



**CAMARA DE DIPUTADOS
DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

Santo Domingo, D. N.,
19 de febrero de 2021.-

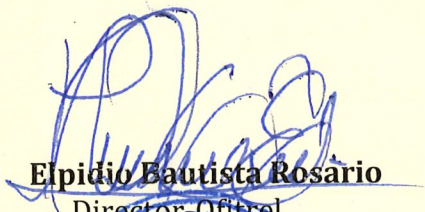
Licenciada
Elvira Méndez Medina,
Secretaria General Administrativa,
Su Despacho.-

Estimada Licenciada:

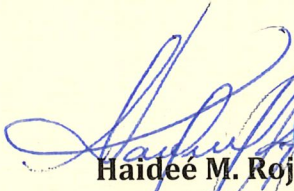
Cortésmente, cumpliendo con su requerimiento, nos permitimos remitirle para su conocimiento y fines de lugar, el manual del reglamento interno para la compra y contratación de bienes, obras y servicios de la institución, aprobado y firmado por el señor Presidente, Alfredo Pacheco Osoria.

Sin otro particular,

Atentamente,


Elpidio Bautista Rosário
Director Ofitrel




Haidee M. Rojas Rojas,
Coordinadora Legal,
Consultoría Jurídica



MANUAL PARA LA COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

La Cámara de Diputados de la República Dominicana, **en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, adopta el Manual** para los Procedimientos de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones del Estado.

Considerando primero: Que conforme al artículo 4 de la Constitución de la República, el gobierno de la nación es esencialmente civil, republicano, democrático y representativo, y se divide en Poder Legislativo, Poder Ejecutivo y Poder Judicial. Estos tres poderes son independientes en el ejercicio de sus funciones. Sus encargados no podrán delegar sus atribuciones, las cuales son únicamente las determinadas por la Constitución y las leyes;

Considerando segundo: Que la Constitución establece en el artículo 90, numeral 3) que cada cámara reglamentará lo concerniente a su servicio interior y al despacho de los asuntos que le son peculiares. Según establece el Reglamento de la Cámara de Diputados, el presidente de dicho órgano podrá emitir disposiciones administrativas para asegurar el eficaz funcionamiento de las distintas instancias administrativas y, mediante la Secretaría General Administrativa, dirigir, coordinar y supervisar lo relativo a la formulación del presupuesto anual de la institución;

Considerando tercero: Que la Cámara de Diputados, por medio del Departamento de Auditoría Interna ejerce el control interno, la fiscalización, evaluación del manejo, uso e inversión de los recursos presupuestarios, y la comprobación del cumplimiento de los trámites legales y administrativos y de las dependencias bajo su ámbito, de conformidad con los procedimientos correspondientes;

Considerando cuarto: Que la Cámara de Diputados, para cumplir con su atribución de legislar y fiscalizar en representación del pueblo, está obligada a adquirir bienes, contratar obras y servicios, así como realizar los actos que son necesarios para cumplir su misión constitucional;

Considerando quinto: Que la Cámara de Diputados, para asegurar una gestión con transparencia y eficiencia en los procesos administrativos y financieros, debe disponer de normas que establezcan los procedimientos a seguir y los niveles de jerarquía institucional de las unidades administrativas y departamentos que intervienen en las operaciones;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Vista: La Constitución de la República;

Vista: La Ley No.46-97, del 18 de febrero de 1997, que consagró la autonomía presupuestaria administrativa del Poder Legislativo y del Poder Judicial, modificada por la Ley No. 194-04, del 28 de julio de 2004;

Vista: La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No.200-04, del 28 de julio de 2004;

Vista: La Ley No.108-05, de Registro Inmobiliario, del 23 de marzo de 2005;

Vista: La Ley No.2-06, sobre Carrera Administrativa del Congreso Nacional, del 10 de enero de 2006;

Vista: La Ley No.340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado, y sus modificaciones;

Vista: La Ley No.488-08, del 19 de diciembre de 2008, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes);

Vista: La Ley Orgánica de la Administración Pública No.247-12, del 9 de agosto de 2012;

Vista: La Ley No.107-13, del 6 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo;

Vista: La Ley No.6-21, que agrega un numeral 5 al artículo 6 de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 20 de enero de 2021;

Vista: La sentencia del Tribunal Constitucional No.0305/14, del 29 de abril de 2014, sobre las facultades autónomas y administrativas de los poderes constitucionales para autorregularse internamente a través de normas regulatorias;

Visto: El Decreto No.543-12, del 6 de septiembre de 2012, que establece el Reglamento de la Ley No.340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Visto: El Decreto No.164-13, del 10 de junio de 2013, que instruye a las instituciones gubernamentales comprar a Mipymes de producción nacional;

Visto: El Reglamento de la Cámara de Diputados.

La Cámara de Diputados de la República Dominicana en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, dicta el siguiente:

MANUAL PARA LAS COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES INICIALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, EXCEPCIONES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. Este manual tiene por objeto establecer los principios y normas que regirán las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios de la Cámara de Diputados y sus dependencias directas para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones. Para la aplicación e interpretación se identificará en lo que sigue como *Manual de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la Cámara de Diputados*.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este manual se aplicará a todos los actos relativos a la compra, adquisición, contratación de bienes, obras y servicios, y ejecución de proyectos que requiera la Cámara de Diputados y sus dependencias directas para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones con excepción a lo establecido en los artículos 3 y 4 del presente manual.

Artículo 3.- Casos de exclusión. Se excluyen de la aplicación de este manual los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

- 1) Acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, con cláusula expresa de exclusión;
- 2) Fondos de caja chica, los que se efectuarán según el régimen correspondiente;
- 3) Mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y maquinarias que por tratarse de un servicio especial se efectuará según el régimen correspondiente;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 4) Fondos de gastos generales, viáticos y dietas y fondos de mantenimiento;
- 5) Ejecución de los contratos de la Cámara de Diputados con otra entidad del sector público;
- 6) Contratos resueltos, por incumplimiento de una de las partes cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento del monto total del proyecto, obra o servicio;
- 7) Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social;
- 8) Servicios de consultoría que solo puedan ser suplidos por una determinada persona, previa comprobación del mercado por parte del Comité de Compras y Contrataciones, y recomendación de este a la máxima autoridad ejecutiva;
- 9) Boletos aéreos;
- 10) Hospedaje; y
- 11) Combustibles.

Artículo 4.- Excepciones. A condición de que no se utilicen como medio para vulnerar sus principios y se haga uso de los procedimientos establecidos en este manual, serán considerados casos de excepción y no una violación a la norma:

- 1) Las compras y contrataciones cuya publicidad pudiere afectar la seguridad, la emergencia nacional o el interés público;
- 2) Las compras y contrataciones para la realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, o restauración de monumentos históricos, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo;
- 3) Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que solo puedan ser suplidos por una determinada persona;
- 4) Las compras y contrataciones que por situaciones de urgencia no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno; siempre que dichas circunstancias estén fundamentadas en razones objetivas;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 5) Vacunas en caso de pandemia, peligro de epidemia o epidemia declarada para su tratamiento y erradicación, en el marco de un Estado de Excepción en su modalidad de Estado de Emergencia, conforme a la ley.

Artículo 5.- Principios rectores. Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:

- 1) **Principio de eficiencia.** Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general;
- 2) **Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. No podrá haber ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes;
- 3) **Principio de transparencia y publicidad.** Las compras y contrataciones públicas se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de este manual. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia;
- 4) **Principio de economía y flexibilidad.** Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económicamente. Además, se contemplarán regulaciones que contribuyan a una mayor economía en la preparación de las propuestas y de los contratos;
- 5) **Principio de equidad.** El contrato se considerará como un todo en donde los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia;
- 6) **Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe.** Los servidores administrativos judiciales estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la Cámara de Diputados,



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

del contratista y de terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato;

- 7) **Principio de reciprocidad.** La Cámara de Diputados procurará, en el marco de la aplicación de los tratados de libre comercio suscritos por la República Dominicana con otros Estados, un trato justo a los oferentes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones establecidas en el presente manual;
- 8) **Principio de participación.** La Cámara de Diputados procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, estimulará la participación de pequeñas y medianas empresas, no obstante reconocer su limitada capacidad financiera y tecnológica, con el objetivo de elevar su capacidad competitiva.
- 9) **Principio de razonabilidad.** Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de este manual deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por este manual. Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones del presente manual.

Artículo 6.- Definiciones. A los fines de este manual, los términos siguientes tienen los significados que se les atribuyen a continuación:

- 1) **Adjudicación:** decisión relativa al proceso de compra para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios que declara a la persona física o jurídica ganadora del mismo.
- 2) **Adquisición:** acción de obtener el derecho de propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.
- 3) **Aprobación:** aceptación de compra, contratación de bienes, obras y servicios que se da por bueno o suficiente, previo el cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 4) **Autorización:** permiso otorgado por una autoridad calificada para que se adquiriera un bien, se contrate una obra o servicio; previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.
- 5) **Bienes o servicios exclusivos:** aquellos que solo pueden ser suplidos por un número determinado de personas, sean estas físicas o jurídicas.
- 6) **Caso fortuito:** todo acontecimiento de la persona que no ha podido ser previsto, ni resistido.
- 7) **Catálogo interno de proveedores:** registro en el que se asienta el historial de los proveedores de la Cámara de Diputados, incluyendo su desempeño.
- 8) **Compra:** operación dirigida a la adquisición de bienes o servicios, mediante el pago de un precio.
- 9) **Compras de urgencia:** compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, fundamentadas en razones objetivas e inaplazables, generadas por caso de fuerza mayor o caso fortuito, a los cuales no es posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección establecidos en el presente manual, debido a que generarían consecuencias negativas sobre la prestación de los servicios de justicia.
- 10) **Compras por comparación de precios:** adquisiciones de bienes comunes con especificaciones estándares y de servicios y obras, según los valores asignados por los artículos 24 y 25 de este manual.
- 11) **Compras simples:** adquisiciones de muebles y mercancías, según los valores asignados por el artículo 23 de este manual.
- 12) **Compras y contrataciones menores:** adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, según los valores asignados por el artículo 23 de este manual.
- 13) **Contratista:** persona física o jurídica con quien, mediante contrato, se conviene la ejecución de una obra, la prestación de un servicio o la adquisición de un bien.
- 14) **Contrato:** documento suscrito entre la Cámara de Diputados y el oferente adjudicado en el cual se estipulan las obligaciones y derechos surgidos del proceso de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios, la ejecución de proyectos, obras y servicios.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 15) **Convocatoria:** llamado o aviso formal, a personas físicas o jurídicas, a participar en un proceso para la adquisición o contratación de bienes y servicios o la ejecución de proyectos y obras.
- 16) **Cotización/oferta/propuesta:** documentos donde el oferente describe las condiciones técnicas y económicas de los bienes, servicios u obras a ofertar.
- 17) **Decisión:** acción mediante la cual una autoridad competente establece su posición después de examinar un procedimiento.
- 18) **Dictamen jurídico:** documento emitido por la Consultoría Jurídica en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, luego de revisar el proyecto de pliego de condiciones específicas y validar que el mismo cumpla con los requerimientos establecidos en el marco legal aplicable.
- 19) **Expediente administrativo:** conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, indiciados y ordenados cronológicamente.
- 20) **Ficha técnica:** documento que indica las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, a ser utilizada en los procesos de compras simples y compras menores.
- 21) **Fuerza mayor:** todo acontecimiento de la naturaleza que no ha podido ser previsto, ni impedido.
- 22) **Fondos reponibles:** son anticipos financieros que permiten a la institución contar con disponibilidad inmediata de recursos para atender gastos de necesidad, urgencia o de carácter repetitivo.
- 23) **Impugnación:** toda reclamación que realice un oferente producto de una licitación o comparación de precios.
- 24) **Licitación pública:** procedimiento de compras de bienes y contratación de servicios y obras, con las condiciones fijadas en un pliego, cuyos valores son asignados en los umbrales indicados en este manual, y su procedimiento se realiza conforme lo establecido en el artículo 28 del presente manual. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 25) **Licitación restringida:** procedimiento de compras de bienes y contratación de servicios y obras, que por la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse se invitará a un número limitado de proveedores, que son quienes pueden atender el requerimiento; y cuyos valores son consignados en los umbrales indicados en este manual y su procedimiento se realiza conforme lo dispone el artículo 27 del indicado texto.
- 26) **Licitación pública internacional:** procedimiento para la compra o contratación de bienes o servicios cubiertos por un tratado o acuerdo en vigor entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito, cuando una licitación pública nacional previa se haya declarado desierta; o cuando los oferentes nacionales no tengan suficiente capacidad para proveer los servicios u obras.
- 27) **Máxima autoridad ejecutiva:** el titular o el representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contrato.
- 28) **Muebles:** bienes materiales e inmateriales, objeto de derecho, que pueden ser desplazados de un lugar a otro; sin que para desplazarlos haya que destruirlos.
- 29) **Obras:** son los trabajos relacionados con la constitución, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.
- 30) **Obra adicional o complementaria:** aquella no considerada en los documentos de licitación ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional.
- 31) **Orden de compras o carta orden:** es un documento que emite la Cámara de Diputados para solicitar bienes y servicios al proveedor, detallando precio y condiciones de entrega.
- 32) **Perito:** persona con los conocimientos técnicos necesarios, que tiene por misión proceder a exámenes, comprobaciones y apreciaciones de hecho cuyo resultado consigna en una memoria o informe.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 33) **Persona física o jurídica:** persona legalmente capaz para presentar propuestas en los procesos de compras, adquisiciones, contrataciones de bienes, obras y servicios, y ejecuciones de proyectos que requiera la Cámara de Diputados y convenir con esta su ejecución.
- 34) **Pliego de condiciones:** documento en el cual se consignan, entre otras, las normas y cláusulas a las cuales se someten los interesados en participar en los procesos para la adquisición y contratación de bienes y servicios, la ejecución de proyectos, obras o servicios, y en el cual, además, se describen los alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencias que guían o limitan a los interesados en presentar sus ofertas.
- 35) **Proveedor:** persona física o jurídica, que abastece a la Cámara de Diputados y sus dependencias de bienes y servicios, o de unos u otros, incluyendo los servicios de construcción de obras.
- 36) **Proveedor exclusivo:** proveedor original de bienes o servicios, a quien por razones circunstanciales, y en caso de compras adicionales, es necesario recurrir en la adquisición de repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones.
- 37) **Proveedor único:** proveedor de bienes o servicios que solo pueden ser suplidos por una determinada persona física o jurídica; cuando un cambio de proveedor obligue a la institución a adquirir bienes o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes; o cuando la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías no admitan otras alternativas técnicas.
- 38) **Registro de proveedores:** lista de personas, físicas o jurídicas, que ofrecen bienes, servicios y ejecuciones de obras a la Cámara de Diputados y sus dependencias, luego de cumplir con los requisitos establecidos para tales fines.
- 39) **Servicios de consultoría:** servicios profesionales especializados y de naturaleza intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles, cuyo objeto es identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación; incluyendo la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 40) Situaciones de urgencia:** situaciones generadas por caso fortuito, circunstancias inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las cuales la Cámara de Diputados se ve obligada a autorizar el procedimiento de compras de excepción previsto en este manual.
- 41) Sorteo de obras:** adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para la ejecución de obras sujetas a diseño y precio predeterminados por el Comité de Compras y Contrataciones, dentro de los umbrales de precio fijados en el artículo 26 de este manual.
- 42) Subasta inversa:** los proveedores de dichos bienes y servicios pujan hacia la baja, del menor precio fijado presentado por los oferentes en su oferta inicial, en el rango mínimo que para el efecto hayan señalado los pliegos de condiciones. Los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora, en relación con el precio de arranque o el último lance válido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.
- 43) Subsanación:** corrección de un documento presentado defectuosamente o la aportación del mismo, en caso de que no haya sido presentado en el acto de recepción de propuestas, siempre que este documento no altere el contenido de una oferta para que la mejore.
- 44) Términos de referencia:** documento que contiene en detalle las especificaciones de la compra y contratación de un bien, obra y servicio, junto a las condiciones de la entrega y satisfacción.
- 45) Umbral:** se utilizan para determinar la modalidad de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación. Este umbral será indexado anualmente, tomando como referencia el fijado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, de acuerdo al índice de precios al consumidor (IPC) publicado por el organismo competente.

TÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO

Artículo 7.- Unidades administrativas responsables. Son responsables de la aplicación de este manual, las unidades administrativas siguientes:

- 1) **Presidencia de la Cámara de Diputados.** Órgano de mayor jerarquía de la Cámara de Diputados, con potestad de dictar las políticas para la compra, adquisición, contratación de bienes, obras y servicios, para la ejecución de planes y proyectos en materia legislativa y administrativa que permitan cumplir eficazmente con las atribuciones que le confieren la Constitución y las leyes.
- 2) **Secretaría General Administrativa.** Unidad administrativa institucional de la Cámara de Diputados, responsable de planificar, supervisar, coordinar y controlar las actividades administrativas, financieras, de recursos humanos e informáticos necesarios para que la institución cumpla eficazmente con la función legislativa, de fiscalización y de representación, encargándose de velar y garantizar que los procedimientos destinados a la compra, adquisición y contratación de bienes, obras y servicios de la institución sean realizados de conformidad con la ley, el Reglamento y este manual.
- 3) **Dirección Financiera.** Unidad administrativa responsable de planificar, organizar, supervisar y controlar las actividades, recursos y operaciones financieras de la institución, destinados a la compra, adquisición, contratación de bienes, obras y servicios, así como la ejecución de proyectos de la Cámara de Diputados.
- 4) **División de Compras y Contrataciones.** Unidad administrativa operativa responsable de realizar los procesos de compras de la institución, de solicitar, recibir y dar seguimiento a todas las cotizaciones, ofertas y adjudicaciones relativas a la compra, adquisición, contratación de bienes, obras y servicios en general y de consultoría, así como de preparar los documentos, expedientes y los registros de las operaciones de compras y contrataciones bajo las diferentes modalidades de contratación.
- 5) **División de Almacén y Suministro.** Unidad administrativa responsable de la recepción y distribución de los bienes adquiridos por la institución, conforme a las instrucciones de las unidades administrativas superiores.
- 6) **Consultoría Jurídica.** Unidad administrativa responsable de la asesoría legal para la realización de los procedimientos de compra, adquisición, contratación



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

de bienes, obras y servicios, la ejecución de proyectos de la Cámara de Diputados, la elaboración de cualquier documento legal que se requiera para la realización de los mismos, y asumir la representación legal ante los organismos jurisdiccionales del Estado, o entidad pública o privada.

- 7) **Auditoría General.** Unidad administrativa responsable de la fiscalización y control interno de todo acto y expediente relativo a los procedimientos de compras realizados para la adquisición, contratación de bienes, obras, servicios, y ejecución de proyectos en la Institución. Además, velar por el fiel cumplimiento de las normativas vigentes, e indicar las políticas para la transparencia de dichos procesos, y en los casos en que proceda, a través de un dictamen, hacer los reparos o recomendaciones de lugar.
- 8) **Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.** Unidad administrativa responsable de planificar y coordinar el sistema de planificación institucional, la elaboración y seguimiento de los planes operativos y del plan anual de compras institucional.
- 9) **Comité de Compras y Contrataciones.** Unidad administrativa responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de compras, encargado de evaluar y decidir sobre las Compras y Contrataciones, cuya aprobación no es atribuida a otras unidades, según lo establecido en este manual.

CAPÍTULO II DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 8.-. Composición. El Comité de Compras y Contrataciones estará integrado por:

1) Miembros titulares:

- a) El presidente de la Cámara de Diputados, representado por la secretaria general administrativa, quien lo preside;
- b) El consultor jurídico;
- c) El director de Planificación y Desarrollo Institucional;
- d) El coordinador de la Oficina de Acceso a la Información;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- e) El director financiero;
- f) El coordinador de la División de Compras y Contrataciones con voz, pero sin voto; quien fungirá como secretario.
- 2) **Miembros suplentes:** la ausencia de los miembros titulares precedentemente identificados será suplida de la manera siguiente:
 - a) La secretaría general administrativa como miembro suplente del presidente de la Cámara de Diputados;
 - b) El coordinador administrativo como miembro suplente de la secretaría general administrativa;
 - c) El coordinador de Consultoría Jurídica como miembro suplente del consultor jurídico;
 - d) El coordinador de Contabilidad como miembro suplente del director financiero.

Artículo 9.- Funciones. Sin perjuicio de las atribuciones que asigna este manual a cada uno de sus miembros y de las limitaciones que el mismo prevé para cada uno de ellos, el Comité de Compras y Contrataciones tendrá, entre otras funciones:

- 1) Aprobar los pliegos de condiciones o términos de referencia de las licitaciones.
- 2) Modificar, previo a la recepción de ofertas, el pliego de condiciones específicas, respetando los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento, mediante enmiendas dadas a conocer a todos los oferentes inscritos.
- 3) Revisar y aprobar el listado de invitados en los procedimientos que correspondan. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Institución velará por la rotación permanente de invitados.
- 4) Cancelar o declarar desierto un proceso de licitación.
- 5) Conocer y decidir sobre las reclamaciones e impugnaciones presentadas durante los procesos de compras y licitaciones.
- 6) Deliberar y decidir en base a los criterios de evaluación contenidos en el pliego de condiciones específicas o términos de referencia sobre las ofertas para la



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

compra, y contrataciones de bienes, obras y servicios, dentro de los límites fijados por este manual.

- 7) Designar los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los pliegos de condiciones específicas, el procedimiento de selección y del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar las ofertas.
- 8) Evaluar y decidir sobre inhabilitaciones en el catálogo interno de proveedores de la institución.
- 9) Notificar los resultados de las adjudicaciones a quienes hayan participado en los procesos de licitación.
- 10) Organizar, evaluar y decidir los expedientes de compras menores y de comparación de precios, sorteo de obras, dentro de los límites que establece este manual.
- 11) Recibir las ofertas para las compras y contrataciones en los procedimientos, y verificar que reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- 12) Requerir la asesoría del personal u unidad administrativa interna o externa especializada, cuando sea necesario, tomando en consideración que dichas personas no podrán ser oferentes, ni contratar con la Cámara de Diputados si han intervenido como asesores en cualquier etapa del procedimiento de contratación, o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas y los diseños respectivos.
- 13) Evaluar, previa presentación del proyecto por parte de la división de compras y contrataciones de la Institución, el plan anual de compras.
- 14) Realizar cualquier otro acto vinculado o conexo a las funciones antes descritas, o que le asigne el presidente de la Cámara de Diputados.

Artículo 10.- El Comité de Compras y Contrataciones se reunirá, cuantas veces sea necesario, con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros con voz y voto, entre ellos, la presencia obligatoria del presidente del Comité Compras y Contrataciones.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Párrafo I.- Para decidir se necesitará siempre del voto favorable de tres de sus miembros.

Párrafo II.- En caso de empate, el presidente del Comité de Compras y Contrataciones tendrá voto decisorio. En caso de que exista un voto disidente debe ser motivado en el acta correspondiente.

Párrafo III.- De cada sesión que se realice, el secretario tendrá la obligación de levantar un acta. Las actas de las sesiones deberán estar numeradas consecutivamente, y quedarán bajo la custodia del secretario del Comité de Compras y Contrataciones y de la Consultoría Jurídica.

Artículo 11.- Funciones de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones tendrá las funciones siguientes:

- 1) Evaluar, depurar y custodiar los expedientes administrativos de la Cámara de Diputados.
- 2) Coordinar y controlar las actividades de compras de la Institución según su ámbito de competencia y conforme a los procedimientos legales y administrativos correspondientes.
- 3) Procurar tiempos de entrega oportunos, en base a los cronogramas de entregas requeridos en los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia o condiciones del proceso, según corresponda, de los bienes y servicios adquiridos.
- 4) Analizar las propuestas con miras a identificar las que presenten mejores condiciones de precio y calidad, en base a los criterios de evaluación previamente definidos.
- 5) Coordinar y dar seguimiento a los procesos de compras hasta su culminación.
- 6) Supervisar y dar seguimiento a las diferentes etapas del proceso, desde la aprobación de la solicitud hasta la adjudicación y remisión de expediente para pago.
- 7) Recibir y tramitar las muestras entregadas por parte de los oferentes para los procesos que lo requieran como parte de la evaluación técnica.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 8) Instrumentar los expedientes administrativos de los procesos de adquisición de bienes, servicios u obras dejando constancia documental de todas sus actuaciones, ordenar y archivar los expedientes para posibilitar el acceso a la información y el control posterior. La no documentación de las actuaciones administrativas dará lugar en todo caso a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.
- 9) Notificar a los oferentes los resultados de las adjudicaciones, o cualquier otra información a quienes hayan participado en los procedimientos dentro de su ámbito de competencia y garantizar la publicación inmediata en el portal institucional.
- 10) Coordinar con la División de Almacén y Suministro la recepción de mercancía.
- 11) Elaborar las fichas técnicas, términos de referencias o pliegos de condiciones específicas, según corresponda, en coordinación con el área experta o solicitante.
- 12) Gestionar de manera inmediata las publicaciones en el portal institucional de los procesos de compras, conforme se establece en este manual.
- 13) Modificar los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia o fichas técnicas, previa instrucción de la unidad administrativa competente.
- 14) Suministrar informaciones a los oferentes sobre sus inquietudes de los procesos de compras, mediante circulares que se notificarán de manera simultánea a todos los oferentes, que estén participando en un proceso de compra y contratación.
- 15) Coordinar y dar seguimiento a la elaboración y entrega de invitaciones a los procesos de compras.
- 16) Levantar, firmar y custodiar las actas de todos los procesos y sesiones que correspondan al Comité de Compras y Contrataciones.
- 17) Gestionar las firmas de las aprobaciones de los distintos procesos de compras, así como las actas del Comité de Compras y Contrataciones.
- 18) Gestionar y dar seguimiento a los informes técnicos relativos a los procesos de compras.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 19) Notificar, en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de los procesos, la decisión del proceso de compra de que se trate a todos los oferentes participantes en un proceso.
- 20) Elaborar el informe anual de gestión del Comité de Compras y Contrataciones, así como cualquier otro informe relativo a procedimientos o mejoras, solicitadas por el Comité.
- 21) Expedir certificaciones de las actas emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones.
- 22) Asesorar a la Dirección de Planificación y Desarrollo en la elaboración del plan de compras anual de la Institución.
- 23) Realizar cualquier otro acto vinculado o conexo a las funciones antes descritas, así como cualquier otra función que le sea asignada por el Comité de Compras y Contrataciones.

TÍTULO III DE LOS PROVEEDORES

CAPÍTULO I DEL REGISTRO DE PROVEEDORES Y PROHIBICIONES

Artículo 12.- Registro de proveedores. Las personas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano, con estado activo y al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social.

Artículo 13.- Prohibiciones. No podrán ser oferentes ni contratar con la Cámara de Diputados las siguientes personas:

- 1) El presidente y vicepresidente de la República; los ministros y viceministros de Estado; los senadores y diputados del Congreso Nacional; los jueces de la Suprema Corte de Justicia, del Consejo del Poder Judicial y de los demás tribunales del orden judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal Superior Electoral, miembros de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

alcaldes, vicealcaldes y regidores; el contralor general de la República y el subcontralor; el procurador general de la República y los demás miembros del Ministerio Público; y los funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones que contraten la adquisición de bienes, servicios, obras y concesiones con fondos públicos.

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefe de la Policía Nacional.
- 3) Los servidores administrativos judiciales.
- 4) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.
- 5) Las personas jurídicas en las cuales las personas físicas a las que se refieren los numerales 1) al 4) tengan una participación superior al diez por ciento del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
- 6) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- 8) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la Administración Pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 10) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por el presente manual.
- 12) Las personas físicas o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

Párrafo I.- Para los funcionarios contemplados en los numerales 1), 2) y 3), la prohibición se extenderá hasta seis meses después de la salida del cargo.

Párrafo II.- Para las personas incluidas en los numerales 4) y 5) relacionadas con el personal referido en el numeral 3) de este artículo.

Artículo 14.- Actualización de documentos. Para la presentación de su oferta, los oferentes deberán mantener actualizados los documentos legales requeridos en los procesos de compras y contrataciones que apliquen.

CAPITULO II DEL CATALOGO DE PROVEEDORES

Artículo 15.- Catálogo interno de proveedores. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones llevará el Catálogo Interno de Proveedores en el que se registrarán las actuaciones de cada proveedor incluyendo su desempeño.

Artículo 16.- Registro de sanciones. En el Catálogo Interno de Proveedores se registrarán las sanciones que hayan sido impuestas a las personas que hayan incumplido con la contratación o lo dispuesto en el presente manual.

Artículo 17.- Certificación de la condición de oferente. El Catálogo Interno de Proveedores será público, y por lo tanto, cualquier persona tiene derecho a solicitar del Comité de Compras y Contrataciones que se le certifique la condición de oferente, sea propia o de terceros.

TÍTULO IV DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ESPECÍFICAS



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Y TÉRMINOS DE REFERENCIAS

Artículo 18.- Pliego de condiciones específicas, términos de referencias o ficha técnica. Según el proceso de compra de que se trate, es el documento que servirá de guía y marco técnico-legal del proceso, tanto para las licitaciones como para el Comité de Compras y Contrataciones. El mismo se publicará en la página web de la Cámara de Diputados, y estará disponible en formato físico en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución. Dicho pliego contendrá:

- 1) La convocatoria señalando la hora, día, mes, año y lugar de la celebración del proceso.
- 2) Objeto de la operación perseguida, con descripción completa de los requerimientos, cantidad y lugar de entrega de los bienes o servicios a suministrar.
- 3) El plazo, de ser el caso, según la modalidad para el suministro de los bienes o la terminación de las obras.
- 4) El lugar y forma para obtener el Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La indicación de que la compra o contratación está cubierta por un tratado o convenio internacional suscrito por la Cámara de Diputados.
- 6) Descripción de los requerimientos para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas.
- 7) Información concerniente a instrucciones para los oferentes, datos de la licitación, apertura y validación de ofertas.
- 8) Criterios de evaluación de las ofertas, según las características propias del bien, servicio u obra a contratar.
- 9) Los anexos que se requieran, según el caso.
- 10) Condiciones particulares de suspensión, ampliación y extinción de la contratación, así como el procedimiento a seguir en caso de que sea acogida una impugnación en la adjudicación.
- 11) Cualquier otra información que el comité de compras y contrataciones estime pertinente.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Párrafo.- El pliego de condiciones específicas estará acompañado de un dictamen jurídico que certifique su conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 19.- Designación de peritos. El Comité de Compras y Contrataciones, conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, designará los peritos para la elaboración de las especificaciones de los pliegos de condiciones específicas o términos de referencias.

Artículo 20.- Elaboración de especificaciones o términos de referencia. La Unidad de Compras y Contrataciones deberá elaborar las especificaciones 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 21.- Modificaciones. Podrán realizarse adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia que no cambien el objeto del proceso.

Artículo 22.- Procesos para Mipymes. Los pliegos de condiciones específicas podrán establecer procesos dirigidos exclusivamente a las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) y a las lideradas por mujeres.

TÍTULO V DE LAS COMPRAS DE BIENES, CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DE LAS COMPRAS SIMPLES Y COMPRAS MENORES

Artículo 23.- Compras Simples y Compras Menores. Conforme a las disposiciones establecidas en este manual, el procedimiento de compras simples y compras menores deberá realizarse de la siguiente forma:

- 1) Obtenida la autorización correspondiente, para una compra simple o menor, la Secretaría General Administrativa remitirá la solicitud a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, para la obtención de las cotizaciones por parte de los proveedores, ya sea por vía electrónica o por comunicación escrita. La cantidad de cotizaciones que se requerirán son:



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- a) Para las compras simples se ejecutarán conteniendo de una a tres cotizaciones;
 - b) Para las compras menores un mínimo de tres cotizaciones. En caso que no se pueda completar las cotizaciones deberá ser justificado por escrito.
- 2) Recibidas las cotizaciones, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones preparará el análisis de las ofertas y las tramitará a la Secretaría General Administrativa, quien decidirá sobre la compra en un plazo máximo de dos días para las compras simples y cinco días para las menores.
 - 3) La Secretaría General Administrativa enviará la decisión a la Unidad de Compras y Contrataciones, quien la ejecutará.
 - 4) La Unidad de Compras y Contrataciones procederá a la emisión de la orden de compra, la cual colocará al suplidor de acuerdo a las condiciones de pago previamente acordadas, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. Asimismo, la Unidad de Compras y Contrataciones dará seguimiento a la orden hasta su recepción.

Párrafo.- De acuerdo a los umbrales tope establecidos para las compras simples y compras menores, estos procedimientos abarcan la adquisición de bienes y servicios cuyos valores oscilan desde RD\$ 131,433.00 hasta RD\$ 985,748.99; las cuales serán autorizadas y aprobadas por la Secretaría General Administrativa.

CAPÍTULO II DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 24.- Comparación de Precios de Bienes y Servicios. Conforme a las disposiciones de este manual, el procedimiento de comparación de precios de bienes y servicios se realizará de la manera siguiente:

- 1) Obtenida la autorización de la Secretaría General Administrativa, esta remitirá la solicitud a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, la cual con apoyo de las áreas correspondientes, verificará las especificaciones técnicas necesarias para la elaboración del pliego de condiciones o términos de referencia; los mismos serán publicados en el portal web y remitidos junto a la invitación, por vía electrónica o por comunicación escrita, a un mínimo de seis oferentes para que realicen las ofertas de lugar, en un plazo no menor de cinco días hábiles a partir de la remisión de la misma.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 2) En la hora y fecha establecida en el pliego de condiciones o términos de referencia, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un notario público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Solo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal.
- 3) El notario público actuante, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones o términos de referencia, certificará el contenido de las ofertas y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura.
- 4) Recibidas las ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones las tramitará al perito para su evaluación y emisión de informe técnico y financiero, según corresponda.
- 5) Recibido los informes técnico y financiero, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones conformará el expediente junto con las ofertas y la evaluación.
- 6) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, remitirá el expediente administrativo al Comité de Compras y Contrataciones.
- 7) El Comité de Compras y Contrataciones recibirá el expediente, analizará las ofertas y decidirá sobre el proceso y enviará la decisión, mediante acta, a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, quien la ejecutará.
- 8) El Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de emisión del acta de decisión.
- 9) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato correspondiente a la Consultoría Jurídica.

Párrafo.- De acuerdo a los umbrales tope establecidos para la comparación de precios, este procedimiento abarca la adquisición de bienes y servicios cuyos valores oscilan desde RD\$ 985,748.99 hasta RD\$ 4,792,883.99, las cuales serán autorizadas por la Secretaría General Administrativa y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAPÍTULO III DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE OBRAS

Artículo 25.- Comparaciones precios de obras. Conforme a las disposiciones de este manual, el procedimiento de comparación de precios de obras civiles se realizará de la manera siguiente:

- 1) Obtenida la autorización correspondiente, la Secretaría General Administrativa remitirá la solicitud a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, la cual, con apoyo de las áreas técnicas, preparará el pliego de condiciones o términos de referencia y lo someterá a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones.
- 2) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones publicará la convocatoria en el portal web e invitará a un mínimo de seis oferentes, ya sea por vía electrónica o por comunicación escrita, a que realicen las ofertas de lugar, en un plazo no menor de cinco días hábiles a partir de la remisión de la invitación.
- 3) La Oferta será presentada en dos sobres cerrados, uno con la oferta técnica y el otro con la oferta económica. Ambos deben estar firmados por el representante legal de la empresa.
- 4) En la hora y fecha establecida en el pliego de condiciones específicas o términos de referencia, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un notario público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada y, de inmediato, se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Solo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal.
- 5) No se recibirán propuestas de los oferentes que hayan llegado después de la hora establecida en la convocatoria.
- 6) El notario público actuante, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones específicas o términos de referencia, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

apertura; adicionalmente, entregará las ofertas económicas sin abrir al representante de la Consultoría Jurídica, para su custodia hasta la fecha de apertura establecida en el cronograma del proceso.

- 7) Culminado el proceso de apertura, el Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, remitirá a los peritos las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplen con los requisitos técnicos y financieros, requeridos en el pliego de condiciones específicas o términos de referencia.
- 8) El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales, a cualquier oferente, para el análisis de su propuesta técnica o económica, siempre que no afecte materialmente la oferta.
- 9) El Comité de Compras y Contrataciones, luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, levantará el acta con la decisión adoptada; el Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, y emitirá el acta correspondiente, ordenando a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas.
- 10) En la hora y fecha establecida en el pliego de condiciones específicas o términos de referencia, en acto público, se dará apertura a las ofertas económicas recibidas ante notario público. Solo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnico legal.
- 11) El Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de emisión del acta de decisión.
- 12) El Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, luego de notificar a todos los oferentes participantes, remitirá el expediente con la decisión a la Consultoría Jurídica, para la elaboración del contrato correspondiente.
- 13) El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco días hábiles, posterior a la notificación de la adjudicación para constituir la garantía de fiel cumplimiento



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

del contrato. Si el oferente adjudicado incumple con el plazo precitado, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a reevaluar los resultados del procedimiento de compras y procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo.

- 14) La Consultoría Jurídica elaborará el o los contratos correspondientes, previa recepción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 15) Depositada la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte del adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, devolverá la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.
- 16) Una vez se hayan completado los procesos contratados con aceptación final y ejecutados los pagos pertinentes, se procederá al cierre del expediente y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Párrafo.- De acuerdo a los umbrales tope establecidos para la comparación de precios de obras, este procedimiento abarca la contratación de obras cuyos valores oscilan desde RD\$ 26,286, 649.00 hasta RD \$98,574,933.99; las cuales serán autorizadas por la Secretaría General Administrativa y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

CAPÍTULO IV DE LOS SORTEOS DE OBRAS

Artículo 26.- Sorteo de obras. Conforme a las disposiciones de este manual, el procedimiento de sorteo de obras se realizará de la manera siguiente:

- 1) Obtenida la autorización, la Secretaría General Administrativa remitirá la solicitud a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, que, con apoyo de las áreas técnicas, preparará el pliego de condiciones específicas o términos de referencia y lo someterá a aprobación del Comité de Compras y Contrataciones.
- 2) El Comité de Compras y Contrataciones aprobará los pliegos de condiciones, o términos de referencia y los publicará en el portal web de la institución.
- 3) El Comité de Compras y Contrataciones convocará mediante invitación a Sorteo de Obras a un mínimo de quince de proveedores que hayan demostrado capacidades técnicas, legales y económicas para la ejecución de la obra a sortear.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 4) Entre la convocatoria y la fecha de recepción de ofertas habrá un plazo no menor de diez días hábiles.
- 5) El Comité de Compras y Contrataciones procederá a abrir los sobres depositados por los oferentes en presencia de notario público, en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria en presencia de los oferentes.
- 6) El Comité de Compras y Contrataciones remitirá la documentación a los peritos para que procedan a realizar el análisis y evaluación de la documentación depositada por los interesados en participar en el sorteo, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones específicas.
- 7) Los peritos, bajo consenso, emitirán su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación y lo remitirán al Comité de Compras y Contrataciones a los fines de su revisión y aprobación.
- 8) El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe de evaluación de la documentación depositada por los interesados en participar en el sorteo y emitirá el acta correspondiente, ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados del proceso de evaluación y validación de documentos y con ello convocará, vía correo electrónico, a los oferentes habilitados para participar en el sorteo.
- 9) El notario público actuante, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria, procederá a dar inicio al sorteo. El notario público actuante preparará el registro de participantes, conforme al orden de llegada de los oferentes.
- 10) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones elaborará una ficha con el nombre de los oferentes, incluyendo el número de la cédula de identidad y electoral en caso de personas físicas o Registro Nacional de Contribuyente (RNC), para el caso de personas jurídicas. Las fichas podrán ser sustituidas por cualquier tipo equivalente que garantice la transparencia. Debe contar con una urna transparente, o sustituto equivalente, donde los oferentes introduzcan sus fichas dobladas o equivalentes, 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, conforme al informe de oferentes habilitados para participar en el sorteo.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 11) Una vez introducidas todas las fichas o equivalentes, de los oferentes participantes, el notario público actuante, invitará a uno de los oferentes presente, a sacar el primer lugar, procediendo a certificar el ganador.
- 12) Bajo el mismo procedimiento, pero cambiando a los oferentes se continuará hasta llegar a un tercer lugar, para cubrir potenciales incumplimientos. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generará un reporte de lugares ocupados.
- 13) En caso de sortear varias obras en un mismo acto, se reintroducirán a la urna las fichas de los oferentes que hayan ocupado el segundo y tercer lugar.
- 14) El Comité de Compras y Contrataciones emitirá el acta contentiva de la resolución de adjudicación anexándole el reporte de lugares ocupados, como parte integral y vinculante de la misma, procediendo a su publicación inmediata en el portal web de la Institución.
- 15) El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes los resultados del sorteo de obras, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de emisión del acta.
- 16) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Consultoría Jurídica, a los fines de la elaboración de los contratos correspondientes.
- 17) El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme al pliego de condiciones específicas.
- 18) Depositada la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte del adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

Párrafo.- De acuerdo a los umbrales tope establecidos para la comparación de precios de obras, este procedimiento abarca la contratación de obras cuyos valores oscilan desde RD\$ 98,574, 933.99 hasta RD\$ 164, 291,556.99, las cuales serán autorizadas por la Secretaría General Administrativa y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

CAPÍTULO V



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DE LAS LICITACIONES RESTRINGIDAS

Artículo 27.- Licitaciones restringidas. Conforme a las disposiciones de este manual, los procedimientos de licitaciones restringidas se realizarán de la manera siguiente:

- 1) Una vez el Comité de Compras y Contrataciones decide la realización de una licitación restringida, se elaborará el pliego de condiciones específicas.
- 2) Se procederá a invitar, por escrito, a un mínimo de cinco oferentes calificados a presentar ofertas, que puedan atender el requerimiento, según la especialidad de los bienes a ser adquiridos o de los servicios y obras a contratarse y se publica en el portal web de la institución.
- 3) Entre la remisión de la invitación y la fecha de recepción de oferta deberá haber un plazo no menor de veinte días hábiles.

Párrafo.- De acuerdo a los umbrales topes establecidos para las licitaciones restringidas, este procedimiento abarca la contratación de bienes y servicios cuyos valores oscilan desde RD\$ 4,792,884.00 hasta RD\$ 4,846,823.99, y para las obras desde RD\$ 164,291,557.00 hasta RD\$ 394,299,737.99; las cuales serán autorizadas por la Secretaría General Administrativa y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

CAPÍTULO VI DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

Artículo 28.- Licitaciones públicas. Conforme a las disposiciones de este manual, los procedimientos de licitaciones públicas se realizarán de la manera siguiente:

- 1) Obtenida la autorización, la Secretaría General Administrativa remitirá la solicitud al Comité de Compras y Contrataciones, vía la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.
- 2) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y los peritos que entienda necesarios, elaborará el pliego de condiciones que se requiera para la realización del proceso de licitación y someterá su aprobación al Comité de Compras y Contrataciones.
- 3) Luego de aprobado el pliego de condiciones específicas, se procede a la convocatoria del proceso, a Licitación Pública Nacional en el portal web de la



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

institución y en dos periódicos de amplia circulación nacional, por dos días hábiles consecutivos.

- 4) Luego de la publicación de la convocatoria deberá haber un plazo no menor de treinta días hábiles, previo a la recepción de ofertas. Cuando por razones de fuerza mayor se vean afectados el día y la hora para la entrega y apertura de las propuestas, se publicará nuevamente el día, hora y lugar de entrega y apertura de las mismas.
- 5) En la fecha indicada los oferentes deberán presentar sus ofertas en dos sobres cerrados, uno con la oferta técnica y el otro con la oferta económica. Ambos deben estar firmados por el representante legal de la empresa.
- 6) En la hora y fecha establecida en el pliego de condiciones específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un notario público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato, se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Solo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal.
- 7) No se permitirá la entrada a los licitantes que hayan llegado después de la hora establecida en la convocatoria.
- 8) El notario público actuante, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones específicas, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura; adicionalmente, entregará las ofertas económicas sin abrir al representante de la Consultoría Jurídica, para su custodia hasta la fecha de apertura establecida en el cronograma del proceso.
- 9) Culminado el proceso de apertura de la licitación, el Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, remite a los peritos las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos y financieros, requeridos en el pliego de condiciones específicas.
- 10) El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales, a cualquier oferente, para el análisis de su propuesta técnica o económica, siempre que no afecte materialmente la oferta.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 11) El Comité de Compras y Contrataciones, luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, levantará el acta con la decisión adoptada; el Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, y emitirá el acta correspondiente y ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas.
- 12) En la hora y fecha establecida en el pliego de condiciones específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas económicas recibidas ante notario público. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal.
- 13) El día y la hora fijada para la apertura de las ofertas económicas, el notario público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado y de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada, procederá a la verificación de la integridad de las propuestas económicas, verificando que las mismas no han sido violadas, solicitando a los oferentes que certifiquen su conformidad.
- 14) El Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de emisión del acta de decisión.
- 15) La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato a la Consultoría Jurídica.
- 16) El Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, luego de notificar a todos los oferentes participantes, remitirá el expediente con la decisión a la Consultoría Jurídica, para la elaboración de los contratos correspondientes.
- 17) El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco días hábiles, posterior a la notificación de la adjudicación para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si el oferente adjudicado incumple con el plazo precitado, pierde la



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a reevaluar los resultados de la comparación de precios y procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo.

- 18) La Consultoría Jurídica elaborará el o los contratos correspondientes, previa recepción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- 19) Depositada la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte del adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones, a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, devolverá la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.
- 20) Una vez se hayan completado los procesos contratados con aceptación final y ejecutados los pagos pertinentes, se procederá al cierre del expediente y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Párrafo.- De acuerdo a los umbrales tope establecidos para las licitaciones públicas, este procedimiento abarca la contratación de bienes y servicios cuyos valores oscilan desde RD\$4,846,824.00 en adelante, y para las obras desde RD\$394,299,737.99 en adelante; las cuales serán autorizadas por el Presidente de la Cámara de Diputados, vía la Secretaría General Administrativa y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

CAPÍTULO VII DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES

Artículo 29.- Licitaciones públicas internacionales. Conforme a las disposiciones de este manual, los procedimientos de licitaciones públicas internacionales se realizarán de la manera siguiente:

- 1) Aprobado el pliego de condiciones específicas, este se publicará en el portal web de la Institución y el Comité de Compras y Licitaciones remitirá la convocatoria a licitación pública internacional a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, para su publicación en dos periódicos de amplia circulación nacional y un medio internacional, por dos días hábiles consecutivos.
- 2) Luego de la publicación de la convocatoria habrá un plazo no menor de cuarenta días hábiles previo a la recepción de ofertas.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Artículo 30.- Procedimientos. Los procedimientos de licitaciones públicas internacionales serán realizados en los casos siguientes:

- 1) Cuando la compra o contratación esté cubierta por un tratado o acuerdo en vigor entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito.
- 2) Cuando una licitación pública nacional previa haya sido declarada previamente desierta.
- 3) Cuando, previamente, una evaluación técnica indique que los oferentes nacionales no tiene suficiente capacidad para proveer los bienes o servicios o ejecutar los proyectos u obras.

Párrafo.- Previa organización del Comité de Compras y Contrataciones, las licitaciones públicas internacionales serán autorizadas por el presidente de la Cámara de Diputados y aprobadas por el referido Comité.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DE URGENCIA

Artículo 31.- Compras y contrataciones de urgencia. Están sujetas a los procedimientos de urgencia las compras y contrataciones definidas en este manual, cuyo procedimiento se cumplirá conforme los siguientes trámites:

- 1) Se inicia cuando la unidad administrativa o dependencia donde surge la urgencia remite una comunicación a la Presidencia de la Cámara de Diputados vía Secretaría General Administrativa, explicando la situación de urgencia para su aprobación.
- 2) Verificada y aprobada la urgencia por el presidente de la Cámara de Diputados, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a gestionar las ofertas o cotizaciones pertinentes, y las tramitará al Comité de Compras y Contrataciones para su evaluación y aprobación.
- 3) En su tramitación, las compras y contrataciones de urgencia tendrán orden de prioridad con relación a los demás procedimientos.

Párrafo.- Estos procedimientos serán fundamentados en causas objetivas e inaplazables, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, previa calificación y



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

sustentación mediante resolución administrativa, debidamente motivada por el presidente de la Cámara de Diputados, que indique la imprevisibilidad de la compra o contratación, necesidad inmediata y evidencia objetiva de la urgencia.

Artículo 32.- Procesos considerados no urgentes. No serán considerados urgentes, los casos siguientes:

- 1) La primera declaratoria de desierto de un proceso.
- 2) La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes.
- 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.

TÍTULO VI DE LA CANCELACIÓN O DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE COMPRA

CAPÍTULO I DE LA CANCELACIÓN O DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

Artículo 33.- Cancelación del proceso de compra. La cancelación de un proceso de compra se podrá realizar en cualquier etapa del proceso, siempre y cuando, por caso fortuito o fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Cámara de Diputados. La determinación del Comité de Compras y Contrataciones de dar por cancelada la licitación deberá estar justificada en informes de carácter técnico y legal, precisando el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará de conocimiento a los oferentes y se publicará en el portal web de la Institución.

Artículo 34.- Declaratoria desierto del proceso de compra. El Comité de Compras y Contrataciones procederá a declarar desierto el proceso, mediante acta motivada, en los siguientes escenarios:

- 1) Cuando habiéndose realizado la convocatoria no se presentare ningún interesado al proceso.
- 2) Si concluida la evaluación técnica (Sobre A) incluyendo el proceso de subsanación de errores u omisiones subsanables los peritos comprueben que



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

ninguna de las ofertas se ajusta a las especificaciones técnicas y legales requeridas en el pliego de condiciones.

- 3) Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- 4) Por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

Párrafo I.- Declarado desierto un proceso, el Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo, en la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de entrega de propuestas que puede ser de hasta un cincuenta por ciento del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los mismos proponentes.

Párrafo II.- Si en la reapertura, se produjese una segunda declaratoria de desierto, el Comité de Compras y Contrataciones vía la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones podrá realizar ajustes sustanciales de los pliegos de condiciones, para iniciar un nuevo proceso.

Artículo 35.- Disponibilidad de fondos. Ningún procedimiento de compra, contratación de bienes, obras y servicios podrá ser iniciado si no se dispone de la apropiación presupuestaria respectiva. La Secretaría General Administrativa coordinará con el director financiero la disponibilidad de los fondos.

CAPÍTULO II DE LAS SUBSANACIONES

Artículo 36.- Subsanaciones. Se considerará que una oferta se ajusta sustancialmente a los pliegos de condiciones específicas, fichas técnicas o a los términos de referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

Artículo 37.- Errores u omisiones. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable; el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre o enmiende la información faltante.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Párrafo.- No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la oferta para que mejore.

Artículo 38.- Forma de corregir errores aritméticos. Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos 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 palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo.- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

TÍTULO VII DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS, ÓRDENES DE SERVICIOS Y CONTRATOS

Artículo 39.- Contratos u órdenes de compras. Los contratos u órdenes de compras o de servicio que se realicen para la adquisición de bienes o la contratación de servicios u obras, podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, en las condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Artículo 40.- Compras menores y compras directas. En los procedimientos de compras menores y compras directas, de bienes y servicios, la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra o una orden de servicio, según corresponda, para los demás casos, la contratación deberá formalizarse a través de contratos.

Párrafo.- Las contrataciones efectuadas a través de órdenes de compra u órdenes de servicio quedarán perfeccionadas en el momento de notificarse la recepción de conformidad de las mismas. Estas se registrarán por la ficha técnica del proceso correspondiente con sus formas de pagos, cantidades, calidades, producto o servicio a entregar y tiempo de entrega.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Artículo 41.- Validez del contrato. El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, garantías, modificación, terminación, resolución, sanciones y formas de pago, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Artículo 42.- Firma del contrato. La Cámara de Diputados y el adjudicatario no contraen obligaciones hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

TÍTULO VIII DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 43.- Facultades y obligaciones. El Comité de Compras y Contrataciones tendrá las facultades y obligaciones establecidas en este manual, y especialmente:

- 1) Podrá modificar, disminuir o aumentar el monto original del contrato hasta un veinticinco por ciento para obras; y hasta un cincuenta por ciento en el caso de contratación de bienes y servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto y se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, siendo la única forma de satisfacer plenamente el interés público y se encuentren debidamente documentadas.
- 2) Podrá acordar la suspensión temporal del contrato por causas técnicas o económicas no imputables al contratista, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, observándose las condiciones que se prevean en el presente manual.

Párrafo.- La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización por concepto de lucro cesante.

CAPÍTULO II DEL CONTRATISTA Y TÉRMINO DE LOS CONTRATOS

Artículo 44.- Derechos del contratista. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en los pliegos de condiciones o en la documentación contractual, tendrá los derechos siguientes:



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 1) El derecho a los ajustes correspondientes de las condiciones contractuales, cuando ocurrieren acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, con relación a las condiciones existentes al momento de la presentación de propuestas, que devuelvan el equilibrio económico del contrato.
- 2) Podrá ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación hasta un cincuenta por ciento del monto del contrato, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización del Comité de Compras y Contrataciones, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato.
- 3) Tendrá la obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.

Artículo 45.- Término de los contratos. Los contratos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- 1) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2) Rescisión unilateral, por causas de fuerza mayor o caso fortuito o cuando así convenga al interés público.
- 3) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- 4) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) Por exigirlo el interés público, la seguridad institucional o nacional.
- 6) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 7) Por el contratista devenir entre las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, y sus modificaciones, su reglamento de aplicación y este manual.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 8) Las demás que se establezcan en los respectivos pliegos de condiciones, términos de referencias o en el contrato.

TÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

Artículo 46.- Impugnación. Toda reclamación o impugnación que realice un oferente deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación seguirá el procedimiento siguiente:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho.
- 2) La Unidad de Compras y Contrataciones pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 3) La Unidad de Compras y Contrataciones solicitará al experto o perito participante de dicho proceso realizar un informe luego de haber estudiado la solicitud realizada y los documentos en los que se basa la impugnación.
- 4) El Comité de Compras y Contrataciones vía la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco días hábiles, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de la discusión.
- 6) El recurrente, los terceros involucrados y el experto o perito participante del proceso deberán acompañar sus escritos de los documentos que harán valer sus pretensiones.
- 7) El Comité de Compras y Contrataciones deberá analizar toda la documentación depositada y producida relativas a la impugnación de que se trate.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 8) El Comité de Compras y Contrataciones estará obligado a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo, el cual podrá prorrogarse.
- 9) El presidente de la Cámara de Diputados, vía Secretaría General Administrativa podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación, para preservar la oportunidad de corregir un posible incumplimiento de este manual, incluyendo la suspensión de la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
- 10) Las resoluciones que dicte el Comité de Compras y Contrataciones podrán ser objetos del recurso jerárquico, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el presidente de la Cámara de Diputados, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un proveedor iniciare un recurso jerárquico, el Comité de Compras y Contrataciones pondrá a disposición del presidente de la Cámara de Diputados copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- El recurso jerárquico, en principio, no suspende la ejecución del acto impugnado, sin embargo, el presidente de la Cámara de Diputados, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la suspensión de los efectos del acto recurrido en el caso de que su ejecución pudiera causar grave perjuicio al interesado, o si la impugnación se fundamentare en la nulidad de pleno derecho del acto.

Párrafo III.- La presentación de una impugnación de parte de un oferente, proveedor o contratista no perjudicará la participación de éste en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Párrafo IV.- No será ponderada ninguna impugnación que incumpliera con el procedimiento previsto en este manual.

Artículo 47.- Tribunales competentes. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

TÍTULO X DE LAS GARANTÍAS



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Artículo 48.- Garantías. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes adjudicatarios y contratistas, deberán constituir garantías, en las formas y por los montos establecidos en el presente manual, en los pliegos de condiciones y en el contrato.

Párrafo.- Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en las mismas monedas de la oferta y se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato; con excepción de la garantía por el buen uso del anticipo, la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

Artículo 49.- Garantía de seriedad de la oferta. Al momento de presentar su oferta, el licitante deberá presentar una garantía de mantenimiento de oferta, equivalente al uno por ciento del monto total de su propuesta, impuestos incluidos.

Párrafo I.- La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de dicha garantía o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por el Comité de Compras y Contrataciones, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

Párrafo II.- Serán devueltas tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Artículo 50.- Garantía de buen uso del anticipo. Esta garantía será presentada por el adjudicatario, como condición para la entrega del avance, al momento de la firma del contrato; y será equivalente al monto establecido como avance.

Párrafo.- La garantía de avance se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

Artículo 51.- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. El adjudicatario previo a la firma del contrato, deberá presentar una fianza de fiel cumplimiento equivalente al cuatro por ciento del monto total adjudicado, impuestos incluidos.

Párrafo I.- Cuando se trate de adjudicaciones a las micro, pequeña y mediana empresas (Mipymes) la garantía de fiel cumplimiento de contrato será del uno por ciento del monto total de la adjudicación, impuestos incluidos, estas deberán presentar la certificación que la acredite como tal al momento del depósito de los documentos.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Párrafo II.- La garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato. 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 contratante.

Párrafo III.- Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, el Comité de Compras y Contrataciones podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

Párrafo IV.- Esta garantía será devuelta una vez cumplido de manera satisfactoria lo contratado entre las partes y cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Artículo 52.- Garantía sobre vicios ocultos. Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el 5% del monto total del contrato, por el término de un año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente a cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con las disposiciones de los artículos 1792 y 2270 del código civil.

TÍTULO XI DE LAS SANCIONES CAPÍTULO I

DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Artículo 53.- Sanciones a funcionarios y servidores. En caso de que los funcionarios y servidores administrativos cometan faltas en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual, violentando las normas de conducta ética, se les aplicará el régimen disciplinario en virtud del código de comportamiento ético, de la Ley de Carrera Administrativa del Congreso Nacional, según corresponda; comprometiendo, además, su responsabilidad personal, en los aspectos civiles y penales, pudiendo ser pasibles de acciones judiciales en su contra.

Párrafo.- Todos los funcionarios que participen en los procesos de compra o contratación serán responsables por los daños que por su negligencia o dolo causaren al patrimonio público y serán pasibles de las sanciones establecidas en la normativa aplicable, sin perjuicio de las sanciones penales de las que puedan ser objeto.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

CAPÍTULO II DE LOS OFERENTES Y CONTRATISTAS

Artículo 54.- Incumplimiento o falta. En caso de incumplimiento o falta por parte de un proveedor, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones deberá rendir un informe sobre el incumplimiento a la unidad administrativa responsable del proceso de compras en cuestión, para que decida sobre la falta.

Párrafo.- El incumplimiento de lo pactado dará lugar a la resolución del proceso de compra, teniendo la unidad administrativa decisora de dicho proceso la facultad de decidir la medida correspondiente, previa notificación al proveedor.

Artículo 55.- Sanciones a los oferentes. Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- 1) Advertencia escrita: La unidad administrativa responsable de la contratación o adquisición, advertirá al adjudicatario sobre su incumplimiento, estableciendo un plazo para enmendarlo, en caso de no recibir respuestas en dicho plazo procederá en consecuencia.
- 2) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 3) Ejecución de las garantías.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la Cámara de Diputados.
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

Artículo 56.- Proveedores inhabilitados. Según la gravedad de la falta, el Comité de Compras, a solicitud de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones podrá inhabilitar a los proveedores inscritos en el Catálogo Interno de Proveedores del beneficio de participar en los procesos de compras y Contrataciones a que se refiere este manual, por un período de uno a cinco años, o de manera permanente.

Artículo 57.- Falta leve. Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

- 1) Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 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.
- 4) Incurrir, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

Artículo 58.- Falta grave. Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos a tres años, cuando incurriera por segunda vez en cualquiera de las causas previstas en el artículo 57 de este manual.

Artículo 59.- Falta muy grave. Se considerará falta muy grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro a cinco años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Artículo 60.- Inhabilitación permanente. Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Contrataciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Catálogo Interno de Proveedores, por la comisión de las acciones siguientes:

- 1) Cambiar, sin autorización de la institución, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicio o bien.
- 2) Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje.
- 3) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta.
- 4) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores administrativos vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la institución para elaborar sus propuestas.
- 5) Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

- 6) Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Contrataciones.
- 7) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

TÍTULO XII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 61.- Fijación umbrales. Conforme dispone la Ley No.340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, obras, servicios y concesiones, los umbrales tope serán fijados cada año y se calcularán multiplicando el presupuesto de ingresos corrientes del Gobierno Central aprobado por el Congreso Nacional, por los factores incluidos en el artículo 17 de la citada ley, para determinar los procedimientos de selección a ser utilizados, según corresponda a obras, bienes o servicios.

Artículo 62.- Plan y programa anual de compras y contrataciones. La Cámara de Diputados aprobará y publicará su plan anual de compras y contrataciones, donde se detallarán las obras a ejecutarse, los bienes y servicios a adquirirse durante ese año incluyendo sus metas, presupuesto y cronograma de aplicación.

Artículo 63.- Uso de medios electrónicos. La Cámara de Diputados podrá aprobar el régimen de uso y requisitos de seguridad necesarios para ejecutar por medios electrónicos lo establecido en el presente manual.

Artículo 64.- Modificaciones. Las autorizaciones y decisiones contenidas en este Manual podrán ser modificadas por la Cámara de Diputados anualmente en la primera reunión del año atendiendo a las variaciones de los indicadores de inflación.

Artículo 65.- Remisión del manual. El presente manual será remitido a la Secretaría General Administrativa, Consultoría Jurídica, Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, Departamento de Auditoría Interna, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, al Comité de Compras y Contrataciones y demás dependencias administrativas para su cumplimiento y ejecución.

Artículo 66.- Publicación. Se ordena la publicación del presente manual en los medios de comunicación de la Cámara de Diputados.

Artículo 67.- Entrada en vigencia. Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Así ha sido dispuesto por el presidente de la Cámara de Diputados, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República, diecinueve (19) días del mes de febrero de 2021, años 177° de la Independencia y 157° de la Restauración.

Alfredo Pacheco Osoria
Presidente de la Cámara de Diputados

