

**LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC),**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que por Decreto Legislativo N° 652 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Compras Públicas, cuyo objeto es establecer las normas básicas que regularán el ciclo de la compra pública, para las contrataciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza que la Administración Pública deba realizar para la consecución de sus fines, encaminada al uso eficiente de los recursos del Estado; que además en su Art. 7 regula que la Dirección Nacional de Compras Públicas, es el ente rector en contratación pública a nivel nacional, conforme a las facultades conferidas en su Ley de Creación y que además es la encargada de la centralización normativa de las compras públicas.
- II. Que por Decreto Legislativo N° 653 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, mediante la cual, se crea a la misma y además en su Art. 4 regula las competencias de la Dirección que entre otras le corresponde emitir, revisar y actualizar lineamientos y demás instrumentos normativos y técnicos en materia de contratación pública, que deben seguir las instituciones y entidades para las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías; aplicando los principios regulados en la Ley de Compras Públicas, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la referida Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- III. Que por Decreto Ejecutivo N° 1 de fecha 17 de enero de 2024, publicado en Diario Oficial número 12, Tomo número 442, de fecha 18 de enero del mismo año, se emitió el Reglamento de la Ley de Compras Públicas, a fin de desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la referida Ley y que en su Art. 4 regula que la DINAC podrá emitir lineamientos para la ejecución de los procedimientos encaminados a las compras públicas y regular los aspectos necesarios para el correcto desarrollo de los métodos de contratación establecidos en la LCP.
- IV. Que la Ley de Compras Públicas, en su Artículo 72, regula como Procedimiento Especial de Contratación el CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO, por el que las

Instituciones pueden realizar la contratación de bienes y servicios incluidos en catálogos electrónicos disponibles a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.

- V. Que en fecha 11 de marzo de 2023, esta Dirección emitió el Lineamiento para la Realización de Contrataciones por Catálogo Electrónico Derivado de Convenio Marco, el cual, se vuelve necesario modificar integralmente a fin de establecer claramente los pasos para la implementación del referido procedimiento especial de contratación.
- VI. Que la DINAC como ente normativo centralizador, está facultado para emitir, revisar y actualizar los lineamientos normativos y técnicos respectivos, para precisar y uniformar los criterios que deben seguir las entidades encargadas de los procesos de compras para la ejecución del procedimiento de Comparación de Precios.

En uso de las facultades legales que me han sido otorgadas en la Ley de Compras Públicas y Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, el suscrito Director Ejecutivo acuerda emitir el lineamiento denominado:

**“LINEAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO  
ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO”**

**1. OBJETO:**

El presente lineamiento tiene por objeto orientar a las instituciones contratantes y proveedores en la ejecución del procedimiento especial de contratación de bienes y servicios por medio de catálogo electrónico derivado de convenio marco, que contribuya a la transparencia en la contratación pública y a la rendición de cuentas.

**2. SIGLAS Y ABREVIATURAS:**

<b>COMPRASAL:</b>	Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.
<b>DINAC:</b>	Dirección Nacional de Compras Públicas.
<b>DSO:</b>	Documento de Solicitud de Ofertas.
<b>LCP:</b>	Ley de Compras Públicas.
<b>LPA:</b>	Ley de Procedimientos Administrativos.

<b>PAC:</b>	Planificación Anual de Compras.
<b>PEO:</b>	Panel de Evaluación.
<b>PIP:</b>	Plan de Implementación del Proceso.
<b>UCP:</b>	Unidad de Compras Públicas.
<b>UFI:</b>	Unidad Financiera Institucional.
<b>US:</b>	Unidad Solicitante.

### 3. GENERALIDADES:

De conformidad al Art. 72 LCP la DINAC es la encargada de realizar el procedimiento simplificado para la acreditación de proveedores, los cuales, podrán suministrar bienes y servicios incluidos en Catálogos Electrónicos, que estará disponible en COMPRASAL, por el que las diferentes instituciones de la administración pública realicen la contratación.

Para la implementación de cada Catálogo Electrónico se llevará a cabo un proceso simplificado que está a cargo de la DINAC, para ello deberá realizar una convocatoria para la acreditación de proveedores que cumplan con los términos y condiciones definidos en los Documentos de Solicitud correspondientes, del resultado de este procedimiento de acreditación procederá recurso de revisión.

Estando en firme el resultado del proceso de acreditación, los Proveedores acreditados suscribirán el Convenio Marco con la DINAC para facilitar la contratación de los bienes o servicios, a través de catálogos electrónicos en COMPRASAL, quedando obligados al cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el referido Convenio.

A partir de la vigencia de cada convenio marco, quedarán adheridas al mismo todas las instituciones de la Administración Pública y demás entidades sujetas a la LCP, debiendo adquirir por este medio los bienes y servicios de los proveedores acreditados, y que se encuentren incluidos dentro de los catálogos electrónicos vigentes.

En el contexto anterior, cada institución contratante seleccionará en línea directamente en el catálogo electrónico los bienes o servicios que se encuentren disponibles dentro del mismo, además, la autoridad competente de cada institución deberá autorizar la orden de compra respectiva.

Las Instituciones previo al inicio del proceso de compra programado en la PAC, deben verificar si existe un Convenio Marco vigente con el cual puedan satisfacer la necesidad identificada y proceder a la contratación por medio del catálogo electrónico.

#### 4. PROCEDIMIENTO:

No	Actividad	Responsable
<b>1</b>	<b>Determinación de necesidades recurrentes- Demanda</b>	
	<p>Los Convenios Marco son el resultado de requerimientos de entidades contratantes, proveedores o del análisis interno del Sistema Nacional de Compras Públicas.</p> <p>La DINAC determinará las necesidades de bienes o servicios recurrentes en las instituciones públicas (llantas, papelería, productos de limpieza...), para ello realizará entre otras acciones, una investigación de mercado o bien cuantificar las necesidades, en razón al número de instituciones que requieren los bienes o servicios a proveer.</p>	<b>DINAC</b>
	<p>A partir de la cuantificación de las necesidades, la DINAC podrá, entre otras acciones, pedir a los proveedores su participación para homologar las especificaciones de los bienes y servicios a adquirir; o bien solicitar informes a entidades que por su experiencia en un tema determinado cuenten con la información de las necesidades habituales de las diferentes instituciones de la administración pública, a fin de poder preparar las fichas técnicas de cada bien o servicio a incluir en catálogos electrónicos.</p>	<b>Proveedores / Instituciones contratantes / DINAC</b>
<b>2</b>	<b>Procedimiento simplificado para la acreditación de proveedores a cargo de la DINAC.</b>	
	<p>Prepara el Aviso Específico para la Acreditación de Proveedores y el Documento de Solicitud de Ofertas (DSO), que contiene la ficha técnica de los bienes o servicios a adquirir por catálogo electrónico, la forma de prestarlos (plazos, lugar de entrega, etc.), el plazo de vigencia de la oferta y mantenimiento del precio, régimen sancionatorio.</p>	<b>UCP de la DINAC</b>

	En base al DSO, la DINAC invita a los proveedores a postularse, quienes deberán presentar la documentación pertinente relativa a los bienes o servicios y las especificaciones de la ficha técnica, los proveedores deben estar inscritos en el RUPES.	DINAC / Proveedores
	Se abre un periodo de recepción de consultas, aclaraciones y adendas	DINAC
	Se convoca al Panel de Evaluación de Ofertas o Evaluadores Técnicos.	UCP de la DINAC
	El PEO o Evaluadores Técnicos evalúan las Ofertas y elaboraran un informe basado en el sistema de evaluación establecido en el DSO, el cual, contendrá la recomendación que corresponda para el Titular de la DINAC, ya sea para que se acrediten a los proveedores que cumplan con los requisitos exigidos para suscribir el Convenio Marco o se declare desierto el proceso de acreditación.	PEO o Evaluadores Técnicos.
	La DINAC realiza la acreditación de proveedores por medio de Acuerdo emitido por la máxima autoridad, de esta decisión procede recurso de revisión.	Máxima Autoridad DINAC
<b>3</b>	<b>Impugnaciones</b>	
	<b>Recurso de Revisión.</b> De conformidad a lo establecido en los Arts. 72 inc. 4 de la LCP, en caso de inconformidad con el resultado de acreditación de proveedores, estos podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad de la DINAC Art. 119 LCP, dentro del plazo de <u>dos días hábiles</u> contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. La <b>UCP debe garantizar la vista del expediente de selección a los oferentes a través de COMPRASAL y de forma física cuando lo requieran, y además NO deberá limitar a los oferentes la revisión el expediente, por lo que deberá otorgarles el tiempo suficiente que les permita la revisión oportuna para la presentación del recurso.</b>	UCP de la DINAC / Proveedores
	Recibido el recurso, analizará si procede su admisión, hace observaciones admite o deniega el recurso de revisión. En caso de no admitir el recurso notifica las razones de su decisión a todos los Proveedores.	Máxima Autoridad DINAC
	En caso que proceda el recurso de revisión, la <b>Máxima Autoridad</b> de la institución deberá resolver el recurso dentro de los diez días hábiles posteriores a la admisión y nombrará una <b>Comisión Especial de Alto Nivel</b>	Máxima Autoridad DINAC / Comisión

LINEAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO

	<p>que tiene como propósito emitir un informe de recomendación sobre el resultado del recurso presentado.</p> <p>La resolución del recurso se basará en este informe y quedará a cargo de la <b>Máxima Autoridad</b>, facultad que es indelegable de conformidad al Art. 44 numeral 5 de la LPA.</p>	<b>Especial de Alto Nivel</b>
	<p>La <b>Máxima Autoridad de la DINAC</b> debe notificar la resolución del recurso a todos los proveedores que participaron en el proceso, a través de COMPRASAL y al correo electrónico de cada proveedor.</p>	<b>Máxima Autoridad DINAC</b>
	<p><b>Recurso de Apelación.</b></p> <p>En el caso de inconformidad con la resolución del recurso de revisión, los proveedores podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas (<b>TACOP</b>), dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, quien resolverá el mismo, por tanto, se deberá considerar el tiempo indicado en la Ley para su presentación.</p>	<b>TACOP</b>
	<p>El proceso de acreditación de proveedores estará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición de los recursos y la resolución de estos, según aplique.</p>	<b>UCP</b>
<b>4</b>	<b>Convenio marco</b>	
	<p>Estando en firme el resultado del proceso de acreditación de proveedores, se podrá continuar con la firma del convenio marco, la DINAC elabora el documento, que entre otra información establecerá plazos de vigencia del convenio, precios fijos, cantidades, tiempos de entrega, garantías, etc.; establece régimen sancionatorio en caso de incumplimiento, todo de conformidad al Documento de Solicitud de Ofertas (DSO).</p>	<b>DINAC / Proveedores Acreditados</b>
	<p>El convenio lo suscribe la DINAC con los proveedores acreditados.</p>	
	<p>Administra y realiza el seguimiento a la vigencia de los Convenios Marco suscritos.</p>	<b>DINAC</b>
<b>5</b>	<b>Catálogo Electrónico</b>	
	<p>La DINAC realizará la configuración del catálogo electrónico en COMPRASAL.</p>	<b>DINAC</b>

	<p>En el catálogo electrónico, se dispondrá de un link en cada bien o servicio, en el que se desplegaran las especificaciones del bien o servicio a contratar.</p> <p>El catálogo establecerá una prelación de los bienes o servicios en razón al de precio más bajo y conforme estos se vayan agotando se procederá a poner en disposición los que tuvieren un mayor precio, si hubieren.</p>	<p><b>DINAC</b></p>
<p><b>6</b></p>	<p><b>Proceso de compra</b></p>	
	<p>La <b>Unidad Solicitante</b> elabora el requerimiento de compra (solicitud de necesidad) según la PAC, en el cual detalla las especificaciones y características técnicas, los parámetros de cumplimiento requeridos (cantidad, plazo de entrega), la propuesta de administrador de la orden de compra y demás elementos técnicos y legales complementarios de los bienes o servicios que se requiere contratar, según aplique en atención a lo establecido en el Art. 23 de la Ley de Compras Públicas.</p>	
	<p>La <b>Unidad Solicitante</b> verifica que el bien o servicio requerido esté disponible mediante algún catálogo electrónico en COMPRASAL; comprobado lo anterior procede con la compra, para ello seleccionará los bienes o servicios a adquirir en el catálogo electrónico en COMPRASAL y presenta el requerimiento de compra; está es recibida por la UFI quien deberá emitir la certificación de fondos que deberá adjuntar en COMPRASAL.</p> <p>Posteriormente el requerimiento de compra es recibido por la UCP, quien sino tienen observaciones lo aprobará, realizará la orden de compra y la enviará al proveedor respectivo.</p> <p>Tanto el Jefe de Unidad, el UFI como el UCP pueden realizar observaciones al requerimiento de compra, según corresponda.</p> <p>La orden de compra es elaborada, revisada y validada por la UCP, y es suscrita por la <b>Máxima Autoridad o Delegado</b> de la institución contratante.</p> <p>Las instituciones contratantes, están obligadas a adquirir los bienes y servicios que hayan sido establecidos en un catálogo electrónico resultado de un convenio marco vigente.</p>	<p><b>Instituciones contratantes</b></p>

	El plazo para el pago y el plazo para el suministro de los bienes o servicios deberá ser consignado en las órdenes de compra.	Instituciones contratantes / Proveedores
	Los proveedores están obligados a aceptar toda orden de compra emitida por CATALOGO ELECTRÓNICO por parte de las INSTITUCIONES CONTRATANTES, excepto en las circunstancias establecidas en el convenio marco respectivo.	Proveedores
<b>7</b>	<b>Seguimiento a la ejecución contractual</b>	
	Una vez firmada la orden de compra y recibida por el/los proveedor/es, la carga en COMPRASAL y distribuye una copia a la <b>Unidad Solicitante</b> y al <b>Administrador de la orden de compra</b> , con acuse de recibido por escrito o por correo electrónico.	Instituciones contratantes
	Una vez suscrita y recibida por el/los proveedor/es, y distribuida la orden de compra, el <b>Administrador de Contrato</b> nombrado por la <b>Máxima Autoridad</b> de la Institución contratante se encarga de dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones contractuales contenidas en las órdenes de compra, en atención a las facultades conferidas por la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de compras públicas.	
	Las instituciones contratantes deberán comunicarse con los proveedores a través de las personas nombradas en el convenio marco como responsables del escalamiento de atención, es decir, la atención al cliente y resolución de problemas en sus respectivas empresas.	
	Las instituciones contratantes podrán comunicar a la DINAC los casos de incumplimiento de los proveedores que no respondan por defectos en reclamos por deficiencias en el suministro y plazo de reposición de los productos defectuosos o por subsanaciones de los servicios.	
	Se podrán dar excepciones a la obligación de adquirir, por motivos de circunscripción territorial como cuando el proveedor no acuerde entregar los bienes en el lugar donde está ubicada la institución o en los casos que la institución contratante refiera que la postulación es demasiado onerosa. La institución solicita a la DINAC una excepción, la razona y justifica, en estos casos la DINAC realizará la valoración respectiva, en la que determinará la procedencia de la excepción para que la institución contratante pueda adquirir por otro de los métodos de contratación.	

	Cada actor ( <b>US, UCP y Administrador de Contrato</b> ) deberá registrar o publicar en COMPRASAL la información y documentación de los procesos de compra de los expedientes a su cargo Art. 10 de la LCP; además una vez finalizada la etapa que le corresponde deberán remitir las actuaciones realizadas en esta a la <b>Unidad de Archivo Institucional</b> .	<b>Instituciones contratantes</b>
	La <b>Unidad de Archivo Institucional</b> quien revisa el expediente, hace observaciones y/o firma de recibido, hace la digitalización del expediente en un archivo digital específico individual, organiza y custodia los documentos del expediente de compra en el archivo impreso Art. 15 de la LCP.	

#### 5. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

En cumplimiento de los principios de la LCP, especialmente los de transparencia, libre competencia, probidad, igualdad e imparcialidad, que caracterizan al parámetro normativo de la Ley, se invita a los intervinientes en los procesos de selección de contratistas a tener en consideración las disposiciones contenidas en el Título X, Capítulo III de la LCP, el cual estipula un régimen de sanciones para servidores, clasificando las posibles irregularidades en infracciones leves, graves y muy graves.

Asimismo, tener presente que el incumplimiento a las responsabilidades establecidas en la LCP por parte de los servidores públicos habilita el inicio del procedimiento para la imposición de sanciones de conformidad con el Art. 187 de la Ley de Compras Públicas.

#### 6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS PROVEEDORES:

La DINAC es el administrador y el responsable de dar seguimiento a los convenios marco suscritos, en consecuencia y en caso de incumplimiento está facultada para imponer sanciones a los proveedores acreditados derivados del procedimiento especial de contratación de Catalogo Electrónico derivado de Convenio Marco Art. 4 literal "n" de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas.

Por lo anterior y en cumplimiento de los principios de la LCP, se invita a los proveedores a tener presente las disposiciones contenidas en el Título X, Capítulo II de la LCP, el cual estipula un régimen de sanciones a particulares, estableciendo una serie de multas e inhabilitaciones para ofertar y contratar. Asimismo,



LINEAMIENTO PARA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DERIVADO DE CONVENIO MARCO

tener presente que el incumplimiento a las responsabilidades establecidas en la LCP por parte de los proveedores habilita el inicio del procedimiento para la imposición de sanciones reguladas en la Ley de Compras Públicas y las establecidas en el Reglamento de la LCP; lo anterior sin perjuicio de la facultad de la DINAC de la imposición de sanciones a los proveedores establecidas en cada Convenio Marco

#### 7. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTO:

Déjese sin efecto el Lineamiento para la Realización de Contrataciones por Catálogo Electrónico Derivado de Convenio Marco emitido por esta Dirección en fecha 11 de marzo de 2023. El presente lineamiento entrará en vigencia a partir de este día. Asimismo, la DINAC podrá modificar, actualizar y emitir la adenda respectiva al presente lineamiento, en caso de ser necesario, formando parte integral del mismo.

San Salvador, 05 de febrero de 2024.

DIOS      UNIÓN      LIBERTAD

**Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez**  
Director Ejecutivo  
Dirección Nacional de Compras Públicas

