

## REGLAMENTOS

### AGRICULTURA Y GANADERÍA

#### PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

##### CONSEJO DIRECTIVO DE PIMA

#### REFORMA AL REGLAMENTO DE COMPRAS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

##### Considerando:

1°—El Consejo Directivo del Programa Integral de Mercado Agropecuario (PIMA) con base en las facultades que le otorgan la Ley N° 6142 del 25 de noviembre de 1977 y el Decreto Ejecutivo N° 7863-A del 20 de diciembre de 1977.

2°—Asimismo fundamentados en el artículo 109 de la Ley de Contratación Administrativa se emite la siguiente:

#### REFORMA AL REGLAMENTO DE COMPRAS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

Artículo 1°—Refórmese parcialmente el artículo 3 del Reglamento de Compras del Programa Integral de Mercado Agropecuario en la siguiente definición:

“... ”

**Registro de Proveedores:** Es un instrumento de consulta obligatoria, en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que desean participar en los procesos de contratación administrativa que lleve a cabo la el Programa Integral de Mercado Agropecuario, en delante denominado PIMA; de manera que se encuentren debidamente acreditados y evaluados en forma integral en cuanto a su historial, sanciones, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra condición que resulte indispensable para una adecuada selección del contratista de cara a la satisfacción del interés público.

“... ”

Artículo 2°—Incorpórese después de la definición de Registro de Proveedores las siguientes definiciones:

“... ”

**Proveedor Activo:** Es aquel cuya inscripción en el registro de proveedores no tiene más de dos años y cuyos datos se mantienen actualizados.

**Proveedor Inactivo:** Es aquel que:

- a. Su inscripción en el registro de proveedores es superior a dos años y no haya sido renovada.
- b. Habiendo sido invitado a participar en procedimientos de contratación administrativa, no lo hiciera en tres ocasiones sin mediar justa causa.
- c. Se negase a actualizar la información del Registro cuando la Administración así lo haya requerido.
- d. Obtenga en la evaluación de desempeño una calificación inferior a 7 en tres ocasiones, dentro de un plazo de un año.
- e. Aquel que haya manifestado y justificado por voluntad propia el ser calificado como inactivo.

**Proveedor Inhabilitado:** Proveedor sancionado por cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

“... ”

Artículo 3°—Deróguese el capítulo cuatro del Reglamento de Compras del Programa Integral de Mercado Agropecuario concretamente de los artículos 17 al 23 incluyéndolos.

Artículo 4°—Incorpórese un nuevo capítulo IV al Reglamento de Compras del Programa Integral de Mercado Agropecuario que en adelante diga:

#### “CAPÍTULO IV

Artículo 17.—Es responsabilidad del Líder de Proveeduría vigilar por la aplicación de este capítulo y por el cumplimiento de las directrices sobre él emanadas; así también el personal de Proveeduría es responsable de la aplicación directa de este capítulo.

Es responsabilidad de cada proveedor velar porque la información aportada sea veraz y se mantenga actualizada según los requerimientos establecidos por la presente capítulo.

Artículo 18.—El Registro de Proveedores estará organizado mediante expedientes físicos e individuales para cada Proveedor, debidamente identificado con un número de código. Asimismo, se deberá mantener respaldada esta información en un sistema digitalizado de datos.

Artículo 19.—La información del Registro estará compuesta por los datos que aporten los proveedores, dicha información será de uso restringido pero de libre acceso para los procesos de contratación y auditoría de PIMA.

En este registro se deben anotar las sanciones e inhabilitaciones de los proveedores, para efectos de futuras contrataciones, divulgando apropiadamente dicha información a quien corresponda. Este

registro deberá detallar el nombre de los proveedores con los cuales la Administración no podrá contratar bienes y servicios en el plazo de la inhabilitación.

No se entregará la base de datos completa a ninguna empresa privada, pero el PIMA no obstante lo anterior, podrá celebrar acuerdos de intercambio de información con otras entidades de sector público.

Artículo 20.—La Proveeduría tendrá a su cargo la confección y aplicación de un formulario de inscripción de proveedores para el respectivo registro, el cual contendrá la información pertinente para su adecuado control y actualización.

Artículo 21.—La Proveeduría en aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y en procura de actualizar la base de datos, invitará una vez al año a los oferentes a inscribirse en el registro de proveedores, mediante una publicación en el diario oficial la gaceta y facultativamente en un diario de circulación nacional.

También una vez al año se deberá realizar una revisión de los atestados de aquellos proveedores que obstante la condición de inactivos, con el fin de notificarlos para que procedan a renovar su inscripción o bien manifiesten su deseo de continuar siendo proveedores de PIMA. Para este fin, el SIFPIMA deberá generar de forma automática reportes que permitan determinar en tiempo real el estado de los proveedores.

Artículo 22.—Las personas físicas o jurídicas interesadas en formar parte del Registro de Proveedores podrán solicitar su incorporación en cualquier momento, para lo cual deberán presentar completa la documentación e información solicitada en la Proveeduría.

Para integrar el registro de proveedores las personas físicas o jurídicas interesadas, estarán en la obligación de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Formulario de inscripción denominado, R06-GPV-01 Solicitud de ingreso al registro de proveedores completo y firmado.
- b) Una certificación original con no más de un mes de expedida, de naturaleza de las acciones con vista en los libros del Registro Nacional, propiedad de acciones con vista en los libros de accionistas.
- c) Fotocopia certificada del pasaporte o de la cédula de persona física o jurídica y según la naturaleza del proveedor original de certificación de inscripción a colegios profesionales y otros.
- d) Aportar certificación del representante legal, poderes que ostenta y nombre del agente residente.
- e) Aportar declaraciones juradas contempladas en el Artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y certificación de levantamiento de incompatibilidades cuando este se haya dado.
- f) Indicar la nacionalidad y calidad en que se actúa.
- g) Indicar el nombre de las personas que podrán someter ofertas a nombre de la empresa.
- h) Indicar la dirección geográfica exacta, número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y demás información como se indica en el R06-GPV-01 Solicitud de ingreso al registro de proveedores.
- j) Aportar copia certificada de contratos con talleres de servicio, mantenimiento y reparación del equipo si la naturaleza del servicio ofrecido lo justifica.
- k) Indicar los servicios que está en disposición de ofrecer de acuerdo con las categorías que defina la Proveeduría.
- l) Comunicar por escrito a la Proveeduría cualquier cambio en la información indicada en los incisos anteriores.

Artículo 23.—Para la inscripción en el Registro de Proveedores el interesado, también deberá aportar una descripción detallada de los bienes y/o servicios que ofrece. Además el interesado deberá demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer, a través de la aportación de evidencia documental.

La Administración no asumirá ninguna responsabilidad por la exactitud o veracidad de la información que le sea suministrada, de frente al propio solicitante o terceros, ni con respecto al uso de patentes, marcas, derechos de uso y distribución de bienes o servicios, de modo que se asume que el solicitante cuenta con los requisitos legales en el país o en el extranjero para inscribirse en las categorías correspondientes. Así mismo se reservará el derecho de verificar la calidad de la información suministrada por el oferente, así como constatar los servicios ofrecidos, y aplicar las sanciones procedentes.

Artículo 24.—La solicitud de inscripción debe ser presentada en la Proveeduría, la cual tramitará su incorporación y respectiva notificación, para lo cual el plazo de respuesta es de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción en la Proveeduría.

En caso de que exista un incumplimiento o inconsistencia, la Proveeduría procederá a comunicar por escrito a la parte interesada otorgándole un plazo máximo de cinco días hábiles para que subsane y le prevendrá que de no subsanarse los puntos indicados, la solicitud se rechazará “ad portas”.

En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud o que se hayan subsanado las prevenciones realizadas, la Proveeduría deberá emitir la resolución correspondiente ya sea por correo electrónico, fax, carta certificada o por cualquier medio que el interesado hubiere señalado para notificaciones.

La resolución que apruebe la inscripción, indicará el código con que el proveedor quedó registrado y ésta podrá ser comunicada mediante los medios electrónicos disponibles, a partir de esta acción el proveedor queda activo para su participación según proceda. Contra estas resoluciones serán oponibles los recursos que se indican en este Reglamento. No obstante lo anterior, cualquier proveedor al que le sea rechazada su inscripción, podrá presentar nuevamente su solicitud para su estudio respectivo.

Artículo 25.—La información tanto del proveedor como del bien o servicio que ofrece, contenida en el registro debe coincidir con la estipulada en las ofertas. Mientras no varíe la situación declarada, el proveedor no tiene necesidad de actualizar información, pero si uno o más datos del proveedor varían, éste debe comunicarlo a la Proveeduría para su corrección. El comunicado puede ser mediante nota o por cualquier medio electrónico que la institución ponga a disposición para tal efecto.

Artículo 26.—En los casos que resulten más convenientes para sus intereses, la Administración podrá tener registros precalificados para ciertos bienes o servicios. Estos registros precalificados permitirán agilizar los procedimientos compra.

A partir de esta precalificación la Administración dispondrá si mantiene o no al proveedor en su registro.

El procedimiento para realizar esta calificación previa será el siguiente:

- La Proveeduría definirá paulatinamente sus áreas de interés.
- La Proveeduría mediante un cartel o formato, definirá los aspectos específicos a evaluar y la metodología para aplicar esta evaluación a los oferentes y una ficha técnica con los requerimientos que debe reunir la empresa y/o suministro o servicio.
- Se comunicará a las empresas que ya consten en el Registro como potenciales oferentes del bien o servicio o se invitará mediante una publicación en el diario oficial la gaceta.
- Se les otorgará un plazo que no podrá ser menor a 5 ni mayor a 15 días hábiles para conseguir y aportar los requisitos de idoneidad.
- La Administración definirá la inscripción en el plazo establecido en este artículo.
- Una vez determinada la lista de elegibles se procederá a dar de baja a los que no hayan cumplido con los requisitos.

Artículo 27.—La Proveeduría procederá a evaluar el desempeño de los proveedores aplicando mediante el SIFPIMA, para lo cual utilizará el R07-GPV-01 (Evaluación sobre el desempeño de Proveedores posterior a la compra).

Dicha evaluación será aplicada a aquellos proveedores que suministren bienes y servicios que afecten la calidad. Para aquellos proveedores con los que se haya suscrito acuerdos contractuales de forma temporal se aplicará cada tres meses y a los que les realice compras ocasionales se les aplicará una vez entregado los recursos.

En cada evaluación efectuada por el proceso de Proveeduría se deberá utilizar como referencia para su aplicación, la información consignada tanto en la R08-GM-01 (Evaluación de Servicios Externos) como en el expediente de contratación respectivo.

Criterios para aplicar en esta evaluación:

- Los aspectos a evaluar son los siguientes.
  - Cumplimiento en la entrega del recurso.
  - Atención al cliente
  - Calidad del recurso adquirido
- A cada factor se le asignará a juicio del calificador una puntuación del uno al diez, para obtener un promedio general entre los tres aspectos calificados.
- Si el promedio obtenido es igual o superior a 9 puntos se considera que el desempeño del proveedor está en un nivel óptimo, por lo tanto posee la suficiente competencia para seguir sufriendo bienes o servicios.
- Si el promedio es menor a 9 pero superior a 7 puntos, el desempeño está a nivel esperado, teniendo posibilidades de mejorar en algunas áreas.
- Si el promedio es menor a 7 puntos debe generarse una acción preventiva que será comunicada formalmente al oferente.
- Sin en transcurso de un año el mismo proveedor obtiene en tres ocasiones, una calificación inferior a 7 será automáticamente designado como proveedor inactivo.

Artículo 28.—Cuando las circunstancias de mercado como la exclusividad, o la unicidad generen inopia en campos estratégicos para la Administración, o bien se trate de concurso de invitación al público, se admitirá la oferta de empresas invitadas que no estén inscritas en el registro, siempre y cuando aporten la información legal correspondiente y procedan a su correspondiente inscripción.

Artículo 29.—La inscripción en el Registro, tendrá una vigencia de veinticuatro meses. Serán los mismos proveedores quienes deben velar porque su inscripción se mantenga vigente. Si el Proveedor manifiesta su interés de mantenerse en el Registro e indica que la información registrada se encuentra actualizada, automáticamente se le tendrá como proveedor activo por un periodo igual, en caso contrario será excluido del registro.

La proveeduría emitirá un listado de proveedores inactivos que dará a conocer mediante su página Web y que actualizará trimestralmente.

La consecuencia de ser considerado como inactivo, para un proveedor, es que la Administración no lo tomará en cuenta en el rol respectivo de invitaciones, mientras dure tal condición.

Artículo 30.—Serán causales de exclusión del registro las siguientes:

- La muerte de la persona física o la extinción de la persona jurídica.
- La manifestación expresa por escrito del proveedor inscrito.
- Los que hayan sido inhabilitados de conformidad con el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- Por carencia de interés de la Administración de continuar contratando determinado bien o servicio.
- Por la no sujeción del proveedor a los estándares de calidad que indique la Administración mediante reglamentos o normas técnicas emanadas de los órganos competentes.
- La comprobación de falsedad en cualquiera de los datos suministrados por el Proveedor.

Artículo 31.—Salvo cuando la exclusión fuere automáticamente en virtud de existir una manifestación expresa y por escrito del interesado, muerte de la persona física o extinción de la persona jurídica, se deberá notificar al interesado la intención de excluirlo del Registro, y en el mismo acto indicará la prueba existente y le concederá un plazo de cinco días hábiles para que formule los descargos y ofrezca prueba que estime pertinente. La resolución deberá ser dictada por la Asesoría Legal del PIMA en un plazo de diez días hábiles, para lo cual se aplicará supletoriamente lo establecido en el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 32.—La Proveeduría deberá garantizar una adecuada rotación de los potenciales oferentes, para ello el módulo de proveeduría contenido en el SIFPIMA contará con un sistema de rotación automático, en atención de los siguientes criterios:

- La rotación de proveedores aplicará para los concursos promovidos mediante los procedimientos de Contratación Directa y Licitación Abreviada.
- El número de proveedores a seleccionar mediante el sistema de rotación, dependerá de las cantidades mínimas y máximas establecidas para cada tipo de contratación.
- Únicamente se tomará en cuenta en el sistema de rotación, los proveedores que ostenten la condición de activos.
- El SIFPIMA mediante un reporte, generará un rol automático de proveedores a invitar por categoría de recursos. Este rol estará dispuesto de forma cronológica ubicando los oferentes según la fecha de la última invitación en orden ascendente. Es así que los oferentes que ostenten los primeros lugares son a los que corresponde invitar.

La proveeduría podrá adicionar proveedores acudiendo a otras fuentes, cuando desee obtener mayor participación en un determinado concurso, siempre y cuando el proveedor no esté inhabilitado para contratar con la administración pública.

El SIFPIMA deberá identificar en el rol automático a los oferentes que sean PYMES, para que el funcionario que tramite el concurso le de prioridad en la invitación.

Una vez obtenido el reporte de rotación el funcionario de Proveeduría que tramita la compra, debe indagar si el oferente tiene interés en participar en el concurso, de no ser así, se tomará en cuenta a otros oferentes según orden de rotación. Aun cuando un oferente justifique el no participar, será incluido en el rol de rotación.

Artículo 33.—El SIFPIMA deberá contener un registro de las invitaciones que no han sido atendidas por los oferentes, esto permitirá a su vez identificar al proveedor como inactivo. Además el sistema debe contemplar un apartado que permita identificar las razones por las cuales un oferente ha sido designado como inactivo o inhabilitado, siempre en concordancia con la evidencia documental que respaldará cualquiera de los dos casos."

Artículo 5.—Córrase la numeración de los capítulos quinto en adelante del Reglamento de Compras del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario.

Artículo 6°—Rige a partir de su publicación.

Departamento Legal.—José Pablo Rodríguez.—1 vez.—(O. C. N° 03570).—C-182180.—(119749).