

Regl. núm. 416-23 para la Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras. Deroga el Regl. núm. 543-12. Dispone que el presente reglamento, a excepción del artículo 252 y su párrafo, entrará en vigencia a los seis (6) meses a partir de su promulgación. G. O. No. 11120 del 14 de septiembre de 2023.

LUIS ABINADER
Presidente de la República Dominicana

NÚMERO: 416-23

CONSIDERANDO I: Que la eficiencia que demanda el Estado dominicano en materia de compras y contrataciones exigió disponer de un instrumento jurídico que eliminara las insuficiencias del marco legal vigente hasta agosto del año 2006 y contribuyera a su armonización con el derecho internacional y con los métodos más modernos de contratación pública.

CONSIDERANDO II: Que, en tal sentido, se dictó la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 18 de agosto de 2006, modificada posteriormente, constituyendo un marco jurídico único y homogéneo que incorpora las mejores prácticas internacionales y nacionales en materia de compras y contrataciones públicas.

CONSIDERANDO III: Que el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) establecido por la Ley núm. 340-06, y sus modificaciones, está relacionado con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

CONSIDERANDO IV: Que la Ley núm. 340-06, y sus modificaciones, dispone que el presidente de la República deberá dictar los respectivos reglamentos para su aplicación.

CONSIDERANDO V: Que el actual Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, fue aprobado mediante el Decreto núm. 543-12, del 6 de septiembre de 2012.

CONSIDERANDO VI: Que desde la entrada en vigencia del Reglamento de Aplicación núm. 543-12, el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas ha experimentado su mayor desarrollo y crecimiento, tanto desde la necesidad de imponer controles a la Administración Pública, como desde su aplicación como política pública para utilizar las compras del Estado como una herramienta de desarrollo.

CONSIDERANDO VII: Que estos elementos responden a las nuevas tendencias y mejores prácticas a nivel internacional sobre compras gubernamentales, también empleadas y desarrolladas por la Dirección General de Contrataciones Públicas como órgano rector del sistema, así como a la necesidad de unificar la reglamentación dispersa para simplificar su comprensión y aplicación, en pro de todos los sectores.

CONSIDERANDO VIII: Que, asimismo, el Gobierno de la República Dominicana ha reconocido la importancia del uso de la tecnología para promover la mayor transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, por ello la Dirección General de Contrataciones Públicas ha incorporado la tecnología de la información en los procesos de compras y contrataciones públicas, a través de herramientas prácticas como el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) que, al sistematizar la recepción y evaluación de ofertas, crea las condiciones para ponderar más ágil y eficientemente la sostenibilidad social, económica y ambiental de todos los bienes, servicios y obras contratados con fondos públicos, con el objeto de garantizar herramientas para promover el principio de eficiencia establecido en el numeral 1 del artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

VISTA: La Constitución de la República, proclamada el 13 de junio de 2015.

VISTO: El Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y la República Dominicana (DR-CAFTA, por sus siglas en inglés), ratificado por el Congreso Nacional mediante la Resolución núm. 357-05 del 9 de septiembre de 2005.

VISTA: La Ley núm. 64-00, sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, del 18 de agosto de 2000.

VISTA: La Ley núm. 126-02, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, del 4 de septiembre de 2002.

VISTA: La Ley núm. 146-02, sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana, del 9 de septiembre de 2002.

VISTA: La Ley núm. 183-02, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera, del 21 de noviembre de 2002.

VISTA: La Ley núm. 10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 20 de enero de 2004.

VISTA: La Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, del 28 de julio de 2004.

VISTA: La Ley núm. 567-05, de Tesorería Nacional, del 30 de diciembre de 2005.

VISTA: La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006.

VISTA: La Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 17 de noviembre de 2006.

VISTA: La Ley núm. 449-06, que modifica la Ley núm. 340-06, del 6 de diciembre de 2006.

VISTA: La Ley núm. 498-06, de Planificación e Inversión Pública, del 28 de diciembre de 2006.

VISTA: La Ley núm. 5-07, que crea el Sistema de Administración Financiera del Estado, del 8 de enero de 2007.

VISTA: La Ley núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007.

VISTA: La Ley núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, del 17 de julio del 2007.

VISTA: La Ley núm. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008.

VISTA: La Ley núm. 42-08, sobre Defensa de la Competencia, del 16 de enero de 2008.

VISTA: La Ley núm. 488-08, sobre Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), del 19 de diciembre de 2008.

VISTA: La Ley núm. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2012–2030, del 25 de enero de 2012.

VISTA: La Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.

VISTA: La Ley núm. 5-13, sobre Discapacidad en la República Dominicana, del 15 de enero de 2013.

VISTA: La Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, del 6 de agosto de 2013.

VISTA: La Ley núm. 172-13, que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, públicos o privados, del 12 de noviembre de 2013.

VISTA: La Ley núm. 155-17, contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, del 1 de junio de 2017.

VISTA: La Ley núm. 187-17, que modifica los artículos 1, párrafos 1, 2, y 22, y adiciona un artículo 2 bis a la Ley núm. 488-08, del 28 de julio de 2017.

VISTA: La Ley núm. 21-18, que regula los Estados de Excepción, del 25 de mayo de 2018.

VISTA: La Ley núm. 47-20, de Alianzas Público-Privadas, del 20 de febrero de 2020.

VISTO: El Decreto núm. 492-07, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, del 30 de agosto de 2007.

VISTO: El Decreto núm. 486-12, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, del 21 de agosto de 2012.

VISTO: El Decreto núm. 543-12, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 6 de septiembre de 2012.

VISTO: El Decreto núm. 370-15, que integra la Iniciativa de Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), del 5 de noviembre de 2015.

VISTO: El Decreto núm. 15-17, que establece, a título de instrucción presidencial, los procedimientos y controles que armonicen el cumplimiento y las normativas en materia de gasto público que se originan en las compras y contrataciones de bienes y servicios, obras y concesiones, incluyendo las financiadas mediante operaciones de crédito público, del 8 de febrero de 2017.

VISTO: El Decreto núm. 350-17, que establece el uso obligatorio del Portal Transaccional para todos los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y su modificación, del 14 de septiembre de 2017.

VISTO: El Decreto núm. 168-19, de Compras Públicas para el Desarrollo de la Producción Nacional, del 6 de mayo de 2019.

VISTO: El Decreto núm. 86-20, sobre compras públicas en programas de alivio a la pobreza, alimentación, nutrición escolar, protección de mujeres, discapacitados, niños y adolescentes, del 21 de febrero de 2020.

VISTO: El Decreto núm. 36-21, que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, del 21 de enero de 2021.

VISTO: El Decreto núm. 426-21, mediante el cual se instruyen los Comités de Seguimiento de las Contrataciones Públicas como mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados, del 7 de julio de 2021.

VISTO: El Decreto núm. 637-21, que establece el Reglamento sobre el Establecimiento del Equilibrio Económico en los Contratos de Obras Públicas, del 12 de octubre de 2021.

VISTO: El Decreto núm. 31-22, sobre Procesos de Compras de Bienes Producidos en el Territorio Dominicano, para que sean adquiridos directamente a las MIPYMES industriales, del 7 de enero de 2022.

VISTO: El Decreto núm. 37-22, sobre Compras Públicas a MIPYMES de Producción Nacional, del 27 de enero de 2022.

VISTO: El Decreto núm. 610-22, sobre Compras Públicas de Productos Agricultores Familiares y Asociaciones o Cooperativas Integradas por estos del 18 de octubre de 2022.

VISTO: El Decreto núm. 617-22, que declara de interés nacional la promoción de las Compras Públicas Sostenibles e Inclusivas, del 24 de octubre de 2022.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 128 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones

TÍTULO I

DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del reglamento. Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular la aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento regirá para las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras, consultorías, alquileres con opción de compra y arrendamientos que realicen los entes y órganos de la Administración Pública incluidos en el artículo 2 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

Artículo 3. Exclusiones. Se excluyen del ámbito de aplicación del presente reglamento los procedimientos de contratación relacionados con las causas de exclusión establecidas en el artículo 6 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Párrafo. Esta exclusión será aplicable en los casos de convenios de préstamos, donaciones, tratados bilaterales o multilaterales entre el Estado dominicano y otros Estados, así como en acuerdos comerciales o de integración, incluso cuando provengan de entidades estatales extranjeras o instituciones públicas de alcance internacional.

Artículo 4. Definiciones. En adición a las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a los efectos del presente reglamento, serán de aplicación las siguientes definiciones:

1. **Adjudicación.** Acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación fijados en el Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia en un procedimiento de contratación pública.
2. **Bienes comunes.** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
3. **Bienes no comunes.** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
4. **Criterios de evaluación.** Son las pautas, parámetros o directrices definidos en el Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.
5. **Especificaciones técnicas.** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.
6. **Estudios previos:** Conjunto de investigaciones y análisis que fundamentan la necesidad del procedimiento de selección de proveedores a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio u obra a contratar, así como cualquier información relevante para satisfacer la necesidad de que se trate.
7. **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
8. **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).** Herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.

9. **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC).** Es la unidad encargada de recibir los requerimientos de obras, bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas de la institución a la que pertenecen y la responsable de gestionar el procedimiento de contratación, tanto en el SECP como a nivel administrativo, lo que incluye la supervisión y la custodia del expediente físico y digital de contratación durante la etapa precontractual.
10. **Unidad requirente.** Son las distintas áreas de la institución que solicitan mediante un requerimiento por escrito la compra de determinado bien, la contratación de servicio o la ejecución de obra.
11. **Valor por Dinero:** Es un criterio que se aplica en la compra y contratación pública para promover un uso íntegro, efectivo, eficiente y económico de los recursos públicos y, por tanto, ampliar la perspectiva de análisis de la selección de la oferta más conveniente, considerando variables adicionales al precio ofertado, como los costos asociados al uso del bien, obra o servicio, así como la calidad y la sostenibilidad, con el propósito de generar los mayores beneficios económicos, sociales y ambientales posibles, según corresponda al objeto de la contratación.

Artículo 5. Organización del sistema. Como establece la Ley núm. 340-06, y sus modificaciones, el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas se organizará en función de los siguientes criterios:

- a) **Centralización de las políticas y las normas.** La Dirección General de Contrataciones Públicas será responsable de establecer regulaciones complementarias, tales como políticas, manuales de procedimientos, modelos de pliegos y documentos estándar. Estas regulaciones serán de uso obligatorio para todas las instituciones sujetas a la ley, con el objetivo de garantizar la eficacia y facilitar el cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales en las adquisiciones de bienes, servicios y obras.
- b) **Descentralización de la gestión operativa.** Las instituciones contratantes asumirán la responsabilidad de ejecutar los procedimientos de contratación desde su planificación, incluyendo las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas emitirá las políticas, instructivos, manuales, guías u orientaciones normativas necesarias para la aplicación de las disposiciones contenidas en la ley y el presente reglamento, lo que incluirá, en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes aspectos:

1. Las funciones y responsabilidades concretas asignadas a cada uno de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, considerando la competencia técnica que se requiera para ejecutarlas, así como para la identificación y gestión de conflictos de interés de los servidores públicos que tengan injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación.

2. El procedimiento administrativo para la ejecución de los procedimientos ordinarios de contratación pública, así como los procedimientos de contratación por excepción.
3. Requisitos formales y sustanciales en cada etapa de los procedimientos de contratación.
4. El procedimiento a seguir para que las instituciones convoquen manifestaciones de interés.
5. Para incorporar criterios de sostenibilidad en sus adquisiciones.
6. Para la determinación y aplicación de los criterios de adjudicación.
7. Para la correcta gestión y aplicación del Catálogo de Bienes y Servicios de uso común por parte de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, para mejorar la transparencia sobre lo que compra y contrata el Estado.
8. Para promover y acompañar los procedimientos de compras conjuntas.

Artículo 6. Documentos estandarizados. En el marco del ejercicio de función de centralización de las políticas y normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, la Dirección General emitirá modelos de pliegos de condiciones y documentos estandarizados que deberán ser utilizados por las instituciones contratantes y los proveedores con el objetivo de universalizar, homologar y unificar los expedientes de los procedimientos de selección.

Párrafo. Sin perjuicio del objetivo anterior, no será motivo de descalificación la oferta de un proveedor o motivo de la nulidad de un acto o etapa del procedimiento de selección, el que no se hayan utilizado los documentos estandarizados, siempre que de la documentación pueda obtenerse la misma información.

Artículo 7. Actores del sistema. El Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas está conformado por los siguientes actores:

1. La Dirección General de Contrataciones Públicas, como órgano rector del sistema.
2. Las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, que funcionarán en las instituciones contratantes y que tendrán a su cargo la gestión de las contrataciones.
3. Los oferentes y proveedores.
4. La ciudadanía.

Artículo 8. Comité de Compras y Contrataciones. A lo interno de la estructura organizacional de los entes y órganos contratantes sujetos al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, se conformará, con carácter permanente, un Comité de Compras y Contrataciones que será el órgano deliberativo y decisorio que tendrá a su cargo de manera enunciativa, las funciones siguientes:

1. Velar porque los procedimientos de selección a su cargo sean realizados en cumplimiento estricto del marco jurídico vigente, incluyendo las políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Velar porque todos los procedimientos de selección sean iniciados con la debida apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, según corresponda.
3. Aprobar mediante acto administrativo el procedimiento de selección que corresponda.
4. Designar a los peritos que participarán en el procedimiento de selección para la elaboración de los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia, así como para la evaluación de las ofertas presentadas.
5. Aprobar los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia o especificaciones técnicas, así como los demás documentos que regirán el procedimiento de selección.
6. Declarar mediante acto administrativo la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto del procedimiento de selección.
7. Aprobar, si procede, los informes presentados por los peritos.
8. Conocer y decidir de las impugnaciones presentadas de los procedimientos bajo su responsabilidad y conducción.
9. Aplicar a los oferentes las sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y el pliego de condiciones específicas, en el caso de los procedimientos de selección bajo su responsabilidad.
10. Cualquier otra función expresamente atribuida en el presente reglamento.

Párrafo. La designación de los peritos se realizará conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Artículo 9. Conformación del Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones estará conformado por cinco miembros:

1. La máxima autoridad ejecutiva de la institución contratante o la persona que designe como su representante, quien lo presidirá.
2. El titular del área administrativa y financiera.

3. El titular del área jurídica.
4. El titular del área de planificación y desarrollo institucional.
5. El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.

Párrafo I. En aquellas instituciones contratantes que no cuenten con una estructura orgánica que permita la integración prevista en el presente artículo, se deberá identificar otro servidor de la propia institución que pueda ejercerlas e integrar de manera permanente el Comité de Compras y Contrataciones, por lo que no podrá ser contratado personal externo para realizar estas funciones.

Párrafo II. En situaciones de fuerza mayor, licencias, vacaciones o de declararse conflicto de interés en el marco de un procedimiento de contratación, los miembros del Comité de Compras y Contrataciones podrán delegar de manera temporal su participación, previa notificación a los demás miembros del comité, asegurando que quien los sustituya cuenta con las capacidades técnicas y profesionales para desempeñar las funciones del área que representa.

Párrafo III. El Comité de Compras y Contrataciones de los Ayuntamientos y Juntas Distritales que conforman los gobiernos locales, estará conformado y será designado de acuerdo con el procedimiento que establezca su normativa vigente, considerando las funciones que son necesarias para llevar a cabo los procedimientos de selección, la vinculación de los servidores y funcionarios a la administración y todo el ciclo de la contratación pública, establecido en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Artículo 10. Deliberación del Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones es un órgano que ejercerá sus funciones de forma colegiada y se considerará válidamente reunido con tres (3) de los cinco (5) miembros, no pudiendo faltar en ningún caso el presidente del comité o quien designe.

Párrafo I. El Comité de Compras y Contrataciones decidirá por la mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o debidamente representados y, en caso de empate, el voto del presidente será decisivo.

Párrafo II. Todas las decisiones o actuaciones del Comité de Compras y Contrataciones se harán constar mediante actos administrativos motivados que dejarán constancia de la opinión y voto disidente de forma motivada de cada miembro presente en la deliberación.

Párrafo III. La persona encargada de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución, y sus colaboradores, constituyen una unidad técnica fundamental de apoyo para el comité. Podrán participar en las reuniones celebradas, y tendrán voz, mas no podrán votar en las deliberaciones y propuestas de acuerdos del comité.

Artículo 11. Designación de secretario del Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones deberá designar a un secretario, cuyas responsabilidades comprenden la elaboración de las actas de las sesiones y la eficiente coordinación de dichos encuentros. Esta posición puede ser ocupada por un colaborador perteneciente a la institución contratante.

Artículo 12. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones. En cada una de las instituciones contratantes existirá una Unidad Operativa de Compras y Contrataciones que gestionará los procedimientos de contratación y ofrecerá asistencia técnica durante su ejecución. Esta unidad tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir los requerimientos de bienes, servicios y obras durante la etapa precontractual.
2. Gestionar el procedimiento de contratación tanto el SECP como a nivel administrativo, lo que incluye la supervisión y custodia del expediente físico de la contratación.
3. Fungir como unidad de apoyo técnico del Comité de Compras y Contrataciones y a la Dirección Administrativa y Financiera, según el tipo de procedimiento, en los asuntos determinados por la normativa que regula la materia, para garantizar el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en la ley y el presente reglamento de aplicación, así como las políticas y manuales, dictados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Administrar la base de datos con las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras más frecuentes.
5. Monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades del procedimiento.
6. Cualquier otra función expresamente atribuida por la ley, el presente reglamento, así como las políticas y manuales aprobados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 13. Actos administrativos. Todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de selección serán formalizadas mediante actos administrativos que deberán estar debidamente motivados. En consecuencia, además de aquellas previstas en el artículo 15 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, de manera enunciativa y no limitativa, aplicarán para:

- 1) La decisión de suspender el procedimiento en alguna etapa o en su globalidad.
- 2) La respuesta a los recursos o las solicitudes de investigación recibidas.
- 3) La aplicación de sanciones a los servidores públicos.

Párrafo I. Los actos administrativos, y todos los documentos que componen el expediente administrativo, podrán ser firmados en formato físico o digital. Para garantizar la autenticidad, seguridad y validez de los actos administrativos firmados digitalmente, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley núm. 126-02, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

Párrafo II. Los actos administrativos, además de ser emitidos por los órganos competentes, deberán contener de forma explícita y clara las vías recursivas disponibles para los interesados, así como los plazos establecidos en la Ley núm. 340-06, y sus modificaciones, para interponer dichos recursos. Esta información permitirá a los interesados ejercer su derecho a impugnar las decisiones adoptadas en el procedimiento de selección, garantizando la transparencia y el debido proceso en el marco de la contratación pública.

Párrafo III. La validez de los actos administrativos dictados en el marco de la aplicación de la presente ley y su reglamentación complementaria estará sujeta de manera general al régimen previsto en la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y Procedimiento Administrativo, y de manera especial al régimen previsto en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y en el presente reglamento.

Artículo 14. Acceso a los expedientes de compras y contrataciones. Todo interesado tendrá derecho a acceder a los expedientes de compras y contrataciones a través de los medios que al efecto se establezca, salvo la reserva que sea declarada confidencial, como mecanismo para garantizar de forma efectiva y directa el control social previsto en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

Artículo 15. Del Registro de Proveedores del Estado. El Registro de Proveedores del Estado es la base de datos que tiene como objetivo principal agrupar la información de todas las personas físicas o jurídicas interesadas en ofrecer bienes, prestar servicios y ejecutar obras para las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como posibilitar un control preventivo del régimen de prohibiciones previsto en la presente ley.

Párrafo. El desarrollo, administración, operación y mantenimiento del Registro de Proveedores del Estado, estará a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 16. De la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado. Las personas físicas o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios, y ejecución de obras, deberán estar inscritas en el correspondiente registro o, conjuntamente con la entrega de su oferta, presentarán copia de la solicitud de inscripción, la cual deberá formalizarse durante el período de subsanación de las ofertas técnicas.

Párrafo I. Podrán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado, personas físicas y jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios conformados por personas físicas o jurídicas nacionales o extranjeras, asociaciones sin fines de lucro y cooperativas, así como otras personas jurídicas con habilitación para ofrecer bienes, servicios y obras.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá la forma de solicitar la inscripción en el registro, que podrá ser presencial o a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), fijará los requisitos y documentación para su formalización respetando el principio de razonabilidad y el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación para simplificar, reducir trámites e impedir el requerimiento de información ya existente en el Estado y que pueda ser obtenida a través de sistemas interrelacionados.

Artículo 17. Evaluación, análisis e inscripción definitiva. La Dirección General de Contrataciones Públicas verificará si la documentación aportada por el solicitante cumple con las condiciones y formalidades requeridas, si fueran cumplidos emitirá una constancia de inscripción definitiva con la clasificación del proveedor. En caso de que la documentación no cumpla con los requisitos, será rechazada la solicitud de inscripción indicando las razones del rechazo, debiendo el interesado someterla nuevamente con la información correspondiente para su nueva evaluación y análisis.

Párrafo. Las constancias de inscripción se encontrarán disponibles para consulta de todos los interesados, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Artículo 18. Clasificación de proveedores. El Registro de Proveedores del Estado se elaborará clasificando a los interesados de acuerdo con el tipo de actividad comercial que ofrecen, según el Catálogo de Bienes y Servicios utilizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, pudiendo ser proveedor de bienes, de servicios, contratista de obras o consultor.

Párrafo. La clasificación también podrá incluir condiciones especiales, tales como si se trata de una micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME), ser una empresa liderada por mujeres, o de producción industrial, entre otras clasificaciones que la Dirección General de Contrataciones Públicas determine.

Artículo 19. Suspensión y cancelación del Registro de Proveedor del Estado. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá suspender y cancelar el Registro de Proveedor del Estado, a solicitud de la persona inscrita o de oficio, en los casos que señalen la ley y el presente reglamento, así como las políticas que esta emita para la administración del registro de proveedores del Estado.

Párrafo. Todo proveedor que se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley núm. 340-06, deberá solicitar la suspensión de su Registro de Proveedor del Estado ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, por el tiempo que dure el hecho generador de su motivo, acompañada de los documentos pertinentes.

Artículo 20. Actualización del Registro de Proveedores del Estado. Una vez incorporados al Registro, no será necesario solicitar nuevamente su incorporación, sino que los interesados inscritos deberán mantener actualizados los documentos legales y administrativos presentados, así como las informaciones de contacto. Los proveedores podrán solicitar la actualización de sus datos en el Registro de Proveedores del Estado cuando estos lo estimen conveniente, mediante los mecanismos aprobados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. La Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá los distintos estados del Registro de Proveedor del Estado para orientar a las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones sobre la situación de la persona física o jurídica, incluyendo el estado de proveedor sancionado con la inhabilitación de su registro.

Párrafo II. Queda bajo la responsabilidad del interesado actualizar su expediente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en caso de presentarse alguna situación que modifique la información que haya suministrado para inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de que la dirección general pueda proceder con la suspensión de oficio de su registro cuando verifique que el proveedor está afectado por el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Artículo 21. Medios de interoperabilidad. La Dirección General de Contrataciones Públicas mantendrá sistemas de interoperabilidad de datos e intercambio de informaciones con otras instituciones del Estado, a fin de evitar requerimiento de información ya existente en el Estado y fiscalizar las informaciones suministradas por los proveedores, al momento de su inscripción y de la actualización.

Artículo 22. Registro de sanciones administrativas. Las instituciones contratantes deberán publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y remitir a la Dirección General de Contrataciones Públicas copias de las sanciones que hayan sido impuestas a los proveedores que hayan incumplido con lo dispuesto en la ley, en el presente reglamento o en la ejecución del contrato, para fines de incorporación en la base de datos que administra el órgano rector.

Párrafo. Las sanciones administrativas registradas no impiden a los proveedores la participación, adjudicación y suscripción de contratos en los procedimientos de contratación pública convocados por las instituciones contratantes, salvo que se trate de inhabilitación temporal o permanente.

Artículo 23. Naturaleza no habilitante del Registro de Proveedores del Estado. La inscripción en el Registro de Proveedores del Estado no sustituye la presentación de credenciales, evaluación de la capacidad técnica, financiera y de experiencia que pueda tener un interesado en participar, ni que cumple con los requisitos exigidos en las bases de la contratación para resultar adjudicatario.

Artículo 24. Causal de rechazo de inscripción o actualización. La Dirección General de Contrataciones Públicas rechazará la solicitud de inscripción y actualización en el Registro de Proveedores del Estado de cualquier persona física o jurídica contemplada dentro del régimen de incompatibilidades o prohibiciones previsto en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, salvo las indicadas en los numerales 3, 4, 5, 7 y 13, las cuales deben ser verificadas por las instituciones contratantes durante la gestión del procedimiento de contratación.

Sección I

Sobre los Consorcios

Artículo 25. Consorcios. Las personas físicas o jurídicas que presenten oferta como un conjunto y actuando como una sola persona serán consideradas como un consorcio, asumiendo responsabilidad solidaria frente a la institución contratante. Las personas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 26. Acuerdo consorcial. Los consorcios deberán acreditar ante la institución contratante el acuerdo o convenio por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.

Párrafo. Los consorcios deberán designar un representante o gerente único, mediante un poder mancomunado o en el acuerdo consorcial. En caso de que ocurra alguna eventualidad o cambio se deberá notificar a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 27. Inhabilidad de los consorcios. Cuando se presenten hechos sobrevenidos que afecten la capacidad para ser proveedor de una de sus partes que conforman el consorcio, porque se encuentra incurso en una de las inhabilidades previstas en la ley, la inhabilidad se extenderá al consorcio.

Sección II

Condiciones especiales de la participación y Registros de Proveedores del Estado de las personas extranjeras y los consorcios

Artículo 28. Registro provisional. Como excepción a lo establecido sobre la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado, para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, los consorcios y las personas físicas o jurídicas extranjeras no tendrán que estar inscritos definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, sino que podrán presentar ofertas con un registro provisional. Las condiciones y requisitos para obtener el registro provisional de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo. Las personas físicas o jurídicas extranjeras con domicilio en la República Dominicana, no podrán optar por el registro provisional, sino que deberán obtener su registro definitivo para participar en los procedimientos de contratación pública.

Artículo 29. Inscripción definitiva. En caso de que un consorcio o una persona física o jurídica extranjera con registro provisional resulte adjudicataria, previo la suscripción del contrato o la formalización de la orden de compra o de servicio, deberá solicitar y presentar la constancia de inscripción definitiva en el Registro de Proveedores del Estado, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Las condiciones y requisitos para obtener el registro definitivo de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA GESTIÓN DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL ESTADO DOMINICANO

Artículo 30. Del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) es la herramienta tecnológica oficial y de uso obligatorio para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de compra y contratación pública de bienes, servicios y obras, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos u órdenes de compra o de servicios. El SECP es administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, quien en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas emitirá las políticas, manuales, instructivos, guías y orientaciones para su correcta implementación y uso.

Artículo 31. Información publicada en el SECP. Las instituciones contratantes deberán gestionar y difundir todas las etapas de los procedimientos de contratación, tanto ordinarios como de excepción, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), de manera simultánea a la ejecución y el avance de las actuaciones, salvo aquella información considerada como reservada de acuerdo con la ley.

Párrafo. La información publicada de cada procedimiento de contratación se consolidará en un expediente electrónico identificado con un número único, que será generado automáticamente por el SECP permitiendo su acceso a todo interesado.

Artículo 32. Integración del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) estará interconectado con los distintos sistemas electrónicos gubernamentales relacionados con los procedimientos de contratación pública, con el objetivo de impulsar la transparencia, la simplificación de trámites y el control del gasto público.

Párrafo. Se dispone la integración automática del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y el Módulo de Gasto del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), regulada conforme con las políticas que al efecto dicte el Ministerio de Hacienda, con la finalidad de unificar el ciclo de pago completo de cualquier procedimiento de contratación pública.

Artículo 33. Responsabilidad de la información gestionada en el SECP. Las instituciones contratantes y los oferentes, como usuarios del SECP serán los responsables de la calidad, actualización y autenticidad de la información que publiquen en dicho sistema. En consecuencia, la Dirección General de Contrataciones Públicas no es responsable de la naturaleza y el contenido de la información generada por los usuarios y su responsabilidad se limita a mantener la integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos, por lo que el contenido de los documentos consolidados en soporte digital y generados por los usuarios, y las acciones derivadas del contenido de estos documentos no le serán imputables.

Artículo 34. Seguridad de la información. Las medidas de seguridad que posee el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) mantendrán encriptada y protegida la información de las ofertas entregadas vía electrónica, garantizando su confidencialidad e integridad. El contenido de las ofertas no podrá ser conocido por terceros y tampoco por la institución contratante, hasta tanto se cumpla el plazo establecido en el cronograma del procedimiento de selección para su apertura.

Artículo 35. Validez, fuerza probatoria y uso de la información. Todas las informaciones generadas, enviadas, recibidas, archivadas o procesadas a través del SECP tienen plenos efectos jurídicos, validez y fuerza probatoria, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente en las respectivas materias, debido a que asegurará la autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos producidos o registrados.

Párrafo I. Para decidir los recursos administrativos y las solicitudes de investigación que sean presentados en el marco de procedimientos de contratación, la Dirección General de Contrataciones Públicas utilizará los documentos que consten en el expediente administrativo electrónico publicado en el SECP, sin perjuicio de otros documentos que pueda requerir a las instituciones y partes vinculadas.

Párrafo II. La Contraloría General de la República utilizará como soporte las informaciones del SECP para registrar los contratos, órdenes de compra o de servicio y autorizaciones de pagos, sin perjuicio de otros documentos que pueda requerir a las instituciones y partes vinculadas.

Artículo 36. De las fallas, no disponibilidad o incidencias del SECP. En caso de que ocurran fallas técnicas que impidan el uso adecuado o hagan indisponible el SECP, los interesados deberán comunicar la situación a la Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante los canales autorizados, para que determine las actuaciones a realizar siguiendo el trámite o protocolo que al efecto se haya establecido.

TÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ORDINARIOS

Artículo 37. Procedimientos de selección ordinarios. Los procedimientos de selección ordinarios a los que se sujetarán las compras y contrataciones son licitación pública, que podrá ser nacional o internacional de conformidad con las disposiciones del artículo 16 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores, según corresponda a las condiciones establecidas en el artículo 17 de la misma ley.

Artículo 38. Competencia para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos ordinarios. La competencia para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos de contratación previstos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, será la siguiente:

1. Para los procedimientos de licitación pública, licitación restringida, subasta inversa, sorteo de obras y comparación de precios serán competentes los Comités de Compras y Contrataciones Públicas de las instituciones contratantes.
2. Para el procedimiento de compra menor y aquellas compras que sean por montos por debajo de los umbrales será competente la Dirección Administrativa y Financiera, previa autorización de la máxima autoridad de la institución contratante.

Artículo 39. De la licitación pública. En este procedimiento se realiza un llamado público y abierto para adquirir bienes, servicios y obras cuyo presupuesto estimado de contratación corresponde al umbral superior fijado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Las licitaciones públicas pueden ser nacionales o internacionales, según las condiciones establecidas en la ley.

Artículo 40. De la licitación restringida. Este procedimiento permite la invitación directa a proveedores que puedan atender al requerimiento. No obstante, su convocatoria se hará de conocimiento público mediante su publicación en el SECP permitiendo a otros oferentes presentar ofertas en igualdad de condiciones.

Artículo 41. Del sorteo de obras. En este procedimiento se adjudican obras al azar, luego de realizar una evaluación de certificaciones y competencias técnicas. Para llevar a cabo un sorteo de obras, la institución contratante deberá realizar estudios previos a partir de los cuales se determine el proyecto de construcción, su forma de ejecución y el precio a pagar por la obra.

Artículo 42. De la comparación de precios. Este procedimiento se utilizará para la adquisición de bienes comunes con especificaciones estándar, contratación de servicios y obras menores.

Párrafo. En el caso de que el presupuesto estimado de las obras a contratar se encuentre dentro del umbral fijado para compra menor o compra por debajo del umbral mínimo, deberá utilizarse el procedimiento por comparación de precios.

Artículo 43. De la subasta inversa. Este procedimiento podrá utilizarse para la contratación de bienes comunes y estandarizados, en el cual los oferentes realizan propuestas en el plazo establecido en el pliego de condiciones, reduciendo el precio inicialmente ofertado en valores o porcentajes mínimos mediante puja electrónica a través del SECP.

Artículo 44. De las compras menores. Este procedimiento podrá utilizarse para adquirir bienes o servicios mediante un trámite simplificado, conforme al monto establecido en los umbrales actualizados anualmente por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 45. De las compras por montos debajo del umbral. Para la adquisición de bienes y servicios por montos inferiores al umbral actualizado anualmente, de acuerdo con lo establecido en la ley, la Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá un procedimiento simple para agilizar su trámite, al tiempo de garantizar la transparencia y eficiencia de las mismas.

CAPÍTULO II

EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN ORDINARIOS

Artículo 46. Casos de excepción. Serán considerados casos de excepción, y no una violación a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, los procedimientos que se realicen mediante selección competitiva o directa, para dar respuesta a los casos, circunstancias, situaciones y condiciones especiales indicadas en el párrafo del artículo 6 de la referida ley, siempre y cuando se realicen de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, y los manuales, guías, políticas y orientaciones normativas que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los procedimientos de selección por excepción se justifican:

1. Por situaciones de seguridad nacional.
2. Por situaciones de emergencia nacional.
3. Por situaciones de urgencia.
4. Para compras y contrataciones de bienes o servicios que tengan exclusividad.
5. Para compras y contrataciones de bienes o servicios de un proveedor único.
6. Para compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de MIPYMES.
7. Para la realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos.
8. Para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.
9. Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio.

10. Para la contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social.

Párrafo. En los procedimientos de excepción enumerados en el presente artículo las instituciones fijarán los plazos entre la convocatoria y la presentación de ofertas, tomando en consideración las circunstancias del caso y la naturaleza especial de la contratación que lo sustenta, debiendo ser razonables y proporcionales a los requerimientos solicitados de manera que no se restrinja más de lo estrictamente necesario la participación, la igualdad de trato y la libre competencia. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir políticas, manuales o instructivos sobre los parámetros y plazos mínimos a considerar en cada procedimiento de excepción competitiva, al que se sujetarán las instituciones contratantes.

Artículo 47. Competencia para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos de excepción. El Comité de Compras y Contrataciones Públicas constituido en cada institución contratante será el órgano competente para la organización, gestión y ejecución de los procedimientos de excepción previstos en el párrafo del artículo 6 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Este tendrá las mismas responsabilidades que las previstas para los procedimientos ordinarios descritos en el presente reglamento.

Artículo 48. Tipo de selección. Para la compra y contratación de bienes, servicios y obras ante las situaciones de excepción previstas en la ley, las instituciones contratantes ejecutarán procedimientos cuyo tipo de selección podrá ser i) competitiva o ii) directa, con apego irrestricto a las reglas dictadas en este reglamento, así como los manuales, guías, políticas y orientaciones normativas que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo: Los funcionarios y servidores públicos que por acción u omisión ejecuten procedimientos de selección competitiva o directa sin cumplir el debido proceso, serán pasibles del procedimiento disciplinario referido en la ley y en el presente reglamento.

Artículo 49. Excepciones por selección competitiva. La contratación por selección competitiva es el procedimiento donde las instituciones realizan un llamado a través de una convocatoria en el SECP, para que las personas interesadas o invitadas, según el tipo de excepción, presenten sus propuestas para el bien, servicio u obra que el Estado necesita. Los procedimientos de excepción por selección competitiva son:

1. Situaciones de seguridad nacional.
2. Situaciones de emergencia nacional.
3. Situaciones de urgencia.
4. Exclusividad.
5. Compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de MIPYMES.
6. Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio.

Párrafo. Con carácter excepcional, en el marco de situaciones de emergencia nacional donde exista un peligro y amenaza evidente de pérdida de vidas humanas, se podrá habilitar la contratación mediante procedimiento de selección directa, conforme al procedimiento previsto en el presente reglamento.

Artículo 50. Excepciones por selección directa. La contratación por selección directa es el procedimiento objetivo que se adjudica sin previamente realizar un llamado público y abierto para competición entre otros oferentes. La institución contratante deberá justificar mediante acto administrativo debidamente motivado, los elementos objetivos que sustentan la selección de esa persona natural o jurídica, es decir, las razones por las que se considera que la propuesta o la persona seleccionada es la más idónea para ejecutar el contrato. Los procedimientos de excepción por selección directa son:

1. Proveedor único.
2. Realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artistas o restauración de monumentos históricos.
3. Construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.
4. Contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social.

Sección I

Procedimientos de excepción por selección competitiva

Artículo 51. Procedimiento de excepción por seguridad nacional. Se utilizará el procedimiento por seguridad nacional cuando el Poder Ejecutivo necesite obtener bienes, contratar obras o recibir servicios para enfrentar o prevenir amenazas, vulneración de la libertad y el interés general, así como aquellas que se encuentren vinculadas con funciones o actividades de defensa o seguridad nacional y que sean consideradas como reservadas o con carácter de secreto de Estado.

Párrafo I. Este procedimiento de selección competitiva se iniciará con la emisión de un decreto presidencial que lo sustente y su característica principal es que la contratación se ejecuta con un grado legítimo de reserva sobre su objeto, condiciones y especificaciones.

Párrafo II. La gestión de los procedimientos que se realicen en el marco de una declaratoria de seguridad nacional se ejecutará a través de un circuito especial en el SECP en el que solo tendrá acceso personal previamente acreditado y los proveedores invitados por la institución contratante a presentar ofertas. Este procedimiento no se visualizará en la vista pública del SECP.

Artículo 52. Procedimiento de excepción por emergencia nacional. Se utilizará el procedimiento de excepción por emergencia nacional para las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras necesarios para atender y dar respuesta a circunstancias,

acontecimientos graves e inminentes de fuerza mayor que son imposibles de evitar y afectan o pudieran afectar a todas las personas, el interés público, vidas o la economía del país. Serán consideradas causas de emergencia nacional, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

1. Catástrofes naturales, calamidades públicas (terremotos, inundaciones, sequías, incendios urbanos o forestales).
2. Crisis sanitarias (pandemias y epidemias).
3. Grave conmoción interna, agresión externa y guerra internacional.
4. Situaciones de desabastecimiento de productos de primera necesidad.

Párrafo. El procedimiento de emergencia nacional será por selección competitiva, iniciará con la emisión de un decreto presidencial que lo sustente y debe utilizarse para adquirir los bienes, servicios u obras que sean imprescindibles para remediar lo inminente, prevenir mayores desastres y obtener lo necesario, como consecuencia del hecho que causó la emergencia.

Artículo 53. Procedimiento de excepción por urgencia. Se consideran urgentes los procedimientos para adquirir bienes, servicios u obras para atender necesidades provocadas por acontecimientos fortuitos, inesperados, imprevisibles, inmediatos, concretos y probados, que impactan al interés público y se encuentran en el ámbito de acción de una institución pública. En estos casos, no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección ordinarios en tiempo oportuno. No serán considerados criterios válidos para declarar la urgencia de la compra o contratación las razones establecidas en la ley, que son las siguientes:

1. La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes.
2. La primera declaratoria de desierto de un procedimiento.
3. El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

Párrafo I. Ante una situación urgente, la ejecución del procedimiento le corresponde a la institución más afín con la necesidad. La ejecución de estos contratos se limitará a la solución inmediata de la necesidad y, en ningún caso, podrá superar los tres (3) meses para entrega del bien, o los seis (6) meses de prestación del servicio o ejecución de la obra, contados a partir de la firma del contrato.

Párrafo II. El procedimiento de selección por urgencia será por selección competitiva e iniciará con una resolución motivada de la máxima autoridad de la institución, que se sustentará en un informe pericial que justifica su motivo y autorizará al Comité de Compras y Contrataciones junto a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a organizar, gestionar y ejecutar el procedimiento.

Artículo 54. Procedimiento de excepción por exclusividad. Se utilizará el procedimiento de excepción por exclusividad para obtener bienes o servicios que por su especialidad solo pueden ser suplidos por un número limitado de proveedores que pueden atender al requerimiento, que en ningún caso podrá ser mayor de cinco (5). Los oferentes que poseen la exclusividad deben demostrarlo mediante una acreditación o certificación, en caso de que la hubiere, que puede ser nacional o internacional, emitida por una persona, institución u organismo público o privado con autoridad para hacerlo.

Párrafo I. La institución contratante es responsable de garantizar la participación de todos los oferentes acreditados con la exclusividad y la presentación de sus propuestas para realizar una selección objetiva.

Párrafo II. El procedimiento de selección por exclusividad será por selección competitiva, e iniciará con una resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones sustentada en un informe pericial que justifica su motivo.

Artículo 55. Procedimiento de excepción para las compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES). Se utilizará este procedimiento para incentivar y promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y cumplir con las disposiciones legales que reservan porcentajes de los presupuestos institucionales para ser enfocados en las convocatorias de las compras y contrataciones a este sector.

Párrafo. Para participar en procedimientos de excepción dirigidos a MIPYMES los oferentes deberán acreditar la condición a través del correspondiente certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM), la cual se hará constar en su registro de proveedor del Estado.

Artículo 56. Procedimiento de excepción por la rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio. Las instituciones contratantes podrán utilizar este procedimiento de excepción cuando se haya rescindido un contrato de obra o servicio y para su conclusión no se requiera una inversión superior al 40 % del monto total del proyecto.

Párrafo. Este procedimiento de selección será por selección competitiva y se iniciará previa resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, sustentado en un informe pericial y legal debidamente motivado.

Sección II

Procedimientos excepción por selección directa

Artículo 57. Procedimiento de excepción por proveedor único. Se utilizará este procedimiento para obtener bienes o servicios insustituibles, que solo pueden ser suministrados por una persona natural o jurídica, que es la única opción en el mercado o que posee la titularidad o derecho del objeto contractual. Este procedimiento aplica para entregas

adicionales del proveedor original que serán utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones. Cuando el cambio de un proveedor obligue a la institución contratante a adquirir bienes o servicios que no sean compatibles con equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes, utilización de patentes, marcas exclusivas y tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.

Párrafo. El procedimiento por selección por proveedor único será por selección directa y se iniciará previa resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, sustentado en un informe pericial y legal debidamente motivado.

Artículo 58. Procedimiento de excepción para adquisición de obras científicas, técnicas, artísticas o restauración de monumentos históricos. Este procedimiento aplicará para la adquisición de bienes, servicios y obras que puede otorgar una persona física o jurídica, a partir de su tecnicidad y pericia en la materia. A través de esta contratación se seleccionará al proveedor idóneo a partir de condiciones especiales exclusivas de su persona y que son indispensables para la satisfacción del objeto contractual, tales como su conocimiento y experiencia en la prestación del servicio u obra, la confianza y el manejo de información confidencial. Este procedimiento se utilizará para la compra y contratación de los siguientes bienes, obras y servicios:

1. Adquirir obras científicas y técnicas.
2. Reparar ruinas o monumentos históricos.
3. Contratar obras artísticas, artistas, agrupaciones musicales, orquestas musicales.
4. Contratar los servicios de representación legal ante instancias administrativas, jurisdiccionales, de conciliación o arbitraje.

Párrafo I. El tipo de contratación a realizar es la modalidad de selección directa del proveedor, que es elegido en atención a la persona, considerando sus capacidades y calidades propias y por esto deberá ejecutar directamente el contrato sin delegar, ceder o subcontratar las obligaciones contraídas, debido a elementos personales que determinaron su selección.

Párrafo II. Este procedimiento por selección será por selección directa y se iniciará previa resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, sustentado en un informe pericial y legal debidamente motivado.

Artículo 59. Procedimiento de excepción para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior. Se utilizará este procedimiento de excepción para la construcción, instalaciones o adquisición de oficinas que no estén en territorio dominicano y que tengan como propósito albergar las embajadas, consulados u oficinas de servicios públicos.

Párrafo. Este procedimiento de selección será por selección directa y se iniciará previa resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, sustentado en un informe pericial y legal debidamente motivado.

Artículo 60. Procedimiento de excepción para la contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social. Se utilizará este procedimiento de excepción cuando sea necesario contratar, directamente y sin intermediarios un medio de comunicación social para colocar publicidad que tenga sentido misional u oficial, y que vaya dirigida a informar sobre derechos de las personas, un servicio público o brindar transparencia y difusión a planes y proyectos institucionales. Para este procedimiento la información documental, auditiva o visual debe estar creada y lista para su transmisión o publicación mediante el medio de comunicación.

Párrafo. Este procedimiento será por selección directa y se iniciará previa resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, sustentado en un informe pericial y legal debidamente motivado.

TÍTULO III

CICLO DE LA COMPRA Y CONTRATACIÓN

Artículo 61. Actuaciones del ciclo de procedimiento de contratación. Serán consideradas actuaciones obligatorias propias del procedimiento de contratación las siguientes fases:

1. La planificación de las contrataciones.
2. La preparación de las contrataciones.
3. La convocatoria al procedimiento de contratación.
4. Las aclaraciones y respuestas a los oferentes, así como posibles adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones.
5. Las presentación, apertura y evaluación de ofertas.
6. La adjudicación.
7. El perfeccionamiento del contrato u orden de compra o de servicio.
8. La administración, gestión y liquidación del contrato u orden de compra o de servicio.

Párrafo. En las compras y contrataciones realizadas mediante procedimientos por casos de excepción, las actuaciones enumeradas en el presente artículo podrán modificarse, eliminarse o simplificarse conforme se haya establecido en el presente reglamento, las políticas, manuales, guías y orientaciones normativas que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 62. Etapas del procedimiento de contratación. Las actuaciones enunciadas de manera general en el artículo precedente serán organizadas en las siguientes etapas:

1. **Etapa precontractual.** Es la etapa dentro de la cual se realizan todas las actuaciones previas a la formalización del contrato, que incluyen las fases de planificación, de preparación, de convocatoria, de aclaraciones y respuestas a los oferentes, posibles adendas o enmiendas, de presentación, apertura y evaluación de ofertas y la adjudicación.
2. **Etapa contractual.** Es la etapa que inicia con la formalización y perfeccionamiento del contrato u orden de compra o de servicio, dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su administración, gestión y ejecución, desde las condiciones de su inicio, las modificaciones contractuales, el equilibrio económico, hasta su terminación.
3. **Etapa postcontractual.** Es la etapa que inicia con la terminación del contrato y que comprende el período de ejecución de las obligaciones posteriores y accesorias que puedan subsistir entre las partes, tales como garantías sobre productos, vicios ocultos o aquellas que se deriven de la liquidación del contrato u orden de compra o de servicio.

CAPÍTULO I

ETAPA PRECONTRACTUAL

Sección I

Fase de Planificación y Preparación

Artículo 63. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC). Es el documento elaborado por el área de planificación y desarrollo de los entes y órganos sujetos a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, con el apoyo de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, de acuerdo con las políticas, normas y metodologías establecidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El PACC debe ser formulado con base al presupuesto aprobado para cada institución, conforme a las actividades plasmadas en su Plan Operativo Anual (POA), y debe describir las obras a ejecutarse, los bienes a adquirirse y los servicios a contratarse durante el ejercicio presupuestario correspondiente, incluyendo el cronograma para su implementación.

Párrafo I. Cada institución deberá publicar y gestionar su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en su portal institucional, sin perjuicio de las excepciones a la planificación y publicidad que puedan existir en situaciones, debidamente acreditadas en procedimientos de seguridad nacional, emergencia nacional y urgencia.

Párrafo II. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) deberá contener, como mínimo, el presupuesto estimado, la fecha estimada de la necesidad y los tipos de procedimientos de selección previstos, así como también indicar aquellos procedimientos que serán dirigidos a micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).

Párrafo III. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en su función de órgano rector y facultado para la centralización de las políticas, elaborará el manual de procedimientos para la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) que será de uso obligatorio para los entes y órganos contratantes.

Artículo 64. Excepción a la planificación de las compras y contrataciones. Por la naturaleza y características de la emergencia nacional y de las urgencias, las compras y contrataciones que se realicen a su amparo, no se encuentran previstas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones o no lo están para el período específico en el que se produce la necesidad con emergencia o urgencia.

Párrafo. En el caso de las compras y contrataciones por seguridad nacional, estas podrán haber sido planificadas, pero no se hacen constar en el PACC publicado por el carácter secreto o reservado de las mismas, o no haber sido planificadas cuando la necesidad surja de una amenaza inminente.

Artículo 65. Solicitud de compra o contratación. Las unidades requirentes deberán formular sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en el plazo que para el efecto establezca a lo interno cada ente y órgano contratante. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá formalizar la solicitud de compras, la cual deberá contener el listado de los bienes, servicios y obras requeridos, junto al precio estimado.

Artículo 66. Estudios previos. Todo procedimiento de contratación deberá estar sustentado en estudios previos, de conformidad con políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas o las regulaciones especiales aplicables al objeto contractual. En todo caso, como mínimo, a través de estos estudios se debe determinar:

1. La necesidad a atender.
2. Identificar el objeto del contrato, su naturaleza, características y sus especificaciones.
3. Las particularidades del mercado, en cuanto a cómo y en cuáles plazos se ofrece ese bien, se presta el servicio o se ejecuta la obra.
4. El costo estimado del bien, obra o servicio a contratar, que determine el presupuesto de la contratación e identifique la partida presupuestaria a afectar.
5. Los criterios sociales, ambientales y económicos asociados a la contratación, con el propósito de generar los mayores beneficios posibles, con los recursos disponibles.

6. La determinación del tipo de contrato a celebrar, describiendo su objeto y las prestaciones que se espera recibir del proveedor.
7. La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.
8. Las garantías requeridas para el procedimiento de selección y para la ejecución del contrato.

Párrafo I. Cuando se trate de una compra o contratación recurrente, podrá utilizarse la información que conste en la base de datos del ente u órgano contratante sobre las especificaciones técnicas o fichas técnicas del objeto o prestación a contratar, con las actualizaciones que al respecto sean necesarias conforme a la metodología de elaboración de estudios previos aprobada por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en su función de órgano rector y facultado para la centralización de las políticas, elaborará el manual para el diseño y metodología de elaboración de estudios previos.

Artículo 67. Actuaciones incluidas en los estudios previos. Sin ser limitativos, para la realización de los estudios previos, los entes y órganos contratantes deberán agotar, como mínimo, una o varias de las siguientes actuaciones, una vez definida la necesidad y objeto de la contratación:

1. Realizar estudios de mercado.
2. Consultar los catálogos de bienes y servicios y el Sistema de Información de Precios, administrados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Consultar personas con conocimiento especializado sobre el objeto del potencial contrato.
4. Publicar una solicitud de información para que el mercado provea comentarios sobre la necesidad definida por la institución.
5. Contactar otras instituciones contratantes con experiencia previa en la contratación de los bienes, servicios u obras a obtener.
6. Revisar catálogos existentes de proveedores que se puedan obtener de manera pública.
7. Verificar publicaciones de carácter técnico-científico.

Artículo 68. Manifestación de interés. Como una herramienta consultiva para realizar estudios de mercado, la institución contratante podrá, previo a la convocatoria de presentación de ofertas, convocar a una fase preliminar para que los interesados manifiesten su interés en ofrecer el bien, servicio u obra de la que se tiene intención adquirir, para así conocer mayores características de la necesidad institucional y las condiciones del mercado. La manifestación de interés tiene como objetivo identificar, sin carácter limitativo, alguna de estas informaciones: 1) estimación de la cantidad de eventuales proveedores del objeto a comprar o contratar; 2) elementos distintivos entre las propuestas disponibles en el mercado; y 3) si existen cambios o tendencias en el mercado que puedan impactar la necesidad de la institución.

Párrafo. La manifestación de interés no es una vía expedita para seleccionar un proveedor, sino un instrumento técnico de organización de los procedimientos de contratación. Será responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva garantizar que la manifestación de interés no sea utilizada como método de remplazo de los procedimientos de selección ordinarios ni de excepción regulados por la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, ni por este reglamento.

Artículo 69. Certificación de apropiación presupuestaria. En el marco del proceso de preparación de los procedimientos de compras y contrataciones, los entes y órganos contratantes tienen la responsabilidad de verificar el presupuesto estimado para la obra, bien o servicio que desean adquirir. Posteriormente, deberán generar el Certificado de Apropiación Presupuestaria (CAP) a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) desde el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). La unidad administrativa o financiera encargada deberá gestionar este certificado en la partida presupuestaria relacionada con el objeto a contratar, asegurándose de que exista el saldo suficiente para cubrir el monto total de la contratación que será pagado durante el año.

Párrafo I. Las instituciones que no estén incorporadas al Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) desde el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), deberán publicar manualmente el documento de certificación de apropiación presupuestaria simultáneamente a la convocatoria del procedimiento, para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y publicidad.

Párrafo II. Ningún procedimiento de contratación podrá ser iniciado ni convocado si no se dispone de la respectiva certificación de apropiación presupuestaria.

Artículo 70. Pliego de condiciones estándar. La Dirección General de Contrataciones Públicas elaborará los modelos de pliego de condiciones, que contendrán los aspectos generales o centralizados y los aspectos específicos, y serán de utilización obligatoria por parte de los entes y órganos contratantes.

Párrafo I. Los pliegos de condiciones estándar deberán ser adaptados para cada procedimiento de selección, por las respectivas unidades operativas de contrataciones, considerando los requerimientos efectuados por las unidades requirentes, los resultados de los estudios previos y las necesidades institucionales.

Párrafo II. Los pliegos de condiciones elaborados por los peritos, para ser definitivos, deberán ser aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones o por la Dirección Administrativa y Financiera, según el tipo de procedimiento de selección.

Artículo 71. Contenido mínimo de los pliegos de condiciones. Los pliegos de condiciones deberán desde el momento de la convocatoria, proporcionar toda la información necesaria relacionada con el objeto y el procedimiento de contratación para que el interesado pueda preparar su propuesta. Debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación de la institución contratante.
2. Las características generales y particulares del objeto de la contratación.
3. Indicación de la actividad comercial a la que corresponda el objeto de la contratación.
4. Si la contratación está cubierta por tratados internacionales de libre comercio o acuerdos de cooperación.
5. Si está dirigido a MIPYMES y/o a un sector productivo priorizado.
6. El plazo estimado para la ejecución de la obra, entrega del bien o prestación del servicio.
7. El lugar de entrega del bien, de prestación del servicio o de ejecución de la obra.
8. Cronograma con indicación precisa de las fechas y cada etapa del procedimiento de contratación, según aplique.
9. Proyecto constructivo o anteproyecto (para el caso de obras), salvo que, excepcionalmente, el objeto del contrato incluya el diseño de la obra.
10. Especificaciones técnicas o términos de referencia del bien, servicio u obra.
11. Los requisitos de calificación exigidos a los oferentes.
12. Las causas de exclusión de propuestas por prácticas prohibidas.
13. La metodología, criterios y subcriterios para la evaluación de las ofertas técnicas y económicas.
14. Los criterios de adjudicación.
15. Forma y plazo de pago.
16. Porcentaje del anticipo, según corresponda.
17. Modelo de contrato a suscribir.

18. Tipo de garantías admitidas.
19. El criterio de reajuste del contrato y equilibrio económico.
20. La persona designada como responsable o gerente del contrato, por parte de la institución contratante.
21. La fecha y hora de recepción de muestras.
22. Los anexos que correspondan.

Párrafo. Los pliegos de condiciones no podrán consignar condiciones impropias, entendidas estas como los recaudos excesivos que no guarden vinculación directa con el objeto de la contratación y su eficiente ejecución y que limiten irrazonablemente la igualdad y competencia de los oferentes. No se considerarán condiciones impropias los criterios de sostenibilidad e inclusión en las contrataciones públicas que puedan aplicarse y en los casos de las reglas especiales para los procedimientos de excepción previstos en la Ley núm. 340-06 y el presente reglamento.

Artículo 72. Límites del pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas/ fichas técnicas o términos de referencia. El pliego de condiciones y otros documentos del procedimiento de selección, no podrán establecer reserva de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como evaluar y adjudicar con base a criterios no establecidos previamente en el propio pliego de condiciones, ficha técnica, términos de referencia o en sus adendas, emitidas conforme al plazo establecido en la ley.

Artículo 73. Determinación de especificaciones técnicas. Las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencias que resulten de los estudios previos deberán, siempre que sea posible, garantizar que la descripción del objeto contractual sea objetiva, funcional y genérica, indicando sus características técnicas, de calidad y de funcionamiento. A tales fines, deberán tomarse en cuenta las descripciones técnicas de normas avaladas nacional o internacionalmente.

Párrafo. Las instituciones contratantes no podrán preparar, adoptar o aplicar especificaciones técnicas que tengan como propósito o efecto generar obstáculos innecesarios a la participación. No deberán exigirse o mencionarse marcas o nombres comerciales, diseños o modelos, ni denominaciones de origen o fabricantes, salvo que se trate de un procedimiento de excepción por exclusividad o proveedor único o no exista otro medio lo suficientemente preciso o inteligible para describir las características del objeto contractual, así como en aquellas situaciones establecidas mediante las políticas, manuales, guías y orientaciones normativas que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 74. Compras y contrataciones frecuentes. La institución contratante deberá elaborar las especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencias, de las compras o contrataciones de mayor frecuencia en la institución, a los fines de contar con una base de datos que permita la agilización de los procedimientos. Las mismas deberán ser

revisadas periódicamente conforme los incidentes que se vayan presentando durante el desarrollo de los procedimientos.

Artículo 75. Criterio de sostenibilidad. Las instituciones contratantes promoverán la sostenibilidad en la contratación para lo cual, al momento de determinar las especificaciones técnicas del bien o condiciones para la prestación del servicio u obra requerida, considerarán el costo a invertir para su uso efectivo y eficiente, verificando su impacto ambiental, social y económico durante la producción y el consumo del mismo y reflejando su relevancia en los criterios de adjudicación que determinarán la contratación o no del mismo, en atención al criterio de valor por dinero.

Artículo 76. Colaboración interinstitucional y apoyo externo para la elaboración de las especificaciones técnicas/ fichas técnicas o términos de referencia. las instituciones contratantes que necesiten apoyo técnico para la elaboración de las especificaciones técnicas/ fichas técnicas o términos de referencia que formarán parte del pliego de condiciones, para la compra o contratación de bienes, servicios y obras, podrán solicitar la colaboración interinstitucional a otros entes y órganos especializados en el tema o podrán auxiliarse de peritos externos designados para tales fines.

Artículo 77. Observaciones al borrador de pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas/ fichas técnicas o términos de referencia. Si por la complejidad de la contratación la institución contratante decide hacer un llamado público para recibir observaciones al proyecto de pliego de condiciones, deberá agotar como mínimo, las siguientes acciones:

1. La convocatoria para recibir observaciones al borrador de pliego de condiciones deberá efectuarse mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y el portal de la institución contratante, indicando el medio para recibirlas y otorgando un plazo no inferior a cinco (5) días hábiles teniendo en cuenta la complejidad de la contratación, para que los interesados formulen sus observaciones.
2. Las observaciones remitidas por los interesados deberán ser publicadas en el SECP.
3. Una vez vencido el plazo anterior, la institución contratante a través de la unidad requirente y los peritos designados al efecto, elaborará el pliego de condiciones definitivo, conforme con los criterios técnicos, económicos y jurídicos que correspondan, teniendo en cuenta las opiniones recibidas en la medida en que las considere pertinentes, preservando los principios del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Se dejará constancia mediante acto administrativo de la ponderación realizada a las observaciones y recomendaciones recibidas.

Artículo 78. Oferta más conveniente. La evaluación de las ofertas procurará que la adjudicación recaiga sobre aquella que resulte más conveniente, entendida como la que constituye una mejor relación, calidad-costo, menor precio o basada en calidad, según corresponda, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

Párrafo I. De acuerdo con lo establecido en párrafo I del artículo 26 de la ley, cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común y estandarizado, se entenderá en principio, como oferta más conveniente aquella que cumpliendo los aspectos y condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, incluidos los criterios de sostenibilidad fijados, presente la oferta de menor precio.

Párrafo II. Para el procedimiento de contratación mediante subasta inversa, la oferta más conveniente será la de menor precio ofertado, de entre aquellas propuestas previamente habilitadas y luego de realizada la puja electrónica.

Artículo 79. Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora e identifica la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato, a los fines de resultar adjudicada.

Párrafo. Los criterios de evaluación deben estar descritos expresamente en el pliego de condiciones y deberán ser objetivos, claros, concisos, medibles y estar vinculados directamente al objetivo del contrato, en el entendido de que con ellos se evalúan los aspectos del oferente y su propuesta que inciden en la mejor ejecución contractual.

Artículo 80. Objetos de evaluación. Serán objetos de evaluación de las ofertas los siguientes aspectos:

1. Las credenciales del oferente.
2. La calidad y condiciones técnicas de la oferta.
3. La oferta económica.

Artículo 81. Metodología de evaluación. Las ofertas podrán ser evaluadas bajo las siguientes metodologías:

1. Metodología cumple/no cumple, en la que se establecen criterios mínimos que deben ser acreditados por las ofertas técnicas o económicas presentadas.
2. Metodología de puntaje, en la que se establecen criterios mínimos y máximos a los que se les asigna una puntuación considerada como proporcional de acuerdo con el nivel alcanzado. En este tipo de metodología será necesario desglosar todas las puntuaciones que pueden ser asignadas a cada requisito exigido.
3. Metodología combinada, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas. Debe especificarse claramente qué aspectos serán evaluados mediante la metodología cumple/no cumple y cuáles serán evaluados con puntuación.

Artículo 82. Evaluación de credenciales. Las credenciales son los documentos que demuestran los requisitos exigidos al oferente en relación con su capacidad técnica, profesional, experiencia, su solvencia financiera y su idoneidad para ejecutar el contrato, los cuales deberán ser proporcionales al valor y complejidad del objeto a contratar.

Párrafo. Como regla general, los requisitos de capacidad, de solvencia e idoneidad serán evaluados bajo la metodología de cumple/no cumple, y no podrán ser objeto de puntuación. A excepción de cuando se trate de un servicio de consultoría o de otros servicios u obras, cuya complejidad de las prestaciones contractuales requeridas lo justifique, dejando constancia de ello en el pliego de condiciones, en cuyo caso podrán ser puntuadas la experiencia específica del oferente, la del equipo de trabajo y su formación académica.

Artículo 83. Criterios de adjudicación. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera inequívoca en el pliego de condiciones y podrán ser los siguientes:

1. **Adjudicación basada en menor precio.** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.
2. **Adjudicación basada en menor costo.** Se adjudicará la oferta de menor costo atendiendo al ciclo de vida, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones. A fin de calcular el costo del ciclo de vida, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: los costos relativos a la adquisición, los costos de utilización, como el consumo de energía y otros recursos; los costos de mantenimiento, los costos de final de vida, como los costos de recogida y reciclado; y los costos imputados a externalidades ambientales vinculadas a los bienes, servicios u obras durante su ciclo de vida, bajo la condición de que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.
3. **Adjudicación basada en mayor puntaje.** Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.
4. **Adjudicación basada en calidad.** Se adjudicará la oferta que obtenga la mayor puntuación técnica, de entre aquellas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones. Este tipo de adjudicación solo aplica con carácter excepcional, debidamente justificado, para la contratación de servicios complejos y altamente especializados.
5. **Adjudicación basada en el azar.** Se adjudicará al azar o aleatoriamente de entre aquellos oferentes que hayan sido habilitados porque sus credenciales cumplen con todo lo solicitado en el pliego de condiciones. Solo aplica para los procedimientos de sorteo de obras.

Artículo 84. Del Catálogo de Bienes y Servicios. Es el instrumento dentro del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) que presenta los códigos homologados del Clasificador Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC). Este catálogo es utilizado por las instituciones sujetas a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como por los proveedores, para identificar los bienes y servicios que pueden ser adquiridos o contratados por el Estado dominicano.

Artículo 85. Estructuración del Catálogo de Bienes y Servicios. El Catálogo de Bienes y Servicios deberá contribuir sistemáticamente a procesar y presentar información a nivel analítico y agregado de forma que faciliten la toma de decisiones y el análisis que corresponda. Este se estructurará con cuatro niveles para la desagregación de los bienes y servicios, bajo el siguiente esquema: Segmento (nivel 1), Familia (nivel 2), Clase (nivel 3) y Subclase (nivel 4), de los cuales el nivel superior representa la cadena de suministro y los niveles inferiores corresponden a bienes de características comunes hasta el bien o servicio final.

Artículo 86. Relación del Catálogo de Bienes y Servicios con otros Subsistemas de Clasificación. El Catálogo de Bienes y Servicios en todo momento deberá guardar la interrelación adecuada con los distintos clasificadores que conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado en materia de registros, procesamiento y presentación de información.

Artículo 87. Fraccionamiento. Se presumirá que existe fraccionamiento, cuando en un lapso menor de tres (3) meses, contados a partir del primer día de la convocatoria, se realice otra convocatoria dentro del mismo año presupuestario para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes a un mismo rubro-clase.

Párrafo. No existirá fraccionamiento:

1. En aquellos procedimientos donde se divida la contratación por etapas posibles, o cuando la convocatoria se regionalice para que participen personas domiciliadas en la región, provincia o municipio, para propiciar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y la contratación de pequeños productores.
2. Cuando planificada la contratación, se evidencia que no se contaba con suficientes recursos disponibles para realizar la contratación completa o cuando se trate de fondos de cooperación que no estén contemplados en el presupuesto institucional.
3. Cuando se trate de procedimientos de excepción previstos en el párrafo del artículo 6 de la Ley núm. 340-06, y sus modificaciones, y en el presente reglamento.
4. Cuando se trate de bienes, servicios y obras declarados desiertos dentro de un procedimiento de contratación.

Artículo 88. División en renglones o lotificación. En los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades del mismo bien, servicio u obra, podrá distribuirse la cantidad total en diferentes renglones o lotes.

Artículo 89. Contrataciones conjuntas. En el caso de que dos o más instituciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, requieran la misma prestación de servicio, bien u obra, podrán realizar una contratación conjunta, para lo cual deberán unificar la gestión del procedimiento de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones de las que obtendría cada institución individualmente.

Párrafo I. Para determinar el procedimiento de selección a utilizar, se tomará en cuenta la suma total de los presupuestos destinados por cada institución para la adquisición del bien, servicio u obra.

Párrafo II. La gestión del procedimiento de contratación conjunta deberá ser realizada por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución con mayor presupuesto destinado a la contratación. En caso de presupuestos idénticos se decidirá por sorteo. En el convenio de contratación deberá indicarse de manera expresa el criterio aplicado.

Artículo 90. Formalización de la contratación conjunta. A fin de desarrollar una contratación conjunta, las instituciones contratantes deberán suscribir previamente un convenio que contenga, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Las motivaciones de realizar la contratación conjunta, atendiendo a razones de racionalidad y eficiencia.
2. La institución responsable de la gestión y conducción del procedimiento de contratación conjunta y de suscripción de los contratos y el pago a los proveedores.
3. Los medios materiales, personales y financieros que deban transferirse hacia la institución responsable de la gestión, para satisfacer el objeto de la contratación conjunta.

Sección II

Fase de convocatoria, aclaraciones, recepción de ofertas, evaluación y adjudicación

Artículo 91. Publicidad de la convocatoria. La convocatoria a presentar ofertas en los procedimientos de selección ordinarios y de excepción deberá generarse a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y del portal web de la institución contratante. Conjuntamente con la convocatoria, deberán hacerse disponibles los pliegos de condiciones a través de los medios indicados.

Artículo 92. Contenido de la convocatoria. Para todas las modalidades de selección ordinaria la convocatoria deberá contener como mínimo, las informaciones descritas en el párrafo I del artículo 18 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones e incluir de forma expresa si está dirigida exclusivamente a las micro, pequeñas y medianas empresas

(MIPYMES), MIPYMES lideradas por mujeres, a pequeños productores de la agricultura familiar, a MIPYMES industriales localizados en territorio dominicano o a otros sectores priorizados.

Artículo 93. Acceso y retiro del pliego de condiciones. Cualquier persona podrá acceder en línea al pliego de condiciones a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de la institución contratante.

Párrafo I. El pliego de condiciones tiene el carácter de información pública y, por tanto, es gratuito. No obstante, conforme con el artículo 14 de la Ley núm. 200-04, las instituciones contratantes que entreguen ejemplares impresos o en dispositivos electrónicos del pliego de condiciones, podrán requerir el pago de una suma equivalente al costo de reproducción o del dispositivo de entrega de los mismos, lo cual preferiblemente deberá ser establecido en la convocatoria.

Párrafo II. Queda prohibido el cobro de cualquier suma de dinero por concepto de inscripción o derecho de participación en un procedimiento de compra o contratación pública.

Artículo 94. Reglas de publicidad y transparencia de la convocatoria. La publicidad de los procedimientos de selección previstos en el presente reglamento deberá ajustarse a las siguientes reglas:

1. Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.
2. El plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de recepción de ofertas se computará a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación de la convocatoria, y el día de antes de la apertura.
3. Cada vez que corresponda cursar invitaciones por cualquier medio, deberá dejarse constancia en el expediente de la fecha y hora de la realización de la diligencia, indicándose el nombre o denominación social del destinatario, el domicilio o la dirección de correo electrónico a la cual se hubiera remitido y la indicación de confirmación de recepción.

Artículo 95. Invitación mediante el SECP. En los procedimientos de selección que requieran invitar a personas físicas y jurídicas, la institución contratante, a través de su Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, notificará la invitación a través del SECP, considerando a aquellas personas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con actividades comerciales afines al objeto de la contratación.

Párrafo. En los procedimientos de selección en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas físicas o jurídicas, las instituciones que realicen el llamado deberán considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados y tampoco manifestaron interés.

Artículo 96. Convocatoria de las licitaciones públicas nacionales. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas nacionales deberá:

1. Publicarse en el SECP y en el portal institucional.
2. Publicarse en un mínimo de dos (2) periódicos de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos.
3. Publicarse con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción y apertura de las ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación y sin considerar dentro del plazo el día de la recepción de oferta.

Artículo 97. Convocatoria de las licitaciones públicas internacionales. En los procedimientos de licitación pública internacional deberá, además de lo indicado en los numerales 1 y 2 del artículo anterior, para el cumplimiento de publicaciones de avisos en países extranjeros, como establece el artículo 18 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, esta se entenderá cubierta con la publicación en al menos una (1) de las páginas electrónicas especializadas en la difusión de convocatorias de oportunidades de negocios internacionales. El plazo para la publicación de la convocatoria no deberá ser menor de cuarenta (40) días calendario.

Artículo 98. Convocatoria e invitaciones en las licitaciones restringidas. La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones restringidas deberá:

1. Publicarse en el SECP y en el portal institucional.
2. Publicarse y enviarse con un mínimo de veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la recepción y apertura de ofertas, computados a partir del día siguiente a la publicación y sin considerar dentro del plazo el día de la recepción de ofertas.

Párrafo. La institución contratante deberá extender la invitación a por lo menos cinco (5) oferentes registrados, pero podrán participar aquellos que no hayan sido invitados.

Artículo 99. Convocatoria de los sorteos de obras. La convocatoria a presentar ofertas en el sorteo de obras deberá:

1. Publicarse en el SECP y en el portal institucional.
2. Publicarse con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para el sorteo, computados a partir del día siguiente a la publicación y sin considerar dentro del plazo, el día de la recepción de ofertas.

Artículo 100. Convocatoria en las comparaciones de precios. La convocatoria a presentar ofertas en un procedimiento por comparación de precios deberá:

1. Publicarse en el SECP y en el portal institucional.

2. Publicarse con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la publicación y sin considerar dentro del plazo el día de la recepción de ofertas.

Artículo 101. Convocatoria en las subastas inversas. La convocatoria para la realización de un procedimiento de subasta inversa deberá:

1. Publicarse en el SECP y en el portal institucional.
2. Publicarse con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la publicación y sin considerar dentro del plazo el día de la recepción de ofertas.

Párrafo. Cuando la adquisición no haya sido prevista en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) bajo esta modalidad, el plazo mínimo de la convocatoria será ampliado considerando las condiciones y requisitos que son exigidos en el pliego de condiciones.

Artículo 102. Convocatoria e invitaciones en las compras menores. El procedimiento de compra menor deberá:

1. Publicarse en el SECP y en el portal institucional.
2. Publicarse con un mínimo de dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación y sin considerar dentro del plazo el día de la recepción de ofertas.

Artículo 103. Convocatoria y publicidad a las compras por montos debajo del umbral. Para las compras por montos debajo del umbral la Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá mediante políticas un procedimiento simplificado, utilizando herramientas tecnológicas para su simplicidad, rapidez y eficiencia.

Artículo 104. Nulidad del procedimiento de selección. Todo procedimiento realizado en violación a las disposiciones establecidas en la ley, el presente reglamento de aplicación y los manuales de procedimientos que integran el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, debidamente aprobado por el órgano rector del sistema, conllevará por parte de la institución contratante, la nulidad del procedimiento, sin perjuicio de las demás acciones civiles y penales establecidas en la ley.

Párrafo. La comprobación de falta de publicidad de la convocatoria o del pliego de condiciones en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), de un procedimiento de contratación dará lugar a su nulidad inmediata, cualquiera que fuera el estado de trámite en el que se encuentre, a excepción de que se demuestre la imposibilidad material o fallos técnicos, casos en los cuales procede la convalidación de la actuación.

Artículo 105. Solicitud de aclaraciones y circulares de respuesta. Los interesados podrán solicitar a la institución contratante aclaraciones acerca del pliego de condiciones, de las especificaciones, fichas técnicas y los términos de referencia, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50 %) del plazo para presentación de ofertas. La institución deberá dar respuesta a tales solicitudes a más tardar en la fecha que represente el setenta y cinco por ciento (75 %) del plazo previsto para la presentación de propuestas.

Artículo 106. Procedimiento para las circulares de preguntas y respuestas. Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por cualquier medio escrito, dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda de acuerdo con la modalidad de selección, quienes se encargarán de obtener las respuestas conforme su naturaleza.

Párrafo I. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, deberá emitir circulares aclaratorias solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quién consultó, y serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Cuando la consulta trate aspectos técnicos, deberá estar firmada además por los peritos designados.

Párrafo II. Cuando, como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación al pliego de condiciones, deberá realizarse a través de enmiendas o adendas.

Artículo 107. Adendas o enmiendas. La institución contratante podrá realizar adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones mediante acto administrativo motivado, cuando sea necesario adicionar, modificar condiciones o especificaciones que no alteren sustancialmente los términos originales y el objeto del contrato se mantenga inalterado. Podrán ser emitidas en un plazo no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75 %) del plazo previsto para la presentación de las ofertas y deberá modificarse el cronograma de actividades para permitir nuevamente la formulación de preguntas y respuestas sobre los aspectos modificados o añadidos. Las adendas o enmiendas deberán ser publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal de la institución contratante.

Párrafo I. Cuando las adendas o enmiendas introduzcan cambios o nuevos requerimientos a ser incluidos en las ofertas, se deberá extender el plazo para presentar ofertas de manera proporcional a la complejidad del cambio introducido.

Párrafo II. La institución contratante podrá realizar modificaciones al cronograma de actividades en cualquier etapa del procedimiento de contratación, siempre y cuando la enmienda sea notificada a todos los oferentes y que solo afecte a fases futuras, sin que esto se considere una vulneración del plazo límite del setenta y cinco por ciento (75 %) establecido en la ley para emitir adendas o enmiendas.

Artículo 108. Monitoreo de las contrataciones públicas. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejercerá el monitoreo preventivo de los procedimientos de contratación sujetos al ámbito de aplicación de esta ley. El monitoreo consiste en la

verificación y seguimiento a las bases de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), según la modalidad de compra o contratación seleccionada por la institución contratante, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la ley, el presente reglamento y manuales, guías, políticas y orientaciones normativas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Como mínimo tendrá las siguientes potestades:

1. Solicitar cualquier información vinculada a un procedimiento de contratación.
2. Realizar advertencias, recomendaciones y requerimientos a los fines de que la institución contratante prevenga o corrija actuaciones, conforme al contenido del pliego de condiciones.
3. Notificar opiniones con relación a alguna cuestión del procedimiento de contratación que haya generado dudas o inconvenientes.
4. Iniciar de oficio o a solicitud de parte las investigaciones correspondientes ante presuntas irregularidades en el procedimiento de contratación.
5. Disponer de la suspensión de un procedimiento de contratación cuando se evidencien violaciones graves a la ley y este reglamento.

Párrafo I. La intervención del monitoreo preventivo que realiza la Dirección General de Contrataciones Públicas abarcará desde la publicación de la convocatoria del procedimiento hasta la adjudicación.

Párrafo II. Las informaciones del SECP serán utilizadas para medir la eficiencia y eficacia de la gestión de las compras y contrataciones por parte de las instituciones contratantes. La Dirección General de Contrataciones Públicas desarrollará e implementará sistemas tecnológicos para la medición de indicadores y subindicadores de gestión, así como mecanismos de apoyo para el monitoreo de cumplimiento, la verificación y evaluación de los procedimientos de contratación pública.

Artículo 109. Formato de presentación de propuestas. Los oferentes presentarán su propuesta en ofertas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel. Ambos formatos tendrán la misma validez.

Párrafo. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación del pliego de condiciones y sus enmiendas o adendas, normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la propuesta.

Artículo 110. División de las propuestas. Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica. Estas ofertas deberán presentarse por separado a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el cual garantizará la encriptación de las

ofertas presentadas, o en soporte papel en el lugar y fecha establecidos en el pliego de condiciones. Cuando las propuestas sean presentadas en soporte papel, la oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres separados y sellados para garantizar la confidencialidad.

Artículo 111. Contenido de la oferta técnica. El sobre de la oferta técnica se denominará “Sobre A” y deberá contener:

- 1) Los requisitos tendentes a demostrar la calificación del oferente, es decir, sus credenciales, elementos de solvencia, formación, experiencia, idoneidad y capacidad.
- 2) La propuesta técnica para satisfacer el objeto de la contratación, tomando en cuenta los criterios y condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- 3) Las muestras requeridas por la institución contratante, según aplique.

Párrafo. Dada su naturaleza, en el procedimiento de contratación mediante sorteo de obras solo deberán presentarse las credenciales del oferente.

Artículo 112. Contenido de la oferta económica. El sobre de la oferta económica se denominará “Sobre B” y deberá contener:

- 1) El precio propuesto o el costo, tomando en cuenta el ciclo de vida del bien, servicio u obra ofertada, cuando corresponda.
- 2) La garantía de la seriedad de la oferta, según aplique.

Artículo 113. Verificación en línea. Las instituciones contratantes no deberán requerir que los oferentes presenten documentos que puedan ser verificados en línea, en atención a la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, y conforme al derecho a la buena administración y al criterio de descarga burocrática y simplificación administrativa.

Párrafo. En caso de que el sistema de verificación en línea no se encuentre disponible por fallos técnicos, la institución contratante podrá solicitar al oferente aportar los documentos o en su defecto, podrá optar por esperar a que se restablezca el servicio de verificación.

Artículo 114. División de etapas. Como principio general, todos los procedimientos de selección respetarán en su etapa de evaluación, la división de los siguientes aspectos: a) Las credenciales u oferta técnica, y, por otro lado, b) La oferta económica. En consecuencia, deberá separarse en dos etapas:

1. **Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas.
2. **Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Párrafo I. Solo se procederá a la apertura de las ofertas económicas una vez concluida la evaluación de credenciales, ofertas técnicas, subsanación y muestras, si aplican, y luego de

notificados los resultados de la primera etapa a todos los oferentes participantes. Únicamente serán conocidas las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica. Cuando se trate de procedimiento de selección cuya adjudicación será decidida basada en calidad, solo se abrirá la oferta económica del proponente que haya obtenido la mayor puntuación técnica.

Párrafo II. Las ofertas económicas que no hayan sido habilitadas serán devueltas a los proponentes sin abrir, cuando hayan sido recibidas en soporte papel.

Artículo 115. Recepción de propuestas. Las ofertas podrán ser recibidas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) en el cual, de forma automática, se registra la fecha y hora de la recepción, manteniéndose encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el pliego de condiciones.

Párrafo I. Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, podrán ser recibidas desde el día de la convocatoria hasta el día y la hora fijados como plazo máximo para la presentación de las ofertas. En estos casos, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Se entregará a cada oferente un conducto de recepción de oferta entregada.

Párrafo II. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite.

Párrafo III. En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica.

Párrafo IV. En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente.

Artículo 116. Publicidad de la apertura de las ofertas técnicas y económicas. Conforme con el principio de transparencia y publicidad, la institución contratante podrá transmitir la apertura de las ofertas económicas mediante el medio electrónico y digital de su preferencia. La transmisión no altera las reglas obligatorias para la apertura de las ofertas, tales como la presencia del quórum para la constitución del Comité de Compras y Contrataciones y del notario público.

Artículo 117. Apertura de las ofertas técnicas. Una vez agotado el horario de recepción de ofertas, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, mediante acto público en el lugar y hora determinados en el pliego de condiciones del procedimiento. Este acto se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la institución contratante, el notario público y de todos aquellos interesados en presenciarlo, quienes podrán verificar la cantidad de proponentes que compiten en el procedimiento.

Párrafo I. El notario público actuante entregará las ofertas económicas, sin abrir, al titular del área jurídica, quien las mantendrá bajo su custodia y garantizará por los medios que sean necesarios que no sean abiertas hasta el día fijado para su apertura y lectura, conforme al cronograma de actividades.

Párrafo II. En los procedimientos de compras menores, se procederá con la apertura de las ofertas en presencia de la Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados para la recepción de las ofertas, sin la presencia obligatoria de notario público.

Artículo 118. Acto notarial de la apertura de la oferta técnica. El notario público levantará un acto auténtico sobre la apertura de las ofertas técnicas que deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

1. El objeto y referencia del procedimiento.
2. El listado de nombres y generales de los oferentes participantes en el procedimiento, así como el medio de presentación de su oferta.
3. El listado de los asistentes al acto de apertura.
4. Las observaciones realizadas por los asistentes al acto.
5. Cualquier situación presentada durante el acto.

Párrafo. La estructura, contenido y formalidad de los actos notariales deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Ley núm. 140-15, del Notariado e instituye el Colegio Dominicano de Notarios. Además, estas actas deben ser publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal de la institución contratante.

Artículo 119. Evaluación de las ofertas técnicas. Los peritos responsables de evaluar las ofertas técnicas, previamente designados por el Comité de Compras y Contrataciones o por la Dirección Administrativa y Financiera, procederán a verificar minuciosamente las credenciales y evaluar la oferta técnica de los oferentes.

Párrafo I. Al evaluar las credenciales, los peritos deberán examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes, así como verificar que éstos cumplen con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.

Párrafo II. Los peritos deben emitir un informe preliminar mediante un acto administrativo donde se identifique si cada oferente cumplió con la oferta técnica o si es necesario subsanar algún documento.

Artículo 120. Subsanción de las ofertas. Con el objeto de brindar a la institución contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y evitar que por cuestiones formales e intrascendentes se vea privada de optar por ofertas serias y

convenientes, todo documento relativo a credenciales de los oferentes será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes. En estos casos, la institución solicitará al oferente, en el plazo establecido en el pliego de condiciones, que suministre la documentación faltante o con error.

Artículo 121. Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos subsanables y no subsanables indicados en el pliego de condiciones, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a éste, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.

Párrafo. Cuando un requisito no haya sido definido como si es subsanable o no, la ausencia del mismo ameritará un análisis por parte de los peritos para determinar sobre la posibilidad de que la omisión o error sea subsanada, teniendo en cuenta que no deberá haber recaudos excesivos y se deberá evitar que por cuestiones formales intrascendentes se descalifiquen ofertas en perjuicio de la participación; pero salvaguardando la transparencia y la igualdad de trato para todos los oferentes. Los peritos deberán presentar su recomendación al Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, para fines de decisión.

Artículo 122. Procedimiento para la subsanación. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá notificar, de manera diligente y en igualdad de condiciones, a los oferentes para que subsanen en el plazo establecido en el cronograma de actividades del procedimiento, los errores u omisiones identificados en el informe de evaluación, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y vía correo electrónico que se encuentre registrado en el Registro Proveedor del Estado o en la propuesta técnica presentada.

Párrafo I. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para subsanar, que deberá ser razonable en relación con los tiempos de convocatoria procedimiento de contratación de que se trate. Si al vencimiento del plazo establecido el oferente no hubiera cumplido con lo requerido, la oferta será desestimada sin más trámite y notificada la descalificación del oferente a todos los participantes. Se dejará constancia de esta actuación en el expediente administrativo.

Párrafo II. La solicitud de subsanación de las ofertas técnicas debe realizarse y presentarse antes de la apertura de las ofertas económicas. A excepción de cuando se trate de la subsanación de la garantía de seriedad de la oferta o del procedimiento sumario por motivos de extrema emergencia nacional.

Artículo 123. Aclaración de las ofertas. La aclaración es la solicitud por escrito, en formato papel o electrónico, realizada a los oferentes acerca de sus ofertas, por el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, dentro del plazo señalado en el pliego de condiciones. Los oferentes también deberán responder a las aclaraciones por escrito, en el plazo señalado y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el principio de igualdad y libre competencia entre los oferentes.

Párrafo. La institución podrá solicitar aclaraciones tanto de la oferta técnica como de la económica, respetando en cada caso las etapas de evaluación y previo a la emisión de los informes definitivos y el acta de adjudicación. La aclaración no podrá suponer una mejora al contenido de las ofertas.

Artículo 124. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas. Los peritos responsables de la evaluación de las ofertas, una vez superado el período de subsanación y analizadas las ofertas técnicas, emitirán el correspondiente informe definitivo de evaluación que debe contener todo lo justificativo de su actuación y utilizar los mismos criterios determinados en el pliego de condiciones. Este informe será remitido al Comité de Compras y Contrataciones o a la Dirección Administrativa y Financiera, según el tipo de procedimiento, para su revisión y aprobación.

Párrafo. La decisión será el resultado de la mayoría simple para los criterios de cumple/no cumple y el promedio de las ponderaciones de cada uno de los peritos en caso de puntaje. El pliego de condiciones deberá indicar cómo se tomará la decisión.

Artículo 125. Revisión y aprobación del informe de evaluación de ofertas técnicas. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, revisará y, si procede, aprobará el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Párrafo I. En caso de que el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, no apruebe el informe de evaluación técnica por haber identificado que no fueron aplicados los criterios establecidos en el pliego de condiciones o porque no recoge los motivos que justifican la evaluación, devolverá a los peritos para que realicen las correcciones o inclusiones de lugar. El informe será presentado nuevamente para su aprobación.

Párrafo II. El acta de aprobación, junto al informe de los peritos y los demás documentos que se generen durante la evaluación, deberán ser publicados de forma íntegra con todos sus soportes en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

Artículo 126. Apertura de las ofertas económicas. En el día y hora establecido en el pliego de condiciones se iniciará con la apertura de las ofertas económicas en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el notario público y de todos aquellos interesados en presenciarlo. De haber sido presentadas ofertas en soporte papel, el mismo día, hora y acto, el titular del área jurídica las presentará al Comité de Compras y Contrataciones para que se proceda con su apertura.

Artículo 127. Acto notarial de la apertura de la oferta económica El notario público levantará un acto auténtico sobre la apertura de la oferta económica que, deberá contener los mismos requisitos del acto de apertura de las ofertas técnicas, junto con lo siguiente:

1. El contenido de las ofertas económicas presentadas.
2. El tipo, monto y vigencia de su garantía de seriedad de la oferta.

Artículo 128. Evaluación de las ofertas económicas. Atendiendo al sistema de evaluación determinado en el pliego de condiciones y con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en este, los peritos responsables de evaluar las ofertas económicas procederán a la misma y dejarán constancia de sus ponderaciones y resultados en un informe de evaluación.

Artículo 129. Correcciones aritméticas. La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Párrafo I. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Párrafo II. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite.

Artículo 130. Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias. Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

Párrafo I. La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

Párrafo II. Para descalificar una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, el pliego de condiciones deberá establecer los criterios y la diferencia porcentual a la baja que debe existir entre el precio de la oferta y el presupuesto base del procedimiento con el que se realiza la comparación, el cual deberá ser previamente publicado en el SECP.

Párrafo III. En ningún caso se utilizará el promedio simple de las ofertas económicas recibidas para aplicar el rango porcentual y determinar si una oferta es económicamente sustentable o no.

Párrafo IV. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas no sustentables o temerarias por presentar precios anormalmente bajos, así como establecer mínimos de rangos porcentuales permitidos, según se trate de la prestación de un servicio, la construcción de una obra o la entrega de un bien.

Artículo 131. Desempate de ofertas. En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Párrafo. El pliego de condiciones del procedimiento de contratación deberá establecer el medio de verificación del criterio de desempate. En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, se procederá con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

Artículo 132. Informe de evaluación de ofertas económicas, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación. Los peritos responsables de la evaluación de las ofertas, una vez superado el período de correcciones aritméticas de las ofertas económicas, emitirán el informe de evaluación económica que contendrá todo lo justificativo de su actuación, que se realizará con base en los parámetros definidos en el pliego de condiciones. En el informe se recomendará la adjudicación y se determinará el reporte de lugares ocupados por cada oferta. Luego de emitido el informe, deberá ser remitido al Comité de Compras y Contrataciones o a la Dirección Administrativo y Financiera, para su revisión y aprobación.

Artículo 133. Acta de aprobación de informe de evaluación de ofertas y adjudicación. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda aprobará, si procede, el informe de evaluación de ofertas económicas, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación presentado por los peritos, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base a los criterios y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones. Posteriormente, emitirá el acta de adjudicación correspondiente, en la cual deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en el pliego de condiciones, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, y a los demás oferentes conocer el resultado que justifica su posición en el reporte de lugares ocupados.

Párrafo I. En caso de que el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera no apruebe el informe de evaluación de ofertas económicas por haber identificado que no fueron aplicados los criterios establecidos en el pliego de condiciones o porque no recoge los motivos que justifican la evaluación, devolverá a los peritos para que realicen las correcciones o inclusiones de lugar. El nuevo informe será presentado nuevamente para aprobación.

Párrafo II. El acta de aprobación de informe de evaluación de ofertas y adjudicación deberá ser publicada de forma íntegra con todos sus soportes en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

Párrafo III. Cuando se trate de un sorteo, el acta de adjudicación será emitida luego de celebrado el sorteo mediante la selección al azar. Cuando se trate de una subasta inversa, el acta de adjudicación será emitida luego de realizada la puja electrónica o pasada la fecha y hora establecidas para la misma sin que se haya recibido un lance.

Artículo 134. Notificación de la adjudicación. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financieras, según corresponda, ordenará la notificación del acta de adjudicación, la cual deberá notificarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, con los resultados de la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, a todos los participantes y con ello la solicitud de presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al adjudicatario.

Párrafo. Las instituciones contratantes deberán publicar en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, en el SECP y en el portal web de la institución, los resultados de sus procesos de compra o contratación.

Artículo 135. Devolución de muestras. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de la institución contratante para ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, sea en una entrega o en varias entregas. Cumplido el contrato, el proveedor o contratista tendrá un plazo de hasta treinta (30) días calendario, a contar desde la última conformidad de recepción para retirar las muestras en el lugar indicado por la institución.

Párrafo I. Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta treinta (30) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

Párrafo II. Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente artículo, pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional.

Artículo 136. Declaratoria de procedimiento desierto. Mediante resolución debidamente motivada, el responsable del procedimiento podrá declararlo desierto tras la finalización del plazo para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

1. Que no se haya presentado ninguna propuesta.
2. Que ningún oferente haya cumplido los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones para ser habilitado a la apertura de la oferta económica.
3. Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un veinticinco por ciento (25 %).
4. Que la menor oferta económica obtenida supere el máximo establecido por el umbral correspondiente para el procedimiento convocado, en más de un diez por ciento (10 %).

Párrafo. Cuando se trate de la condición prevista en el numeral 3 del presente artículo, la entidad podrá continuar con el procedimiento sin declararlo desierto, siempre que, previo a la adjudicación, obtenga un nuevo certificado de apropiación presupuestaria con monto suficiente para garantizar el pago del eventual contrato.

Artículo 137. Cancelación de procedimiento. Antes de la adjudicación, el responsable del procedimiento podrá disponer la cancelación del procedimiento de contratación mediante una resolución debidamente motivada, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

1. Hayan desaparecido las razones de interés público que justificaban la contratación.
2. Se evidencien graves irregularidades en la fase de preparación o pliegos de condiciones que impiden seleccionar objetivamente la propuesta más conveniente.
3. Se evidencien graves irregularidades en la ejecución del procedimiento de contratación que impidan continuarlo.

Párrafo. Después de cancelado un procedimiento de contratación, si la institución contratante aún requiere la contratación de que se trata, acorde con las razones que hayan justificado la cancelación, deberá determinar si la convoca nuevamente, corrigiendo los

errores incurridos, o si se han superado los motivos de interés público que dieron lugar a la cancelación. En este caso, la institución contratante deberá iniciar un nuevo procedimiento, sujetándose a las condiciones y plazos previstos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y en el presente reglamento.

Artículo 138. Prohibición de cancelación y declaración de desierto. En ningún caso procederá la cancelación o declaratoria de desierto de un procedimiento de contratación, cuando se haya dictado el acto administrativo de adjudicación. Una vez adjudicado el contrato, si la institución contratante lo considera procedente, por darse las condiciones legalmente establecidas a esos fines, deberá agotar el procedimiento de revisión de oficio de su actuación administrativa a través de la declaración de lesividad prevista en la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

Sección III

Disposiciones particulares de los procedimientos de sorteo de obras y subasta inversa

Artículo 139. De la celebración del sorteo de obras y adjudicación. En el procedimiento de sorteo de obras solo se presentarán las credenciales del oferente para garantizar su capacidad técnica, profesional, experiencia, su solvencia financiera y su idoneidad para ejecutar el contrato y demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones, siguiendo el mismo procedimiento de recepción, subsanación, evaluación y aprobación de informes previsto para las ofertas técnicas descritos en la sección II del presente capítulo. Posteriormente, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones particulares:

1. El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe de evaluación de las credenciales y documentación, y emitirá el acta correspondiente, ordenando la notificación de los resultados de la evaluación a todos los participantes y, con ello, los oferentes habilitados para participar en el sorteo.
2. Únicamente participarán en el sorteo los oferentes que hayan resultado habilitados en el proceso de evaluación de las credenciales y documentación.
3. El notario público actuante levantará un acto notarial auténtico, en el cual se indiquen todas las actuaciones realizadas durante el sorteo.
4. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones elaborará una ficha con el nombre del oferente, incluyendo el número de la cédula de identidad y electoral o equivalente, en caso de personas físicas, o el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o equivalente, para el caso de personas jurídicas. Las fichas podrán ser sustituidas por cualquier otra opción semejante que garantice la identificación del participante y la transparencia.
5. El notario público actuante, en presencia del Comité de Contratación Pública debidamente conformado y un representante de la Unidad Operativa de Contratación

Pública, procederá a dar inicio al sorteo en acto público, en el lugar, fecha y hora fijados en la convocatoria.

6. El sorteo deberá realizarse en una urna transparente, o sustituto equivalente, donde los oferentes introduzcan sus fichas dobladas o identificador determinado, de tal forma que no permita la lectura del contenido o la identificación de los oferentes, en el orden en que sean llamados por el notario público actuante.
7. Una vez introducidas todas las fichas o equivalentes de los oferentes habilitados, el notario público actuante invitará a uno de los oferentes presentes, a sacar el primer lugar, procediendo a certificar el ganador.
8. Bajo el mismo procedimiento, pero cambiando a los oferentes, se continuará hasta llegar a un tercer lugar, para cubrir potenciales incumplimientos.
9. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generará un reporte de lugares ocupados.
10. El Comité de Compras y Contrataciones emite el acta de adjudicación y el reporte de lugares ocupados, como parte integral y vinculante de la misma.

Párrafo I. Deberá ingresarse en la urna del sorteo la ficha o equivalente de todos los oferentes habilitados, aun no estén presentes o representados en la celebración del sorteo.

Párrafo II. En caso de que la apertura o el procedimiento por sorteo de obras se realice por medios electrónicos se hará de acuerdo con el procedimiento que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo III. Para todo lo no previsto en el procedimiento de presentación, evaluación y adjudicación de propuestas del sorteo de obras, aplicarán las reglas comunes para esta etapa, previstas en la sección II del presente capítulo, en la medida en que le sean compatibles.

Artículo 140. De la celebración del procedimiento de subasta inversa. El procedimiento de subasta inversa se ejecuta únicamente mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El pliego de condiciones debe contener las disposiciones establecidas en este reglamento e indicar de manera expresa la duración de las pujas, que en ningún caso podrá ser menor de quince (15) minutos ni mayor a sesenta (60).

Artículo 141. Apertura de la propuesta técnica, subsanación, evaluación y aprobación de informes. Estas etapas se aplican bajo el mismo procedimiento de recepción, apertura, subsanación, evaluación y aprobación de informes previsto para las ofertas técnicas descritos en la Sección II del presente capítulo.

Artículo 142. Habilitación y asignación de código único. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución contratante habilitará y notificará a los oferentes a partir del informe definitivo de evaluación. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

(SECP) le asignará a cada oferente un código único y confidencial con el cual se identificarán en la puja.

Párrafo. La notificación de los oferentes habilitados para la apertura de la oferta económica “Sobre B” no debe indicar el nombre de los oferentes. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) encripta y resguarda las propuestas económicas de los oferentes que no hayan sido habilitados.

Artículo 143. Apertura y evaluación de oferta económica inicial. El Comité de Compras y Contrataciones abrirá las ofertas económicas iniciales, las que serán evaluadas por los peritos designados, conforme con el pliego de condiciones del procedimiento, verificando que las ofertas económicas iniciales presentadas por los oferentes sean menores al presupuesto referencial de cada artículo del procedimiento.

Párrafo. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones habilitará y notificará a los oferentes que hayan superado la etapa de evaluación de la oferta económica inicial y, automáticamente, el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) definirá el valor inicial de la puja o precio de arranque, que será aquella propuesta económica inicial que represente el menor precio.

Artículo 144. Reglas generales de la puja electrónica. Las instituciones contratantes y los oferentes deben cumplir estas reglas en la puja electrónica:

1. Las pujas solo pueden durar entre 15 a 60 minutos. El período seleccionado debe indicarse en el pliego de condiciones.
2. El período de las pujas permite que los oferentes mejoren sus propuestas a través de lances sucesivos.
3. Los oferentes son los únicos responsables de los montos que indiquen en cada lance.
4. Los oferentes deben acceder al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) en la hora prevista en el pliego de condiciones, para poder realizar los lances durante el tiempo de puja.
5. Si un oferente decide no presentar ningún lance, la oferta que se tomará en cuenta será su oferta económica inicial.
6. Los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora indicado en el pliego de condiciones, en relación con el menor precio vigente. Si se presenta un lance por debajo del rango mínimo de mejora, el mismo no será aceptado, sin que ello afecte el último válidamente propuesto.
7. Si ocurren lances dentro de los últimos minutos se podrá alargar el tiempo de la puja por uno o más períodos determinados de tiempo, según haya sido establecido en el pliego de condiciones.

Artículo 145. Puja electrónica y adjudicación. Solo pueden participar en la puja electrónica aquellos oferentes que su propuesta técnica y económica inicial haya sido habilitada por cumplir con todo lo establecido en el pliego de condiciones. Para la puja se requiere que al menos dos oferentes hayan sido habilitados y estén conectados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), conforme con el día y hora previstos en el cronograma. Se adjudicará al oferente que haya presentado el menor precio dentro del tiempo de la puja.

Párrafo I. Si solo existiese un oferente conectado con una oferta inicial presentada, la institución podrá adjudicarlo directamente sin realizar la puja.

Párrafo II. Si no existiesen oferentes habilitados deberá declararse desierto el procedimiento.

Artículo 146. Notificación de la adjudicación de la subasta inversa. El Comité de Compras y Contrataciones ordenará la notificación del acta de adjudicación la cual deberá contener los resultados de la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, la descripción de la puja electrónica realizada, el tiempo y los lances presentados, esta deberá notificarse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a todos los participantes y con ello la solicitud de presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al adjudicatario.

Párrafo. Las instituciones contratantes deberán publicar, en el SECP y en el portal institucional en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, , los resultados de sus procesos de compra o contratación.

Artículo 147. Supletoriedad a las normas de la subasta inversa. Para todo lo no previsto en el procedimiento de subasta inversa se aplicarán las reglas comunes para la recepción de propuestas técnicas y económicas, evaluación y notificación de adjudicación prevista en la sección II del presente capítulo, en la medida en que le sean aplicables.

Sección IV

Disposiciones generales para todos los procedimientos de excepción

Artículo 148. De la publicidad, convocatoria y plazos de los procedimientos de excepción. Los procedimientos de excepción establecidos por la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el presente reglamento se ejecutarán mediante el SECP. Salvo la excepción por seguridad nacional, todo ciudadano podrá consultar los procedimientos de excepción a través de esta herramienta tecnológica.

Párrafo I. La convocatoria de los procedimientos por selección competitiva será pública, abierta y se ejecutará mediante el SECP, salvo el procedimiento de seguridad nacional que se realizará mediante invitación cerrada.

Párrafo II. En los procedimientos por selección directa, la gestión documental de todas las fases debe transparentarse en el SECP.

Párrafo III. Los plazos entre la convocatoria y la presentación de ofertas serán fijados tomando en consideración las circunstancias del caso y la naturaleza especial de la contratación que lo sustenta, debiendo ser razonables y proporcionales a los requerimientos solicitados de manera que no se restrinja más de lo estrictamente necesario la participación, la igualdad de trato y la libre competencia. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir políticas, manuales o instructivos sobre los parámetros y plazos mínimos a considerar en cada procedimiento de excepción competitiva, al que se sujetarán las instituciones contratantes.

Artículo 149. Etapas comunes de los procedimientos de excepción. Salvo los casos de excepción por emergencia y seguridad nacional que iniciarán con decreto presidencial, el primer trámite de los procedimientos de excepción es el requerimiento de compra o contratación, seguido de los estudios previos, conforme a las disposiciones establecidas en la Sección I sobre “Fase de Planificación y Preparación”, del presente capítulo. Posteriormente, deberán realizarse las siguientes actuaciones:

1. **Informe que justifique el uso de la excepción.** La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones gestionará la elaboración de un informe pericial que podrá ser requerido a la unidad requirente o a un experto en el tema, en el que se justifique el uso de excepción. En los procedimientos por emergencia nacional y por seguridad nacional no será necesaria la presentación de este informe.
2. **Aprobación del procedimiento de excepción y designación de peritos para elaborar el pliego de condiciones.** El Comité de Compras y Contrataciones ponderará el informe que justifica y recomienda el uso de la excepción y si procede, aprueba y designa los peritos para la elaboración del pliego de condiciones, las especificaciones y fichas técnicas o términos de referencia y para la evaluación de las ofertas y autorizará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a que inicie los trámites procedimentales correspondientes. En los procedimientos por urgencia será la máxima autoridad ejecutiva quien apruebe el informe de justificación y autorice al Comité de Compras y Contrataciones a iniciar la contratación. En los procedimientos por seguridad nacional y emergencia nacional la máxima autoridad ejecutiva autorizará al Comité de Compras y Contrataciones para la organización, gestión y ejecución del procedimiento.
3. **Certificación de apropiación presupuestaria.** Él o la responsable del Área Administrativa y Financiera, o su equivalente, demostrará que existen fondos suficientes para convocar el procedimiento de excepción mediante la certificación de apropiación presupuestaria. Para los procedimientos por emergencia y por seguridad nacional, la institución contratante deberá seguir los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).
4. **Creación del procedimiento en el SECP.** Es responsabilidad de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución contratante crear el procedimiento de excepción aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones y publicarlo en el SECP.

Párrafo I. En los procedimientos de contratación por selección competitiva, luego de la publicación de la convocatoria en el SECP, se ejecutarán las fases de preguntas, aclaraciones y respuestas y la de presentación, evaluación y adjudicación de propuestas, de conformidad con el procedimiento ordinario previsto en este reglamento.

Párrafo II. Los pliegos de condiciones, de los procedimientos de excepción por selección competitiva deberán cumplir con el contenido mínimo y límites establecidos en el presente reglamento.

Artículo 150. Publicidad restringida del procedimiento de excepción por seguridad nacional. Las compras y contrataciones que se realicen en el marco de una declaratoria de seguridad nacional se ejecutarán a través de un circuito especial en el SECP en el que solo tendrá acceso personal previamente acreditado y los proveedores invitados por la institución contratante a presentar ofertas. Este procedimiento no se visualizará en la vista pública del SECP.

Artículo 151. Informe de rendición de cuentas. En los procedimientos de excepción por seguridad nacional, emergencia nacional y urgencia, una vez satisfecha la necesidad, la máxima autoridad ejecutiva remitirá un informe motivado sobre todas las contrataciones realizadas y el gasto público vinculado, a la Cámara de Cuentas y a la Contraloría General de la República, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. En los casos de seguridad nacional, este informe también deberá ser remitido al presidente de la República.

Sección V

Disposiciones particulares para el desarrollo y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

Artículo 152. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de la presente sección aplican a todas las compras y contrataciones que realicen las instituciones contratantes dirigidas a:

1. Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) en sentido general.
2. Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) donde las mujeres tengan una participación accionaria o capital social superior al cincuenta por ciento (50 %) y que sean lideradas por mujeres.
3. Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) de bienes y servicios de fabricación o producción industrial, con registro industrial emitido por PROINDUSTRIA.

Párrafo. Las micro, pequeñas y medianas empresas a las que se aplicarán estas disposiciones son aquellas que tengan la certificación de MIPYMES y el registro industrial, según aplique, que otorga el Ministerio de Industria y Comercio, y que estén inscritas como tal en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 153. Políticas en favor de las MIPYMES. En todos los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, que realicen las instituciones contratantes dirigidos a MIPYMES, deberán respetar y cumplir los lineamientos y políticas establecidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas y las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 154. Cuota destinada a las compras y contrataciones dirigidas a MIPYMES. Los entes u órganos contratantes tienen la obligación de reservar del total de las partidas designadas para las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras las siguientes cuotas:

1. Un quince por ciento (15 %) para micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) en general.
2. Un cinco por ciento (5 %) para micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) donde las mujeres tengan una participación accionaria o capital social superior al cincuenta por ciento (50 %).

Párrafo. El quince por ciento (15 %) referido en el numeral 1 del presente artículo, incluye las compras y contrataciones dirigidas a MIPYMES de bienes y servicios de fabricación o producción industrial.

Artículo 155. De la adquisición de bienes y servicios a MIPYMES. Los entes u órganos contratantes fomentarán que en los procedimientos dirigidos exclusivamente a MIPYMES, los bienes y servicios a adquirir serán de origen, manufactura o producción industrial. El pliego de condiciones indicará de manera detallada la referencia y especificaciones de los bienes y servicios.

Párrafo: Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) podrán participar en los procedimientos ordinarios libremente y en cualquiera de las modalidades de selección recibirán por concepto de anticipo el veinte por ciento (20 %) del valor de contrato u orden de compra o de servicio adjudicada, además de aplicarle una reducción del monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en cuyo caso será de un uno por ciento (1 %) del monto total de la adjudicación.

Artículo 156. Preparación. Los entes y órganos para determinar cuáles compras y contrataciones pueden dirigir exclusivamente a MIPYMES, identificarán de la consulta en el Registro de Proveedores del Estado, si existen MIPYMES con actividades comerciales a las que pertenezca el rubro –clase- correspondiente al bien, servicio y obra a adquirir.

Párrafo I. En caso de que en el Registro de Proveedores del Estado no sean identificadas MIPYMES que puedan ofrecer el bien, servicio u obra a adquirir, el ente u órgano contratante podrá publicar en el SECP y en el portal de la institución, una convocatoria a manifestar interés a los fines de determinar si existen MIPYMES que puedan ofrecerlos. La publicación deberá incluir la cantidad y especificación de los bienes, servicios y obras con interés de adquirir.

Párrafo II. Con el objetivo de fomentar y promover la participación de este sector en las contrataciones públicas, los entes u órganos contratantes convocarán un procedimiento de selección ordinario, con una convocatoria exclusiva para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME). Para la preparación de los procedimientos de selección dirigidos a MIPYMES se aplicarán las disposiciones del Capítulo I “Etapa Precontractual”, Sección I “Fase de Planificación y Preparación”, establecido en el presente reglamento.

Artículo 157. Convocatoria. Las instituciones contratantes al momento de realizar las convocatorias para la compra y contratación de bienes, servicios y obras deberán indicar expresamente que se trata de un procedimiento de selección dirigido exclusivamente para MIPYMES e indicar, según corresponda, si se trata de MIPYMES en general, de MIPYMES mujeres o de MIPYMES de fabricación o producción industrial.

Artículo 158. Razonabilidad de las condiciones exigidas. Se respetará como principio general que los plazos y requisitos para la presentación de ofertas, entrega de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, serán razonables de acuerdo con la capacidad de respuesta del sector, de manera tal que no se constituyan en una barrera que impidan o limiten su participación.

Artículo 159. Participación. En los procedimientos dirigidos MIPYMES solamente podrán participar aquellas que se encuentren certificadas como MIPYMES por el Ministerio de Industria y Comercio y por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) e inscritas bajo tal condición en el Registro de Proveedores del Estado.

Párrafo I. Las MIPYMES en general, MIPYMES mujeres y MIPYMES industriales, además de participar en los procedimientos dirigidos exclusivamente a éstas, podrán a su vez presentar ofertas en los demás procedimientos de selección previstos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el presente reglamento, para ampliar sus oportunidades de participación y competencia.

Párrafo II. Se reconoce el derecho a que las MIPYMES puedan participar en los procedimientos dirigidos exclusivamente a éstas a través de consorcios u otro tipo de asociación, siempre que estos sean conformados entre MIPYMES.

Artículo 160. Comprobación de cumplimiento. Para fines de evaluar el cumplimiento por parte de las instituciones contratantes de las cuotas reservadas a MIPYMES establecidas en el artículo 153 del presente reglamento, la Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá una metodología e indicadores. Para tales fines, se computarán todas las adjudicaciones realizadas en favor de las MIPYMES, aun en aquellos procedimientos de selección que no sean convocados exclusivamente para este sector.

Sección VI

Disposiciones particulares de los procedimientos de excepción por selección directa

Artículo 161. Fases comunes de los procedimientos de excepción por selección directa.

Los procedimientos de excepción por selección directa inician con el informe pericial que, además de justificar el uso de la excepción, identifican a una persona natural o jurídica recomendando su selección porque cumple o puede cumplir de forma única o más idónea con la necesidad, conforme al interés general. Una vez emitido el informe pericial, se deberán realizar las siguientes actuaciones:

1. **Aprobación del procedimiento de excepción y designación de peritos para la evaluación de propuesta y cotización.** El Comité de Compras y Contrataciones pondera el informe que justifica la excepción y recomienda al proveedor. Si procede, el comité aprueba y autoriza a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a que solicite la propuesta al oferente preseleccionado y también designa a peritos para la evaluación de la propuesta y cotización.
2. **Solicitud de propuesta.** La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones le requiere a la persona natural o jurídica preseleccionada que presente su propuesta. Al realizar esta invitación, es responsabilidad de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones indicar:
 - a. Condiciones y ficha técnica del bien, obra o servicio a realizar.
 - b. Tiempo de ejecución.
 - c. Garantía de fiel cumplimiento de contrato y de buen uso del anticipo a presentar.
 - d. Forma prevista para el pago.
 - e. Tipo de contrato a suscribir.
3. **Análisis de la propuesta y cotización solicitada.** Los peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones rendirán un informe con el resultado del análisis y conclusiones sobre si se corresponde lo requerido en la solicitud de propuesta y lo presentado, si resulta razonable y acorde con el interés general, tanto las condiciones técnicas de la propuesta recibida como el monto cotizado. El informe deberá concluir si la propuesta es conforme y si se recomienda la contratación.
4. **Aprobación del informe y adjudicación.** El informe de los peritos recomendando la contratación será presentado al Comité de Compras y Contrataciones, que deliberará y decidirá si acoge la recomendación. En caso de acogerla por considerarla debidamente motivada y sustentada, emitirá un acto administrativo en el que se describirán todas las actuaciones realizadas por cada una de las personas vinculadas en el procedimiento de selección y ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones que notifique a la persona seleccionada el acto de adjudicación y que solicite la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, para la posterior suscripción del contrato.

5. **Creación del procedimiento en el SECP.** Es responsabilidad de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución contratante crear el procedimiento de excepción aprobado y publicar toda su documentación en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato, y como requisito indispensable deberá estar publicado antes de su ejecución.

Artículo 162. Contratación directa por emergencia nacional ante peligro y amenaza evidente de pérdida de vidas humanas. Cuando se trate de los casos excepcionales de contratación directa por emergencia nacional debido al peligro y amenaza evidente de pérdida de vidas humanas, así como crisis sanitarias. Este procedimiento se llevará a cabo con los siguientes pasos:

1. La máxima autoridad ejecutiva, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá autorizar al Comité de Compras y Contrataciones a proceder con la contratación directa de bienes y servicios. Dicho informe deberá estar sustentado en elementos técnicos, informes oficiales o periciales, estadísticas y evidencias que demuestren la cantidad o estimación de personas en peligro o amenaza de muerte y cómo la intervención inmediata preservaría sus vidas.
2. Una vez emitido dicho informe, el Comité de Compras y Contrataciones ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones que solicite la propuesta al oferente preseleccionado y designará a los peritos para la evaluación de propuesta y cotización, siguiendo las fases comunes de los procedimientos de excepción por selección directa.

CAPÍTULO II

ETAPA CONTRACTUAL

Sección I

Generalidades y formalización de las obligaciones

Artículo 163. Formalización y perfeccionamiento de la compra o contratación. Las compras y contrataciones públicas deberán formalizarse a través de la firma de un contrato que contendrá como mínimo, las cláusulas establecidas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Párrafo. En los procedimientos de compras menores o compras por debajo del umbral, la adquisición podrá formalizarse mediante una orden de compra o servicio. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de obligaciones de ejecución o tracto sucesivo o diferida en el tiempo, deberán formalizarse mediante contrato.

Artículo 164. Formalidades y contenido mínimo del contrato. Los contratos deberán ser formalizados por escrito, en soporte papel o formato digital. Tanto el adjudicatario como la máxima autoridad de la institución contratante deben suscribirlo conjuntamente, en presencia del notario público, y debe publicarse en el SECP y en el portal institucional.

Párrafo I. El contrato u orden de compra o servicio, deberá celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos pliegos de condiciones, especificaciones técnicas o términos de referencia, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

Párrafo II. Si la institución no realiza la notificación de la disponibilidad del contrato para firma o notificación de la orden de compra o servicio dentro del plazo establecido, por causas no imputables al adjudicatario, este podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades o sanciones.

Párrafo III. Para ser considerados válidos, los contratos deberán contener, además de las cláusulas obligatorias establecidas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las siguientes:

1. Identificación de las partes contratantes.
2. Acreditación de la calidad de los suscribientes a los fines de la formalización del contrato.
3. El tipo de contrato.
4. La duración del contrato, con expresión de la fecha de inicio de su ejecución y el cronograma de entrega o prestaciones y la posibilidad de prórrogas a la duración.
5. La determinación del riesgo previsible y el esquema bajo el cual estará distribuido entre las partes.
6. El precio cierto o el modo de determinarlo.
7. La forma y condiciones de pago, así como los intereses aplicables por mora.
8. La identificación del supervisor o de los supervisores designados para la administración, control, monitoreo y fiscalización del contrato.
9. Los supuestos bajo los cuales procede la suspensión o rescisión del contrato.
10. Las condiciones de la recepción provisional y definitiva de las prestaciones contractuales.
11. Las demás cláusulas que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Párrafo IV. La inclusión de cláusulas de renovación automática en los contratos administrativos celebrados entre las instituciones contratantes y los proveedores no tendrá ningún efecto ni validez jurídica.

Artículo 165. Órdenes de compras o servicio. La notificación de la orden de compras o servicio deberá efectuarse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, quedando perfeccionadas en el momento de notificarse directamente al adjudicatario, sin perjuicio del derecho de reclamación que tenga el adjudicatario ante cualquier irregularidad evidenciada en esta.

Párrafo. La orden de compra o servicio deberá ajustarse a la forma y contenido que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas y deberá contener las estipulaciones básicas de la contratación. De manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

1. Número de la orden de compra o servicio.
2. La descripción de objeto de la contratación, con las características generales y particulares del bien o servicio y su cantidad.
3. Nombre o denominación social del adjudicatario y sus generales, tales como, dirección, teléfono, correo electrónico.
4. Datos generales como anticipo, modalidad de pago, modalidad y plazo de entrega y cumplimiento.
5. Firma del funcionario responsable.

Artículo 166. Contrato u orden de compra a requerimiento. Se podrá establecer en el pliego de condiciones del procedimiento de contratación la entrega a requerimiento, cuando se trate de la contratación de bienes o servicios de uso frecuente, y sea posible realizar una estimación de consumo durante un período determinado. En estos casos, la institución contratante podrá requerir la entrega de los bienes y servicios adjudicados durante el lapso de duración previsto y al precio unitario contratado, de acuerdo con sus necesidades y con una frecuencia preestablecida y acordada en el contrato.

Párrafo I. En el pliego de condiciones se advertirá que la institución contratante no asume el compromiso de requerir el total de las unidades adjudicadas, sino únicamente aquellas que sean requeridas. En consecuencia, el valor del contrato será sobre un monto tope máximo determinable.

Párrafo II. El ente y órgano contratante determinará en el pliego de condiciones, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato con orden de compra o servicio a requerimiento y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión.

Artículo 167. Publicidad del contrato u orden de compra o servicio. El contrato, orden de compra u orden de servicio que se suscriba, deberá difundirse por el SECP y en el portal institucional, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su perfeccionamiento.

Artículo 168. Anticipo o avance. Las instituciones contratantes no podrán comprometerse a entregar por concepto de anticipo o avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato u orden de compra, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento del mismo.

Párrafo. En el caso de adjudicaciones realizadas a favor de una MIPYME, las instituciones contratantes deberán entregar un avance inicial del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, orden de compra o de servicio.

Artículo 169. Prohibición de exoneraciones. En ningún caso los contratos podrán prever exoneraciones relativas a exoneraciones ni exenciones de impuestos y otros tributos sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Artículo 170. Orden de prelación para suscripción de contrato. En el supuesto de que no se llegase a suscribir el contrato con el adjudicatario, por causas imputables al mismo, se adjudicará al proveedor en segundo lugar en el reporte de lugares ocupados, y así sucesivamente hasta la suscripción del mismo.

Artículo 171. Documentos que se integran al contrato. Formarán parte del contrato o de la orden de compra o servicio, el pliego de condiciones y sus anexos, la oferta técnica y económica y el cronograma de entrega adjudicados.

Sección II

Fase de administración y ejecución del contrato, orden de compra o de servicio

Artículo 172. Procedimiento para el ejercicio de las facultades de la institución contratante. La institución estará obligada a notificar al proveedor su intención de ejercer una de las facultades previstas en la Ley 340-06 y sus modificaciones, mediante acto administrativo debidamente motivado. Una vez notificado al proveedor la facultad que ejercerá, éste tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus consideraciones, las cuales deberán ser ponderadas por la institución contratante la que dispondrá del mismo plazo para emitir un acto motivado con la decisión definitiva, notificarlo al proveedor y publicarlo en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y el portal de la institución.

Párrafo. El procedimiento descrito en el párrafo anterior, no aplica para las potestades vinculadas a la modificación unilateral del contrato, el poder de control, inspección y dirección de la contratación y la imposición de medidas disciplinarias, en cuyo caso el presente reglamento establece disposiciones particulares.

Artículo 173. Derechos del proveedor. En adición a los derechos previstos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra o servicio, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato u orden de compra o servicio y en el pliego de condiciones.
2. Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante a la obra o al servicio.
3. El derecho a la resolución o suspensión del contrato u orden de compra por las causas previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, el presente reglamento, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra.
4. El derecho a utilizar los bienes o recursos del sector público necesarios para la construcción, modificación, conservación y explotación de la obra pública, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

Artículo 174. Obligaciones del proveedor. En adición a las obligaciones previstas en el artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, el pliego de condiciones y la orden de compra, de servicio o contrato, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Colaborar con las instituciones contratantes en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
2. Entregar el bien, prestar el servicio y ejecutar las obras con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra, y conforme a las instrucciones de la institución contratante.

Artículo 175. Equilibrio económico y financiero de los contratos. Las instituciones contratantes deberán adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras de los contratos de bienes, servicios y obras durante su ejecución. Esto implica mantener el equilibrio económico y financiero de los contratos en los términos que fueron considerados al momento de su adjudicación y suscripción, teniendo en cuenta el interés público y los derechos de los proveedores.

Artículo 176. Ruptura del equilibrio económico y financiero. La ruptura del equilibrio económico y financiero se origina como consecuencia de acontecimientos posteriores a la suscripción del contrato, que generan un desbalance económico y financiero en su ejecución en perjuicio del proveedor o de la institución contratante, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación.

Párrafo. Siempre que la ruptura del equilibrio económico y financiero se relacione con riesgos que el proveedor no tiene la obligación legal de soportar, deberá procederse de conformidad con las disposiciones relativas a los derechos de los proveedores y la correspondiente modificación del contrato, para restablecer el equilibrio económico y

financiero, como se establece en el presente reglamento. De igual manera, las instituciones contratantes deberán proteger el interés público cuando la ruptura del equilibrio económico responda a causas ajenas a las partes y el desequilibrio sea en perjuicio del Estado.

Artículo 177. Causas de ruptura del equilibrio económico y financiero. Las causas de ruptura del equilibrio económico y financiero de los contratos son las siguientes:

1. Manifestación de eventos imprevisibles, extraordinarios o de fuerza mayor, ajenos a la voluntad y el control de las partes contratantes, que afectan adversa y gravemente las condiciones económicas y financieras del contrato.
2. Cambios en los precios de los insumos y costos en los factores de producción, que modifiquen los costos totales pendientes de ser pagados en una proporción no menor al cinco por ciento (5 %) de su valor presupuestado en el contrato suscrito.
3. Medida de la administración pública, de carácter general, tomada con posterioridad a la suscripción del contrato y no vinculada a este, que incide de manera grave y onerosa en su ejecución.
4. Modificaciones unilaterales realizadas directamente en virtud de las potestades de la institución contratante, que impacten el equilibrio económico y financiero del contrato.
5. Cualquier otra causa expresamente prevista en el contrato.

Párrafo I. Las causas de ruptura del equilibrio económico y financiero de los contratos no tendrán carácter ejecutorio o definitivo por su sola materialización. Para su restablecimiento, la parte afectada deberá demostrar la ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato como consecuencia de por lo menos una de las causales establecidas en este artículo.

Párrafo II. Para considerarse que un contrato ha perdido el equilibrio económico y financiero por una de las causas establecidas en el presente artículo, se deberán considerar las siguientes condiciones:

1. La alteración del equilibrio económico y financiero del contrato debe darse por acontecimientos que no sean imputables a la parte que reclama su restablecimiento.
2. La situación excepcional e imprevista que produzca la ruptura del equilibrio económico financiero debe ocurrir con posterioridad a la suscripción del contrato y durante su ejecución.
3. Debe acreditarse y demostrarse, a través de actuaciones motivadas, la relación entre la situación imprevista excepcional o de fuerza mayor y la ruptura del equilibrio económico financiero.
4. La situación imprevista no puede corresponder a un riesgo propio y común de la actividad comercial, el cual deba ser asumido por una de las partes contratantes.

Artículo 178. Procedimiento para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero. Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero de los contratos, junto al siguiente procedimiento:

1. Para el restablecimiento en favor del proveedor o contratista:

- a. El proveedor o contratista deberá someter una solicitud de restablecimiento de equilibrio económico y financiero debidamente motivada y los términos propuestos como solución.
- b. La institución contratante podrá acoger, rechazar o proponer otra solución para el restablecimiento de equilibrio económico y financiero, mediante decisión motivada que deberá ser emitida y notificada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud presentada por el proveedor o contratista, quien a su vez tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para notificar su aceptación o rechazo.
- c. De acogerse la propuesta presentada por el proveedor o contratista, se procederá con la suscripción de una adenda al contrato con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, cumpliendo con el plazo de suscripción establecido en el pliego de condiciones, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación.
- d. En caso de que el proveedor o contratista no acepte el rechazo o propuesta de solución presentada por la institución contratante, se considerará como una causa de resolución del contrato y deberá procederse de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones relativas a la resolución de contratos previstas en el presente reglamento.

2. Para el restablecimiento en favor de la institución contratante:

- a. La institución contratante emitirá un acto administrativo debidamente motivado en el cual se indique de manera detallada la necesidad de restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato a su favor y los términos propuestos como solución. El acto será notificado al proveedor o contratista quien tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para acoger, rechazar o proponer otra solución.
- b. De acogerse la propuesta presentada por la institución contratante se procederá con la suscripción de una adenda al contrato con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar cumpliendo con el plazo de suscripción establecido en el pliego de condiciones y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación.

- c. En caso de que el proveedor o contratista haya presentado otra solución para el restablecimiento de equilibrio económico y financiero, se deberá agotar el trámite previsto en el numeral anterior.
- d. En caso de que el proveedor o contratista no acepte la propuesta de solución presentada por la institución contratante, se considerará como una causa de resolución del contrato y podrá procederse de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones relativas a la resolución de contratos previstas en el presente reglamento.

Párrafo I. Todas las adendas realizadas en el marco del procedimiento de restablecimiento del equilibrio económico y financiero de los contratos deberán publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y estarán sujetas a los órganos de control y fiscalización interno y externo previstos en la Constitución.

Párrafo II. Las adendas realizadas en virtud del equilibrio económico financiero no estarán afectadas por los topes para la modificación de los contratos establecidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Artículo 179. Potestad de modificación de los contratos y órdenes de compra o servicios. Los contratos y las órdenes de compra o de servicio podrán ser modificados de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en la ley, o por mutuo acuerdo y por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones. en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

Párrafo. Para las causas previstas en el pliego de condiciones se deberá establecer de manera detallada, clara, concreta e inequívoca las condiciones que darán lugar a la modificación del contrato u orden de compra o servicio, así como el alcance de manera tal que los interesados en presentar ofertas conozcan y acepten las causas de las eventuales modificaciones a que estarían sujetos y valorarlas a efectos de preparar sus ofertas.

Artículo 180. Modificaciones por causas no previstas en el Pliego de Condiciones. Excepcionalmente, la institución contratante podrá realizar modificaciones a los contratos y órdenes de compra o servicios por causas no previstas en el pliego de condiciones, pero sin alterar el objeto del contrato y cumpliendo los límites porcentuales definidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, solo en las siguientes situaciones:

1. Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
2. Que la modificación surja como consecuencia de circunstancias imprevisibles que hacen necesarias variaciones en las condiciones contractuales para poder satisfacer de manera efectiva la necesidad vinculada con el interés general.

3. Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación.
4. Condiciones sobrevenidas de la obra o del servicio, por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación y que no fueron previsibles con anterioridad habiendo aplicado toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas o términos de referencia.

Artículo 181. Procedimiento para la modificación del contrato. La modificación del contrato se realizará agotando la forma y plazo establecidos en el pliego de condiciones. Cuando estas sean ambiguas o no se haya establecido un procedimiento, será el siguiente:

1. La institución contratante realizará un informe pericial en el cual se indique de manera detallada la causa que da lugar a la modificación.
2. La institución contratante notificará por escrito al contratista la intención de modificar el contrato u orden de compra o servicio, exponiendo de manera detallada y debidamente motivada la causa que la justifica, así como el informe pericial que avale la intención.
3. El proveedor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para notificar su aceptación o rechazo a la modificación del contrato u orden de compra.
4. En caso de rechazo, deberá justificar sus razones y la institución tomarlas en cuenta para poder seleccionar a otro proveedor. La institución valorará los oferentes disponibles mediante el reporte de lugares ocupados.
5. En caso de que el adjudicatario acepte la modificación del contrato u orden de compra o servicio, esta conjuntamente con el expediente iniciado, será remitida a la máxima autoridad ejecutiva para su aprobación.
6. Las modificaciones deberán formalizarse a través de un contrato con las disposiciones del Capítulo II, relativo al contenido y forma de los contratos y órdenes de compras o servicios, y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación. De igual forma, deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Artículo 182. Suspensión de los contratos u órdenes de compra o servicios. La ejecución de los contratos podrá ser temporalmente suspendida ante los siguientes supuestos:

1. Existencia de causas técnicas o económicas no imputables al proveedor que justifiquen la suspensión temporal del contrato por razones de interés público o dificultades en la ejecución.

2. Existencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten temporalmente la continuación de la ejecución del contrato.
3. Por medidas precautorias impuestas por el órgano rector.

Párrafo I. Cuando la suspensión se produzca por razones no imputables al proveedor ni circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la institución contratante deberá compensarlo por los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la paralización de la ejecución del contrato.

Párrafo II. Desaparecida la causa de la suspensión, la institución contratante deberá notificar al proveedor la obligación de reanudar la ejecución del contrato u orden de compra o servicio.

Artículo 183. Designación para la recepción de los bienes, servicios y obras. El Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, designará mediante acto administrativo a las personas que se encargarán de recibir el bien, servicio y obra a contratar, a los fines de supervisar su ejecución y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que le sean atribuidas.

Párrafo. Para la elección de los integrantes de la comisión de recepción, las instituciones contratantes observarán lo dispuesto en el manual de procedimientos ordinarios o de excepción, según aplique, priorizando en que participe personal del Área de Almacén y Suministro o su equivalente y la unidad requirente.

Artículo 184. Inspecciones. En caso de que, por razones técnicas, fuera necesario verificar hechos relacionados con la producción, fabricación de los bienes, preparación de alimentos o materiales constitutivos de las obras, del bien o forma de prestación del servicio o cualquier otra circunstancia, el proveedor deberá facilitar el acceso a sus instalaciones a las personas designadas para tales efectos.

Artículo 185. Recepción. Las personas designadas serán responsables de recibir los bienes, servicios y obras con carácter provisional. Los recibos firmados estarán sujetos a la conformidad de la recepción, una vez que se haya verificado que la prestación cumple con las condiciones establecidas.

Párrafo I. Si se verificaran cantidades faltantes de bienes o servicios incompletos, en un plazo de cinco (5) días hábiles, se deberá intimar al proveedor y exigirle la entrega, otorgando un plazo para los fines.

Párrafo II. Si se verificara que los bienes, servicios o la obra correspondiente no cumplieran con lo solicitado se procederá al rechazo de la prestación y, en un plazo de cinco (5) días hábiles, se intimará al proveedor, quien deberá cumplir en el plazo que se acuerde, en consideración al tipo de bien, servicio u obra.

Párrafo III. El incumplimiento del proveedor permitirá que la institución contratante inicie el debido proceso para la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, imponer medidas disciplinarias y requerir el inicio del procedimiento administrativo sancionador ante la Dirección General de Contrataciones Públicas con base en las infracciones tipificadas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Artículo 186. Plazo para la recepción conforme de bienes y servicios. La recepción conforme se otorgará dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles salvo que en el pliego de condiciones o en el contrato se estableciera uno distinto. dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los objetos comprados o contratados o al del vencimiento del período que se hubiera establecido en el pliego de condiciones o en el contrato. una vez vencido el plazo establecido para la conformidad, el proveedor podrá intimar la recepción. si la institución contratante no se pronunciara dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos conforme.

Artículo 187. Sobre la no conformidad del bien o servicio prestado. Tanto en los casos de rechazo a la prestación como en el caso de que en las mismas fueran realizadas fuera de término, las personas designadas deberán intimar al proveedor para su cumplimiento y, si fuera necesario, informar de la situación a la máxima autoridad de la institución a los fines de que imponga mediante acto administrativo las multas por mora que correspondan según lo establecido en el pliego de condiciones o en el contrato, las medidas disciplinarias previstas en la ley y el presente reglamento y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento.

Párrafo. Ante la verificación de incumplimientos por parte del proveedor por causas imputables a éste, la institución contratante podrá solicitar la inhabilitación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 188. Retiro de los bienes. El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que fije la institución contratante que deberá ser mínimo de cinco (5) días hábiles, lo cual podrá ampliarse considerando el lugar y naturaleza de los bienes. El plazo otorgado iniciará a partir de los cinco (5) días siguientes al de la notificación del rechazo. Vencido este plazo, se considerará que existe renuncia tácita a favor de la institución contratante, pudiendo esta disponer de los bienes.

CAPÍTULO III

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Artículo 189. Extinción de la contratación. Los contratos u órdenes de compra de bienes y servicios se extinguirán por cumplimiento de las obligaciones de ambas partes o por resolución.

Párrafo I. Se extinguirán por cumplimiento cuando las prestaciones del contrato u órdenes de compras se hayan recibido conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se hayan realizado los pagos y la liquidación correspondiente.

Párrafo II. Los contratos y órdenes de compra podrán extinguirse de manera anticipada, por resolución, cuando se configuren las causas previstas en el presente reglamento, las establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato u órdenes de compras.

Párrafo III. Los contratos podrán extinguirse por mutuo acuerdo, sin mayores responsabilidades que las que se hayan generado como consecuencia del estado de las prestaciones contractuales. En la extinción por mutuo acuerdo los efectos de la extinción del contrato por esta causa se limitan a lo expresamente convenido entre las partes.

Artículo 190. Causas de resolución. Son causas de resolución de los contratos y órdenes de compra o de servicios, además de las establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato u orden de compra o de servicio, las siguientes:

1. La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
2. La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
3. La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
4. La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

Artículo 191. Efectos de la resolución. La terminación del contrato por resolución producirá los siguientes efectos:

1. Cuando la resolución se produzca por una causa imputable al proveedor, se hace ejecutable la garantía de fiel cumplimiento y, además, deberá indemnizarse a la institución contratante por los daños y perjuicios ocasionados que excedan el importe de la garantía.
2. Cuando la resolución, se produzca por causa imputable a la institución contratante, esta deberá indemnizar al proveedor por los daños y perjuicios ocasionados.

Párrafo. Una vez decidida la resolución, la institución contratante podrá adoptar una de las siguientes medidas:

1. Adjudicar el contrato al oferente que haya sido habilitado como segundo en el orden correspondiente o, si este no presta interés, a los oferentes habilitados que sucesivamente sigan en dicho orden.
2. Agotar el procedimiento de contratación por excepción previsto para los casos en que el valor restante de ejecución del contrato resuelto no exceda del cuarenta por ciento (40 %) del monto del contrato rescindido.
3. Iniciar un nuevo procedimiento de selección.

TÍTULO IV

DE LAS GARANTÍAS EN LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS

Artículo 192. Objetivo de las garantías. con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones generadas por la participación y adjudicación en los procedimientos de selección, las instituciones contratantes exigirán a los oferentes y adjudicatarios, mediante el pliego de condiciones de cada procedimiento, la constitución de garantías en la forma y montos definidos por la ley y el presente reglamento.

Párrafo I. Las modalidades de garantía permitidas son la garantía bancaria y la póliza de seguro y deberán ser incondicionales, irrevocables y renovables. Para el caso de MIPYMES, solo será exigida la fianza de seguro.

Párrafo II. El pliego de condiciones establecerá el plazo de vigencia e indicará que la moneda será la misma de la oferta y determinará la modalidad de garantía que deberán constituir los oferentes y adjudicatarios, según se establece en la ley y el presente reglamento.

Párrafo III. Cuando una institución omita indicar en el pliego de condiciones la modalidad de garantía que deberán presentar los oferentes y adjudicatarios, tanto la garantía bancaria como la póliza de seguro serán aceptadas como válidas, siempre que cumplan con las condiciones establecidas y el presente reglamento.

Artículo 193. Tipos de garantía. Los oferentes y los adjudicatarios, según corresponda, deberán presentar garantías para asegurar lo siguiente:

1. El mantenimiento y seriedad de la oferta.
2. El fiel cumplimiento del contrato u orden de compra o servicio.
3. El buen uso del anticipo.

4. Que no existan vicios ocultos en la obra entregada.

Artículo 194. Características de las garantías. Salvo las condiciones especiales en favor de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), las características de las garantías requeridas por los entes y órganos contratantes serán las mismas para todos los oferentes y adjudicatarios, en atención al principio de igualdad que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, salvo las disposiciones particulares que establezca la ley, el presente reglamento o las políticas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO II

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO Y SERIEDAD DE LA OFERTA

Artículo 195. Garantía de mantenimiento y seriedad la oferta. Es aquella que se constituye a favor del ente u órgano contratante, a fin de asegurar el mantenimiento y seriedad de las condiciones técnicas y precios de la propuesta presentada, hasta la suscripción del contrato.

Párrafo. En los sorteos de obras, subasta inversa y en los procedimientos de excepción por selección directa no se solicitará presentación de garantía de mantenimiento de seriedad de la oferta. En los casos de emergencia nacional, las instituciones contratantes determinarán la razonabilidad de requerir o no este tipo de garantía, considerando el tiempo otorgado entre la convocatoria, la presentación de oferta y la adjudicación.

Artículo 196. Monto de la garantía de mantenimiento y seriedad la oferta. El monto de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta será de un 1 % del monto de la oferta presentada, esta es de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica o “Sobre B”.

Artículo 197. Vigencia de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. La vigencia de esta garantía de seriedad de la oferta será establecida por el pliego de condiciones, deberá contarse a partir de la fecha de apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del procedimiento de selección.

Artículo 198. Subsanción de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el presente reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

CAPÍTULO III

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Artículo 199. Garantía de fiel cumplimiento. Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

Párrafo I. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Párrafo II. En caso de que el valor de los contratos, órdenes de compra o de servicio no exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, la garantía de fiel cumplimiento de contrato es opcional. En este caso, las instituciones tienen la facultad de prescindir de esta garantía. No obstante, esta condición debe estar claramente establecida en el pliego de condiciones.

Artículo 200. Presentación de la garantía de fiel cumplimiento. El adjudicatario deberá constituir y presentar ante el ente u órgano contratante la garantía de fiel cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. Para licitaciones internacionales o cuando sea un adjudicatario extranjero, el plazo será de diez (10) días hábiles.

Párrafo I. Si dentro del plazo definido por este artículo no es formalizada la garantía correspondiente, no podrá generarse la orden de compra o suscripción del contrato y la institución contratante podrá ejecutar la garantía de mantenimiento o seriedad de la oferta y proceder a adjudicar al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

Párrafo II. En los contratos plurianuales, la garantía deberá ser renovada por el proveedor anualmente, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 201. Monto de la garantía de fiel cumplimiento. El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato u orden de compra será equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación, que será a su vez el monto del contrato u orden de compra. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto del mismo, el adjudicatario deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en donde se garantice el nuevo monto establecido.

Párrafo. Para el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el monto de la garantía de fiel cumplimiento será equivalente al uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto del mismo, deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento en donde se garantice el nuevo monto establecido.

Artículo 202. Vigencia de la garantía de fiel cumplimiento. La garantía de fiel cumplimiento se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato u orden de compra o servicio. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras, la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor.

Párrafo I. En la contratación de obras, la garantía permanecerá vigente hasta la recepción y verificación de la inexistencia de fallas y desperfectos en la construcción por parte de la institución contratante. Si existieran fallas o desperfectos, debidamente demostrados y notificados al adjudicatario y este se niega a repararlas, se ejecutará la garantía.

Párrafo II. Cuando la prestación del servicio o entrega del bien u obra objeto de la contratación no vaya a realizarse en la fecha prevista, el proveedor deberá prorrogar la garantía antes de su vencimiento. Para que la garantía se estime prorrogada, se requiere que el adjudicatario presente el documento de renovación.

CAPÍTULO IV

GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO

Artículo 203. Garantía de buen uso del anticipo. Es la constituida a favor de la institución contratante por el oferente que ha sido adjudicado, y tiene la finalidad de constreñir al uso correcto del monto entregado como adelanto de pago para la buena ejecución del contrato.

Artículo 204. Monto de la garantía de buen uso de anticipo. Siempre que el adjudicatario haya recibido el anticipo, estará obligado a presentar la garantía de buen uso del anticipo por el total del monto que reciba como pago adelantado.

Artículo 205. Vigencia de la garantía de buen uso de anticipo. La garantía de buen uso del anticipo se reducirá a medida en que el proveedor entregue a la institución contratante los bienes, servicios o cubriciones de obra, según corresponda, quedando vigente hasta alcanzar el equivalente al monto total del anticipo entregado.

CAPÍTULO V

GARANTÍA CONTRA LOS VICIOS OCULTOS

Artículo 206. Garantía contra los vicios ocultos. Esta garantía aplica para los contratos cuyo objeto sea la construcción de obras, donde el proveedor al momento de realizar la entrega de la obra ejecutada deberá presentar la garantía a favor de la institución contratante.

Artículo 207. Monto de la garantía contra vicios ocultos. La presentación de la garantía contra los vicios ocultos es obligatoria y será constituida por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Artículo 208. Vigencia de la garantía contra los vicios ocultos. Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir de recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

Párrafo. La constitución de esta garantía no exime las consideraciones establecidas en el Código Civil dominicano.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Artículo 209. Ejecución de las garantías. Las garantías serán ejecutadas como penalidad impuesta al proveedor, adjudicatario o contratista, atendiendo a los siguientes casos:

1. **Garantía de mantenimiento de la oferta.** Esta garantía será ejecutada cuando: a) el oferente retire su oferta sin justa causa y b) el adjudicatario se rehúse a la presentación de la garantía de fiel cumplimiento y posterior firma del contrato, de forma injustificada.
2. **Garantía de fiel cumplimiento.** Esta garantía será ejecutada en los casos de incumplimiento y falta a las obligaciones generadas por el contrato u orden de compra o de servicio.
3. **Garantía de buen uso del anticipo.** Esta garantía será ejecutada cuando el proveedor no emplee correctamente el monto entregado por concepto de avance para el cumplimiento del objeto de la contratación o de la compra.
4. **Garantía contra los vicios ocultos.** Esta garantía será ejecutada cuando sea necesario realizar alguna reparación, construcción o modificación por daño ocasionado por defecto en la construcción, no detectado al recibir la obra.

Párrafo I. Para la ejecución de las garantías señaladas en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo, el pliego de condiciones, la orden de compra o de servicios y el contrato, indicarán de manera detallada los incumplimientos que dan lugar a la ejecución de cada garantía, observando las disposiciones y principios que establece la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y este reglamento.

Párrafo II. La ejecución de la garantía se realizará sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo o jurisdiccional, de manera especial el procedimiento administrativo de inhabilitación.

Artículo 210. Ejecución de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. Cuando un oferente sin justa causa retire su propuesta luego de haberse iniciado la fase de apertura de las ofertas o en caso de resultar adjudicado, si se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, podrá ejecutar la garantía de mantenimiento y seriedad conforme al siguiente procedimiento:

1. Emitirá un acto administrativo motivado declarando el incumplimiento del oferente y la intención de iniciar el procedimiento de ejecución de garantía.
2. El acto deberá ser notificado al oferente y a la Dirección General de Contrataciones Públicas al día hábil siguiente de su emisión.
3. Agotado el trámite anterior, la institución contratante notificará a la entidad bancaria o a la aseguradora según corresponda, el incumplimiento y requerirá el pago de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta expedida a su favor.

Artículo 211. Procedimiento para el inicio de la ejecución de la garantía. Para la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de buen uso de anticipo o de vicios ocultos, la institución contratante deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. Las personas designadas para el gerenciamiento del contrato deberán informar a la máxima autoridad de la institución sobre los incumplimientos del proveedor o contratista, los cuales deberán estar debidamente documentados y haberse intimado a su cumplimiento, y de la intención de ejecución de la garantía correspondiente.
2. El titular del área jurídica, previa autorización de la máxima autoridad de la institución notificará al proveedor o contratista la intención de ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de buen uso de anticipo o de vicios ocultos, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que formule sus consideraciones o defensa respecto del incumplimiento que se le atribuye.
3. Concluido el plazo anterior, la máxima autoridad de la institución emitirá en un tiempo no mayor de cinco (5) días hábiles, una resolución motivada sobre la procedencia o no de ejecutar la garantía, tomando en consideración los comentarios realizados por el oferente o adjudicatario.
4. La resolución deberá ser notificada al oferente o adjudicatario vinculado y a la Dirección General de Contrataciones Públicas al siguiente día hábil de su emisión.
5. Agotado el trámite anterior, la institución contratante notificará a la entidad bancaria o a la aseguradora según corresponda, el incumplimiento y requerirá el pago de la garantía expedida a su favor.

Artículo 212. Resarcimiento integral. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o proveedores hubieran ocasionado.

Artículo 213. Devolución de las garantías. Las garantías serán devueltas a los oferentes o adjudicatarios, según corresponda, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, según las particularidades siguientes:

1. En la garantía de mantenimiento de la oferta a: a) aquellos cuya propuesta técnica fue descalificada, le será devuelta una vez emitido el acto administrativo de descalificación; b) aquellos que no fueron adjudicados, le será devuelta una vez emitido el acto de adjudicación; c) a los adjudicatarios del procedimiento, le será devuelta una vez presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes, servicios u obras contratadas. En el caso de obras, estará condicionada a la entrega de la garantía de vicios ocultos.
3. La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor entregue al ente u órgano contratante los bienes, servicios o cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.
4. La garantía contra los vicios ocultos se extinguirá automáticamente al día siguiente de la llegada del término del plazo de vigencia establecido en el presente reglamento.

TÍTULO V

REGIMEN DE RECLAMOS, INVESTIGACIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I

VÍAS RECURSIVAS EN SEDE ADMINISTRATIVA

Artículo 214. Vías recursivas. Las vías recursivas en sede administrativa son los procedimientos permitidos por la ley y el presente reglamento, que tienen por objeto la impugnación de los actos administrativos ante la propia institución contratante o ante la Dirección General de Contrataciones Públicas como órgano rector, con el fin de ejercitar un derecho afectado por las partes que resulten perjudicadas y que buscan obtener la modificación o revocación del referido acto administrativo.

Párrafo. En la materia, el proceso recursivo se divide en dos instancias o etapas:

- 1) La primera etapa que se debe agotar es el recurso de impugnación ante la propia institución contratante.

- 2) De no estar conforme con la respuesta de la institución contratante o si no se obtiene respuesta, se tiene a disposición el recurso jerárquico ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 215. Recursos de impugnación. Los recursos de impugnación procederán contra todos los actos administrativos que afecten derechos, causen un perjuicio directo a los interesados o pongan fin al procedimiento de contratación pública o una etapa de este.

Párrafo I. El recurrente deberá interponer su impugnación ante la misma institución contratante que dictó el acto impugnado, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del acto que contenga el texto íntegro de la respuesta y la indicación de las vías y plazos para recurrirla o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho.

Párrafo II. Puede impugnar cualquier persona que haya presentado una oferta en un procedimiento de contratación, dentro del plazo correspondiente, o cualquier interesado aún cuando no haya presentado oferta, si lo hace dentro del plazo y contra un acto publicado antes de la recepción de ofertas.

Artículo 216. Contenido del recurso de impugnación. El recurso de impugnación se presentará por escrito mediante instancia dirigida a la propia institución contratante y deberá, como mínimo, contener lo siguiente:

- 1) Nombres y apellidos, generales de ley del recurrente o su representante y datos de contacto.
- 2) Órgano o unidad de la Administración a la que se dirige.
- 3) Acto administrativo que se impugna o con el cual se encuentra inconforme, identificándolo mediante su número de expediente, fecha de emisión, denominación y cualquier otra información que permita su plena identificación.
- 4) Exposición de los hechos, razones y peticiones en que se concreta la impugnación.
- 5) Elementos probatorios que demuestren los hechos denunciados, indicando con precisión las partes involucradas, perjudicadas y las violaciones a la ley y el presente reglamento.
- 6) Lugar, fecha y firma del recurrente o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio admitido por el Derecho.

Artículo 217. Procedimiento, instrucción y decisión del recurso. De conformidad con lo previsto en la ley, el procedimiento a agotar por las instituciones contratantes para los recursos de impugnación es el siguiente:

1. Se procederá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del recurso, a notificar a las demás partes involucradas, a través de las vías habilitadas al efecto.
2. Se verificará si existe alguna causa de inadmisibilidad de orden público del recurso en cuestión, y en dicho caso se procederá a declararla de oficio. Dicha decisión será notificada a la parte recurrente y a los terceros involucrados.
3. Las demás partes involucradas contarán con un plazo de cinco (5) días calendario, a partir de la notificación del recurso, para presentar escritos de defensa y suministrar medios probatorios, si lo entendieren de lugar.
4. Una vez recibidos los escritos de defensa y réplica, según corresponda, o vencido el plazo señalado para presentarlo, el Comité de Compras y Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento dictará la decisión en un plazo no mayor de quince (15) días calendario y deberá notificarla al recurrente y cualquier otra parte vinculada, y proceder con su publicación.

Artículo 218. Recurso jerárquico o de apelación. El recurso jerárquico procederá contra los actos administrativos emitidos por las instituciones contratantes como resultado del recurso de impugnación, o como consecuencia del silencio administrativo, si la institución contratante no ha contestado la impugnación, deberá interponerse ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. El recurrente deberá interponer su recurso jerárquico ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del acto íntegro que resuelve la impugnación y establece la indicación de las vías y plazos para recurrirla o de la fecha en que la institución contratante debió dar respuesta.

Párrafo II. El contenido, tramitación, instrucción y decisión del recurso jerárquico se regirán por la misma forma, requisitos y procedimiento establecidos en los artículos del presente capítulo para los recursos de impugnación.

Artículo 219. Competencia del órgano rector. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en el marco del recurso jerárquico, conocerá los alegatos planteados por las partes sujetas a su control de legalidad, y verificará en el ejercicio de la obligación que le asiste, el respeto al principio de juridicidad en el procedimiento de contratación, pudiendo anular en su totalidad o en parte, o revocar la decisión de la administración, si se determina que ésta ha incurrido en alguna actuación que contraviene la normativa vigente.

Párrafo. El órgano rector no podrá abocarse a conocer y evaluar ofertas, ni tampoco ordenar la adjudicación a un determinado proveedor en el marco de un recurso jerárquico.

Artículo 220. Carácter optativo de los recursos en sede administrativa. De conformidad con la Ley núm. 107-13, los recursos en sede administrativa previstos en el presente reglamento, tendrán carácter optativo, por lo que el recurrente podrá en todo caso acudir directamente a la vía contenciosa administrativa. La elección de la vía jurisdiccional hará perder la administrativa; pero la interposición del recurso en sede administrativa no implica

el desistimiento del mismo en cualquier estado, a fin de promover la vía contenciosa, ni impedirá que se interponga el recurso contencioso administrativo una vez resuelto el recurso en sede administrativa o transcurrido el plazo para decidir.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 221. Inicio de la investigación. La Dirección General de Contrataciones Públicas, de conformidad con la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones actuará, a petición de parte interesada o de oficio, para la investigación de actos o hechos que pudieran constituir violaciones a las normativas que rigen las compras y contrataciones públicas.

Párrafo I. Cuando la investigación se acuerde de oficio, se iniciará mediante acto administrativo debidamente motivado de la Dirección General de Contrataciones Públicas, cuando tome conocimiento a través del ejercicio de monitoreo preventivo o por cualquier vía externa.

Párrafo II. Cuando se produzca a petición de parte, deberá presentarse ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, la que tomará la decisión de iniciar o no la investigación, considerando la legitimación procesal activa o interés del denunciante, en atención al acto o hecho denunciado, y la existencia de otras vías efectivas para su reclamo, en especial la impugnación o el recurso de apelación o jerárquico.

Artículo 222. Contenido de la solicitud de investigación. La solicitud de investigación se presentará por escrito mediante instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones Públicas y deberá, como mínimo, contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos, generales de ley del solicitante o su representante y datos de contacto;
2. Hechos y razones que fundamentan los motivos que dan lugar al inicio de una investigación.
3. Elementos probatorios que demuestren los hechos denunciados, indicando con precisión las partes involucradas, perjudicadas y las violaciones a la ley y el presente reglamento.
4. Lugar, fecha y firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio admitido por el Derecho.

Párrafo. En el caso de que la solicitud no contenga la información necesaria para tramitarla, se otorgará al interesado un plazo de cinco (5) días hábiles para que pueda subsanar la falta o acompañe los documentos indicados. Si así no lo hiciere, se considerará el desistimiento puro y simple de la solicitud, y se archivará sin más trámite.

Artículo 223. Procedimiento, instrucción, decisión y resultados de la solicitud de investigación. Junto a lo establecido en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, el procedimiento a seguir por la Dirección General de Contrataciones Públicas para las solicitudes de investigación es el siguiente:

- 1) La Dirección General de Contrataciones Públicas notificará en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de haber recibido la solicitud de investigación, la decisión de iniciar el procedimiento de investigación, a la institución contratante, funcionario, servidor público denunciado y cualquier otro interesado. En el mismo acto se solicitará la presentación de escrito de defensa, cualquier documentación adicional o consideraciones respecto a la misma.
- 2) La institución contratante, funcionario y servidor público o denunciado, y cualquier otra persona notificada, deberán dar respuesta y remitir lo solicitado a la Dirección General de Contrataciones Públicas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.
- 3) Una vez recibidos los escritos de defensa y réplica, según corresponda, o vencido el plazo señalado para presentarlos, la Dirección General de Contrataciones Públicas dictará la resolución con los resultados en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles y deberá notificar a la institución contratante, funcionario y servidor público denunciado, y cualquier otro interesado, como partes vinculadas, utilizando todos los medios legales.

Artículo 224. Procedimiento, instrucción, decisión y resultados de la investigación de oficio. El procedimiento a seguir por la Dirección General de Contrataciones Públicas para la investigación es el siguiente:

- 1) El procedimiento se inicia con un acto motivado de la Dirección General de Contrataciones Públicas que acuerde el inicio de la investigación de oficio, acto que deberá ser notificado a la institución contratante, funcionario y servidor público denunciado y cualquier otro interesado, requiriéndoles la presentación de su defensa sobre las razones que motivan la investigación y cualquier información que se considere de interés para la misma.
- 2) La institución contratante, funcionario y servidor público denunciado, y cualquier otra persona notificada, deberán dar respuesta y remitir lo solicitado a la Dirección General de Contrataciones Públicas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.
- 3) Una vez recibidos los escritos de defensa y réplica, según corresponda, o vencido el plazo señalado para presentarlos, la Dirección General de Contrataciones Públicas dictará un acto administrativo contentivo de los resultados preliminares en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles y deberá notificarla a la institución contratante, funcionario y servidor público denunciado, y cualquier otro interesado, como partes vinculadas, por las vías legales.
- 4) Notificados los resultados preliminares, las partes involucradas contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus argumentos definitivos de defensa y, una vez recibidos o vencido el plazo para presentarlos, él o los funcionarios instructores presentarán las recomendaciones al director general de Contrataciones Públicas,

quien contará con un plazo de veinte (20) días hábiles para decidir y emitir los resultados finales de la investigación, que serán notificadas a las partes interesadas por las vías legales correspondientes.

CAPÍTULO III

MEDIDAS PROVISIONALES

Artículo 225. Medidas cautelares o precautorias. Toda persona que haya solicitado una investigación o presentado un recurso de impugnación, o un recurso jerárquico o de apelación, podrá solicitar, mediante instancia separada dirigida a la Dirección General, la adopción de medidas cautelares o precautorias, cuando medie una situación de urgencia que pueda revisarse de manera preliminar o manifiesta y sea necesaria la protección provisional de derechos e intereses implicados, mientras se encuentre pendiente la decisión de su acción principal en cualquier momento.

Párrafo. Las medidas cautelares son instrumentales y accesorias, vinculadas a una acción principal de fondo como las solicitudes de investigación, los recursos de impugnación y los recursos jerárquicos o de apelación, por lo que no serán admitidas medidas cautelares anticipadas.

Artículo 226. Contenido de la solicitud de medida cautelar. La solicitud de medida cautelar se presentará por escrito mediante instancia dirigida a la Dirección General de Contrataciones Pública y deberá contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos, generales de ley del solicitante o su representante y datos de contacto.
2. Alcance de la medida solicitada, hechos y razones que la justifican, así como los documentos que se juzguen convenientes para precisar o sustentar la petición.
3. Referencia del procedimiento de selección o contrato, si se conoce y evidencia de que se ha interpuesto una acción de fondo que se encuentra pendiente de decisión.
4. Lugar, fecha y firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio admitido por el Derecho.

Párrafo. En el caso de que la solicitud no contenga la información necesaria para tramitarla, se otorgará al interesado un plazo de tres (3) días hábiles para que pueda subsanar la falta o acompañe los documentos indicados. Si así no lo hiciere, se considerará el desistimiento puro y simple de la solicitud y se procederá con su archivo, sin más trámite.

Artículo 227. Procedimiento, instrucción y decisión de las medidas cautelares. Interpuesta la solicitud de medida cautelar, el procedimiento a seguir por la Dirección General de Contrataciones Públicas será el siguiente:

1. En el plazo de tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de medida cautelar, la Dirección General de Contrataciones Públicas notificará a la institución contratante y a los posibles interesados copia de dicha solicitud, otorgándoles un plazo de tres (3) días hábiles para pronunciarse al respecto.
2. Una vez recibidos los escritos de defensa o vencido el plazo señalado para presentarlos, la Dirección General de Contrataciones Públicas decidirá, mediante acto administrativo debidamente motivado, la solicitud de medida cautelar en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles.
3. La resolución, una vez esté disponible para su notificación, deberá ser notificada a todas las partes.

Párrafo I. Para la adopción de las medidas cautelares se tomará en cuenta la verosimilitud del derecho o la pretensión invocada y el daño irreparable que ocasionaría la demora de la decisión sobre las solicitudes de investigación, los recursos de impugnación y los recursos jerárquicos o de apelación.

Párrafo II. Cuando se trate de solicitudes de investigación, recursos de impugnación y recursos jerárquicos o de apelación contra el acto de adjudicación del que se evidencien irregularidades manifiestas, la Dirección General de Contrataciones Públicas podrá decidir sobre los méritos de la solicitud de medida cautelar, sin requerir a la institución contratante o adjudicatarios sus alegaciones.

Párrafo III. Las medidas cautelares adoptadas podrán ser levantadas o variadas en cualquier momento por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de oficio o a solicitud de parte interesada, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

Párrafo IV. Las medidas cautelares adoptadas se extinguirán con la eficacia del acto administrativo que decida sobre las solicitudes de investigación, los recursos de impugnación y los recursos jerárquicos o de apelación.

Artículo 228. Medidas cautelares o precautorias de oficio. Cuando de los hechos que motiven iniciar una investigación de oficio o de la interposición de solicitudes de investigación, recursos de impugnación y recursos jerárquicos o de apelación, se verifiquen circunstancias en las que procede la adopción de medidas cautelares o precautorias, para garantizar y proteger el interés general, la Dirección General de Contrataciones Públicas podrá adoptarlas de forma oficiosa en cualquier momento, hasta tanto no se hayan presentado los resultados definitivos de la acción principal, bajo las siguientes reglas procedimentales:

1. La Dirección General de Contrataciones Públicas emitirá un acto administrativo debidamente motivado en el cual se indique de manera detallada la necesidad y justificación de la medida cautelar y especificará en qué consistirá la misma.

2. El acto que acuerda la medida cautelar deberá ser notificado en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de su emisión a la institución contratante, al funcionario y servidor público denunciado, y cualquier otra persona notificada del acto de inicio del procedimiento de investigación, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para formular sus alegaciones sobre los méritos de la misma.
3. Una vez recibidos los escritos de defensa o vencido el plazo señalado para presentarlos, la Dirección General de Contrataciones Públicas decidirá, mediante acto administrativo debidamente motivado, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles.
4. La resolución, una vez esté disponible para su notificación, deberá ser notificada a todas las partes.

Párrafo. Las medidas cautelares adoptadas podrán ser levantadas o variadas en cualquier momento, por la Dirección General de Contrataciones Públicas, de oficio o a solicitud de parte interesada, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

Artículo 229. Medidas para la instrucción. El órgano rector podrá llevar a cabo cualquier actuación para tomar una decisión bien informada, en los términos de los artículos 26 y 27 de la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO IV

SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR LAS INSTITUCIONES CONTRATANTES

Artículo 230. Sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual. Las instituciones contratantes podrán aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

Artículo 231. Debido proceso administrativo para la aplicación de las sanciones administrativas a los proveedores. La institución contratante cumplirá los siguientes pasos para ponderar y aplicar las sanciones administrativas, a saber:

1. El titular del área jurídica procederá a recomendar a la máxima autoridad ejecutiva las sanciones administrativas referidas en la ley, atendiendo la gravedad de la falta.

2. La máxima autoridad ejecutiva emitirá un acto administrativo donde dispone la decisión de aplicar la sanción administrativa. Este acto deberá ser notificado al proveedor, otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para formular sus alegaciones sobre los méritos de la misma.
3. Una vez recibidas las observaciones o vencido el plazo señalado para presentarlas, la institución contratante decidirá, mediante acto administrativo debidamente motivado, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
4. La institución contratante notificará al proveedor y a la Dirección General de Contrataciones Públicas el acto administrativo que decide la sanción administrativa aplicada, y lo publicará en el SECP y en su portal institucional.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE INHABILITACIÓN, FALTAS Y SANCIONES A PROVEEDORES

Artículo 232. Ejercicio y límite de la potestad sancionadora. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejercerá la potestad sancionadora que posee la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y actuará conforme a los principios del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 233. Infracciones administrativas. Constituye una infracción administrativa la comisión de los hechos antijurídicos determinados en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, que ocasionan la imposición de una sanción administrativa conforme con el debido proceso regulado en este reglamento. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Párrafo I. Se considerarán infracciones leves:

1. Presentar recursos de revisión o impugnación basados en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario.
2. Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio, no importa el procedimiento de adjudicación, por causas imputables a ellos.
3. Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato.

Párrafo II. Se considerarán infracciones graves cuando el proveedor incurra por segunda vez en las mismas infracciones leves en un período no mayor a cinco (5) años después de haber sido sancionado.

Párrafo III. Se considerarán infracciones muy graves:

1. Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta.
2. Presentar documentación falsa o alterada.
3. Cambiar, sin autorización de la institución contratante, la composición, la calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas.
4. Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos.
5. Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interpuesta persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas.
6. Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.
7. Celebrar, en complicidad con funcionarios públicos, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones previstas en esta ley.
8. Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto a otros competidores.

Artículo 234. Prescripción de las infracciones. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años. Estos plazos iniciarán a contarse a partir del día en que la infracción se hubiere cometido. La notificación al presunto proveedor infractor interrumpe el plazo reglado y, si el procedimiento administrativo sancionador se paraliza por más de treinta (30) días hábiles por causas inimputables al presunto proveedor infractor, se reanuda el conteo del plazo de prescripción.

Artículo 235. Sanción administrativa. Las infracciones tipificadas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y este reglamento, provocarán la imposición de una sanción de carácter administrativo por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La sanción administrativa será la inhabilitación, que puede ser temporal o definitiva, del registro del proveedor del Estado de la persona natural o jurídica responsable y le impedirá contratar con el Estado durante el período de vigencia de la sanción.

Párrafo I: Considerando la responsabilidad solidaria, cuando se trate de consorcios que resulten inhabilitados para contratar con el Estado, dicha sanción administrativa también recaerá sobre las personas físicas o jurídicas que los integren, siempre y cuando no pueda establecerse la responsabilidad subjetiva respecto de los miembros del consorcio.

Párrafo II Las infracciones leves referidas en el presente reglamento serán castigadas con la sanción de inhabilitación temporal por un período de un (1) año.

Párrafo III. Las infracciones graves referidas en el presente reglamento serán castigadas con la sanción de inhabilitación temporal por un período de 2 a 5 años. Para graduar esta sanción se tomará en cuenta: a) la naturaleza de los perjuicios causados y b) el grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

Párrafo IV. Las infracciones muy graves referidas en el presente reglamento serán castigadas con la sanción de inhabilitación permanente.

Artículo 236. Inicio del procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento administrativo sancionador podrá iniciarse por: a) solicitud de la institución contratante; b) cualquier institución en el marco de sus competencias, o titular de los documentos que se presente en el marco de los procedimientos de contratación, así como el Ministerio Público como organismo encargado de la investigación y la acción penal; y c) de oficio por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 237. Iniciación del procedimiento administrativo sancionador por las instituciones contratantes. Las instituciones contratantes, mediante instancia motivada suscrita por la máxima autoridad ejecutiva, requerirá a la Dirección General de Contrataciones Públicas la apertura del procedimiento administrativo sancionador, cuando tenga indicios y pruebas suficientes de la comisión de la infracción tipificada en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y este reglamento.

Párrafo I. La solicitud de inhabilitación no podrá ser retirada una vez sometida ante el órgano rector, a excepción de los casos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al proveedor o la renuncia injustificada a la adjudicación de un contrato, donde exista constancia de un acuerdo mutuo formalizado por escrito, entre la institución contratante y el presunto proveedor infractor, respecto a sus obligaciones iniciales. Dicho acuerdo debe especificar claramente los términos y condiciones convenidas por ambas partes, y las causas que lo han originado.

Párrafo II. En caso de que alguna de las partes incumpla los términos del acuerdo referido en el párrafo anterior, la institución contratante podrá reintroducir el procedimiento de inhabilitación, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento del acuerdo.

Artículo 238. Iniciación del procedimiento administrativo sancionador de oficio por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, la Dirección General de Contrataciones Públicas identifica indicios de la comisión de una infracción administrativa tipificada, el funcionario instructor iniciará el procedimiento administrativo sancionador.

Párrafo. Las infracciones administrativas que permitirán el inicio de oficio del procedimiento administrativo sancionador contra los proveedores del Estado son por:

1. Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las instituciones públicas, directamente o por interpuesta persona, en relación con actos atinentes al procedimiento de selección o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas.
2. Celebrar, en complicidad con funcionarios públicos, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones previstas en esta ley.
3. Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.
4. Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados empleando procedimientos coercitivos.
5. Presentar documentación falsa o alterada.

Artículo 239. Forma y contenido de la solicitud de la sanción administrativa. La solicitud de inicio del procedimiento administrativo sancionador realizada por la institución contratante deberá realizarse por escrito mediante una instancia motivada depositada ante la Dirección General de Contrataciones Públicas mediante los canales autorizados, y contendrá una exposición cronológica de los hechos a partir de los siguientes elementos:

1. Presunto proveedor infractor.
2. Procedimiento de contratación en que se incurrió en la infracción y la fecha.
3. Infracción administrativa realizada.
4. Pruebas que demuestran la comisión de la infracción.

Artículo 240. Instrucción del procedimiento de inhabilitación. El órgano rector deberá notificar la decisión de inicio del procedimiento de inhabilitación al proveedor pasible de sanción y al solicitante de la inhabilitación. Solicitará, también, la presentación de escrito de defensa o consideraciones respecto a la misma, y la presentación de cualquier documentación adicional.

Párrafo. El proveedor pasible de sanción, el solicitante de la inhabilitación o cualquier otra persona a quien se le haya notificado el inicio del procedimiento de inhabilitación y se le haya realizado un requerimiento de escrito de defensa, consideraciones, expediente administrativo, información o documentación, deberán de dar respuesta y remitir lo solicitado al órgano rector en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Artículo 241. Investigación e informe de instrucción. El funcionario instructor del órgano rector examinará todas las pruebas presentadas y podrá recabar la información necesaria y relevante para el examen de los hechos, así como adoptar las medidas para la instrucción que sean razonables para asegurar la eficiencia de la resolución final del procedimiento. En un plazo máximo de treinta (30) días hábiles remitirá el informe de instrucción al funcionario sancionador y al presunto proveedor infractor, culminando la fase de instrucción.

Párrafo I. El proveedor tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para que, por escrito, aporte sus alegaciones, documentos, información y sus pruebas a descargo sobre el informe de instrucción.

Párrafo II. Si el funcionario instructor no identificó que existan pruebas necesarias para continuar el procedimiento administrativo sancionador o identifica una causa razonable, podrá disponer mediante informe motivado el archivo del expediente correspondiente.

Artículo 242. Análisis e investigación del funcionario sancionador. Recibido el informe de instrucción, el director general, en su calidad de funcionario sancionador, examinará las etapas y documentaciones obtenidas en la etapa anterior y garantizará la legalidad y el cumplimiento del debido proceso administrativo.

Párrafo. El director general determinará, de ser necesario, otras medidas de instrucción que permitan solucionar el procedimiento con base en los principios del procedimiento administrativo sancionador. Toda medida de instrucción que produzca un nuevo elemento de prueba debe ser notificado al presunto proveedor infractor y concederle un plazo de al menos de cinco (5) días hábiles para que, por escrito, aporte sus alegaciones, documentos, información y sus pruebas a descargo.

Artículo 243. Resolución del procedimiento administrativo sancionador. Una vez recibidos los escritos de defensa y réplica, según corresponda, o vencido el plazo señalado para presentarlos, la Dirección General de Contrataciones Públicas dictará la resolución con los resultados en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles y deberá notificarla al solicitante de la inhabilitación, al proveedor pasible de sanción, o cualquier otra persona a quien se le haya realizado la notificación como parte vinculada, utilizando todos los medios legales.

Párrafo I. La resolución del procedimiento administrativo sancionador podrá ser recurrida en sede administrativa mediante el recurso de reconsideración o ante el Tribunal Superior Administrativo con base en las formalidades y plazos de la ley que regulan la materia.

Párrafo II. La resolución debe ser notificada a los órganos administrativos de supervisión y control que sean necesarios para garantizar su aplicación.

Artículo 244. Registro de la sanción de inhabilitación. En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de emisión del acto administrativo, la sanción aplicada deberá asentarse en el expediente del proveedor y en su constancia de inscripción de Registro de Proveedor del Estado.

Artículo 245. Efecto del registro de la inhabilitación. La inhabilitación temporal impactará el futuro del infractor hasta el período sancionado y no afectará las contrataciones en ejecución que se encuentre cumpliendo ni le impedirá recibir los pagos correspondientes fruto de esas contrataciones previas.

Párrafo. En caso de que la sanción sea una inhabilitación definitiva y se demuestre que la infracción fue cometida en el mismo procedimiento de contratación que generó un contrato que aún está vigente, la institución contratante podrá extinguir el contrato de forma anticipada por resolución.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONTRA LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Artículo 246. Procedimiento disciplinario en contra de los servidores y funcionarios públicos. El procedimiento disciplinario en contra de los servidores y funcionarios públicos dependerá de la presunta infracción administrativa cometida, de conformidad con la Ley de Función Pública.

Párrafo. Los funcionarios y servidores públicos que participan en las etapas de los procedimientos de selección deberán cumplir con los principios rectores y las prohibiciones regladas en la Ley de Función Pública.

Artículo 247. Infracciones y sanciones para los funcionarios y servidores públicos. Los funcionarios y servidores públicos que transgredan las infracciones tipificadas en la Ley de Función Pública, en el marco de un procedimiento de selección, serán pasibles de la sanción administrativa correspondiente, luego de agotado el debido proceso administrativo disciplinario determinado en la Ley de Función Pública y su reglamento de aplicación.

Artículo 248. Remisión al órgano legalmente facultado. El órgano rector notificará las faltas comprobadas o indicio de responsabilidad disciplinaria, administrativa o, incluso penal, en que incurran los funcionarios públicos, al órgano administrativo que le corresponda, a fin de que estos realicen el procedimiento administrativo sancionador y aplicar las sanciones correspondientes de conformidad a la Ley de Función Pública, al ente u órgano superior jerárquico, Contraloría General de la República, Cámara de Cuentas de la República Dominicana o al Ministerio Público, en la medida en que corresponda y lo entienda pertinente.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 249. Géneros gramaticales. Los géneros gramaticales que se adoptan en la redacción del texto no significan, en modo alguno, restricción al principio de la igualdad de derechos de la mujer y del hombre.

Artículo 250. Régimen de los plazos. Los plazos establecidos en este reglamento se contarán siempre a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación o notificación, según corresponda. Siempre que en la ley o en este reglamento no se exprese de otro modo, los plazos señalados en días se entenderán como días hábiles y, para su cómputo, se excluirán los sábados, domingos y feriados. Cuando se indique que se trata de días calendario, los sábados, domingos y feriados se incluirán en el cómputo del plazo. En todos los casos, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil subsiguiente.

Artículo 251. Derogaciones. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, queda derogado el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras núm. 543-12, del 6 de septiembre de 2012, así como toda disposición contenida en reglamentos, decretos, así como normas de igual o menor jerarquía, que le sean contrarias.

Artículo 252. Disposiciones especiales. En cumplimiento de lo establecido en el párrafo III del artículo 2 de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y sus modificaciones, las empresas públicas no financieras, las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y las empresas públicas financieras deberán cumplir con las disposiciones de la ley y del presente reglamento para la contratación de los bienes, servicios y obras que requieran. No obstante, podrán adoptar procedimientos especiales, en estricto cumplimiento de los principios establecidos en la ley, para la adquisición de los insumos, materiales y repuestos que se encuentren relacionados con las funciones y competencias propias que les hayan sido atribuidas.

Párrafo. Para la implementación de estos procedimientos especiales de contratación, las empresas públicas no financieras, las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y las empresas públicas financieras deberán notificar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), sus manuales internos de compras en donde se establecerán los procedimientos para las adquisiciones de insumos, materiales y repuestos que requieran, a fin de que dicho órgano rector pueda revisar y aprobar su contenido.

Artículo 253. Entrada en vigencia. El presente reglamento, a excepción del artículo 252 y su párrafo, entrará en vigencia a los seis (6) meses a partir de su promulgación.

Artículo 254. Envíese a las instituciones correspondientes, para su conocimiento y ejecución.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023); año 180 de la Independencia y 161 de la Restauración.

LUIS ABINADER