



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

1. Introducción:

Este procedimiento es relativo a la selección de contratistas por contratación directa.

2. Objetivo del Procedimiento: Tramitar y publicar el acto público para selección de contratista a través del procedimiento excepcional de selección de contratista.

3. Campo de Aplicación: Departamento de Licitaciones. Dirección Nacional de Proveeduría y Compras.

4. Definiciones:

4.1. Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista: Es la forma mediante la cual, una Institución Pública puede realizar compras de bienes o servicios, sin utilizar los procesos de actos públicos estipulados por la ley, por considerar la Institución que un único proveedor es el que reúne todos los requisitos necesarios para brindar el servicio requerido o proveer el determinado bien.

4.2. Pliego de Cargos: Es el conjunto de requisitos exigidos unilateralmente por la entidad licitante en los procedimientos de selección de contratista para el suministro de bienes, la construcción de obras públicas o la prestación de servicios, incluyendo los términos y las condiciones del contrato que va a celebrarse, los derechos y las obligaciones del contratista y el procedimiento que se va seguir en la formalización y ejecución del contrato. En consecuencia, incluirá reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la mayor participación de los interesados en igualdad de condiciones. En el Pliego de Cargos no se puede insertar requisitos o condiciones contrarias a la Ley y al interés público.

4.3. Requisitos: Requisitos específicos del bien o servicio, tales como registros sanitarios, certificados de operación, paz y salvos, etc.

4.4. MEF: Ministerio de Economía y Finanzas.

4.5. Contratista: Persona natural o jurídica o consorcio o asociación accidental, nacional o extranjero, domiciliado dentro o fuera del territorio de la República de Panamá, que goce de plena capacidad jurídica, vinculado por un contrato con el Estado, producto de ser adjudicatario de un procedimiento de selección de contratista.

5. Referencias:

- Ley N° 22 de junio de 2006 que regula la Contratación Pública. Con las reformas aprobadas por la Ley 35 de 2006, Ley 2 de 2007, Ley 21 de 2008, Ley 41 de 2008, Ley 69 de 2009, Ley 80 de 2009, Ley 12 de 2010, Ley 30 de 2010, Ley 66 de 2010 y Ley 48 de 2011.
- Decreto Ejecutivo N° 188 (27 de Noviembre de 2009).
- Decreto Ejecutivo N° 366 de 28 de diciembre de 2006 por el cual se reglamenta la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula la Contratación Pública y dicta otra

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DL3-2012	01	10/1/2013	Página 1 de 6	Andrés Ortiz



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

disposición.

- Decreto Núm.317-Leg de 12 de diciembre de 2006 por el cual se reglamentan las fianzas que se emiten para garantizar las obligaciones contractuales del estado y se establecen sus modelos.
- Ley N° 41 de 10 de julio de 2008 que reforma la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, y dicta otra disposición.
- Manual de usuario del módulo de compras del SIIAF. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.
- Manual de procedimientos administrativos y fiscales para los contratos o compras menores (M-13.96). Contraloría General de la República de Panamá.
- Ley N° 32 del 8 de noviembre de 1994. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Código Fiscal, Marzo, 1995.

6. Descripción – metodología:

PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:

La Ley estipula que entre las causales para que se dé un Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista, las siguientes (Artículo 62 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública):

- a) Contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, en los cuales no exista sustituto adecuado.
- b) Cuando hubiera una urgencia evidente la cual no permita que se realicen los procesos normales de selección de contratista en los tiempos estipulados.
- c) Para solventar situaciones que sean catalogadas de desastres nacionales o emergencias, previa declaración de esta condición por el Órgano Ejecutivo.
- d) Las contrataciones por mérito para ciencia, tecnología, innovación y cultura.
- e) Los Contratos de obras de arte o trabajos técnicos, cuya ejecución solo pueda confiarse a artistas reconocidos profesionalmente.

En estos casos el procedimiento no involucra un concurso de proveedores, sino que el estado cotiza con el único proveedor existente, justifica la elección del mismo y procede contratar de forma directa con él.

Las entidades que apliquen el procedimiento excepcional de contratación, deberán presentar a la autoridad competente un informe técnico oficial fundado, el cual deberá estar firmado por el funcionario técnico responsable y avalado por el representante legal de la institución o a quien se le delegue dicha facultad. (Artículo 63 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública).

Nota: Con excepción de la causal establecida en el numeral 3 del artículo 62, el resto de las

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DL3-2012	01	10/1/2013	Página 2 de 6	Andrés Ortiz



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

causales deberá presentar el informe técnico oficial fundado.

El informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Antecedentes y objetivo general del proyecto, motivo de la contratación.
2. Plan institucional y los resultados esperados en términos cualitativos y cuantitativos.
3. Proyección social y económica sobre los beneficiarios del proyecto.
4. Especificaciones técnicas para la realización del proyecto.
5. Generales del proveedor que se pretende contratar.
6. Justificación sobre la especialidad, exclusividad o urgencia de contratar con un determinado proveedor.

- 6.1.** La unidad debe gestionar con la asesoría de la Dirección Nacional de Proveeduría y Compras la respectiva autorización de la Rectoría para realizar el procedimiento excepcional de contratación
- 6.2.** Con la autorización de la Rectoría la unidad procede a preparar la requisición. (**Ver Procedimiento de Requisición**).
- 6.3.** Según señala el artículo 64 las causales 1, 6 y 8 del artículo 62, serán anunciadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y dichas contrataciones serán tramitadas por la Dirección Nacional de Proveeduría y Compras, aplicándose los siguientes pasos.
- 6.4.** La unidad prepara los documentos requeridos por ley los cuales incluyen los siguientes:
 - Informe técnico oficial fundado.
 - Propuesta técnica y económica del proveedor o contratista.
 - Pliego de Cargos (ver cuadro 2).
- 6.5.** Al recibirse la requisición y documentación el oficial de compras procede a su registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”. El registro incluye la asignación de un número de procedimiento excepcional de contratación (que utiliza la nomenclatura CD) y la publicación de toda la documentación que justifica la misma. (Artículo 64 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública).
- 6.6.** La publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, debe ser por un periodo no menor de cinco días hábiles. Dicha publicación deberá incluir la documentación que muestra el cuadro 1:

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DL3-2012	01	10/1/2013	Página 3 de 6	Andrés Ortiz



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

Cuadro 1: Requisitos Mínimos de los Documentos a Publicar en el Portal de “PanamaCompra” previo a realizar un Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

Documento	Descripción
1. Informe técnico oficial fundado	1. Antecedentes y objetivo general del proyecto, 2. Plan institucional y los resultados esperados en términos cualitativos y cuantitativos. 3. Proyección social y económica sobre los beneficiarios del proyecto. 4. Especificaciones técnicas para la realización del proyecto. 5. Generales del proveedor que se pretende contratar. 6. Justificación sobre la especialidad, exclusividad o urgencia de contratar con un determinado proveedor.
2. Propuesta técnica y económica del proveedor o contratista	Propuesta del Contratista o Proveedor firmada por el representante legal de la Empresa. Debe Contener por lo menos: Costo, Forma de Pago y Otras Condiciones.
3. Fuente de financiamiento	Fondo y Partida presupuestaria.
4. Pliego de Cargos (ver cuadro 2)	1. Condiciones Generales 2. Condiciones Especiales 3. Especificaciones Técnicas: Dependiendo de la Complejidad del bien o servicios a contratar estas serán elaboradas por la empresa. 4. Modelos y Anexos Nota: Preparado por la unidad con asesoría de La Dirección Nacional de Proveeduría y Compras y Asesoría Legal.
5. Proyecto de contrato, de ser el caso.	La Dirección Nacional de Proveeduría y Compras debe gestionar a través de Asesoría Legal un Borrador de Contrato.

Cuadro 2. Estructuración del Pliego de cargos

Capítulo	Descripción
1. Condiciones Generales	Son elaboradas por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Son de Obligatorio Cumplimiento.
2. Condiciones Especiales	Deben incluir: Documentos a presentar, Tipo de Adjudicación, Reglas, Fechas Límites, Multas, Forma de Pago, Garantías, etc.
3. Especificaciones Técnicas	Descritas a través del <i>FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA PLIEGO DE CARGOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS</i> . Deben incluir: Requisitos Técnicos, Normas de Calidad, Dibujos, Planos, Esquemas, Planos, etc.
4. Modelos y Anexos	Se incluyen modelos de los formularios que deberán ser completados y presentados por los Proponentes. Ver Anexos: Formulario de Propuesta, Declaración Jurada Autenticada ante Notario Público, Fianza de Propuesta, Fianza de Pago Anticipado, Fianza de Cumplimiento, Modelo de Contrato, Listado de Desglose de Precios.

Nota: Lo anteriormente señalado sobre el anuncio de intención de procedimiento excepcional de contratación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” no será aplicable a los procedimientos de contratación menor ni a los casos de simples prórrogas de arrendamiento de bienes inmuebles.

6.7. Simultáneamente el oficial de compras prepara el expediente físico con toda la

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DL3-2012	01	10/1/2013	Página 4 de 6	Andrés Ortiz



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

documentación anteriormente señalada.

- 6.8. Transcurridos 5 días hábiles, sin que se presenten otros proponentes para proveer el bien, obra o servicio requerido, a través de medios impresos o electrónicos, el oficial de compras prepara borrador de certificación en la cual se deja constancia de que no se presentaron otros interesados y a través de la Dirección Nacional de Proveeduría y Compras se remite a rectoría para su aprobación y firma.
- 6.9. La Dirección Nacional de Proveeduría y Compras gestiona con Asesoría Legal la solicitud formal del Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista que debe ser firmada por el rector(a). Esta solicitud debe tramitarse con la entidad responsable, según el monto. Para una mejor ilustración ver el cuadro 3.

Cuadro 3: Clasificación de la Entidad Responsable de emitir la Autorización del Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista en función del Monto.

Monto	Entidad responsable de emitir el Número de Autorización
Hasta (B/.300,000.00)	<i>Ministerio de Economía y Finanzas</i> Nota: Para los intermediarios financieros y de las sociedades anónimas en las que el Estado sea propietario del cincuenta y un por ciento (51%) o más de sus acciones o patrimonio, las contrataciones se ajustarán a lo dispuesto en sus leyes orgánicas, para efectos de los contratos que no sobrepasen los trescientos mil balboas (B/.300,000.00) sin requerir la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas.
(B/.300,000.01 a B/.3,000,000.00)	<i>Consejo Económico Nacional</i>
Mayor a B/.3,000,000.00	<i>Consejo de Gabinete.</i>

Nota: Junto con esta solicitud, la Institución deberá aportar toda la documentación que acredite el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y financieros de la contratación, así como las autorizaciones y aprobaciones institucionales correspondientes, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes al momento de presentar la solicitud.

- 6.10. Cumplida esta formalidad, la entidad debe esperar la respuesta del ente u organismo correspondiente de la aprobación del procedimiento excepcional de contratación.
- 6.11. Una vez recibida la aprobación por parte de la autoridad competente, la entidad podrá perfeccionar el acto siguiendo lo establecido en el procedimiento. **(Ver Procedimiento de Contrato o Instructivo para Confección de Orden de Compra).**
- 6.12. Si se presenta (n) otros interesados, la Dirección Nacional de Proveeduría y Compras solicita a Rectoría una de las siguientes opciones:
 - 6.12.1. Levantar y publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” un informe en el cual se fundamentarán las razones técnicas que justifiquen y respalden su decisión de contratar con un solo proveedor o
 - 6.12.2. Realizará el procedimiento de selección de contratista correspondiente (Licitación o Contratación Menor).

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DL3-2012	01	10/1/2013	Página 5 de 6	Andrés Ortiz



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección Nacional de Proveeduría y Compras



Procedimiento Excepcional de Selección de Contratista

7. Manejo y Archivo de Procedimiento:

“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día”.

8. Anexos:

Nº	Documento	Código actual	Código anterior
1	----0----	----0----	----0----

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
Documentado por:	Asistente de Calidad	Rouxana Young		28/03/2012
	Administrador Sección de Confección de Pliego de Cargos y Asesoría Técnica	Andrés Ortiz		28/03/2012
Revisado por:	Departamento de Compras Menores, Seguimiento y Control	Maricriz Villagra		22/06/2012
	Dir. de Proveeduría y Compras	Ninfa Caballero		1/10/2012
	Asistente de Calidad	Rouxana Young		7/11/2012
	Coord. Calidad Inst.	Cecibel Torres		20/11/2012
	Administrador Sección de Confección de Pliego de Cargos y Asesoría Técnica	Andrés Ortiz		1/11/2012
Aprobado por:	Directora de DIPLAN	Delva Batista		
	Directora de DNPC	Ninfa Caballero		

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DL3-2012	01	10/1/2013	Página 6 de 6	Andrés Ortiz