

NOTA EXPLICATIVA

25/06/2021

Confección de Piezas Checker de Vapor y Filtros Metálicos RQ-DOP-0022-2021 PROCESO DAF-CM-2021-0059

El oferente Cepeda Encarnación Servicios de Ingeniería, SRL envió su propuesta vía correo, al momento de que el analista cargara la propuesta al Portal Transaccional ocurrió un error de transcripción, consistente en la no inclusión del ITBIS de la oferta, error del que nos percatamos al momento de finalizar el proceso e imprimir la orden de servicios; intentamos de inmediato cancelar la orden para volver a cargar la oferta y el portal no permitió esta opción.

Procedimos con la consulta en Asistencia Técnica de la DGCP, quienes nos remitieron a la Resolución No. PNP-05-2020, en sus artículos 1, 2, 3 y 4 sobre el protocolo a seguir en casos de errores humanos cometidos por los usuarios del Portal Transaccional (Ver documento anexo).

RESUELVE:

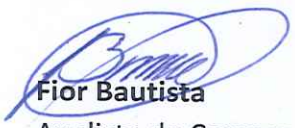
ARTÍCULO 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer el protocolo a seguir en el caso de errores humanos cometidos por los usuarios durante el uso del Portal Transaccional para la gestión de los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. Esta resolución va dirigida a todas las instituciones públicas que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y que se encuentren gestionando sus procesos de compras y contrataciones a través del Portal Transaccional.

ARTÍCULO 3. Concepto de error humano. Se consideran "errores humanos" a las faltas cometidas por los usuarios del Portal Transaccional sea por desconocimiento o cualquier otra situación, durante la realización y gestión de un proceso de contratación pública, tales como la omisión de datos, errores de digitación, entre otros de naturaleza similar.

ARTÍCULO 4. Proceso a agotar en caso de error humano. Cuando los usuarios incurran en errores humanos durante el uso de la plataforma que creen discrepancias entre lo digitado en el sistema y lo contenido en el soporte documental o que impidan la continuación del proceso, las instituciones deberán realizar un acto administrativo donde se documente y justifique lo ocurrido, emitido por el responsable del procedimiento, ya sea el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, dependiendo del tipo de procedimiento de que se trate.

En tal sentido, luego de explicar la situación procedimos a realizar el Acto Administrativo recomendado, el cual anexamos a continuación.


Fior Bautista

Analista de Compra