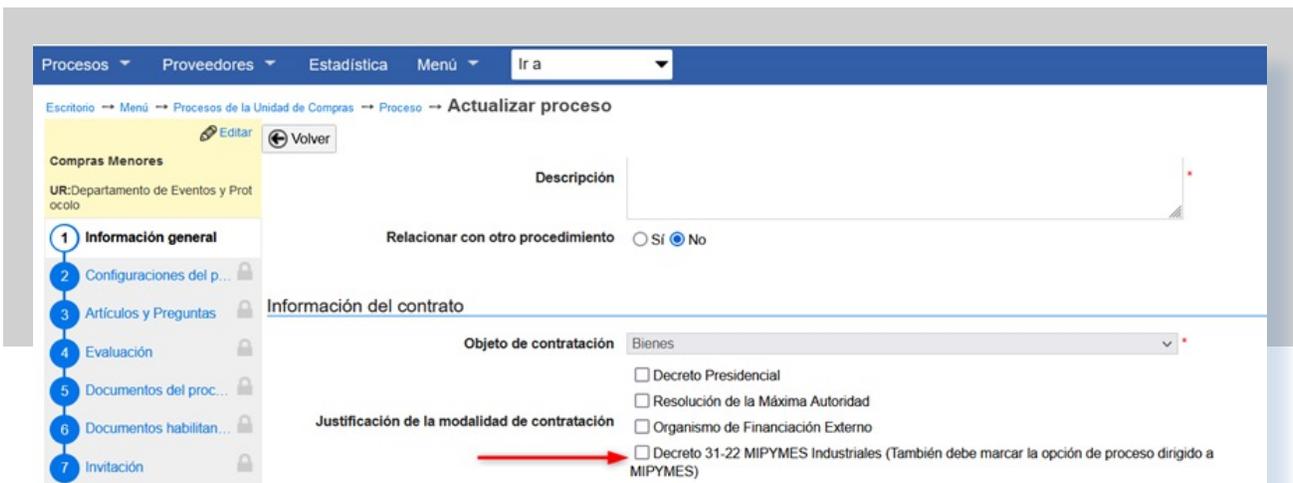
c) Las instituciones deberán garantizar la existencia de fondos para realizar el procedimiento que se tratare, en cumplimiento con las disposiciones del artículo 32 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 543-12 y del Decreto núm. 15-17, que establece procedimientos para asegurar el control del gasto y pago a proveedores.

d) Las instituciones contratantes tienen la obligación de desarrollar un **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)**, según lo establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Se recomienda que al momento de elaborar un programa en base a su **Plan Operativo Anual (POA)**, se tome en cuenta las compras a las micro, pequeñas y medianas industrias (MIPYMES industriales).

4.2. Gestión en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional (PT).

Generadas y formalizadas todas las documentaciones aplicables al procedimiento de contratación a ejecutar, se completará la gestión en el SECP-PT, teniendo en cuenta que para la identificación de los procedimientos ejecutados en el marco del Decreto la institución contratante deberá cotejar:

1- Información General el cotejo “Decreto núm. 31-22 MIPYMES industriales”



The screenshot shows the 'Actualizar proceso' form in the SECP-PT system. The interface includes a top navigation bar with 'Procesos', 'Proveedores', 'Estadística', and 'Menú'. The main content area is titled 'Actualizar proceso' and contains several sections:

- Compras Menores:** UR:Departamento de Eventos y Protocolo.
- Información general:** Descripción (text area), Relacionar con otro procedimiento (radio buttons for Sí and No, with No selected).
- Información del contrato:** Objeto de contratación (dropdown menu set to 'Bienes').
- Justificación de la modalidad de contratación:** A list of checkboxes for justification, with a red arrow pointing to the 'Decreto 31-22 MIPYMES Industriales (También debe marcar la opción de proceso dirigido a MIPYMES)' option.

Es importante resaltar, que este cotejo solo estará hábil para edición hasta la publicación del procedimiento, posterior a esta etapa no será posible modificar este campo.

y 2- En el paso de configuración del procedimiento deberá marcar la opción: “Limitar este proceso a MIPYMES”.

The screenshot displays a web application interface for configuring a procurement process. The top navigation bar includes 'Procesos', 'Proveedores', 'Estadística', and 'Menú'. The main content area is titled 'Actualizar proceso' and shows the process details: 'EN EDICIÓN', 'REF: UC015-UC-CD-2022-0002', and 'Compras por Debajo del Umbral'. The sidebar on the left lists navigation options: 1 Información general, 2 Configuraciones del pro... (highlighted with a red box), 3 Artículos y Preguntas, 4 Evaluación, 5 Documentos del procedi..., 6 Documentos habilitantes, 7 Invitación, and 8 Configuración del pre... The main content area contains several configuration fields: 'Presentación de Oferta Económica', 'Apertura Oferta Económica', 'Acto de Adjudicación', 'Notificación de Adjudicación', 'Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento', 'Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios', 'Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios', and 'Plazo de validez de las ofertas'. A red arrow points to the 'Mipymes' section, which includes the option 'Limitar este proceso a Mipymes' (radio buttons for 'Sí' and 'No', with 'No' selected) and the question '¿Limitar este proceso a Mipymes mujeres?' (radio buttons for 'Sí' and 'No', with 'No' selected).

Igualmente, al momento de la configuración referente a la ubicación geográfica en procedimientos a ser regionalizados y que serían dirigidos a una región en particular para proveedores de dicha zona, previo a la publicación y restricción a nivel del SECP-PT, es necesario que la institución contratante agote lo sugerido en el inciso a) de la etapa de “**planificación**” y confirmen que existan proveedores en la región que puedan ofertar los bienes requeridos y formalmente cuenten con su RPE actualizado con la ubicación requerida, dado que si el procedimiento es configurado como “**Compra Regional**” en la plataforma, y en la región seleccionada no existen proveedores registrados que puedan ofertar los bienes requeridos, no podrán utilizar ese procedimiento de compras para contratar con proveedores registrados en otras localidades.

Cabe destacar, que este campo de configuración de “**Compra Regional**” solo estará hábil para edición hasta la publicación del procedimiento, posterior a esta etapa no será posible modificar este campo.

The screenshot shows a web interface for updating a procurement process. The breadcrumb trail is: Exitorio > Menú > Proceso de la Unidad de Compras > Proceso > Actualizar proceso. The left sidebar shows a menu with 7 items, with 'Información general' selected. The main form has the following sections:

- Información del contrato:** Includes 'Objeto de contratación' (Bienes), 'Justificación de la modalidad de contratación' (with checkboxes for Decreto Presidencial, Resolución de la Máxima Autoridad, Organismo de Financiación Externo, and Decreto 31-22 MIPYMES Industriales), and 'Duración estimada del contrato' (Días).
- Ubicación del Contrato:** Includes a checkbox 'Utilizar la misma dirección de la Unidad de requisición' which is checked.
- Compra regional:** Includes a checkbox '¿Restringir la compra a proveedores ubicados cerca de la localización del contrato?' which is checked, and a dropdown menu for 'Nivel de restricción' with options: Selección, País, Región, Provincia, Municipio, and Distrito Municipal.
- Plan anual de compras (PACC):** Includes a checkbox '¿Es una adquisición planeada?' and a table with a header 'Nombre' and a message 'Aun no se han realizado búsquedas'.

5. Evaluación y adjudicación de las ofertas.

5.1. Criterios de Evaluación Técnica

5.1.1. Credenciales

Para este tipo de adquisición y contratación, las instituciones contratantes evaluarán los requisitos mínimos exigidos sobre las credenciales e idoneidad del oferente, mediante el método de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, de conformidad con las disposiciones del párrafo I del artículo 88 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 543-12.

Asimismo, en atención al numeral 7 del artículo 4 de la Ley Núm. 107-13 y conforme al derecho a la buena Administración Pública y al criterio de descarga burocrática y simplificación administrativa, no deberán requerir la entrega física de la documentación que puedan verificar en línea, tales como:

- i) constancia de inscripción y/o actualización del Registro de Proveedor del Estado,
- ii) el Registro Mercantil, y
- iii) la certificación en línea de la DGII y TSS; salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.



A continuación, se presentan algunos ejemplos de los aspectos de evaluación a considerar en todos los escenarios anteriormente descritos, únicamente a los fines de orientación:

Requerimiento	Documento por presentar
a. Certificaciones de impuestos al día (DGII)	Constancia emitida por la DGII (puede ser consultado en línea).
b. Certificaciones de la TSS al día	Constancia emitida por la TSS (puede ser consultado en línea).
c. Constancia de RPE	Constancia de RPE en estado activo (puede ser consultado en línea).
d. Certificación de Calificación Empresarial MIPYMES debidamente actualizada, emitida por el MICM	Certificación MIPYMES / MIPYMES Mujer (puede ser consultado en línea).
e. Certificación de Registro Industrial emitido por PROINDUSTRIA	Certificación de Registro Industrial.

5.1.2. Documentación técnica.

Al momento de seleccionar los requisitos que deberán presentar los oferentes para la evaluación de sus propuestas técnicas, las instituciones deben de tomar en cuenta que los requerimientos sean los correspondientes al objeto de la contratación. Durante esta fase recomendamos utilizar el método de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**.

A continuación, se presentan algunos requerimientos técnicos mínimos para la adquisición del bien a ser considerados, según aplique:



Requerimiento	Explicación del requerimiento	Documentos a presentar
Exigir muestras del bien	La institución contratante puede exigir que los oferentes presenten productos de muestra a los fines de valorar los requerimientos físicos y normativos (importante tomar en cuenta los plazos de fabricación).	Los oferentes deberán depositar muestras del objeto de contratación de que se trate. El pliego de condiciones debe indicar la forma en que serán presentados (según aplique).
Requisitos técnicos del o de los productos requeridos, conforme al catálogo de Normas Dominicanas, establecido por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).	La institución deberá tomar en cuenta que los bienes a adquirir deben cumplir con las características contempladas en el catálogo de Normas Dominicanas, establecido por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL). En ese sentido, para aquellos productos cuyas normas son obligatorias, entonces la MiPyme industrial debe presentar una documentación que lo avale. (la demostración de conformidad con las NORDOM obligatorias según se determine para cada producto podrá ser realizada mediante: declaración de conformidad de primera parte por la mipyme, reporte resultados de pruebas o ensayos, reporte resultados de inspecciones de calidad del producto final por parte de la misma empresa (primera parte), y/o certificaciones de tercera parte).	Estos requisitos deben estar descritos en una ficha técnica por la institución de manera específica, sin mencionar marcas ni destinar la compra a un determinado proveedor. Estas características deben ser tomadas en cuenta por los oferentes a los fines de elaborar su propuesta técnica.
Ubicación geográfica, cuando se trate de procesos regionalizados	La ubicación del lugar donde surja la necesidad para adquirir estos bienes. Esta condición tiene especial importancia para las instituciones que tienen presencia a nivel de todo el territorio. En estos casos será deseable que se realicen procesos por región o provincia según corresponda, como herramienta de desarrollo de los sectores productivos en el territorio, que contribuya a que el presupuesto nacional se distribuya equitativamente, beneficiando las comunidades donde se produzca los bienes. En caso de no existir en la provincia o municipio, MIPYMES que puedan ofertar los bienes requeridos en la localidad al cual va dirigido uno de los programas, se podrán contratar con otras localidades.	Toda documentación que la institución contratante considere que acredite el domicilio de operaciones dentro de la ubicación geográfica.

5.2. Evaluación económica de las propuestas.

Se recomienda a las instituciones contratantes utilizar la metodología de evaluación económica basada en el menor precio ofertado, por tratarse de bienes estandarizados.

En caso de que un oferente presente una propuesta económica, que la institución considere que no es sustentable, se recomienda no descalificar de manera automática, permitiendo así al oferente que pueda justificar su propuesta económica, en virtud del debido proceso, y que esta justificación sea ponderada por el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa Financiera dependiendo de la modalidad de la contratación².

5.2.1. Adjudicación.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta sea calificada como la más conveniente, atendiendo al sistema de adjudicación elegido por la institución. Conforme a los criterios de evaluación antes recomendados, sugerimos utilizar el sistema de adjudicación por precio, en el cual se adjudicará entre aquellas MIPYMES industriales que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y ofrezca el menor precio.

5.2.1.1. Obligaciones mínimas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación; y

²Véase criterios reiterados de la Dirección General de Contrataciones Públicas, fijados mediante las Resoluciones 46/2017, 51/2018, RIC-22-2019, RIC-23-2019, RIC-32-2019, RIC-34-2020, RIC-128-2020, RIC-130-2020 RIC-94-2021, RIC-172-2021, RIC-190-2021.

b) Ser responsable de los bienes contratados, es decir, realizar la entrega de lo contratado según el cronograma de entrega y las cantidades adjudicadas, así como, mantener la calidad del bien de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas.

5.2.1.2. Del contrato y su gerenciamiento.

La Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones establece en el artículo 31 cuáles serán las facultades y obligaciones de la institución contratante, indicando especialmente que podrá efectuar: **“6) la administración del contrato en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios (...)”, y además tendrá “7) El poder de control, inspección y dirección de la contratación”**. En ese sentido, se recomienda a las instituciones contratantes designar un supervisor, preferiblemente del área requirente, quien tendrá la obligación de acompañar, gestionar y fiscalizar las obligaciones principales y accesorias del contrato, a los fines de que las operaciones del día a día relativas a la gestión del contrato, puedan ser debidamente comprobadas. Este supervisor será responsable de lo siguiente:

1. Validar los bienes entregados contra lo contratado.
2. Anotar todos los hechos relacionados con la ejecución del contrato, informando al superior aquellas que dependen de los imprevistos que puedan surgir, con miras a la regularización de las faltas o defectos observados.
3. Evaluar constantemente la calidad de la ejecución contractual, proponiendo, siempre que sea posible, medidas destinadas a reducir los gastos.
4. Ser la contraparte del representante designado por el adjudicatario para la gestión del contrato.
5. Para la gestión de todos los contratos, las instituciones deberán utilizar el módulo del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECCP) - Portal Transaccional



de gestión de contratos. Para quienes no tengan implementada dicha plataforma, toda la documentación de los procesos deberá estar disponible en el portal institucional y en el expediente administrativo de la institución contratante.

6. Cualquier decisión que se adopte debe ser justificada y documentada.
7. Observar rigurosamente los principios legales y éticos en todos los actos inherentes a sus atribuciones, actuando con transparencia en el desempeño de sus actividades.
8. En caso de que los bienes no sean recibidos conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones, se debe proceder a la devolución de estos y a la notificación de no conformidad, a la corrección de las entregas o a la ejecución de la garantía según corresponda.

En atención al criterio de Descentralización de la Gestión Operativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), el cual establece que las instituciones contratantes son responsables de la ejecución de sus procedimientos de contratación pública desde la planificación hasta el cierre contractual, la naturaleza de esta guía es de orientación, no siendo limitativa en cuanto a los elementos que se detallan en la misma; por tanto, las instituciones deberán identificar otras buenas prácticas que pueden mejorar el proceso de contratación, cumpliendo con lo que establece la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, el Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12 y las demás normas que rigen el SNCCP.

Finalmente, corresponde a las instituciones cumplir con todas las normativas vigentes relacionadas con el servicio de que se trata.



No hay nada escrito después de esta línea

Creación:

Fecha	Realizado por:	Aprobada Por:
23 de junio de 2022.	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	 Lic. Carlos Pimentel Florenzán Director General de Contrataciones Públicas

Control de Cambios:

No.	Fecha	Realizada / Aprobada por:	Descripción y Referencias.
		Realizada por:	
		Aprobada por:	



