



PROPUESTA DE REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY 47-25 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Noviembre 2025



Dirección General
Contrataciones Públicas

Borrador del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas

CONSIDERANDO PRIMERO: Que la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas constituye un nuevo marco normativo integral que redefine la organización, funcionamiento y principios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, actualizando y ampliando el alcance de la regulación contenida previamente en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones; por lo cual resulta imperativo dotarla de un Reglamento de Aplicación acorde a su estructura, principios y objetivos.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que el Reglamento de Aplicación anterior, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, si bien representó un avance en la estandarización y fortalecimiento de los procesos de compras y contrataciones públicas, fue diseñado para regular la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, por lo que ha quedado desplazado ante la promulgación de la Ley núm. 47-25, siendo necesaria la emisión de un nuevo marco reglamentario que garantice coherencia sistemática, armonización normativa y plena eficacia del nuevo régimen legal.

CONSIDERANDO TERCERO: Que la Ley núm. 47-25 incorpora innovaciones sustanciales, como el fortalecimiento de la rectoría de la Dirección General de Contrataciones Públicas, la modernización de las modalidades y procedimientos de selección de proveedores, un énfasis en la sostenibilidad, inclusión productiva y desarrollo territorial, así como la tecnificación del sistema mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas; cambios que requieren un desarrollo reglamentario claro, actualizado y operativo.

CONSIDERANDO CUARTO: Que la correcta implementación del nuevo sistema exige precisar y ampliar conceptos, procedimientos y responsabilidades previstos de forma general en la ley; así como ordenar los aspectos técnicos y operativos relativos a las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

CONSIDERANDO QUINTO: Que la Ley núm. 47-25 responde a estándares internacionales de transparencia, integridad, eficiencia y sostenibilidad en la contratación pública; por tanto, su reglamentación debe asegurar que el sistema nacional mantenga coherencia con la Estrategia Nacional de Desarrollo, los compromisos internacionales del Estado dominicano y los principios constitucionales de la Administración Pública, tales como legalidad, objetividad, eficacia, igualdad, publicidad y rendición de cuentas.

CONSIDERANDO SEXTO: Que el nuevo diseño institucional demanda reforzar los mecanismos de control interno, control social, supervisión, integridad y cumplimiento normativo, incorporando figuras como las Unidades de Cumplimiento Regulatorio, la gestión del riesgo y la participación ciudadana, las cuales requieren una regulación detallada que asegure su funcionamiento adecuado y homogéneo en todas las instituciones del Estado.

CONSIDERANDO SÉPTIMO: Que la Ley núm. 47-25 redefine las responsabilidades y facultades de la Dirección General de Contrataciones Públicas, incluyendo la emisión de políticas, manuales, instructivos, guías normativas, criterios de adjudicación y documentos estandarizados, por lo que el reglamento debe establecer un marco procedimental y de articulación institucional que permita la ejecución eficaz de dichas atribuciones.

CONSIDERANDO OCTAVO: Que un Reglamento de Aplicación adecuado es imprescindible para garantizar la seguridad jurídica, evitar discrecionalidades, prevenir irregularidades graves, fortalecer la confianza de

los actores del sistema, y asegurar que la contratación pública se utilice como instrumento de desarrollo económico, social y territorial, conforme lo dispone la Ley núm. 47-25 y los principios que la inspiran.

CONSIDERANDO NOVENO: Que corresponde al Poder Ejecutivo, conforme al artículo 243 de la Ley núm. 47-25, dictar el presente reglamento.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana.

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

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

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

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

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

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

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

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

VISTA: La Ley núm. 47-25, del 28 de julio de 2025, de Contrataciones Públicas.

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

VISTO: El Decreto núm. 164-13, del 10 de junio de 2013, que instruye a las instituciones públicas sujetas al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06, para que las compras y contrataciones que deben efectuar a las micros pequeñas y medianas empresas sean exclusivamente de bienes y servicios de origen, manufactura o producción nacional, modificado por el Decreto núm. 31-22 del 27 de enero del 2022.

VISTO: El Decreto núm. 188-14, del 4 de junio de 2014, que establece los principios y las normas generales que servirán de pautas a las Comisiones de Veeduría Ciudadana para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones que realicen las instituciones donde fueron integradas.

VISTO: El Decreto núm. 183-15, del 2 de junio de 2015, que establece el Reglamento que regula el funcionamiento de las Comisiones de Veeduría Ciudadana.

VISTO: El Decreto núm. 370-15, del 5 de noviembre de 2015, que crea la iniciativa Presidencial para el Apoyo y la Promoción de las Micros, Pequeñas y Mediana Empresas.

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

VISTO: El Decreto núm. 350-17, del 14 de septiembre de 2017, que establece, con carácter permanente, el Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado dominicano, como herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, obras, servicios y concesiones.

VISTO: El Decreto núm. 168-19, del 6 de mayo de 2019, establece que las instituciones a cargo de programas destinados al alivio de la pobreza, la alimentación escolar y la alimentación de otros sectores de la población, deberán convocar a procesos de compras destinados a adquirir productos agropecuarios de origen nacional, provenientes directamente de los productores, sin intermediación, siempre que existan en cantidad y calidad adecuada.

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

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

VISTO: El Decreto núm. 31-22, del 27 de enero de 2022, que instruye a toda institución pública encargada de programas de alimentación humana, al alivio de la pobreza o a la protección de mujeres, personas con discapacidad, envejecientes, niños, niñas y adolescentes, especialmente en áreas rurales deprimidas y en la zona fronteriza, para que los procesos de compras que realicen sean dirigidos a micro, pequeñas y medianas industrias, para contribuir al desarrollo económico del país y a la generación de empleos. Crea la Mesa Presidencial de Industrialización. Deroga el Decreto núm. 86-20 y el literal b) del artículo 2 del Decreto núm. 164-13.

VISTO: El Decreto núm. 416-23, del 14 de septiembre de 2023, que aprueba el nuevo Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones.

VISTO: El Decreto núm. 353-24, del 25 de junio de 2024, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

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

Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objeto del reglamento. Este reglamento tiene por objeto desarrollar y regular la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación. Este reglamento regirá en todo el territorio nacional para todas las actividades contractuales de carácter oneroso llevadas a cabo por los entes, órganos y personas jurídicas previstas en el artículo 2 de la Ley núm. 47-25, con excepción de las indicadas en los numerales 4, 5, 6.

Párrafo I. Los fideicomisos públicos están sujetos de manera integral a la aplicación de la Ley núm. 47-25 y este reglamento. Podrán de conformidad con lo establecido en la normativa que regula los fideicomisos públicos, elaborar de manera excepcional, por su naturaleza, objeto u operación, reglamentos internos que regulen aspectos administrativos o de gestión, sin que estos desvirtúen las disposiciones de la referida Ley, los cuales serán revisados y aprobados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo II. Para el caso de los órganos que ejercen funciones de naturaleza administrativa en el Poder Legislativo, el Poder Judicial y en los entes y órganos constitucionales, este reglamento tendrá aplicación en la medida que sea compatible con lo establecido en el párrafo II, artículo 2 de la Ley núm. 47-25.

Artículo 3.-Exclusiones. Se excluyen del ámbito de aplicación de este reglamento los procedimientos de contratación indicados en el artículo 3 de la Ley núm. 47-25 y los demás procedimientos para los cuales la ley haya expresamente reservado una reglamentación especial.

Artículo 4.-Definiciones. Para la aplicación de este reglamento deben tomarse en cuenta las siguientes definiciones:

- 1) **Bienes y Servicios Comunes:** Bienes o servicios de uso recurrente y características homogéneas adquiridos conforme a especificaciones estandarizadas.
- 2) **Catálogo Temático:** Metodología de clasificación que vincula bienes y servicios con políticas públicas sectoriales.
- 3) **Catálogo de Bienes y Servicios:** Instrumento oficial de clasificación y codificación de bienes y servicios adquiridos por el Estado.
- 4) **Comité de Contrataciones Públicas:** Órgano colegiado responsable de conducir deliberaciones y decisiones esenciales dentro de los procedimientos de contratación, con excepción de la contratación menor y la contratación directa sujeta a umbral.
- 5) **Contratación Conjunta:** Mecanismo mediante el cual dos o más instituciones delegan la gestión de un procedimiento común en una institución delegataria.
- 6) **Criterio de adjudicación:** Regla general establecida en el pliego de condiciones que determina qué oferta debe considerarse como la más conveniente para la institución contratante
- 7) **Estandarización Técnica:** Proceso de uniformización de especificaciones, requisitos y fichas técnicas aplicables a bienes y servicios.
- 8) **Homologación Técnica:** Procedimiento mediante el cual los ministerios uniformizan requisitos técnicos mediante fichas de homologación obligatorias.
- 9) **Metodología de evaluación:** Conjunto de métodos definidos en el pliego de condiciones mediante los cuales se analizan y comparan las ofertas.
- 10) **Oferente Precalificado:** Persona física o jurídica habilitada para participar en procedimientos posteriores sin necesidad de evaluación repetida.
- 11) **Oficial de Cumplimiento Público:** Servidor designado por la Dirección General de Contrataciones Públicas encargado de dirigir la Unidad de Cumplimiento Regulatorio.
- 12) **Perfil del Contratante:** Sección del portal institucional donde se publica información relevante de los procedimientos de contratación, conforme a los principios de publicidad, transparencia y control social.

- 13) **Precalificación:** Procedimiento previo mediante el cual se evalúa la capacidad jurídica, técnica y financiera de interesados para futuras contrataciones.
- 14) **Programa de Cumplimiento Regulatorio en Contrataciones Públicas:** Conjunto de políticas y mecanismos destinados a prevenir riesgos de incumplimiento e integridad en la contratación pública.
- 15) **Reglas de valoración o ponderación:** Conjunto de reglas que determinan cómo se valora cada aspecto de la oferta dentro de la metodología seleccionada.
- 16) **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Plataforma tecnológica oficial, administrada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, destinada a la gestión integral, trazable y estandarizada de los procedimientos de contratación pública desde la planificación hasta la adjudicación y suscripción del contrato.
- 17) **Unidad de Cumplimiento Regulatorio:** Instancia técnica adscrita a la Dirección General de Contrataciones Públicas encargada de supervisar y monitorear el cumplimiento normativo en contrataciones públicas.
- 18) **Unidad Operativa de Contrataciones Públicas:** Unidad técnica especializada encargada de la gestión operativa de los procedimientos de contratación.

TÍTULO II

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 5.-Organización del sistema. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas se organizará en función de los siguientes criterios:

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

Artículo 6.-Instrumentos complementarios. A fin de contribuir a una adecuada ejecución de la Ley núm. 47-25 y del presente reglamento, la Dirección General de Contrataciones Públicas, en ejercicio de las atribuciones asignadas por el artículo 11 de la ley, emitirá las políticas, instructivos, manuales, guías u orientaciones normativas que resulten necesarias, lo cual incluirá, en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes aspectos:

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

- 2) Guías del procedimiento administrativo para la ejecución de los procedimientos ordinarios de contratación pública, así como los procedimientos de contratación por excepción.
- 3) Instructivos sobre los requisitos formales y sustantivos en cada etapa de los procedimientos de contratación.
- 4) Guía del procedimiento a seguir para que las instituciones convoquen manifestaciones de interés.
- 5) Manuales o instructivos para incorporar criterios de sostenibilidad en sus adquisiciones.
- 6) Manuales o instructivos para la determinación y aplicación de los criterios de adjudicación.
- 7) Manuales o instructivos para la correcta gestión y aplicación del catálogo de bienes y servicios comunes y estandarizados por parte de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, y para mejorar la transparencia sobre lo que compra y contrata el Estado.
- 8) Guías para la promoción y el acompañamiento en los casos de contrataciones conjuntas.

Párrafo I. El catálogo de bienes y servicios constituye el instrumento oficial de clasificación, codificación y estandarización técnica de los bienes y servicios adquiridos por el Estado. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejerce la rectoría técnica del catálogo, velando por su interoperabilidad con los sistemas presupuestarios y financieros del Estado.

Párrafo II. Todas las instituciones contratantes deben utilizar los códigos del catálogo de bienes y servicios vigente en la definición del objeto contractual, los estudios previos, las fichas técnicas y los pliegos de condiciones.

Artículo 7.- Documentos estandarizados. En el marco del ejercicio de la función de centralización de las políticas y las normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, la Dirección General de Contrataciones Públicas emitirá modelos de pliegos de condiciones y documentos estandarizados que deberán ser utilizados por las instituciones contratantes y los proveedores con el objetivo de homogeneizar las actuaciones propias de los expedientes en los procedimientos de selección.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 8.- Adscripción. La Dirección General de Contrataciones Públicas está adscrita al Ministerio de Hacienda y Economía, el cual ejercerá sobre ella un control de tutela con el propósito de garantizar coherencia en el accionar gubernamental, bajo el principio de unidad de la Administración Pública.

Artículo 9.- Ámbito territorial y sede. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional. Su domicilio principal se encuentra en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, pudiendo establecer oficinas o dependencias en cualesquiera otros lugares del territorio nacional.

Artículo 10.- Recursos. Los recursos de la Dirección General de Contrataciones Públicas provendrán de las siguientes fuentes:

- 1) Asignaciones en el Presupuesto General del Estado.
- 2) Cobro de tasas administrativas.
- 3) Cooperación técnica nacional e internacional.
- 4) Donaciones realizadas por organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales, siempre y cuando no tengan la condición de proveedor del Estado.

Artículo 11.- Potestades. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejerce sus potestades administrativas, reglamentarias, sancionadoras y cualquier otra que le haya sido reconocida por la ley, a través de su máxima autoridad, el director general de contrataciones públicas.

Párrafo. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, la gestión y operativización de estas potestades se desarrolla por las direcciones, departamentos y divisiones de la Dirección General de Contrataciones Públicas, según su estructura orgánica y el manual de organización y funciones aprobado por el Ministerio de Administración Pública. La distribución interna de las funciones debe garantizar una separación de las funciones de investigación o de instrucción con las funciones de decisión.

Artículo 12.- Subdirectores generales. El director general de contrataciones públicas cuenta con la asistencia coordinada de dos (2) subdirectores generales. Los subdirectores generales son designados por el director general de contrataciones públicas y están sujetos al mismo régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto por la ley para este.

Párrafo I. Las competencias y funciones de los subdirectores generales son aquellas establecidas en la estructura orgánica y el manual de organización y funciones aprobado por el Ministerio de Administración Pública.

Párrafo II. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los subdirectores generales deberán asistir al director general de contrataciones públicas en las tareas que este les asigne y sustituirlo en la suscripción de las decisiones administrativas que correspondan, siempre que se ha formalizado la delegación de firma correspondiente, de conformidad con la normativa orgánica de la administración pública.

CAPÍTULO III COMITÉS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 13.- Comités de contrataciones públicas. Los comités de contrataciones públicas desarrollan las funciones establecidas en la Ley núm. 47-25 y este reglamento, y se integran de conformidad con lo dispuesto por la ley citada.

Artículo 14.- Integración simplificada. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento, en caso de que la institución contratante no cuente con una estructura orgánica que permita su integración de conformidad con lo establecido en la ley, se puede adoptar la siguiente integración simplificada:

- 1) La máxima autoridad ejecutiva de la institución contratante o la persona que este designe como su representante, quien presidirá el comité.
- 2) El titular del área administrativa-financiera o su equivalente.
- 3) El titular del área jurídica o su equivalente.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas deberá comprobar y validar los casos en que la estructura orgánica de la institución contratante justifique esta integración simplificada.

Artículo 15.- Comités de contrataciones públicas locales. Los comités de contrataciones públicas de los gobiernos locales se integran de conformidad con lo previsto en el artículo 197 de la Ley núm. 47-25. En

caso de que la estructura orgánica de algún gobierno local no permita dicha integración, se pueden aplicar las reglas de integración simplificada previstas en el artículo 13 de este reglamento.

Artículo 16.- Designación presidencial de miembros adicionales en los comités de contratación pública.

De conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, el Presidente de la República tiene la potestad de designar un máximo de dos (2) miembros adicionales en los comités de contrataciones públicas pertenecientes a entes u órganos que conforman la administración pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo.

Párrafo I.- Las personas designadas por el Presidente de la República deben cumplir con los requisitos normativos previstos para el ejercicio de funciones públicas. Puede designarse a las mismas personas en hasta un máximo de tres (3) comités de contratación pública.

Párrafo II.- El decreto de designación debe indicar si las personas ejercerán sus funciones de manera honorífica o bajo remuneración y si lo harán para un procedimiento en específico o por tiempo indeterminado. En caso de que los designados ya reciban un salario con cargo al Estado solo pueden ejercer sus funciones de manera honorífica y siempre y cuando no haya incompatibilidad con el ejercicio de sus otras funciones. En caso de que los designados vayan a ejercer sus funciones de manera remunerada, su salario será pagado desde la institución contratante correspondiente.

Artículo 17.- Funcionamiento interno y condiciones de deliberación. Los Comités de Contrataciones Públicas se rigen por las siguientes reglas de funcionamiento interno y de condiciones de deliberación:

- 1) Las convocatorias a reuniones de los Comités de Contrataciones Públicas deben ser realizadas por el presidente, con la asistencia del miembro que funja como secretario y de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.
- 2) El personal de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe fungir como secretario, con responsabilidad de elaboración de las actas de las reuniones y de asistencia en la coordinación de los encuentros.
- 3) El quórum mínimo para iniciar las reuniones y deliberar es de al menos tres (3) miembros, siendo siempre necesaria la presencia del presidente. En caso de que la integración total de algún comité sea de siete (7) miembros como consecuencia de designación de miembros adicionales, el quórum mínimo para iniciar las reuniones y deliberar subirá a cuatro (4) miembros. Para casos de Comités de Contrataciones Públicas con integración simplificada, las reuniones y deliberación requieren la presencia de la totalidad de los tres (3) miembros.
- 4) En situaciones de fuerza mayor, licencias, vacaciones o de existencia de conflicto de interés en el marco de procedimiento de selección de proveedores, los miembros de los comités de contratación pública distintos al presidente y a los posibles miembros adicionales designados por decreto, podrán delegar de manera temporal su participación en otro servidor del área que corresponda. La delegación debe ser validada por el comité de contratación pública en donde se presente y ello se hace constar en acta.
- 5) Las decisiones deben adoptar por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o debidamente representados. En caso de empate el voto del presidente tendrá carácter calificado, esto es, será decisivo.
- 6) Todas las actuaciones o decisiones de los Comités de Contratación Pública deben hacerse constar mediante actos administrativos debidamente motivados, en los cuales se debe dejar constancia de las opiniones o de los votos disidentes de los miembros, en caso de haberse producidos.

Párrafo I. El funcionario responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la institución contratante, así como los demás servidores de esta, constituyen una unidad técnica fundamental de apoyo al comité. Pueden participar en las reuniones con voz, pero sin derecho a votar en las deliberaciones y propuestas de acuerdos del comité.

Párrafo II. Los miembros de los Comités de Contratación Pública pueden igualmente hacerse acompañar de servidores de las áreas correspondientes con la única finalidad de prestar asistencia técnica durante las reuniones.

Artículo 18.- Recusación o inhibición. Todo interesado en un procedimiento de selección de proveedores puede, de manera previa al vencimiento del plazo para depositar propuestas, recusar a uno o varios de los miembros del Comité de Contratación Pública que corresponda, cuando existan causas fundadas en prueba que comprometan la objetividad de los miembros recusados.

Párrafo I. Cualquier miembro del Comité de Contratación Pública que corresponda puede presentar su inhibición en caso de que muestre motivos fundados para abstenerse de participar en un procedimiento. La presentación de la inhibición puede presentarse en cualquier momento.

Párrafo II. Las recusaciones o inhibiciones de miembros de los Comités de Contratación Pública deben ser conocidas por el propio comité, en ausencia de los miembros recusados o que han presentado inhibición. La decisión de producirse de manera previa a cualquier decisión que posterior a la recusación o la inhibición deba decidir el comité correspondiente.

Párrafo III. En caso de acogimiento de una recusación o de una inhibición de la máxima autoridad de la institución contratante, en funciones de presidente del comité, este debe designar a otra persona como su representante. En caso de que la recusación o inhibición acogida sea respecto de una persona que funge como presidente del comité por designación de la máxima autoridad, esta última deberá sustituir a esa persona por otro representante, sin perjuicio de que pueda asumir directamente la función de presidente. Para el caso de los demás miembros distintos a aquellos posibles miembros adicionales designados por decreto, el acogimiento de la recusación o de la inhibición tiene como consecuencia la delegación de las funciones en otro servidor del área que corresponda.

Artículo 19.- Programas de formación. Los integrantes de un Comité de Contratación Pública que, formando parte del comité antes de la implementación de los programas de formación de la Dirección General de Contrataciones Públicas, no participen, en el año que corresponda, en al menos un (1) programa disponible y avalado por dicha dirección, incurren en incumplimiento de sus funciones y pueden quedar sujetos a procedimientos disciplinarios, de conformidad con la Ley núm. 47-25 y de la normativa de función pública.

CAPÍTULO IV

UNIDADES OPERATIVAS DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Artículo 20.- Unidades Operativas de Contrataciones Públicas. En adición a las establecidas en el artículo 20 de la Ley núm.47-25, la Unidades Operativas de Contrataciones Públicas tienen las siguientes funciones:

- 1) Prestar la asistencia necesaria en la preparación del Plan Anual de Contrataciones, de los estudios previos y de otras actuaciones vinculadas a la identificación de las necesidades de contratación.
- 2) Recibir los requerimientos de bienes, servicios y obras durante la etapa precontractual.

- 3) Gestionar el procedimiento de contratación tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas como a nivel administrativo, lo que incluye la supervisión y custodia del expediente físico de la contratación.
- 4) Asegurar el uso de los modelos y documentos estandarizados publicado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y que debe ser utilizados por la institución contratante y los oferentes.
- 5) Fungir como unidad de apoyo técnico del Comité Contrataciones Públicas y de la Dirección Administrativa y Financiera, según el tipo de procedimiento que corresponda, en los asuntos determinados por la normativa que regula la materia, para garantizar el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en la ley y el presente reglamento de aplicación, así como las políticas y manuales, dictados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 6) Administrar la base de datos con las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de las contrataciones de bienes, servicios y obras más frecuentes.
- 7) Monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades del procedimiento.
- 8) Satisfacer cualquier requerimiento de información o consulta sobre el procedimiento de contratación, ya sea realizado por el Comité de Contrataciones Públicas o por la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda.
- 9) Mantener actualizado, en coordinación con el área técnica correspondiente, el perfil del contratante establecido en el portal web de la institución contratante.
- 10) Las demás funciones establecidas en las políticas, guías, manuales e instructivos emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. Las bases de datos deben estar vinculadas a las clasificaciones establecidas en el catálogo de bienes y servicios, garantizando la uniformidad de las denominaciones, códigos y fichas técnicas estandarizadas, validadas y aprobadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo II. Cualquier creación, modificación o desactivación de ítems en dichas las bases de datos debe sujetarse a los criterios de codificación definidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el fin de preservar la trazabilidad, facilitar la interoperabilidad con los sistemas financieros del Estado y fortalecer la rendición de cuentas

Artículo 21.- Encargado. El Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas es designado por la máxima autoridad administrativa de la institución contratante de conformidad con la normativa de función pública. Depende jerárquicamente de la Dirección Administrativa y Financiera, pero ejerce sus funciones con independencia técnica, observando los principios de legalidad, objetividad, transparencia, eficiencia, sostenibilidad y rendición de cuentas.

Párrafo. El Encargado de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas está sujeto a los mecanismos de control interno y externo establecidos en la ley, debiendo someterse a evaluaciones periódicas de desempeño basadas en indicadores de eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo

Artículo 22.- Criterios de formación y evaluación. Los criterios de formación que la Dirección General de Contrataciones Públicas recomiende para quienes ejerzan funciones en las Unidades Operativas de Contrataciones Públicas, deben ser incorporados en los Manuales de Descripción de Cargos y el Ministerio de la Administración Pública no puede aprobar designaciones que no cumplan dichos criterios.

Artículo 23.- Capacitación. Los integrantes de las Unidades Operativas de Contrataciones Públicas que no cumplan con el contenido mínimo de los programas de capacitación en contrataciones públicas, publicados por la Dirección General de Contrataciones Públicas y acreditados por instituciones de

formación habilitadas a tales fines, incurren en incumplimiento de sus funciones y pueden quedar sujetos a procedimientos disciplinarios, de conformidad con la Ley núm. 47-25 y de la normativa de función pública.

CAPÍTULO V

INSTANCIAS DE CONTROL INTERNO Y DE CONTROL SOCIAL

Sección I

Monitoreo de las contrataciones públicas

Artículo 24.- Monitoreo de las contrataciones públicas. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejercerá el monitoreo preventivo de los procedimientos de contratación sujetos al ámbito de aplicación de esta Ley. El monitoreo consiste en la verificación y seguimiento a las bases de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), según la modalidad de compra o contratación seleccionada por la institución contratante, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Párrafo I. Los informes con las opiniones emitidos en virtud del monitoreo preventivo que sean notificados formalmente a las instituciones contratantes serán de cumplimiento obligatorio.

Párrafo II. La institución contratante deberá responder los informes de opinión antes del plazo de enmienda establecidos en su cronograma del procedimiento de contratación.

Párrafo III. El incumplimiento injustificado de los informes emitidos en el ejercicio del monitoreo preventivo dará lugar a la implementación de los mecanismos de investigación o sanción establecidos en la Ley núm. 47-25.

Párrafo IV. El Órgano Rector podrá requerir documentación de respaldo o reuniones técnicas de seguimiento, en función de la naturaleza y gravedad de los informes de opinión realizados a las instituciones contratantes.

Artículo 25.- Alcance y Efectos del Monitoreo. La intervención del monitoreo preventivo que realiza la Dirección General de Contrataciones Públicas abarcará desde la publicación de la convocatoria del procedimiento hasta la adjudicación.

Párrafo. La intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas a través del monitoreo preventivo no implicará, en ningún caso, la aquiescencia, legitimación o validación de las bases de los procedimientos de contratación monitoreados, ni de los actos subsecuentes. La responsabilidad primaria por la legalidad y conveniencia del pliego de condiciones recaerá siempre en la institución contratante. Esta intervención no exime al procedimiento de ser objeto de reclamación, recurso o denuncia por parte de interesados, y de recibirse, será conocida por el órgano rector según corresponda.

Artículo 26.- Monitoreo Tecnológico y Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR). Las informaciones del SECP serán utilizadas para medir la eficiencia y eficacia de la gestión de las compras y contrataciones por parte de las instituciones contratantes. A tales fines, la Dirección General de Contrataciones Públicas formaliza y opera el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR), el cual recolecta, analiza e interpreta la totalidad de los datos generados en el SECP.

Párrafo. Las notificaciones generadas por el SAPR serán remitidas automáticamente a las Unidades Operativas de Contrataciones Públicas y servirán como insumo fundamental para el proceso de debida diligencia. La alerta de dicho sistema no constituye una sanción en sí misma, ni justifica la descalificación automática de un proveedor, pero su recepción obliga a la institución contratante a verificar el indicio y agotar el debido procedimiento administrativo antes de continuar con el procedimiento.

Sección II

Unidades de Cumplimiento Regulatorio

Artículo 27.- Unidades de cumplimiento regulatorio. Las unidades de cumplimiento regulatorio ejercen sus funciones respecto de una o varias institucionales contratantes. Tienen a su cargo la supervisión, monitoreo, evaluación y reporte del cumplimiento de la normativa aplicable al Sistema de Contrataciones Públicas, según la Ley núm. 47-25, sus reglamentos y los manuales y políticas emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. Las unidades de cumplimiento regulatorio son creadas e integradas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con la cual tienen dependencia funcional, operativa y administrativa.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe determinar sobre en cual o cuales instituciones contratantes ejercerá sus funciones cada unidad de cumplimiento regulatorio.

Artículo 28.- Funciones. Las unidades de cumplimiento regulatorio tienen a su cargo las siguientes funciones:

- 1) Realizar evaluación diagnóstica de cumplimiento institucional en contrataciones públicas.
- 2) Guiar en la elaboración de políticas y procedimientos de cumplimiento en la contratación, atendiendo al contexto institucional, en coordinación con la Dirección de Planificación o su equivalente en cada institución contratante.
- 3) Conducir la integración del cumplimiento normativo en las políticas y procesos internos.
- 4) Monitorear las obligaciones vigentes de contratación pública, sin perjuicio del monitoreo realizado directamente por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Gestionar los riesgos de cumplimiento, soborno, lavado de activos e integridad en la contratación pública.
- 6) Promover el uso de canales de denuncias conforme a lo dispuesto en el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y en los procedimientos diseñados por las autoridades correspondientes.
- 7) Liderar la comunicación y sensibilización interna y externa sobre el programa de cumplimiento de la institución contratante.
- 8) Realizar la debida diligencia interna, y monitorear el cumplimiento de la debida diligencia a actores externos de contrataciones y asegurar su actualización.
- 9) Coordinar la auditoría interna de cumplimiento en la contratación pública y presentar los informes correspondientes.
- 10) Apoyar el proceso de certificación de las Unidades de Contratación Pública.
- 11) Presentar reportes e informes de la gestión de cumplimiento en el marco del programa.
- 12) Documentar, registrar, custodiar y actualizar la ejecución del programa.
- 13) Monitorear los controles necesarios derivados del resultado de los mapas de riesgos.
- 14) Asistir a las reuniones y actos de apertura del Comité de Contrataciones de Públicas, con voz pero sin voto.

Párrafo. La función de la unidad de cumplimiento regulatorio es de prudencia y diligencia, por lo que la voz del oficial de cumplimiento no puede entenderse como aquiescencia, legitimación, validez, opinión o decisión de la Dirección General de Contrataciones Públicas, sino como recomendaciones internas orientadas al cumplimiento de la normativa de contrataciones públicas, respetando los criterios de descentralización operativa y centralización de las políticas y normas.

Artículo 29.- Asistencia y colaboración con las unidades de cumplimiento regulatorio. La institución contratante debe ofrecer la asistencia y la colaboración necesaria para que las unidades de cumplimiento regulatorio desarrollen satisfactoriamente sus funciones. En dicho sentido:

- 1) La máxima autoridad debe darles el reconocimiento institucional correspondiente y exhortar a todas las direcciones, departamentos, divisiones y unidades administrativas a prestarles la asistencia y colaboración necesarias.
- 2) Debe habilitarse un espacio físico con condiciones adecuadas, sin riesgos para la seguridad y salud, que permita el desarrollo adecuado de las actuaciones propias del oficial de cumplimiento público.
- 3) Debe dotarse a las unidades de recursos tecnológicos, técnicos y administrativos para la correcta implementación del programa, de acuerdo con la naturaleza, tamaño, complejidad, perfil de riesgo e importancia sistémica de la institución contratante.

Artículo 30.- Oficiales de cumplimiento público. Las unidades de cumplimiento regulatorio son lideradas por oficiales de cumplimiento público, los cuales son designados por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo. El régimen jurídico aplicable para la designación y las labores de los oficiales de cumplimiento será el de la normativa de función pública.

Artículo 31.- Requisitos. Para ser designado como oficial de cumplimiento público se requiere:

- 1) Ser ciudadano dominicano en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.
- 2) Poseer título universitario en Derecho, Administración Pública, Contabilidad, Economía, Ingeniería, o áreas afines a la gestión pública.
- 3) Acreditar experiencia mínima de un (1) año en el ámbito de las contrataciones públicas, control interno, auditoría, cumplimiento normativo, o funciones afines.
- 4) Presentar una declaración de conflictos de interés.
- 5) Presentar una declaración jurada simplificada de bienes.
- 6) Haber superado satisfactoriamente el proceso de evaluación y validación técnica que establezca la Dirección General de Contrataciones Públicas para la designación de oficiales de cumplimiento público.
- 7) Suscribir un acuerdo de confidencialidad.
- 8) No haber sido sancionado administrativa o penalmente por faltas graves en el ejercicio de la función pública o profesional.

Artículo 32.- Prohibiciones. Se prohíbe a los oficiales de cumplimiento público:

- 1) Participar, directa o indirectamente, en la planificación, ejecución o adjudicación de procedimientos de contratación en los que exista interés personal, familiar o económico.
- 2) Mantener relaciones contractuales, comerciales o de asesoría con oferentes, proveedores o contratistas del Estado mientras desempeñen sus funciones.

- 3) Recibir dádivas, comisiones, beneficios o cualquier otro tipo de ventaja vinculada a los procedimientos de contratación.
- 4) Intervenir en decisiones que impliquen beneficios para organizaciones o personas con las quienes haya tenido vínculos profesionales o económicos durante los dos (2) años anteriores a su designación.
- 5) Revelar información confidencial o reservada obtenida en el ejercicio de sus funciones, salvo requerimiento de autoridad competente.
- 6) Realizar actividades proselitistas o utilizar su cargo con fines políticos o partidarios.

Artículo 33.- Incompatibilidades. El ejercicio de las funciones propias de los oficiales de cumplimiento público resulta incompatible con:

- 1) El desempeño simultáneo de funciones ejecutivas, de dirección o administrativas, en cualquier institución contratante respecto de la cual estén ejerciendo funciones como oficiales de cumplimiento.
- 2) La prestación de servicios remunerados a proveedores, contratistas, consultores o entidades relacionadas con el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, distintas a la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) El ejercicio profesional o empresarial que pueda comprometer la independencia e imparcialidad requeridas para el cargo.

Artículo 34.- Programas de cumplimiento regulatorio en contrataciones públicas. En las instituciones contratantes debe implementarse un programa de cumplimiento regulatorio en contrataciones públicas, partiendo de un análisis diagnóstico que servirá como punto de partida para la medición del impacto del programa en cada institución. La implementación del programa debe atender al contexto de cada institución y debe considerar los siguientes aspectos:

- 1) Naturaleza de la organización: Se debe determinar a qué tipo de sujeto obligado corresponde la organización atendiendo al alcance y ámbito de aplicación del programa.
- 2) Grupos de interés: Debe construirse un mapa de actores del procedimiento de contratación pública para la debida gestión de intereses.
- 3) Obligaciones de cumplimiento: Deben identificarse las obligaciones de cumplimiento atendiendo a todo el ordenamiento jurídico aplicable en las contrataciones públicas.
- 4) Estructura de gobernanza: Deben identificarse las directrices de buen gobierno que la institución aplica y su impacto en el procedimiento de contratación pública.

Párrafo. Los programas de cumplimiento regulatorio se articularán bajo los componentes establecidos en el artículo 188 de la Ley núm.47-25.

Artículo 35.- Reglamentación complementaria. La Dirección General de Contrataciones Públicas puede aprobar la reglamentación complementaria que resulte necesaria para regular en detalle a las unidades de cumplimiento regulatorio, los oficiales de cumplimiento público y los programas de cumplimiento regulatoria en contrataciones públicas.

Sección III

Comisiones de veeduría ciudadana

Artículo 36.- Comisiones de veeduría ciudadana. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, pueden establecerse comisiones de veeduría ciudadana para el ejercicio del control social en instituciones contratantes o agregados de instituciones contratantes. Estas comisiones pueden de manera voluntaria y sin formalidades excesivas, simplemente informando a la institución contratante sobre su constitución y la identidad de sus miembros.

Párrafo I. Las comisiones de veeduría ciudadana deben integrarse con un mínimo de tres (3) miembros y uno de estos fungir como coordinador.

Párrafo II. Son independientes y autónomas, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado. Tienen carácter cívico, voluntario, proactivo y ad honórem y están orientadas por los principios de autonomía, responsabilidad, moralidad, buena fe, objetividad, transparencia, probidad y reserva.

Artículo 37.- Atribuciones. En adición a las establecidas en el artículo 193 de la Ley núm. 47-25, las comisiones de veeduría ciudadana tienen las siguientes atribuciones:

- 1) Solicitar a las unidades operativas de contrataciones públicas, de forma razonada, acceso a los expedientes, actas, informes técnicos y resoluciones administrativas vinculadas a los procedimientos bajo veeduría, atendiendo a la etapa en que éste se encuentre.
- 2) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el apartado, el perfil del contratante del portal de transparencia institucional, especialmente en las etapas de convocatoria, adjudicación y ejecución contractual.
- 3) Emitir recomendaciones para mejorar la calidad y oportunidad de la información pública.
- 4) Participar, en calidad de observadores, en las reuniones del Comité de Contrataciones Públicas o en los actos de apertura y evaluación de ofertas.
- 5) Monitorear el cumplimiento de los cronogramas, plazos y etapas del proceso, alertando a la entidad sobre retrasos, inconsistencias o deficiencias detectadas.
- 6) Colaborar con la DGCP en la promoción de la cultura de integridad, mediante charlas, talleres o campañas de educación cívica sobre compras públicas.
- 7) Formular propuestas de mejora normativa o procedimental basadas en la evidencia recogida durante los ejercicios de veeduría.
- 8) Participar en la formulación o actualización de los Programas de Cumplimiento Regulatorio, en calidad de observadores ciudadanos.
- 9) Elaborar informes semestrales o anuales sobre los resultados de la veeduría, que incluyan observaciones, buenas prácticas, recomendaciones y alertas, y remitirlos tanto a la entidad contratante como a la DGCP.
- 10) Denunciar a las autoridades correspondientes los hechos que pudiesen constituir infracciones administrativas o penales.

Artículo 38.- Requisitos. Para participar como miembro de las comisiones de veeduría ciudadana, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- 1) Ser ciudadano dominicano en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos.

- 2) Poseer reconocida probidad moral, independencia de criterio y compromiso con los valores de transparencia, ética pública y rendición de cuentas.
- 3) No haber sido condenado, ni encontrarse sometido a proceso judicial por delitos dolosos o faltas graves contra la administración pública.
- 4) No haber sido sancionado administrativa o disciplinariamente por faltas graves en el ejercicio de funciones públicas o profesionales.
- 5) No tener vínculo laboral, contractual o de dependencia con institución bajo veeduría, ni con los oferentes o contratistas que participen en sus procedimientos de contratación.

Artículo 39.- Prohibiciones. Los miembros de las comisiones de veeduría ciudadana tienen prohibido:

- 1) Participar en actividades de contratación de la institución bajo veeduría.
- 2) Solicitar, recibir o aceptar dádivas, regalos, beneficios o promesas de cualquier naturaleza provenientes de oferentes, contratistas o servidores públicos.
- 3) Revelar información confidencial o reservada obtenida en el curso de la veeduría.
- 4) Utilizar su condición de veedor para obtener ventajas personales, políticas, económicas o institucionales.
- 5) Emitir opiniones públicas o juicios de valor sobre los procesos bajo observación, al margen de las decisiones e informes formales de la comisión.
- 6) Realizar actividades proselitistas o partidarias en el marco de su participación como veedor.
- 7) Intervenir en nombre de la veeduría en asuntos ajenos al objeto de su constitución o fuera de su ámbito de competencia.

Artículo 40.- Incompatibilidades. Las funciones de los miembros de las comisiones de veeduría ciudadana son incompatibles con:

- 1) El desempeño de cargos públicos en cualquier institución del Estado.
- 2) La participación en calidad de proveedor, contratista, consultor o asesor de instituciones contratantes.
- 3) La vinculación con organizaciones o empresas que participen o pretendan participar en procedimientos de contratación supervisados por la comisión.
- 4) La pertenencia a organizaciones políticas, cuando el cargo implique responsabilidades directivas o representativas.

Artículo 41.- Reuniones, deliberación y decisiones. Las reuniones de las comisiones de veeduría ciudadana deben ser convocadas por su coordinador o, en su defecto, por al menos tres (3) miembros. El quórum para iniciar las reuniones y deliberar es de tres (3) miembros y las decisiones deben adoptarse por mayoría de absoluta de la matrícula. De las decisiones se deben levantar actas con la motivación correspondiente y los votos u opiniones disidente, en caso de que se hayan producido.

Artículo 42.- Reglamentación. Las comisiones de veeduría ciudadana pueden acordar una reglamentación interna para regular los aspectos de su funcionamiento que no estén regulados en la ley o este reglamento, así como para la distribución de funciones entre sus miembros y las demás políticas internas que consideren oportunas.

CAPÍTULO V

SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 43.- Naturaleza y alcance del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas constituye la plataforma tecnológica oficial y única para la gestión integral de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta la adjudicación y suscripción de los contratos, conforme a los principios de transparencia, eficiencia, trazabilidad, participación y control ciudadano establecidos en la Ley núm. 47-25.

Párrafo I. El uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas es obligatorio para todas las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la ley, así como para los oferentes, proveedores y contratistas del Estado.

Párrafo II. Los procedimientos de contratación de instituciones contratantes que, estando estas incorporadas al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, se realicen sin usar dicho sistema, son susceptibles de ser anulados por violación a los principios de publicidad y transparencia. En ese caso debe iniciarse el procedimiento disciplinario correspondiente respecto de los funcionarios o servidores públicos responsables.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas es la responsable de su administración, mantenimiento, interoperabilidad y actualización tecnológica, garantizando la seguridad de la información y la continuidad del servicio, de conformidad con los estándares nacionales e internacionales de gobierno digital y seguridad informática.

Artículo 44.- Uso y gestión de la información. Toda información generada o incorporada al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas tiene validez jurídica y fuerza probatoria, siempre que se produzca conforme a los parámetros de autenticidad, integridad, inalterabilidad y conservación definidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Las instituciones contratantes deben:

- 1) Registrar oportunamente en el SECP todas las actuaciones administrativas de los procedimientos de contratación, incluyendo los documentos técnicos, jurídicos y financieros y aquellos vinculados a la ejecución y liquidación de los contratos.
- 2) Mantener actualizados los perfiles institucionales y de usuario, garantizando la identificación de los servidores públicos autorizados para actuar en nombre de la institución
- 3) Implementar mecanismos de control interno y auditoría informática que aseguren la veracidad y coherencia de la información registrada.

Artículo 45.- Transparencia y acceso. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas deberá garantizar el acceso público y gratuito a toda la información de naturaleza no reservada relativa a los procedimientos de contratación, conforme a los principios de publicidad y control social. La plataforma incluirá interfases de consulta específicas para:

- 1) Las instituciones contratantes y sus unidades operativas.
- 2) Los oferentes y contratistas.
- 3) Los órganos de control interno y externo.
- 4) La ciudadanía y las comisiones de veeduría, para fines de monitoreo y evaluación del desempeño institucional.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe establecer las condiciones y niveles de acceso, así como los mecanismos de protección de datos personales y confidenciales, de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos personales y acceso a la información pública.

Artículo 46.- Responsabilidad institucional y supervisión. Las instituciones contratantes son responsables de la veracidad, exactitud y actualización de la información que registren en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. El incumplimiento de las obligaciones de registro o publicación puede dar lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias establecidas en la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o civiles que correspondan.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe ejercer funciones de monitoreo, control y asistencia técnica sobre el uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, y puede realizar auditorías informáticas o requerir informes a las instituciones para verificar el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 47.- Interoperabilidad del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas debe garantizar su interoperabilidad con las plataformas tecnológicas de los entes y órganos del Estado que intervienen en la gestión financiera, fiscal, presupuestaria y de control, tales como la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto, la Dirección General de Impuestos Internos, la Cámara de Cuentas y la Tesorería Nacional.

Párrafo. Los entes y órganos del Estado indicados en este artículo tienen la obligación de realizar las gestiones necesarias para lograr la interoperabilidad. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe coordinar con estos la definición de estándares técnicos y mecanismos de intercambio de información que permitan fortalecer la trazabilidad, la rendición de cuentas y la integridad del ciclo de contratación pública.

Artículo 48.- Reglamentación técnica complementaria. Los aspectos técnicos, procedimentales y operativos relativos al funcionamiento, mantenimiento, seguridad, interoperabilidad y servicios del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas serán desarrollados en un Reglamento Especial emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el cual establecerá los protocolos, estándares, manuales y formatos necesarios para su correcta aplicación.

CAPÍTULO VI

ESTANDARIZACIÓN TÉCNICA, HOMOLOGACIÓN Y CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 49.- Estandarización técnica. La estandarización técnica tiene por objeto uniformar las especificaciones, términos y condiciones aplicables a los bienes y servicios contratados por el Estado, garantizando su comparabilidad, calidad y desempeño. Las especificaciones estandarizadas se formalizarán mediante fichas técnicas, las cuales tienen carácter obligatorio para todas las instituciones sujetas a la Ley núm. 47-25.

Artículo 50.- Homologación. La homologación es un proceso mediante el cual los ministerios, en el ámbito de sus competencias uniformizan especificaciones técnicas, términos de referencia, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución contractual de los bienes y servicios, en un documento denominado ficha de homologación, que, una vez aprobada, será de uso obligatorio para todas las contrataciones que realicen las instituciones del Estado en aquellos bienes y servicios identificados aplicables a esta herramienta.

Artículo 51.- Rectoría en la estandarización y homologación. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejerce la rectoría técnica de la estandarización y homologación de los bienes y servicios contratados por el Estado, mediante la formulación de políticas, normas, procedimientos y metodologías que garanticen su coherencia y trazabilidad. En dicho sentido, realiza el acompañamiento a los usuarios, brindándoles asistencia técnica en la elaboración de las fichas. Asimismo, emite guías, lineamientos e instructivos técnicos para la aplicación de estos esquemas, promoviendo su uso en sectores donde la eficiencia, la complejidad técnica o la continuidad del servicio lo requieran.

Artículo 52.- Catálogo de bienes y servicios. El catálogo de bienes y servicios es el instrumento oficial de clasificación y referencia para todas las adquisiciones del Estado. Este catálogo es utilizado por las instituciones sujetas a la Ley núm. 47-25, así como por los proveedores, para identificar los bienes y servicios que pueden ser adquiridos o contratados.

Párrafo I. La Dirección General de Contrataciones Públicas ejerce la rectoría del catálogo de bienes y servicios. Esta comprende la formulación de políticas, normas y procedimientos que aseguren la correcta codificación, actualización y administración del catálogo, su integración con los sistemas financieros y presupuestarios, y su alineación con los estándares internacionales de clasificación, incluyendo el Clasificador Estándar de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

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

Párrafo III. La Dirección General debe dictar las disposiciones técnicas necesarias para la gestión del catálogo de bienes y servicios, así como Las actualizaciones del catálogo deben realizarse conforme a procedimientos de revisión periódica, asegurando la trazabilidad de las versiones aprobadas.

Artículo 53.- Bienes y servicios comunes. Los bienes y servicios comunes son aquellos de uso recurrente, características homogéneas y amplia demanda interinstitucional entre las instituciones sujetas al ámbito de la Ley núm. 47-25. Su determinación se sustenta en análisis técnicos derivados del mapeo de abastecimiento público, y debe tomar en cuenta variables tales como frecuencia de adquisición, participación presupuestaria y el grado de estandarización existente en el mercado, así como otras características que la Dirección General determine.

Párrafo I. La Dirección General debe elaborar y aprobar las políticas y procedimientos que regulen la identificación, clasificación y actualización de los bienes y servicios comunes, así como los mecanismos de seguimiento de su comportamiento en el sistema de compras públicas.

Párrafo II. Los bienes y servicios definidos como comunes deben incorporarse al catálogo de bienes y servicios y ser contratados mediante las modalidades y formatos establecidos para tales fines.

Artículo 54.- Catálogo temático. La clasificación temática constituye una metodología de ordenamiento del catálogo de bienes y servicios orientada a vincular los bienes y servicios con las políticas públicas

sectoriales y los objetivos estratégicos del Estado, permitiendo visualizar cómo la contratación pública contribuye al logro de dichas políticas.

Párrafo I. El catálogo temático es el instrumento técnico que agrupa los bienes y servicios conforme a su vinculación con políticas públicas sectoriales, permitiendo la planificación, comparación y priorización de las contrataciones dentro de cada eje temático.

Párrafo II. La Dirección General debe desarrollar y mantener actualizado el catálogo temático a partir de la aplicación de la metodología de mapeo de abastecimiento público, la cual debe identificar las necesidades comunes del Estado. El resultado sirve como base para la conformación de catálogos específicos, la determinación de bienes prioritarios y la definición de estrategias aplicables a los sectores analizados.

Párrafo III. Los catálogos temáticos sirven como base para la planificación estratégica de contrataciones y la evaluación del impacto de las políticas públicas a través de la contratación

Párrafo IV. La Dirección General debe emitir las disposiciones técnicas que regulen la elaboración, actualización y control de estas clasificaciones, así como su integración con los sistemas electrónicos y financieros del Estado.

TÍTULO III PARTES CONTRATANTES

CAPÍTULO I INSTITUCIONES CONTRATANTES

Artículo 55.- Instituciones contratantes. Son instituciones contratantes los entes, órganos, organismos, dependencias del sector público y otras personas jurídicas, que lleven a cabo procedimientos de contratación con uso de fondos públicos y que, por tanto, se consideran con poder adjudicador y sujetos a la normativa de contratación pública, sin perjuicio de las exclusiones y los mandatos de regulación especial previstos en la Ley núm. 47-25.

Artículo 56.- Competencia para contratar. La competencia para contratar a fin de ejecutar fondos públicos es, como regla, exclusiva de la institución contratante correspondiente, por lo que esta no puede ser delegada mediante acuerdos de cualquier naturaleza o el título que fuese.

Párrafo. Se exceptúan de la prohibición los casos expresamente previstos en la Ley núm. 47-25, esto es, el convenio marco de precios, en el cual la gestión del procedimiento de selección está a cargo de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y las contrataciones conjuntas.

Artículo 57.- Contrataciones conjuntas. La contratación conjunta es un mecanismo estratégico de contratación pública estratégica, mediante la cual dos o más instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley núm. 47-25 coordinan la adquisición de un mismo bien, servicio u obra mediante un solo procedimiento de contratación, con el propósito de optimizar recursos financieros, reducir costos administrativos y aprovechar economías de escala.

Párrafo I. Las contrataciones conjuntas se rigen por los principios de coordinación interinstitucional, eficiencia, transparencia, responsabilidad compartida y trazabilidad. Para tales fines, la Dirección General

de Contrataciones Públicas debe establecer los lineamientos para su planificación, ejecución y evaluación, así como los requisitos para la suscripción de acuerdos interinstitucionales que formalicen estas contrataciones.

Párrafo II. Los procedimientos a través de los cuales se procure una contratación conjunta deben realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, conforme a los mecanismos y plantillas estandarizadas aprobadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 58.- Reglas aplicables a las contrataciones conjuntas. En caso de contrataciones conjuntas las instituciones contratantes quedan sujetas a las siguientes reglas:

- 1) Las contrataciones conjuntas no son un procedimiento de selección de proveedores, sino un mecanismo de delegación de competencia para que una institución gestione por ella y por otra un procedimiento en específico.
- 2) Se requiere la formalización previa de un acto o convenio de delegación de competencia, con los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley núm. 47-25.
- 3) Las contrataciones conjuntas están prohibidas en las contrataciones directas sujetas al umbral.
- 4) La contratación conjunta supone exclusivamente la gestión común del procedimiento de selección de proveedores a cargo de la institución delegataria, por lo que cada institución mantiene su independencia administrativa, financiera y de ejecución contractual. En dicho sentido:
 - a) La institución delegataria debe realizar por cuenta de ambas la convocatoria al procedimiento de selección de proveedores y todas las actuaciones posteriores hasta el momento de la adjudicación, salvo que la delegación también suponga la suscripción del contrato a nombre de la institución delegante.
 - b) La certificación de apropiación presupuestaria de las instituciones debe hacerse de manera independiente, en base a las prestaciones que cada una respectivamente recibirá.
 - c) Las instituciones deben suscribir contratos independientes, cuyo objeto se vincule exclusivamente con las prestaciones que cada una respectivamente recibirá, independientemente de que la delegación haya dispuesto la posibilidad de que la institución delegataria suscriba contratos a nombre de la institución delegante.
 - d) Todo lo relativo a la ejecución contractual, la recepción de las prestaciones y los pagos queda a cargo de cada una de las instituciones contratantes respectivamente, según los contratos suscritos.
- 5) Personal de la institución delegante puede colaborar con la institución delegataria en la determinación de las especificaciones técnicas y en la preparación del pliego de condiciones, en cuyo caso se identifica en el acto o convenio de delegación.
- 6) El pliego de condiciones debe individualizar las prestaciones correspondientes a cada institución.
- 7) Personal de la institución delegante puede ser designado como perito para el procedimiento de selección de proveedores, en caso de que así lo haya decidido la institución delegataria.
- 8) Una vez realizada la convocatoria al procedimiento de selección de proveedores, el acto o convenio de delegación no puede ser revocado por las instituciones contratantes, a menos que el procedimiento termine cancelado o declarado desierto.

Párrafo I. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe elaborar e implementar una guía para el uso adecuado de las contrataciones conjuntas.

Párrafo II. Las instituciones que participan del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado deben realizar los ajustes que correspondan para viabilizar el mecanismo de las contrataciones conjuntas.

Artículo 59.- Perfil de contratante. El perfil del contratante es el espacio oficial donde cada institución contratante publica toda la información relevante sobre sus procesos de contratación, desde la planificación hasta la adjudicación y ejecución.

Párrafo. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, este espacio debe estar integrado en el portal institucional de cada institución contratante, con la finalidad de garantizar que cualquier ciudadano, proveedor u órgano de control puede acceder a los datos, documentos y decisiones vinculadas con las contrataciones de la institución correspondiente.

Artículo 60.- Contenido del perfil del contratante. El perfil del contratante debe contar con el siguiente contenido:

- 1) Información general institucional:
 - a) Nombre completo y siglas de la institución contratante.
 - b) Identificación de la integración del Comité de Contrataciones Públicas.
 - c) Identificación del responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.
 - d) Normativa aplicable y enlaces a políticas internas o manuales.
 - e) Calendario o plan anual de contrataciones.
- 2) Información de los procedimientos de contratación:
 - a) Documentos de la fase de planificación y convocatoria.
 - b) Documentos de la fase de aclaraciones y enmiendas,
 - c) Documentos de la fase de recepción y evaluación.
 - d) Documentos de la fase de adjudicación y formalización del contrato.
 - e) Documentos de la fase de ejecución y control.
- 3) Información complementaria y de transparencia.
 - a) Registro histórico de los procedimientos de contrataciones.
 - b) Estadísticas institucionales de contratación, en caso de que hayan sido producidas.
 - c) Información sobre participación de MIPYMES, empresas locales, empresas dirigidas por mujeres o grupos vulnerables, en caso de que hayan sido producidas.
 - d) Contacto para denuncias o consultas sobre los procedimientos de contrataciones.

Párrafo I. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe mantener una base de datos actualizada con la identificación de los miembros de los Comités de Contrataciones Públicas y los encargados de las Unidades Operativas de Contrataciones Públicas de las instituciones contratantes.

Párrafo II. El perfil del contratante debe igualmente garantizar funcionalidades básicas, tales como carga y publicación automatizada de documentos y avisos, búsqueda por filtros, notificaciones automáticas a oferentes y proveedores, sistema de comentario y aclaraciones, entre otras.

Párrafo III. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en coordinación con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, puede desarrollar guías, políticas o instructivos para una adecuada gestión del perfil del contratante.

CAPÍTULO II

PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CONTRATANTES

Artículo 61.- Oferentes. Pueden participar como oferentes en los procedimientos de contratación públicas las personas físicas y jurídicas establecidas en el artículo 35 de la Ley núm. 47-25, siempre y cuando se encuentren inscritas en el Registro de Proveedor del Estado y no se encuentren incurso en alguna de las causas de inhabilidad prevista en la ley citada.

Artículo 62.- Reglas de participación en consorcio. Las personas físicas o jurídicas que deseen participar en un procedimiento de contratación bajo la modalidad de consorcio, según lo establece el numeral 2) del artículo 35 de la Ley núm. 47-25, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) Las personas que conformen el consorcio deben estar inscritas, cada una, en el Registro de Proveedor del Estado.
- 2) Los consorcios deben acreditar ante la institución contratante el acuerdo o convenio por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad puede acreditarse mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.
- 3) Los consorcios deben designar un representante o gerente único, mediante un poder mancomunado o en el acuerdo consorcial. En caso de cambio se debe notificar a la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Los consorcios deben obtener una inscripción provisional de la Dirección General de Contrataciones Públicas para participar como oferentes en procedimientos de contratación pública.
- 5) En caso de resultar adjudicado, el consorcio debe obligatoriamente obtener su registro definitivo antes de la suscripción del contrato.

Párrafo I. Dado que los consorcios son uniones temporales de personas físicas o jurídicas que actúan como una sola, las causas de inhabilidad en que pudiese estar incurso una de las partes, así como de suspensión, cancelación o inhabilitación en el Registro de Proveedor del Estado, implica la extensión de la condición al consorcio en su conjunto.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe determinar mediante el reglamento especial de Registro de Proveedor del Estado, los requisitos particulares con los que deben cumplir los consorcios para obtener el registro provisional o el registro definitivo.

Artículo 63.- Personas extranjeras. Las personas jurídicas extranjeras que no tienen domicilio legal fijado en la República Dominicana pueden presentar ofertas con una inscripción provisional de proveedor del Estado. En caso de resultar adjudicadas deben obtener la inscripción definitiva antes de la suscripción del contrato o a la formalización de la orden de compra o de servicio.

Artículo 64.- Inhabilidad por falta de cumplimiento de obligaciones tributarias o de la seguridad social.

La inhabilidad de un proveedor por falta de cumplimiento de obligaciones tributarias o de la seguridad social, debe tomar en cuenta la excepción prevista para la participación de MIPYMES en el artículo 172, párrafo III de la Ley núm. 74-25.

Artículo 65.- Registro de Proveedor del Estado. El Registro de Proveedor del Estado es el instrumento de administración y gestión de datos oficial y único de las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en los procedimientos de contratación pública regulados por la presente ley.

Párrafo I. El Registro de Proveedor del Estado es administrado, operado y fiscalizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual debe implementar los mecanismos tecnológicos, de verificación y control necesarios para garantizar la actualidad, integridad y confiabilidad de la información registrada.

Párrafo II. La inscripción en el Registro de Proveedor del Estado constituye un requisito previo e indispensable para participar como oferente, sin perjuicio del cumplimiento posterior de los requisitos de calificación técnica y económica exigidos por cada procedimiento.

Párrafo III. Las instituciones contratantes deben utilizar la información registrada en el Registro de Proveedor del Estado y abstenerse de requerir duplicidad documental.

Párrafo IV. La inhabilitación de un proveedor no afecta la ejecución de contratos en curso, siempre y cuando estos se hayan formalizado y registrado en la Contraloría General de la República, previo a la decisión de inhabilitación.

Artículo 66.- Requisitos generales. A fin de ser inscritas como proveedores del Estado, las personas físicas o jurídicas interesadas deben suministrar, conforme al reglamento especial y a los formularios establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, los documentos que acrediten:

- 1) Capacidad jurídica y representación legal del solicitante.
- 2) Objeto social o actividad económica que guarde relación con el tipo de bienes, obras o servicios que ofrece.
- 3) Declaración responsable de no estar inhabilitado, sancionado o incurso en las causales de inhabilidad previstas por la ley.
- 4) Declaración de beneficiarios finales.
- 5) Cualquier otro requisito que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas mediante reglamento especial.

Párrafo I. Las micro, pequeñas y medianas empresas, así como los oferentes de municipios o distritos municipales, pueden acogerse a un régimen simplificado de inscripción, en los términos que establezca en el reglamento especial de la Dirección General de Contrataciones Públicas, priorizando la participación local y la inclusión económica.

Párrafo II. La documentación entregada debe mantenerse vigente y actualizada en el Registro de Proveedor del Estado, siendo obligación del proveedor notificar cualquier cambio en su información en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario.

Artículo 67.- Efectos de la inscripción. La inscripción en el Registro de Proveedor del Estado no otorga por sí misma la calificación del oferente o derecho a ser adjudicatario, sino únicamente la aptitud legal para participar en los procedimientos de contratación. Por tanto, no exime de los requerimientos de presentación de credenciales o de evaluación de la capacidad técnica, financiera y de experiencia que puedan ser establecidos en el pliego de condiciones de un procedimiento de contratación.

Artículo 68.- Acceso a información sobre proveedores. El Registro de Proveedor del Estado es el medio oficial de referencia para:

- 1) acceder a la constancia de Registro de Proveedor del Estado y sus respectivas documentaciones, así como su estado al momento de dicha consulta.
- 2) Verificar habilitación y antecedentes de proveedores.
- 3) Consultar sanciones, suspensiones y cancelaciones vigentes.
- 4) Acceder a los históricos de participación y desempeño contractual.

Artículo 69.- Registro de sanciones administrativas. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe llevar un registro de las sanciones administrativas aplicadas a los proveedores.

Artículo 70.- Suspensión y cancelación del Registro de Proveedor del Estado. La Dirección General de Contrataciones Públicas puede suspender y cancelar el Registro de Proveedor del Estado, a solicitud de la persona inscrita o de oficio, en los casos de inhabilidades absolutas u otros previstos en la ley o en los reglamentos de aplicación, así como en las políticas emitidas para la administración del registro.

Párrafo. Esta disposición no exime del deber de debida diligencia de cada institución contratante a fin de determinar posibles oferentes incurso en causas de inhabilidad.

Artículo 71.- Interoperabilidad y gestión de información. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe establecer mecanismos de interoperabilidad de datos con otras instituciones del Estado, especialmente con:

- 1) La Dirección General de Impuestos Internos.
- 2) La Tesorería de la Seguridad Social.
- 3) El Ministerio de Trabajo,
- 4) Las Cámaras de Comercio y Producción.
- 5) El Ministerio de Hacienda.
- 6) El Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.
- 7) Y cualquier otra entidad necesaria para verificar el cumplimiento de requisitos legales y financieros.

Artículo 72.- Reglamento especial. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe dictar un Reglamento Especial del Registro de Proveedor del Estado (RPE), el cual debe regular todos los aspectos técnicos, procedimentales y operativos vinculados a su gestión, incluyendo las solicitudes de inscripción, renovación, suspensión y cancelación; la documentación requerida; los criterios para otorgar inscripciones provisionales y definitivas; los mecanismos de actualización, validación e interoperabilidad de la información con otras entidades del Estado; la clasificación de proveedores por sector o actividad; los procedimientos de control y fiscalización preventiva; así como las reglas de administración, custodia y publicidad de los datos, incorporando regímenes simplificados para MIPYMES y oferentes locales, y garantizando en todo momento la eficiencia, integridad, trazabilidad y transparencia del sistema.

Artículo 73.- Calificación para contratar. Las condiciones específicas para determinar que un oferente se encuentra calificado para asumir las prestaciones contractuales procuradas por una institución contratantes, deben estar establecidas en el pliego de condiciones correspondiente, atendiendo a las condiciones generales previstas en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25.

Artículo 74.- Precalificación. La precalificación es un procedimiento administrativo previo, independiente y continuo, mediante el cual la Dirección General de Contrataciones Públicas o las instituciones contratantes competentes, según el caso, evalúan la capacidad jurídica, técnica, económica y profesional de personas físicas o jurídicas interesadas en participar en futuras contrataciones públicas, con el objeto de conformar listas de oferentes precalificados aptos para ser invitados o participar en procesos de contratación específicos.

Párrafo I. Su finalidad es agilizar los procedimientos, mejorar la competencia efectiva y garantizar la idoneidad de los participantes, sin restringir el acceso de nuevos oferentes que cumplan los requisitos establecidos.

Párrafo II. Los Comités de Contratación Públicas de cada institución contratante son responsables del procedimiento de precalificación.

Párrafo III. El régimen especial de recursos administrativos previsto en la Ley núm. 47-25 aplica al procedimiento de precalificación.

Artículo 75.- Procedimiento de precalificación. El procedimiento de precalificación tiene como objetivo determinar cuáles oferentes se encuentra calificados para asumir una posible futura contratación. El procedimiento debe realizarse mediante una convocatoria pública que indique el objeto, los criterios técnicos y los requisitos de calificación aplicables, según el pliego de condiciones adoptado.

Párrafo I. Los requisitos deben ser uniformes, objetivos y verificables, conforme al principio de igualdad de trato, y deben basarse en la naturaleza de los bienes, obras o servicios que se prevea contratar.

Párrafo II. Los interesados pueden realizar solicitud de incorporación en cualquier momento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos, conformando un registro abierto de precalificados.

Párrafo III. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe dictar las guías y los instructivos, así como emitir los documentos estándar, para operativizar el procedimiento de precalificación.

Artículo 76.- Evaluación y efectos de la precalificación. La evaluación debe comprender la verificación de:

- 1) Capacidad jurídica y habilitación en el Registro de Proveedor del Estado.
- 2) Experiencia previa y desempeño en contratos similares.
- 3) Capacidad financiera y técnica acreditada mediante documentos verificables.
- 4) Cumplimiento de obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social.

Párrafo I. Quienes cumplan los requisitos deben ser inscritos en la lista de oferentes precalificados, válida por un período de dos (2) años y renovable previa actualización de la documentación.

Párrafo II. La precalificación no genera derecho adquirido a adjudicación, sino únicamente el reconocimiento de aptitud para participar en los procedimientos para los cuales se haya efectuado, con lo cual quedan exentos de evaluación de las condiciones de calificación, siempre y cuando dichas condiciones sean las mismas que se evaluaron al momento de la precalificación.

Artículo 77.- Precalificación especial para casos de emergencia. Las instituciones contratantes pueden realizar un procedimiento de precalificación especial para eventuales casos de contratación en situaciones de emergencia que sean autorizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 78, numeral 1) de la Ley núm. 47-25. Esta precalificación de emergencia:

- 1) Debe realizarse de manera simplificada y ágil, sobre la base de requisitos mínimos de capacidad técnica, experiencia y disponibilidad inmediata.
- 2) Debe conducir a la conformación de una lista de oferentes precalificados para responder ante emergencias.
- 3) Tiene vigencia de dos (2) años, con posibilidad de renovación condicionada.
- 4) Las contrataciones derivadas de la precalificación de emergencia deben adjudicarse mediante sorteo público electrónico, garantizando transparencia y aleatoriedad.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe reglamentar el procedimiento, los formatos, los controles y la publicidad aplicables a esta modalidad.

TÍTULO IV CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO PRIMERO REGLAS PARTICULARES SOBRE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 78.- Reglas particulares para los contratos de bienes según demanda. En los contratos de bienes según demanda la institución contratante puede requerir la entrega de los bienes durante el lapso de duración previsto y al precio unitario contratado, de acuerdo con sus necesidades y con una frecuencia preestablecida y acordada en el contrato.

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

Párrafo II. La institución contratante debe determinar en el pliego de condiciones el número máximo de unidades que puede requerirse durante la vigencia del contrato, con orden de compra a requerimiento y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión.

Artículo 79.- Reglas particulares para los contratos de llave en mano. La contratación bajo la modalidad de llave en mano debe realizarse mediante un procedimiento de licitación pública.

Párrafo I. Previamente deben existir estudios de factibilidad técnica, económica y ambiental, un anteproyecto funcional que defina las especificaciones básicas y una evaluación de riesgos contractuales y presupuestarios.

Párrafo II. El pliego de condiciones para estos casos debe contener requisitos funcionales, parámetros de desempeño y garantías de cumplimiento y de buen funcionamiento.

Párrafo III. La ejecución del contrato debe estar sujeta a la supervisión de la institución contratante y la recepción definitiva solo debe proceder una vez comprobado el funcionamiento pleno de la obra.

Párrafo IV. La responsabilidad del contratista debe ser integral, comprendiendo la totalidad de las fases y riesgos del proyecto.

Párrafo V. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe emitir la guía o el instructivo correspondiente, para delimitar los lineamientos técnicos y metodológicos aplicables a los contratos de llave en mano, incluyendo criterios de procedencia, estructura de pliegos, evaluación de riesgos, garantías, mecanismos de control y parámetros de recepción.

Artículo 80.- Reglas particulares para la contratación en atención al resultado. La contratación en atención al resultado no es un procedimiento de selección de proveedores, sino una modalidad contractual en la que el pago se encuentra condicionado en los términos previstos por el artículo 76 de la Ley núm. 47-25. A esta modalidad debe aplicarse las siguientes reglas particulares:

- 1) Esta modalidad puede aplicarse en los procedimientos de contratación pública de bienes, servicios, consultorías y obras, siempre que ello sea compatible con la naturaleza del objeto contratado y cuente con la evaluación técnica y financiera previa que demuestre su viabilidad,
- 2) En materia de contratación de medicamentos, según lo previsto en el párrafo del artículo 76 de la Ley núm. 47-25, puede usarse esta modalidad u otras variantes, como garantía de resultados clínicos u otros métodos que garanticen eficacia, cuando el objetivo sea la prevención, diagnóstico, tratamiento o cura de enfermedades, conforme a los lineamientos técnicos y de seguimiento clínico definidos por la autoridad sanitaria competente.
- 3) La entidad contratante debe indicar en el pliego de condiciones cuando elija esta modalidad, justificando su aplicabilidad, los riesgos que la hacen conveniente y los criterios de medición de los resultados.
- 4) La entidad debe describir en el pliego de condiciones la modalidad de pago condicionada al resultado, los hitos, las penalidades, los incentivos, los riesgos y los indicadores, fuentes de verificación y mecanismos de seguimiento de los resultados
- 5) Concluida la evaluación y adjudicación, el contrato debe formalizarse mediante instrumento escrito en el que se recojan todas las condiciones relativas al logro de resultados, pagos condicionados, hitos, verificación, penalidades, incentivos y los derechos y obligaciones de las partes.
- 6) El contrato puede prever pagos iniciales o parciales al proveedor para asegurar liquidez, siempre que estos pagos sean razonables, proporcionales al avance verificable y cuenten con registro presupuestario específico, debiendo descontarse del pago condicionado.
- 7) En el caso específico de medicamentos, cuando se utilice la modalidad de garantía de resultados clínicos, el contrato debe prever la garantía de eficacia, riesgo compartido entre el proveedor del medicamento y el Estado, mecanismos de seguimiento de los resultados clínicos, y mecanismos de devolución o reducción de pago en caso de resultado insatisfactorio. Los resultados deben registrarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, a efectos de trazabilidad y control posterior.

- 8) Una vez vencido el plazo para alcanzar el resultado o al cumplimiento de la meta establecida, debe procederse a la verificación conforme al mecanismo pactado en el pliego de condiciones y en el contrato.
- 9) Si la verificación determina que el resultado fue alcanzado conforme a los términos pactados, la entidad debe emitir la orden de pago correspondiente al monto condicionado.
- 10) Si el resultado no fue alcanzado o solo parcialmente alcanzado, deben aplicarse las penalidades previstas, o bien sólo pagarse la parte proporcional pactada, o exigir devolución del pago inicial, según lo acordado.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe elaborar guías técnicas, manuales e instructivos operativos para la aplicación de la modalidad de contratación en atención al resultado, en coordinación con las entidades rectoras de las áreas sectoriales pertinentes, a fin de garantizar la coherencia operativa y eficacia de esta modalidad de contrato.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Artículo 81.- Determinación del régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público. Los contratos del sector público, en lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, deben someterse al régimen jurídico de derecho administrativo o de derecho privado, conforme a las reglas y criterios establecidos en la Ley núm. 47-25.

Párrafo I El pliego de condiciones de cada procedimiento debe precisar expresamente el régimen jurídico aplicable al contrato, señalando si este se considera administrativo o privado, con indicación de las normas que deban regir en la fase de ejecución contractual y la jurisdicción competente para dirimir conflictos en dicha fase.

Párrafo II. Esta determinación no excluye el control administrativo o jurisdiccional sobre la verdadera naturaleza del contrato.

Párrafo III. En cuanto a su preparación y adjudicación, el régimen jurídico aplicable siempre es el de derecho administrativo previsto en la Ley núm. 47-25.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

CAPÍTULO I

REGLAS GENERALES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Artículo 82.- Reglas generales. Las disposiciones de este capítulo desarrollan disposiciones previstas en la Ley núm. 47-25 que resultan aplicables a los distintos procedimientos de selección de proveedores, sin perjuicio de las reglas particulares previstas para cada uno.

Sección I

Expediente administrativo y publicación de actos

Artículo 83.- Expediente administrativo. Todo procedimiento de contratación debe generar un expediente administrativo único, físico o electrónico, que integre de manera cronológica los actos,

documentos, informes, comunicaciones, decisiones, notificaciones y demás piezas vinculadas al proceso de contratación, desde la planificación hasta la ejecución y cierre del contrato. El expediente debe contener, como mínimo:

- 1) Estudios previos.
- 2) Acta de inicio o registro del procedimiento;
- 3) Pliego de condiciones y sus enmiendas;
- 4) Circulares de preguntas y respuestas.
- 5) Publicaciones de convocatorias y avisos;
- 6) Ofertas presentadas y documentación de los oferentes;
- 7) Actas de apertura, informes técnicos y evaluaciones;
- 8) Acto de adjudicación;
- 9) Contrato formalizado u orden de compra y servicio;
- 10) Garantías, pólizas y demás documentos de respaldo;
- 11) Comunicaciones relevantes, adendas, modificaciones o resoluciones;
- 12) Informes de supervisión, ejecución, recepción y pago;
- 13) Acta de cierre y cualquier actuación posterior vinculada al contrato.

Párrafo I. La institución contratante es responsable de la integridad, conservación y custodia del expediente administrativo.

Párrafo II. El expediente administrativo debe mantenerse disponible y accesible por un período mínimo de veinte (20) años contados a partir de la fecha de cierre del contrato o del acto administrativo final que ponga término al procedimiento, según corresponda.

Párrafo III. Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, la institución puede disponer el archivo histórico o eliminación del expediente, conforme a la normativa sobre gestión documental y archivo público vigente, garantizando en todo caso la preservación de la información de relevancia histórica, jurídica o de control.

Artículo 84.- Publicación de actos administrativos como forma sustitutiva de notificación. La publicación de actos administrativos puede sustituir a la notificación como condición de su eficacia, siempre y cuando así se haya establecido en el pliego de condiciones y los actos tengan por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas o resulten de unos de los procedimientos de concurrencia competitiva previstos en la ley. En dicho sentido, la publicación puede sustituir a la notificación, de manera enunciativa, en los siguientes supuestos:

- 1) Convocatorias a procedimientos competitivos de selección de proveedores;
- 2) Modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, adendas o prórrogas de plazos que afecten a todos los posibles interesados en un procedimiento competitivo de selección de proveedores;
- 3) Actos de suspensión, revocación o nulidad de procedimientos competitivos de selección de proveedores;
- 4) Actos de adjudicación.

Párrafo. La publicación debe realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el perfil del contratante, sin perjuicio de los casos en los cuales la ley o su reglamentación establezcan requisitos adicionales de publicación, como por ejemplo el aviso en diarios de circulación nacional.

Artículo 85.- Determinación previa del medio y fecha de publicación. Conforme al párrafo II del artículo 29 de la Ley núm. 47-25, para que la publicación pueda sustituir la notificación de actos administrativos, el pliego de condiciones o el aviso de convocatoria debe identificar expresamente:

- 1) Los medios en los cuales se realizarán las publicaciones.
- 2) La fecha o mecanismo de determinación de la fecha de publicación, a fin de garantizar certeza jurídica sobre el inicio de los plazos de eficacia y recurribilidad.

Párrafo I. De cumplirse con las previsiones previstas en este artículo y, por tanto, exista certeza previa de la fecha de publicación del acto administrativo correspondiente, este debe considerarse eficaz y oponible a todos los interesados.

Párrafo II. Los plazos para interponer recursos administrativos o jurisdiccionales comienzan a computarse a partir del día siguiente de la publicación.

Sección II

Estudios previos y cronograma de actividades

Artículo 86.- Estudios previos. Los estudios previos que sean desarrollados como parte de la planificación contractual de cada institución, deben elaborarse por escrito, con firmas de los responsables técnicos, financieros y jurídicos de la institución, y debe formar parte integral del expediente administrativo del procedimiento de contratación.

Párrafo. Cuando se produzcan variaciones sustanciales en las condiciones del mercado, del presupuesto o del objeto contractual, los estudios previos deben ser actualizados antes de la publicación del procedimiento.

Artículo 87.- Estudios técnicos y de ingeniería en contratos de obra. En los casos de contratos de obra pública, los estudios previos deben incluir, además de los aspectos establecidos en el artículo 87 de la Ley núm. 47-25:

- 1) Proyecto de ingeniería de detalle, con planos definitivos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y presupuesto desagregado;
- 2) Estudios de prefactibilidad y factibilidad, según la magnitud y complejidad de la obra;
- 3) Estudio de impacto ambiental, conforme a la normativa ambiental vigente, incluyendo medidas de mitigación y compensación;
- 4) Análisis de suelos, topografía, geotecnia, clima y accesibilidad, según corresponda;
- 5) Estimación del cronograma físico-financiero del proyecto;
- 6) Determinación de los costos indirectos, contingencias y márgenes razonables de utilidad;
- 7) Certificación de disponibilidad del terreno o espacio físico.
- 8) Contar con el código del Sistema Nacional de Inversión Pública, cuando corresponda.

Párrafo. El expediente técnico debe ser revisado y aprobado por la unidad de ingeniería o infraestructura de la institución contratante, o por la autoridad sectorial competente, antes de iniciar cualquier procedimiento de contratación.

Artículo 88.- Cronograma de actividades y plazos. El pliego de condiciones aprobado para un procedimiento de selección de proveedores debe incluir un cronograma de actividades con los plazos y

fechas límites para las distintas actuaciones, tomando en cuenta las condiciones temporales previstas por la Ley núm. 47-25 para la presentación de propuestas, aclaraciones, adendas o enmiendas, subsanación y aclaración de ofertas, entre otros aspectos.

Sección III

Peritos

Artículo 89.- Designación de peritos. En todo procedimiento de contratación pública, con excepción de la contratación directa sujeta a umbral, la institución contratante obligatoriamente debe designar los peritos responsables de participar en la elaboración de las especificaciones técnicas, la evaluación de las propuestas y demás funciones que se les asignen conforme a la naturaleza del proceso.

Artículo 90.- Perfil y cantidad de peritos. Las instituciones contratantes deben designarse como mínimo tres (3) peritos, procurando que el número total sea impar, integrados de la siguiente manera:

- 1) Un perito técnico, con conocimientos en el objeto de la contratación o en el área del conocimiento que corresponda (ingeniería, salud, tecnología, servicios, etc.);
- 2) Un perito financiero o económico, responsable de analizar la razonabilidad de precios, presupuestos y sostenibilidad económica de las ofertas;
- 3) Un perito legal, encargado de verificar la conformidad jurídica de las actuaciones y documentos legales.

Párrafo. Cuando la naturaleza del contrato lo requiera, la institución puede designar peritos adicionales especializados, tales como ambientales, sociales, de innovación o de resultados, siempre respetando la imparidad numérica del cuerpo colegiado.

Artículo 91.- Identificación de los candidatos para fungir como peritos. El área de Recursos Humanos, junto a la unidad requirente de la contratación, debe verificar si la institución cuenta con servidores públicos calificados que puedan fungir como peritos y, en caso afirmativo, presenta las propuestas al Comité de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. Las instituciones contratantes pueden crear un registro de peritos para facilitar su selección, atendiendo a la naturaleza y tipo de contratación que se requiera.

Párrafo II. La prestación de servicios como peritos por parte de los servidores públicos de las instituciones contratantes, debe ser tomada en cuenta en la política de incentivos de dichas instituciones, de conformidad a los lineamientos del Ministerio de la Administración Pública.

Párrafo III. En caso de no contar con personal que reúna el perfil técnico requerido dentro de la institución, el Comité de Contrataciones Públicas debe levantar acta solicitando a la máxima autoridad requerir a una institución especializada en el objeto de la contratación su asistencia a través de la designación de un servidor para que funja como perito técnico del procedimiento, o de lo contrario, la contratación de personal externo, que puede ser en base a la normativa correspondiente emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP) o las disposiciones de la Ley núm. 47-25.

Artículo 92.- Formalización de designación y duración de funciones. La designación de los peritos debe constar mediante acto administrativo motivado emitido por el Comité de Contrataciones Públicas. Dicho acto debe indicar:

- 1) Nombres, cargos y perfiles de los peritos designados;
- 2) Funciones específicas asignadas a cada uno;
- 3) Declaración de ausencia de conflictos de interés.

Párrafo I. En los procedimientos de contratación menor, los peritos son designados por la Dirección Administrativa y Financiera.

Párrafo II. La designación de peritos tiene validez únicamente para el procedimiento específico en el que participen, sin perjuicio de nuevas designaciones posteriores para otros procedimientos.

Artículo 93.- Requisitos para ser perito. Para ser designado como perito se requiere:

- 1) Ser mayor de edad y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- 2) Pertenecer a la institución contratante o, en su defecto, siendo personal externo, cumplir con las condiciones de selección previstas en este reglamento.
- 3) Poseer título profesional, técnico o experiencia comprobada en el área vinculada a la función que desempeñará;
- 4) Estar certificado en los programas de formación de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Haber suscrito la declaración de intereses, de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 94.- Declaración de intereses. Previo a su designación, cada perito debe suscribir una Declaración Jurada de Ausencia de Conflicto de Interés, conforme al modelo aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo. Esta declaración se debe incorporar al expediente administrativo y su falsedad es causal de exclusión inmediata y la nulidad de las actuaciones en las que haya participado, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias o penales que correspondan.

Artículo 95.- Inhabilidades. Están inhabilitados para ser peritos:

- 1) Aquellas personas que hayan sido sancionadas por faltas graves en la función pública.
- 2) Aquellas personas que mantengan relación de subordinación, dependencia, parentesco, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o vínculo contractual o comercial con oferentes.
- 3) Aquellas personas que tengan participación directa o indirecta en empresas interesadas en el procedimiento o que hayan brindado asesoría previa a algún oferente interesado.

Artículo 96.- Compromiso ético. Previo al inicio de sus funciones, los peritos deben suscribir el documento de compromiso ético, estandarizado según los lineamientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el cual se compromete a no incurrir en alguna de las prácticas prohibidas previstas en dicho documento.

Artículo 97.- Inhibición o recusación. Los peritos pueden inhibirse o ser recusados en casos en que las circunstancias indiquen que la imparcialidad pueda estar comprometida. La decisión sobre la inhibición o recusación es decidida por el Comité de Contrataciones Públicas o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda.

Párrafo I. La inhibición puede presentar en cualquier momento previo a la adjudicación.

Párrafo II. La recusación debe presentarse por escrito ante la autoridad competente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación o al conocimiento del motivo de recusación.

Párrafo III. La autoridad debe resolver la recusación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, motivando su decisión.

Párrafo IV. En caso de acogerse la inhibición o la recusación, la autoridad debe proceder de inmediato a la designación de un nuevo perito.

Sección IV **Irrecibibilidad y retiro de propuestas**

Artículo 98.- Propuestas de oferentes consideradas irrecibibles. Cuando de conformidad con lo dispuesto en el párrafo II, artículo 105 de la Ley núm. 47-25, una propuesta se considere irrecibible por haber sido presentada fuera del plazo fijado para su recepción, dicha situación debe hacerse constar mediante acto administrativo.

Artículo 99.- Retiro de propuesta luego de apertura de oferta técnica. Una vez producida la apertura de la oferta técnica, las propuestas se consideran promesas irrevocables de contrato, conforme a lo dispuesto en el párrafo I del artículo 111 de la Ley núm. 47-25. Sin embargo, el oferente puede solicitar el retiro de su propuesta, sin incurrir en responsabilidad ni ejecución de la garantía de seriedad de oferta, únicamente en los casos en que se configure una causa de fuerza mayor debidamente comprobada, siempre y cuando el objeto de la contratación no esté precisamente vinculado a la necesidad de realizar prestaciones como consecuencia de una causa de fuerza mayor, en atención a una situación de emergencia o de seguridad nacional.

Párrafo I. A los fines de la ley y este reglamento, se entiende por fuerza mayor todo acontecimiento imprevisible, irresistible y ajeno a la voluntad del oferente, que imposibilite objetiva y absolutamente su participación o el mantenimiento de su oferta. En dicho sentido, son consideradas causas de fuerza mayor:

- 1) Desastre natural o fenómeno climático extremo (terremoto, huracán, inundación, incendio o evento similar) que afecte directamente las instalaciones, activos, sistemas o personal del oferente, impidiendo la ejecución del contrato o la presentación de los documentos complementarios.
- 2) Emergencia sanitaria o declaratoria oficial que restrinja la operación normal de la empresa oferente o la movilidad de su personal esencial.
- 3) Fallecimiento o incapacidad grave del representante legal o del socio único, cuando de su actuación dependa la oferta presentada.
- 4) Expropiación, confiscación o acto de autoridad pública que impida total o parcialmente la ejecución de la oferta.
- 5) Conflictos bélicos, disturbios civiles, huelgas generales o bloqueos de transporte oficialmente declarados que impidan el cumplimiento del proceso o el suministro de bienes o servicios esenciales.
- 6) Cualquier otro hecho de similar gravedad que, a juicio de la entidad contratante y previa motivación, cumpla con las características de imprevisibilidad e irresistibilidad propias de la fuerza mayor.

Párrafo II. La mera inconveniencia económica, cambios de estrategia comercial o errores propios del oferente no constituyen fuerza mayor.

Párrafo III. El oferente deberá comunicar por escrito a la entidad contratante su intención de retirar la propuesta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho de fuerza mayor o desde que haya tenido conocimiento efectivo de este.

Párrafo IV. La aceptación del retiro por fuerza mayor no afecta la validez del procedimiento, ni obliga a suspenderlo o reiniciarlo, sin perjuicio de la posibilidad de declarar el procedimiento desierto, cuando se verifiquen las condiciones previstas en la ley.

Sección V

Subsanación y aclaración de ofertas

Artículo 100.- Subsanación y aclaración de ofertas. Las instituciones contratantes deben garantizar que el procedimiento de evaluación preserve la igualdad de trato, la competencia y la transparencia, permitiendo la subsanación o aclaración de documentos, pero sin admitir modificaciones que alteren el contenido esencial de la oferta, su precio o sus condiciones técnicas.

Párrafo I. Toda solicitud de subsanación debe realizarse formalmente, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y del correo electrónico institucional y notificada por las vías correspondientes.

Párrafo II. El requerimiento debe indicar de manera clara y específica los documentos o informaciones que deben ser subsanados, el motivo de la solicitud y el plazo exacto para su cumplimiento, que debe corresponderse con el previsto en el pliego de condiciones.

Párrafo III. La no presentación dentro del plazo otorgado se considera desistimiento de la posibilidad de subsanar, manteniéndose la oferta en el estado en que fue presentada.

Párrafo IV. La institución contratante puede, bajo la misma forma y procedimiento previsto para la subsanación, solicitar aclaraciones cuando un documento contenga información ambigua, confusa o contradictoria, o cuando sea necesario confirmar su interpretación sin alterar el alcance de la propuesta.

Párrafo V. En el caso de aclaraciones la respuesta del oferente debe limitarse estrictamente a explicar o precisar la información consultada, sin incorporar elementos nuevos ni modificar el contenido técnico o económico de la oferta.

Sección VI

Apertura de ofertas

Artículo 101.- Convocatoria y lugar de apertura de ofertas. El acto de apertura de ofertas sea del sobre A o del sobre B, debe celebrarse en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 113 de la Ley núm. 47-25 y las reglas complementarias previstas en los siguientes artículos.

Artículo 102.- Desarrollo del acto de apertura. El acto de apertura sigue las siguientes reglas complementarias a las previstas en la Ley núm. 47-25:

- 1) El acto de apertura será presidido por el Comité de Contrataciones Públicas o, cuando corresponda, por el responsable del procedimiento, quien garantizará el cumplimiento de las formalidades previstas.
- 2) El comité o el responsable del procedimiento debe verificar la integridad de los sobres o archivos electrónicos y dejar constancia de las ofertas recibidas, la hora exacta de su apertura y la lista de oferentes participantes.
- 3) Cuando el acto se realice en formato físico, se levanta un acta de apertura, que debe ser firmada por los miembros del comité y el notario público, cuando aplique. En esta acta deben hacerse constar las ofertas recibidas vía electrónica.
- 4) Cuando el procedimiento se realice a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, la apertura se efectuará mediante la acción de descifrado o desbloqueo digital, siguiendo las funcionalidades y protocolos de seguridad del sistema.
- 5) El acto de apertura es público, y cualquier persona interesada puede presenciarlo de forma presencial o virtual, según las facilidades que disponga la institución contratante.

Artículo 103.- Excepción a la presencia de notario público. La presencia de notario en la apertura de ofertas no es obligatoria en los siguientes casos:

- 1) Cuando la apertura de ofertas se realice por medios electrónicos a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, que garantice trazabilidad, registro automático y constancia digital del acto;
- 2) En los procedimientos de contratación directa sujeta a umbral y de contratación menor

Sección VII

Exclusión por prácticas prohibidas

Artículo 104.- Exclusión de oferentes por prácticas prohibidas. La exclusión de oferentes por haber incurrido en alguna de las prácticas prohibidas establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1) El procedimiento puede iniciar de oficio o a requerimiento de cualquier parte interesada o ciudadano;
- 2) El inicio del procedimiento debe formalizarse mediante acto administrativo, motivado y notificado al oferente correspondiente, en el que se detallen las prácticas prohibidas en las que habría incurrido y las pruebas de ellas.
- 3) A partir de la notificación del acto administrativo indicado en el numeral anterior, el oferente tiene un plazo de tres (3) días hábiles para presentar sus alegatos de defensa, en caso de que los tuviese.
- 4) La decisión de exclusión debe formalizarse mediante acto administrativo motivado emitido por el Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento y debe notificarse al oferente.
- 5) La exclusión puede producirse en cualquier momento previo a la adjudicación.

Párrafo I. El procedimiento de contratación queda suspendido hasta tanto se culmine el procedimiento de exclusión por prácticas prohibidas.

Párrafo II. La exclusión se aplica sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que correspondan.

Párrafo III. La institución contratante debe comunicar la exclusión a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a fin de que esta determine si procede el inicio de un procedimiento administrativo sancionador en contra del oferente.

Párrafo IV. En caso de que las prácticas prohibidas que hayan sido identificadas pudiesen configurar infracciones penales, la institución contratante tiene la obligación de hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Sección VIII

Evaluación y adjudicación de ofertas

Artículo 105.- Criterios de evaluación. De conformidad con lo establecido en la ley, los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según los cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato, es decir, decide a quien adjudicar el contrato. Los criterios de evaluación operativizan los criterios de adjudicación que determinan la propuesta más conveniente.

Artículo 106.- Clasificación de los criterios de evaluación. Los criterios de evaluación tienen la siguiente clasificación:

- 1) Criterios técnicos o cualitativos: referidos a la calidad del bien, obra o servicio, la experiencia del oferente, la idoneidad del personal propuesto, la metodología de ejecución, los plazos, la innovación o la sostenibilidad ambiental y social.
- 2) Criterios económicos o cuantitativos: referidos al precio ofertado, los costos de operación, mantenimiento o ciclo de vida, condiciones de pago, garantías y otros elementos económicos verificables.

Artículo 107.- Criterios de adjudicación. Los criterios de adjudicación constituyen las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. Deben ser establecidos de manera inequívoca en el pliego de condiciones. De conformidad con el contenido de la Ley núm. 47-25, pueden ser los siguientes:

- 1) **Adjudicación basada en menor precio:** Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.
- 2) **Adjudicación basada en menor costo:** Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor costo atendiendo al ciclo de vida de la obra, bien o servicio contratado. Para estimar el costo atendiendo al ciclo de vida deben tomarse en cuenta los aspectos establecidos en el artículo 120 de la Ley núm. 47-25.
- 3) **Adjudicación basada en mejor relación calidad-costos:** Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta con una mejor relación calidad-costos, lo cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones.
- 4) **Adjudicación basada en calidad:** Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta que obtenga la mayor puntuación técnica, de entre aquellas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones y siempre que la oferta económica se mantenga dentro del tope presupuestario previsto para la contratación. Este criterio aplica con carácter

excepcional, debidamente justificado, solo para la contratación de servicios complejos y altamente especializados.

- 5) **Adjudicación basada en el azar:** Según este criterio la ofertad adjudicada debe resultar de una selección por azar o aleatoria de entre aquellos oferentes que hayan sido habilitados por haber cumplido los requisitos de calificación previstos en el pliego de condiciones. Este criterio solo aplica para los procedimientos de sorteo de obras.

Párrafo. Las instituciones contratantes no pueden utilizar criterios de adjudicación distintos a los previstos en el artículo.

Artículo 108.- Metodología de evaluación. Las ofertas pueden ser evaluadas bajo las siguientes metodologías:

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

Artículo 109.- Reglas de valoración o ponderación. Las instituciones contratantes deben cumplir con las siguientes reglas de valoración o ponderación:

- 1) El pliego de condiciones debe establecer claramente los aspectos de la propuesta que son valorables bajo el sistema cumple/no cumple.
- 2) Con relación a los aspectos de la propuesta cuya valoración deba hacerse por puntaje, el pliego de condiciones debe establecer la ponderación porcentual asignada a cada criterio, así como las reglas de valoración o fórmulas matemáticas que deban aplicarse.
- 3) Ningún criterio puede ser incorporado o modificado durante el proceso de evaluación.
- 4) Cuando existan criterios de naturaleza con cierto grado de subjetividad, la institución contratante debe acompañarlos de indicadores medibles o escalas de puntuación objetivas que limiten la discrecionalidad.
- 5) Cuando se adopta una metodología por puntaje o combinada, la suma de las ponderaciones debe ser igual a cien (100) puntos o su equivalente porcentual.

Artículo 110.- Desempate de ofertas. El pliego de condiciones debe determinar cómo se decide la adjudicación en caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, aplicando alguno de estos criterios:

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

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

Artículo 111.- Reglas generales para los Informes de evaluación. Los informes elaborados por los peritos evaluadores deben presentarse por escrito, firmados y fechados, y contener al menos los siguientes elementos:

- 1) Identificación del procedimiento de contratación, número de referencia y objeto del contrato;
- 2) Nombre y cargo de los peritos participantes;
- 3) Descripción de la metodología aplicada para la evaluación de las ofertas, conforme a los criterios y reglas de valoración definidos en el pliego;
- 4) Resumen de los aspectos legales, técnicos y económicos analizados;
- 5) Cuadros comparativos de las puntuaciones asignadas y la justificación individual de cada calificación;
- 6) Recomendaciones motivadas sobre la habilitación, exclusión, adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.
- 7) Constancia de opinión disidente respecto a la consideración mayoritaria de los peritos, en caso de que corresponda.

Párrafo I. Cuando el Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento no apruebe el informe de evaluación de los peritos y lo devuelva para su reformulación, debe hacer constar motivadamente las observaciones y razones de su no aprobación. Igual en caso de que decida un nuevo rechazo y opte por designar nuevos peritos.

Párrafo II. Los informes de evaluación de los peritos deben ser publicados y constar como anexos en los correspondientes actos administrativos que los rechacen o aprueben o que se basen en ellos.

Párrafo III. Los informes de los peritos emitidos en cualquier fase del procedimiento y cuyo objeto específico no sea concluir en recomendar habilitación o adjudicación de proveedores, o declarar desierto o cancelar el procedimiento, se entienden como informes preliminares y deben contener los aspectos que resulten necesarios de acuerdo a su objeto.

Artículo 112.- Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas. Los peritos responsables de la evaluación de las ofertas, una vez superado el período de subsanación y aclaraciones y analizadas las ofertas técnicas, deben emitir el correspondiente informe definitivo de evaluación que debe contener todo lo justificativo de su actuación y utilizar los mismos criterios determinados en el pliego de condiciones. Este informe es remitido al Comité de Contrataciones Públicas o al responsable del procedimiento para su revisión y aprobación.

Artículo 113.- Revisión y aprobación del informe de evaluación de ofertas técnicas. El Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento, según corresponda, debe revisar y, si procede, aprobar el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado.

Párrafo. El acto debe indicar los oferentes habilitados y los oferentes no habilitados a la fase de evaluación de la oferta económica o apertura de sobre B.

Artículo 114.- Informe definitivo de evaluación de las ofertas económicas. Atendiendo a los criterios de evaluación determinados en el pliego de condiciones, los peritos responsables de evaluar las ofertas económicas deben proceder a la evaluación de las ofertas económicas y a dejar constancia de sus ponderaciones y resultados en un informe de evaluación remitido al comité de contrataciones públicas o al responsable del procedimiento.

Párrafo. El informe debe contener la recomendación de adjudicación y determinar la relación de lugares ocupados por cada oferta.

Artículo 115.- Correcciones aritméticas y materiales. La corrección de errores aritméticos o materiales puede ser aplicada por los peritos cumpliendo con los siguientes criterios:

- 1) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
- 2) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- 3) Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- 4) Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

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

Artículo 116.- Exclusiones por ofertas temerarias. Para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas temerarias o económicamente no sustentables por presentar precios anormalmente bajos.

Artículo 117.- Procedimiento para la exclusión de ofertas temerarias. En caso de que se haya identificado la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación, es decir el Comité de Contrataciones Públicas o el área Administrativa Financiera, según corresponda, previo a proceder a la exclusión de la oferta por considerarse presuntamente anormalmente baja debe agotar las siguientes actuaciones:

- 1) Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- 2) Los peritos evaluadores deben analizar toda información adicional facilitada por el oferente, conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la misma es o no sustentable, a través de un informe técnico. Dicho informe debe señalar porqué la propuesta del

oferente es considerada o no anormalmente baja o alta para cumplir con el objeto de la contratación.

- 3) Los peritos evaluadores deben presentar su informe con los resultados del análisis realizado al Comité de Contrataciones o la Área Administrativa Financiera, según corresponda, quienes deben ponderar si procede o no la descalificación de la oferta del oferente por considerarse no sustentable o temeraria, y emitir la decisión de descalificación de la oferta de manera justificada mediante resolución motivada.

Artículo 118.- Acta de aprobación de informe de evaluación de ofertas y adjudicación. El Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento, según corresponda, aprueba, si procede, el informe de evaluación de ofertas económicas, la relación de lugares ocupados y la recomendación de adjudicación de los peritos. Posteriormente, debe emitir el acta de adjudicación correspondiente.

Párrafo I. El acta de aprobación de informe de evaluación de ofertas y adjudicación debe ser publicada de forma íntegra con todos sus soportes en el Sistema Electrónico de Contrataciones y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

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

Sección IX

Declaratoria de procedimiento desierto y cancelación de procedimiento

Artículo 119.- Declaratoria de procedimiento desierto. La declaratoria de procedimiento desierto debe efectuarse mediante acto administrativo motivado, emitido por el Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento, según corresponda, con la fundamentación de que se ha presentado alguno de los supuestos previstos en el artículo 129 de la Ley núm. 47-25.

Párrafo. La declaratoria de procedimiento desierto debe publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Artículo 120.- Reapertura y ajustes al procedimiento. En caso de reapertura del procedimiento declarado desierto, la institución contratante puede ajustar el pliego de condiciones, siempre que:

- 1) Se mantenga inalterado el objeto principal del contrato;
- 2) Los ajustes estén debidamente motivados en el informe técnico que justifique su pertinencia; y
- 3) Se respeten los principios de igualdad de trato, publicidad y libre concurrencia.

Párrafo. En la segunda declaratoria de desierto, el expediente debe archivarse junto con el informe técnico final. En este caso la institución contratante puede optar por realizar una reformulación sustancial del procedimiento, con nuevos pliegos y plazos integrales, o promover una licitación pública con convocatoria internacional, conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Artículo 121.- Cancelación del procedimiento. La cancelación de un procedimiento de contratación debe disponerse mediante resolución administrativa motivada, emitida por la autoridad competente antes de

la adjudicación, y fundada en uno o varios de los supuestos establecidos en el artículo 130 de la Ley núm. 47-25.

Párrafo I. Previamente a dictar la resolución de cancelación, el Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento, según corresponda, debe requerir un informe técnico-jurídico a los peritos evaluadores, en caso de que no se haya emitido antes.

Párrafo II. Una vez cancelado el procedimiento, la institución contratante debe elaborar un informe de cierre administrativo, que incluya las causas, los responsables (si los hubiere) y las recomendaciones para evitar su reiteración.

Párrafo III. En caso de que la cancelación derive de irregularidades graves que puedan constituir infracciones administrativas, disciplinarias o penales, la institución contratante informará a las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

REGLAS PARTICULARES APLICABLES A CADA PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE SELECCIÓN.

Artículo 122.- Reglas particulares. Las reglas establecidas en este capítulo son aplicables de manera especial y particular para aspectos específicos de cada procedimiento ordinario de selección. En todo lo demás aplican las reglas establecidas en la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Sección I Licitación pública

Artículo 123.- Licitación pública internacional cubierta por un acuerdo o tratado internacional. Cuando se requiera una convocatoria internacional por estar la contratación cubierta por un acuerdo o tratado en vigor entre la República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito, se deben aplicar las siguientes reglas:

- 1) El pliego de condiciones debe elaborarse en español e inglés y observar las reglas de trato nacional y no discriminaciones previstas en el instrumento internacional correspondiente.
- 2) La convocatoria internacional debe publicarse en español e inglés en los siguientes medios:
 - a) Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
 - b) Al menos dos (2) medios de comunicación internacional o plataforma digital de alcance global orientados al mercado público.
 - c) Dos periódicos impresos de circulación nacional, por dos (2) días consecutivos.

Artículo 124.- Licitación pública internacional por inexistencia de oferentes nacionales. Cuando se requiera una licitación pública internacional por inexistencia de oferentes nacionales que puedan satisfacer el objeto contractual, se deben aplicar las siguientes reglas:

- 1) Presentar un informe técnico de mercado que incluya una descripción del objeto contractual, un detalle de los estudios previos realizados y de las respuestas de potenciales proveedores, así como una conclusión razonada sobre la inexistencia de oferentes nacionales.
- 2) El informe técnico debe ser presentado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para su revisión y validación de la convocatoria internacional, lo cual debe hacer por resolución.

- 3) La convocatoria internacional debe realizarse en los mismos medios previstos para para la licitación pública internacional cubierta por un acuerdo o tratado internacional.

Artículo 125.- Licitación pública internacional ante declaratoria reiterada de procedimientos desiertos. La licitación pública con convocatoria internacional por dos (2) declaraciones consecutivas y previas de procedimientos como desiertos, está condicionada a las siguientes reglas:

- 1) Antes de solicitar la autorización para la convocatoria internacional, la institución contratante debe demostrar que realizó diligencias reforzadas para promover la participación nacional en el segundo procedimiento.
- 2) La institución contratante debe presentar un informe técnico detallado que contenga las fechas y resultados de las convocatorias anteriores, las causas de la declaratoria de los procedimientos como desiertos, las diligencias reforzadas realizadas para el segundo procedimiento y la justificación para recurrir a una convocatoria internacional.
- 3) El informe técnico debe ser presentado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para su revisión y validación de la convocatoria internacional, lo cual debe hacer por resolución.
- 4) La convocatoria internacional debe realizarse en los mismos medios previstos para la licitación pública internacional cubierta por un acuerdo o tratado internacional.

Párrafo. Estas reglas se establecen sin perjuicio de la posibilidad de que la institución contratante opte en cambio por mantener una convocatoria nacional, con la condición de que realice una reformulación sustancial del procedimiento, con nuevos pliegos y plazos integrales, de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Sección II

Licitación pública abreviada

Artículo 126.- Licitación pública abreviada. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, la licitación pública abreviada solo puede ser aplicada dentro del umbral previsto y para la contratación que tenga por objeto la adquisición de bienes y servicios comunes y estandarizados.

Párrafo. Cuando la contratación se encuentre cubierta por un acuerdo o tratado internacional, la licitación pública abreviada debe cumplir con las reglas de la licitación pública internacional previstas para esta causa, con la particularidad de que el plazo de presentación de propuesta será de quince (15) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley núm. 47-25.

Sección III

Subasta inversa

Artículo 127.- Procedimiento de subasta inversa. El procedimiento de subasta inversa se ejecuta, como regla, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. El pliego de condiciones debe contener las disposiciones establecidas en este reglamento e indicar de manera expresa la duración de las pujas, que en ningún caso podrá ser menor de quince (15) minutos ni mayor a sesenta (60).

Artículo 128.- Apertura de la oferta técnica, subsanación, aclaración, evaluación y aprobación de informes en procedimiento de subasta inversa. Para la apertura, subsanación, aclaración, evaluación y aprobación de informes sobre la oferta técnica en procedimiento de subasta inversa, aplican las reglas generales previstas en la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Artículo 129.- Habilitación y asignación de código único. La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe notificar la decisión del Comité de Contrataciones Públicas sobre el informe definitivo de evaluación de las ofertas técnicas e informar a los oferentes que resulten habilitados a la segunda fase.

Párrafo I. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas debe asignar a cada oferente un código único y confidencial con el cual se va a identificar en la puja.

Párrafo II. La notificación de los oferentes habilitados para la apertura de la oferta económica o sobre B no debe indicar el nombre de estos.

Párrafo III. El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas encripta y resguarda las propuestas económicas de los oferentes que no hayan sido habilitados.

Artículo 130.- Apertura y evaluación de oferta económica inicial. El Comité de Contrataciones Públicas debe abrir las ofertas económicas iniciales y estas deben ser evaluadas por los peritos designados, conforme con el pliego de condiciones del procedimiento, para verificar que sean menores al presupuesto referencial de cada artículo del procedimiento.

Párrafo. La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe notificar a los oferentes que hayan superado la etapa de evaluación de la oferta económica inicial y, automáticamente, el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas define el valor inicial de la puja o precio de arranque, que debe ser aquella propuesta económica inicial que represente el menor precio.

Artículo 131.- Reglas de la puja electrónica. Las instituciones contratantes y los oferentes deben cumplir estas reglas en la puja electrónica:

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

Artículo 132.- Condiciones de la puja electrónica y adjudicación. Solo pueden participar en la puja electrónica aquellos oferentes cuya propuesta técnica y económica inicial hayan sido habilitadas por cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones.

Párrafo I. Para la puja se requiere que al menos dos oferentes hayan sido habilitados y estén conectados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, conforme al día y la hora prevista en el cronograma de actividades.

Párrafo II. Debe adjudicarse al oferente que haya presentado el menor precio dentro del tiempo de la puja.

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

Párrafo IV. Si no existiesen oferentes habilitados el procedimiento debe declararse desierto.

Artículo 133.- Notificación de la adjudicación de la subasta inversa. El Comité de Contrataciones Públicas debe ordenar la notificación del acta de adjudicación, en la cual se hacen constar los resultados de la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, la descripción de la puja electrónica realizada, el tiempo y los lances presentados.

Párrafo I. La notificación debe hacerse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y con ella debe solicitar la garantía de fiel cumplimiento del contrato al adjudicatario.

Párrafo II. Las instituciones contratantes deben publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el perfil del contratante, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el resultado del procedimiento.

Artículo 134.- Modalidad presencial. El procedimiento de subasta inversa puede realizarse presencialmente de manera excepcional, con la aprobación previa de la Dirección General de Contrataciones Públicas, cuando no sea posible o resulte manifiestamente inconveniente realizarla a través del Sistema Electrónico de las Contrataciones Públicas.

Artículo 135.- Causas que habilitan modalidad presencial y procedimiento. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe regular el procedimiento de subasta inversa bajo modalidad presencial, estableciendo las causas a partir de las cuales resulta posible y las actuaciones del procedimiento que resulten necesarias, procuran en todo caso su carácter excepcional.

Sección IV Sorteo de obras

Artículo 136.- Procedimiento de sorteo de obras. En el procedimiento de sorteo de obras solo deben presentarse las credenciales del oferente para garantizar su capacidad técnica, profesional, experiencia, su solvencia financiera y su idoneidad para ejecutar el contrato y demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones, siguiendo el mismo las reglas generales de recepción, subsanación, evaluación y aprobación de informes sobre la oferta técnica, previstas en la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Artículo 137.- Reglas particulares para el sorteo de obras. Luego de agotada la fase correspondiente a la evaluación de las ofertas técnicas, se aplican las siguientes reglas particulares para el procedimiento de sorteo de obras:

- 1) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba, si procede, el informe de evaluación de las credenciales y documentación, y emite el acta correspondiente, ordenando la notificación de los resultados de la evaluación a todos los participantes y, con ello, determina los oferentes habilitados para participar en el sorteo.
- 2) Únicamente pueden participar en el sorteo los oferentes que hayan resultado habilitados en el proceso de evaluación de las credenciales y documentación.
- 3) El notario público actuante levanta un acto notarial auténtico, en el cual se indiquen todas las actuaciones realizadas durante el sorteo.
- 4) La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe elaborar una ficha con el nombre del oferente, incluyendo el número de la cédula de identidad y electoral o equivalente, en caso de personas físicas, o el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o equivalente, para el caso de personas jurídicas. Las fichas pueden ser sustituidas por cualquier otra opción semejante que garantice la identificación del participante y la transparencia.
- 5) El notario público actuante, en presencia del Comité de Contrataciones Públicas debidamente conformado y un representante de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, procede a dar inicio al sorteo en acto público, en el lugar, fecha y hora fijados en la convocatoria.
- 6) El sorteo debe realizarse en una urna transparente, o sustituto equivalente, donde los oferentes introduzcan sus fichas dobladas o identificador determinado, de tal forma que no permita la lectura del contenido o la identificación de los oferentes, en el orden en que sean llamados por el notario público actuante.
- 7) Una vez introducidas todas las fichas o equivalentes de los oferentes habilitados, el notario público actuante debe invitar a uno de los oferentes presentes, a sacar el primer lugar, procediendo a certificar el ganador.
- 8) Bajo el mismo procedimiento, pero cambiando a los oferentes, se continúa hasta llegar a un tercer lugar, para cubrir potenciales incumplimientos.
- 9) La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe generar un reporte de lugares ocupados.
- 10) El Comité de Contrataciones Públicas debe emitir el acta de adjudicación y el reporte de lugares ocupados, como parte integral y vinculante del acta.

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

Sección V

Contratación simplificada

Artículo 138.- Contratación simplificada. De conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, el procedimiento de contratación simplificada solo puede usarse cuando el valor estimado de la contratación no supere el umbral aplicable y en alguno de los siguientes casos:

- 1) Bienes o servicios comunes y estandarizados.
- 2) Bienes o servicios no comunes ni estandarizados, incluyendo servicios profesionales o de consultoría.
- 3) Obras no complejas.
- 4) Reparaciones menores.

Párrafo I. El plazo mínimo que debe mediar entre la convocatoria y la fecha límite para la recepción de ofertas es de cinco (5) días hábiles en caso de bienes y servicios comunes y estandarizados o de obras no complejas, y de diez (10) días hábiles en caso de bienes y servicios no comunes ni estandarizados.

Párrafo II. En la aprobación de la modalidad de procedimiento el Comité de Contrataciones Públicas debe justificar la procedencia de la contratación simplificada en atención a lo previsto en la Ley núm. 47-25 y esta disposición.

Sección VI

Contratación menor

Artículo 139.- Contratación menor. De conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, el procedimiento de contratación menor solo puede usarse cuando el valor estimado de la contratación no supere el umbral aplicable y en alguno de los siguientes casos:

- 1) Bienes y servicios comunes y estandarizados.
- 2) Obras de menor cuantía.
- 3) Reparaciones mejores.

Párrafo. En la aprobación de la modalidad de procedimiento el responsable debe justificar la procedencia de la contratación menor en atención a lo previsto en la Ley núm. 47-25 y esta disposición.

Artículo 140.- Reglas particulares en la contratación menor. El procedimiento de contratación menor está sujeto a las siguientes reglas particulares:

- 1) La publicación de la convocatoria debe realizarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el perfil del contratante.
- 2) Sin perjuicio de lo establecido en el numeral anterior, en la misma fecha de la publicación de la convocatoria la institución contratante debe invitar a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, a al menos tres (3) proveedores inscritos en el Registro de Proveedor del Estado, preferiblemente locales o del área geográfica más próxima.
- 3) Las invitaciones pueden realizarse por correo institucional o por notificación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
- 4) El plazo entre la convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de propuestas no puede ser inferior a tres (3) días hábiles.
- 5) La apertura de las ofertas debe realizarse en presencia de la Dirección Administrativa y Financiera la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados para la recepción de las ofertas, sin la presencia obligatoria de notario público.
- 6) La adquisición puede formalizarse mediante una orden de compra o servicio, salvo los casos de obligaciones de ejecución o tracto sucesivo o diferidas en el tiempo que no contemplen más de 3 entregas, los cuales debe formalizarse mediante contrato.

Sección VII

Contratación directa sujeta a umbral

Artículo 141.- Contratación directa sujeta a umbral. De conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, el procedimiento de contratación directa sujeta a umbral es un procedimiento de selección no competitivo que solo puede usarse para la contratación de bienes o servicios comunes o estandarizados cuyo valor estimado se encuentra por debajo del umbral mínimo fijado para la contratación menor.

Artículo 142.- Reglas particulares en la contratación directa sujeta a umbral. En el procedimiento de contratación directa sujeta a umbral aplican las siguientes reglas particulares:

- 1) La unidad requirente elabora una nota de solicitud o requerimiento interno con la descripción del bien o servicio y la justificación de la necesidad.
- 2) El responsable del procedimiento solicita una cotización formal a un potencial proveedor, que debe estar inscrito y activo en el Registro de Proveedor del Estado y especificar en su cotización el precio, condiciones de entrega y vigencia de la oferta.
- 3) Debe revisarse la razonabilidad del precio frente al mercado y certificarse que la cotización cumple con las condiciones básicas del requerimiento.
- 4) Una vez validada la cotización, se procede a emitir la orden de compra o de servicio correspondiente.

Párrafo. Las actuaciones del procedimiento de contratación directa sujetas a umbral deben publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, de acuerdo con las guías e instructivos de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

TÍTULO VI EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I REGLAS GENERALES APLICABLES A LAS EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE SELECCIÓN

Artículo 143.- Aplicación estricta y prohibición de interpretación extensiva. Las modalidades de excepción a los procedimientos ordinarios de selección previstas en la Ley núm. 47-25 solo pueden aplicarse en los casos y los supuestos taxativamente establecidos, los cuales deben ser entendidos de manera estricta y nunca por analogía o interpretación extensiva.

Artículo 144.- Competencia. El Comité de Contrataciones Públicas constituido en cada institución contratante es el órgano competente para la organización, gestión y ejecución de las modalidades de excepción a los procedimientos ordinarios de selección previstas en la Ley núm. 47-25.

Artículo 145.- Justificación de la excepción. El informe justificativo tiene por objeto demostrar la procedencia, necesidad y legalidad del uso de una excepción a los procedimientos ordinarios de selección, garantizando que dicha decisión esté motivada, documentada y aprobada formalmente por el Comité de Contrataciones Públicas de la institución contratante. El informe debe contener, como mínimo, lo siguiente:

1) Identificación de la contratación.

- a) Nombre o descripción del objeto a contratar.
- b) Unidad requirente.
- c) Monto estimado e identificación de la disponibilidad de apropiación presupuestaria, salvo en los casos justificados de emergencia o seguridad nacional.
- d) Modalidad de excepción propuesta.

2) Justificación técnica.

- a) Exposición clara de las circunstancias fácticas que impiden la aplicación de un procedimiento ordinario.

- b) Análisis técnico del objeto a contratar, que evidencie su carácter especializado, urgente o exclusivo.
- c) Pruebas o evidencias técnicas en las que se sustenta la justificación.

3) **Fundamento jurídico.**

- a) Identificación expresa del fundamento legal de la modalidad de excepción propuesta.
- b) Explicación razonada de cómo se configura el supuesto legal invocado.

Párrafo I. El informe debe constar como anexo de la resolución del Comité de Contrataciones Públicas que aprueba el uso de alguna modalidad de excepción a los procedimientos ordinarios de selección.

Párrafo II. El informe no puede ser modificado luego de su aprobación y de la publicación de la convocatoria.

Párrafo III. En los casos de emergencia o de seguridad nacional no se requiere el informe.

Artículo 146.- Trámites y actuaciones comunes a las excepciones. Salvo los casos de excepción por emergencia y por seguridad nacional, que deben iniciar con decreto del Presidente de la República, el primer trámite de los procedimientos de excepción es el requerimiento de compra o contratación, seguido de los estudios previos, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 y este reglamento. Posteriormente, deben realizarse las siguientes actuaciones:

- 1) **Informe que justifique el uso de la excepción:** La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas debe gestionar la realización de un informe pericial que puede ser requerido a la unidad requirente o a un experto en el tema, en el que se justifique el uso de excepción, bajo los requisitos previstos en este reglamento. En los procedimientos por emergencia y por seguridad nacional no es necesaria la presentación de este informe.
- 2) **Aprobación del procedimiento de excepción y designación de peritos para elaborar el pliego de condiciones:** El Comité de Contrataciones Públicas pondera el informe que justifica y recomienda el uso de la excepción y si procede, aprueba y designa los peritos, para la elaboración del pliego de condiciones, las especificaciones y fichas técnicas o términos de referencia y para la evaluación de las ofertas y autoriza a la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas a que inicie los trámites procedimentales correspondientes. En los procedimientos por urgencia es la máxima autoridad ejecutiva la que debe aprobar el informe de justificación y autorizar al Comité de Contrataciones Públicas iniciar el procedimiento de contratación. En los procedimientos por emergencia y por seguridad nacional la máxima autoridad ejecutiva debe autorizar al Comité de Contrataciones Públicas a la organización, gestión y ejecución del procedimiento, observando siempre lo establecido en los respectivos decretos dictados por el Presidente de la República para tales efectos.
- 3) **Certificación de apropiación presupuestaria:** El responsable del Área Administrativa y Financiera, o su equivalente, debe demostrar que existen fondos suficientes para convocar el procedimiento de excepción mediante la certificación de apropiación presupuestaria. Para los procedimientos por emergencia y por seguridad nacional, la institución contratante debe seguir los lineamientos emitidos para estos casos por la Dirección General de Presupuesto.
- 4) **Plazo entre convocatoria y presentación de ofertas:** Con excepción de los casos de emergencia, seguridad nacional, de urgencia y de compras de bienes en condiciones excepcionalmente

favorables, entre la convocatoria del procedimiento y la fecha límite prevista para la recepción de ofertas deben mediar al menos cinco (5) días hábiles.

- 5) **Creación del procedimiento en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Es responsabilidad de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas de la institución contratante crear el procedimiento de excepción aprobado por el Comité de Contrataciones Públicas y publicarlo en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Artículo 147.- Publicidad y registro de las actuaciones. Todas las actuaciones realizadas en ocasión de un procedimiento desarrollado bajo alguna modalidad de excepción a los procedimientos ordinarios de selección deben registrarse y publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el perfil del contratante.

Párrafo. Se exceptúan de las reglas de publicidad los procedimientos desarrollados en casos de seguridad nacional.

Artículo 148.- Aplicación de reglas de los procedimientos ordinarios de selección. En todo lo no previsto en las reglas particulares que regulan las modalidades de excepción, aplican las reglas de los procedimientos ordinarios de selección.

Artículo 149.- Tipo de selección. Las modalidades de excepción a los procedimientos ordinarios de selección previstas en la Ley núm. 47-25 debe realizarse por selección competitiva o por selección directa, según las condiciones y reglas previstas en este reglamento.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA

Sección I

Emergencia

Artículo 150.- Procedimiento de selección competitiva en casos de emergencia. En casos de emergencia en que el procedimiento de selección sea competitivo, deben aplicarse las siguientes reglas particulares:

- 1) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en el Decreto del Presidente de la República que declara la emergencia por alguna de las causas expresamente establecidas en la Ley núm. 47-25, así como en el pliego de condiciones aplicable al procedimiento.
- 2) En caso de que existan oferentes precalificados para situaciones de emergencia que puedan satisfacer las prestaciones contractuales requeridas, estos deben ser invitados directamente y se debe realizar la adjudicación por sorteo, de conformidad con las guías e instructivos previstos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) En caso de que no existan oferentes precalificados, debe realizarse una convocatoria que, por excepción, solo tiene que ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en el perfil del contratante.
- 4) Los plazos de las actuaciones son fijados en términos brevísimos, atendiendo a la magnitud de la emergencia, en el pliego de condiciones.
- 5) No es necesaria la emisión previa de una certificación de apropiación presupuestaria, aunque sí deben cumplirse los lineamientos emitidos para estos casos por la Dirección General de Presupuesto.

Artículo 151.- Informe posterior. Una vez satisfecha la necesidad contractual, la máxima autoridad ejecutiva debe remitir un informe motivado sobre todas las contrataciones realizadas y el gasto público vinculado, a la Cámara de Cuentas y a la Contraloría General de la República, en un plazo de un mes. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe determinar el contenido mínimo de este informe.

Sección II

Seguridad nacional

Artículo 152.- Procedimiento de selección competitiva en casos de seguridad nacional. En casos de seguridad nacional en que el procedimiento de selección sea competitivo, deben aplicarse las siguientes reglas particulares:

- 1) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en el Decreto del Presidente de la República que declara la situación de seguridad nacional por alguna de las causas expresamente establecidas en la Ley núm. 47-25, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento.
- 2) Se invita directamente a los proveedores registrados que pueden satisfacer la necesidad contractual, por lo cual no se realiza convocatoria pública.
- 3) Los plazos de las actuaciones son fijados en términos brevísimos, atendiendo a la magnitud de la situación de seguridad nacional, en el pliego de condiciones.
- 4) La gestión del procedimiento debe realizarse a través de un circuito especial en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, en el que solo pueden tener acceso el personal previamente acreditado y los proveedores invitados por la institución contratante a presentar ofertas. Este procedimiento no se visualiza en la vista pública del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Artículo 153.- Informe posterior. Una vez satisfecha la necesidad contractual, la máxima autoridad ejecutiva debe remitir un informe motivado sobre todas las contrataciones realizadas y el gasto público vinculado, al Presidente de la República, en un plazo no mayor de un mes. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe determinar el contenido mínimo de este informe.

Sección III

Situaciones de urgencia

Artículo 154.- Procedimiento de selección competitiva en situaciones de urgencia. En casos de situaciones de urgencia, deben aplicarse las siguientes reglas particulares:

- 1) El procedimiento debe iniciar con una resolución motivada de la máxima autoridad de la institución, que debe sustentarse en un informe pericial que justifica el uso de la excepción. Esta resolución autoriza al Comité de Contrataciones Públicas a organizar, gestionar y ejecutar el procedimiento.
- 2) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en el informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento.
- 3) Los plazos de las actuaciones son fijados en términos más breves que los previstos para los procedimientos ordinarios de selección, atendiendo a la magnitud de la urgencia, en el pliego de condiciones.

Párrafo. La ejecución de los contratos debe limitarse a la solución inmediata de la necesidad que justifica la urgencia y, en ningún caso, puede superar un (1) mes para entrega del bien, o los tres (3) meses para prestación del servicio, o los seis (6) meses para la ejecución de la obra, contados a partir de la suscripción.

Sección IV **Bienes o servicios con exclusividad**

Artículo 155.- Procedimiento de selección competitiva en caso de bienes o servicios con exclusividad.

En casos de contrataciones de bienes, servicios u obras que por su especialidad exclusivamente pueden ser suplidos por un número limitado de proveedores, que en ningún caso puede ser mayor de cinco (5), se aplican las siguientes reglas particulares:

- 1) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento.
- 2) Se invita directamente a los proveedores que exclusivamente pueden satisfacer las prestaciones contractuales requeridas, garantizando la participación de todos para asegurar una selección objetiva.
- 3) Los oferentes que poseen la exclusividad deben demostrarlo mediante una acreditación o certificación, en caso de que la hubiere, que puede ser nacional o internacional, emitida por una persona, institución u organismo público o privado con autoridad para hacerlo.

Sección V **Contratos rescindidos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total pendiente de ejecución**

Artículo 156.- Procedimiento de selección competitiva para contratos rescindidos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total pendiente de ejecución. En caso de un procedimiento para seleccionar un proveedor que culmine con la ejecución pendiente de un contrato rescindido cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total pendiente de ejecución, se aplican las siguientes reglas particulares:

- 1) Solo se puede optar por esta excepción en caso de que no hayan quedado oferentes habilitados en la lista de lugares ocupados o los habilitados no asuman la contratación.
- 2) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en el informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento.
- 3) Los plazos de las actuaciones son fijados en términos más breves que los previstos para los procedimientos ordinarios de selección, en el pliego de condiciones, atendiendo a la complejidad de la contratación.

CAPÍTULO II

MODALIDADES DE EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN DIRECTA

Sección I

Emergencia o seguridad nacional

Artículo 157.- Procedimiento de selección directa en casos de emergencia o seguridad nacional. En casos de emergencia o de seguridad nacional, la contratación puede ser realizada de manera directa, cuando así lo haya establecido el Decreto del Presidente de la República Dominicana.

Párrafo I. Cuando existan oferentes precalificados para las situaciones de emergencia declaradas, la institución contratante debe seleccionar uno de estos.

Párrafo II. Las demás reglas particulares previstas en el procedimiento de selección competitiva en casos de emergencia o seguridad nacional se aplican al procedimiento de selección directa.

Sección II

Prestaciones de carácter personalísimo

Artículo 158.- Procedimiento de selección directa en casos de prestaciones consideradas con carácter personalísimo. En casos de prestaciones consideradas con carácter personalísimo, bajo las condiciones previstas en la Ley núm. 47-25, el procedimiento es de selección directa y a éste se aplican las siguientes reglas particulares:

- 1) El Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en el informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento.
- 2) La institución contratante invita directamente al proveedor identificado como idóneo, dejando constancia escrita de la obtención de su oferta por cualquier medio verificable
- 3) Los proveedores contratados mediante este procedimiento solo pueden ser personas físicas, con excepción del caso de servicios artísticos o de restauración de obras cuya ejecución requiera una colectividad de personas, tales como agrupaciones musicales, teatrales u otras, en cuyo caso puede ser una persona jurídica.
- 4) Dadas las razones de la contratación, en estos casos no es posible la cesión de contratos, la subcontratación o cualquier tipo de actuación que suponga directa o indirectamente la sustitución del proveedor seleccionado en la ejecución de las prestaciones.

Artículo 159.- Condiciones particulares del informe de justificación. Además de las condiciones generales previstas para los informes de justificación de uso de las modalidades de excepción, el informe correspondiente a la contratación de servicios personalísimo debe tomar en cuenta las siguientes condiciones:

- 1) Naturaleza personalísima de la prestación y complejidad que demanda especialidad singular.
- 2) Imposibilidad razonable de sustitución por otro proveedor sin afectar calidad, oportunidad o confidencialidad.
- 3) Riesgos para el interés público de optar por un proceso común.
- 4) Acreditación del proveedor: hoja de vida, títulos, publicaciones, obras, portafolio, experiencia específica y al menos dos referencias independientes.

- 5) Análisis de razonabilidad de precio.

Sección III **Proveedores únicos**

Artículo 160.- Procedimiento de selección directa en caso de proveedores únicos. Se entiende que existe un proveedor único y que la contratación de bienes o servicios solo puede ser satisfecha por una determinada persona física o jurídica, cuando este es el único proveedor en el mercado o posee la titularidad o el derecho exclusivo del objeto contractual. Se consideran causas válidas para configurar la condición de proveedor único:

- 1) Derechos de propiedad industrial o intelectual exclusivos (patentes, licencias, marcas registradas, software propietario).
- 2) Compatibilidad técnica o de integración necesaria con equipos, sistemas o infraestructura previamente adquirida.
- 3) Ausencia comprobada de sustitutos razonables en el mercado nacional o regional.
- 4) Representación exclusiva debidamente acreditada ante la autoridad competente o mediante certificación del fabricante.

Párrafo I. No constituye causa suficiente la mera preferencia de la entidad ni la relación previa con el proveedor.

Párrafo II. En esta modalidad de excepción el Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecidos en el informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento, e invita directamente al proveedor único para que éste presente su propuesta.

Sección IV **Contratación de publicidad a través de medios o plataformas de comunicación social y digital**

Artículo 161.- Procedimiento de selección directa para contratación de publicidad de medios o plataformas de comunicación social y digital. La contratación directa de publicidad solo procede bajo las siguientes condiciones:

- 1) Que el contrato se suscriba directamente con el medio de comunicación o plataforma digital titular del espacio, programa o canal de difusión (prensa, radio, televisión, sitio web, red social, plataforma de streaming, etc.).
- 2) Que el medio o plataforma esté legalmente constituido y registrado ante la autoridad competente, cuando corresponda.
- 3) Que no exista intermediación comercial, agencias o representantes que encarezcan o distorsionen los precios del servicio.
- 4) Que la contratación esté alineada con la normas y políticas de publicidad pública del Poder Ejecutivo, en el caso de instituciones contratantes orgánicamente pertenecientes a este poder.
- 5) La creación del contenido publicitario no se encuentra incluida en esta excepción.

Párrafo. En esta modalidad de excepción el Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en el informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento, e invita directamente al proveedor.

Sección V

Servicios de representación jurídica y de gestión de intereses

Artículo 162.- Procedimiento de selección directa para contratación de servicios de representación jurídica y gestión de intereses. La selección directa para contratación de servicios de representación jurídica y gestión de intereses, en la forma prevista en la Ley núm. 47-25, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) La contratación de servicios de representación o defensa legal ante instancia jurisdiccionales, de conciliación o arbitraje nacionales solo procede ante un conflicto cuya complejidad escape del dominio y la especialidad de los servidores públicos, o la capacidad operativa del área legal de la propia institución contratante, o del personal del Abogado de la Administración Pública, en caso de litigios ante la jurisdicción contencioso-administrativa. En todo caso, el informe de justificación de la contratación debe contar con la no objeción de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, cuando se trate de instituciones contratantes bajo dependencia de este poder.
- 2) En caso de contratación de servicios de representación o defensa legal ante instancias jurisdiccionales, de conciliación o arbitraje extranjeras, el procedimiento solo puede ser desarrollado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Industria, Comercios y Mipymes y la Presidencia de la República, según corresponda.
- 3) La contratación de servicios de representación en gestión de intereses ante instancias internacionales y de otros Estados, solo puede ser realizada por la Presidencia de la República o por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 4) Dadas las razones de la contratación, en estos casos no es posible la cesión de contratos, la subcontratación o cualquier tipo de actuación que suponga directa o indirectamente la sustitución del proveedor seleccionado en la ejecución de las prestaciones.

Párrafo. En esta modalidad de excepción el Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecidos en informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento, e invita directamente al proveedor a presentar propuestas.

Sección VI

Adquisición o arrendamiento de inmuebles para uso estatal

Artículo 163.- Procedimiento de selección directa para adquisición o arrendamiento de inmuebles para uso estatal. La selección directa para adquisición o arrendamiento de inmuebles para uso estatal solo procede bajo las siguientes condiciones:

- 1) Se requiera inmuebles indispensables para el desarrollo de las funciones, programas o servicios de la institución contratante.
- 2) No existan alternativas adecuadas o disponibles dentro del patrimonio estatal o en el mercado bajo condiciones de selección competitiva.
- 3) Se justifique la necesidad de contratar directamente por razones de ubicación, idoneidad técnica o imposibilidad de sustitución del inmueble requerido.

- 4) El proveedor debe ser el titular de los derechos de propiedad sobre el inmueble o estar contractualmente habilitado para su subarrendamiento.
- 5) El inmueble objeto de adquisición o arrendamiento debe estar libre de toda carga, gravamen o litigio.
- 6) Los contratos de arrendamiento no pueden tener una vigencia mayor a cuatro (4) años.
- 7) La renovación será permitida de manera excepcional para los contratos de arrendamiento de inmuebles para uso estatal, por un tiempo no mayor a dos (2) años.
- 8) El objeto contractual debe limitarse a la adquisición o el arrendamiento del inmueble, por lo que se excluyen bienes adicionales, en cuyo caso debe realizarse un contrato mixto o de llave en mano bajo uno de los procedimientos ordinarios de selección.
- 9) En caso de adquisición de inmuebles, las condiciones deben sujetarse a la normativa sobre patrimonio y bienes públicos y el procedimiento y la contratación deben coordinarse con el Ministerio de Hacienda y Economía, el cual debe validar la operación y esto debe constar en el informe de justificación.

Párrafo I. En esta modalidad de excepción el Comité de Contrataciones Públicas aprueba el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en informe de justificación, así como el pliego de condiciones aplicable al procedimiento, e invita directamente al proveedor.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en coordinación con la Contraloría General de la República, puede determinar los casos en que, por el valor del arrendamiento del inmueble, su ubicación o su titular, no se requiera que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro de Proveedor del Estado.

Sección VII

Contratación de universidades y centros de investigación para la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados.

Artículo 164.- Procedimiento de selección directa para la contratación de universidades y centros de investigación para la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados. El procedimiento de selección directa para la contratación de universidades y centros de investigación para la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados se rige bajo las mismas reglas del procedimiento previsto para prestaciones de carácter personalísimo, con la salvedad de que en este caso los proveedores deben ser personas jurídicamente habilitadas por el Ministerio de Educación, Superior Ciencia y Tecnología o por la autoridad estatal correspondiente.

Párrafo I. Esta excepción cubre los servicios capacitación.

Párrafo II. En caso de que diversas universidades o centros mantengan programas de capacitación requeridos, la institución contratante debe agotar un procedimiento competitivo bajo la modalidad de excepción por exclusividad o un procedimiento ordinario de selección de proveedores, según corresponda.

Sección VIII

Compra de bienes en condiciones excepcionalmente favorables

Artículo 165.- Condiciones excepcionalmente favorables. Se consideran condiciones excepcionalmente favorables aquellas circunstancias de mercado en las que el Estado puede adquirir bienes a un precio sustancialmente inferior al habitual o bajo condiciones económicas extraordinarias, que solo existan

durante un plazo breve, y no puedan preverse ni repetirse fácilmente. Constituyen ejemplos de tales condiciones los siguientes:

- 1) Enajenaciones de activos de empresas en liquidación o administración judicial.
- 2) Subastas públicas o judiciales de bienes.
- 3) Ventas extraordinarias de stock o inventario remanente a precios por debajo del valor de mercado.
- 4) Transferencias forzadas o cesiones ordenadas por autoridad competente.

Párrafo I. No se consideran condiciones excepcionalmente favorables aquellas que provengan de ofertas promocionales comunes, descuentos comerciales regulares o compras de oportunidad sin acreditación objetiva de ventaja económica.

Párrafo II. Para la adquisición de bienes en condiciones excepcionalmente favorables, deben justificarse documentalmente la oportunidad económica y la trazabilidad del beneficio, en coherencia con los principios de eficiencia, transparencia y valor público

Artículo 166.- Condiciones adicionales del informe de justificación. En adición a las condiciones generales, en el caso de compra de bienes en condiciones excepcionalmente favorables el informe de justificación debe hacer constar:

- 1) La descripción del bien y las circunstancias que configuran la condición excepcional.
- 2) Una comparación con el valor de mercado y estimación del ahorro o ventaja económica.
- 3) El plazo de disponibilidad.
- 4) Evidencia documental de la oportunidad, tal como convocatoria de subasta, anuncio judicial o comercial, certificación del estado de liquidación o administración del oferente o documentación del procedimiento de venta extraordinaria.

Artículo 167.- Reglas particulares. Para el caso compra de bienes en condiciones excepcionalmente favorables aplican las siguientes reglas particulares de procedimiento:

- 1) El informe de justificación debe ser validado por la máxima autoridad de la institución contratante.
- 2) Al aprobar el uso de la excepción en base al alcance y contenido establecido en informe de justificación y la validación de la máxima autoridad, el Comité de Contrataciones Públicas debe de designar al titular del área administrativa y financiera, como representante de la institución para participar del procedimiento en el que se va a producir la venta o enajenación de bienes en condiciones extremadamente favorables.
- 3) El representante de la institución contratante solo puede realizar ofertas dentro del precio tope fijado para el procedimiento.
- 4) Por la naturaleza del procedimiento, no es necesario que quien enajena, subasta o vende el bien se encuentre inscrito en el Registro de Proveedor del Estado.
- 5) La adquisición de bienes mediante este procedimiento solo puede hacerse bajo modalidad de entrega inmediata.
- 6) Debe realizarse un informe de rendición de cuentas sobre la compra o adquisición, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de la recepción de los bienes.

Párrafo I. El Ministerio de Hacienda y Economía, la Dirección General de Presupuesto, la Contraloría General de la República y la Tesorería Nacional, deben determinar las directrices aplicables para realizar el pago de las compras o adquisiciones reguladas en esta sección.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe desarrollar una guía o instructivo que garantice un uso adecuado de esta excepción.

TÍTULO VII

CONVENIOS MARCO Y ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

CAPÍTULO I

CONVENIOS MARCO

Artículo 168.- Convenios marco. Los convenios marco son instrumentos de contratación mediante los cuales se establecen de manera fija condiciones generales, precios y términos de suministro aplicables a la adquisición recurrente de bienes y servicios estandarizados, mediante procesos competitivos

Párrafo I. Las instituciones comprendidas en el ámbito de la Ley núm. 47-25 deben realizar sus adquisiciones de los bienes y servicios incorporados en estos convenios exclusivamente a través de la Tienda Virtual Para los Convenios Marco del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, la cual debe ser gestionada por la unidad organizacional que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo II. El Ministerio de Hacienda, en el marco de su rectoría financiera, coordinará con la Dirección General la implementación y seguimiento de esta herramienta, que promoverá el ahorro, la eficiencia y la transparencia en las contrataciones.

Artículo 169.- Reglamentación especial. Los aspectos relativos a los convenios marco y a la administración detallada de la Tienda Virtual, así como a los procedimientos operativos para la gestión de órdenes de compra, los lineamientos técnicos para la evaluación continua de proveedores, la metodología de actualización de catálogos electrónicos, los mecanismos específicos para la incorporación de nuevos proveedores durante la vigencia del Convenio Marco, los parámetros de indicadores de desempeño, y cualquier otro aspecto técnico-operativo necesario para la plena ejecución de los Convenios Marco, son desarrollados mediante un reglamento especial de gestión de convenios marco, expedido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO II

ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN

Artículo 170.- Asociación para la innovación. La asociación para la innovación es una modalidad de contratación estratégica mediante la cual el Estado promueve la investigación, el desarrollo, la validación y la adquisición de soluciones innovadoras que no existen en el mercado o que requieren adaptación tecnológica para satisfacer necesidades públicas específicas.

Párrafo I. Los procedimientos de asociación para la innovación deben definirse a partir de un reto o problema público claramente identificado, sustentado en un diagnóstico técnico y en evidencias que demuestren que las soluciones convencionales o disponibles presentan limitaciones en tiempo, costo o viabilidad, o que el propio Estado enfrenta restricciones legales, institucionales u operativas que le impiden resolver la condición de interés de manera eficiente y oportuna; dicho diagnóstico deberá fundamentar la necesidad de impulsar una solución innovadora que permita superar dichas barreras y responder con mayor efectividad a las necesidades públicas.

Párrafo II. Las asociaciones deben implementarse a través de procedimientos competitivos, transparentes y por fases, que pueden comprender etapas de investigación, desarrollo, prueba y adquisición final, conforme a este reglamento y a las directrices que emita la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Párrafo III. Pueden participar en estos procedimientos entidades públicas, universidades, centros de investigación, startups, empresas y consorcios, fomentando la cocreación de soluciones y la transferencia de conocimiento entre los sectores público, académico y privado.

Artículo 171.- Procedencia de la asociación para la innovación. El procedimiento de asociación para la innovación procede únicamente cuando:

- 1) La institución contratante demuestre, mediante consulta al mercado, que no existe una solución disponible para satisfacer una necesidad pública específica;
- 2) Sea indispensable desarrollar una solución innovadora para satisfacer esa necesidad pública específica.

Párrafo I. El inicio del procedimiento debe ser autorizado por la máxima autoridad y estar fundamentado en un informe técnico que justifique su procedencia.

Párrafo II. La gestión del procedimiento es responsabilidad del Comité de Contrataciones Públicas.

Artículo 172.- Consulta de mercado. Es obligatorio realizar una consulta de mercado previo al inicio del procedimiento de asociación para la innovación. La consulta debe permitir, como mínimo:

- 1) Verificar la inexistencia de soluciones en el mercado;
- 2) Identificar capacidades tecnológicas disponibles;
- 3) Anticipar condiciones de propiedad intelectual y precios.

Artículo 173.- Equipo del proyecto. Cada institución que impulse un procedimiento de asociación para la Innovación debe constituir un equipo del proyecto, integrado al menos por:

- 1) Responsable técnico,
- 2) Especialista en contrataciones,
- 3) Asesor jurídico,
- 4) Encargado de innovación o apoyo externo especializado.

Artículo 174.- Definición de necesidad y alcance del reto. Previo a la convocatoria, la institución contratante debe preparar un Documento de Desafío Público, que incluya:

- 1) La descripción del problema a resolver;
- 2) Los objetivos funcionales y las expectativas de desempeño;
- 3) Las restricciones legales, presupuestarias y operativas;
- 4) Los hitos estimados de desarrollo y criterios de evaluación.

Artículo 175.- Pliego de condiciones. La institución contratante debe elaborar y aprobar un pliego de condiciones que contenga, entre otros aspectos, los siguientes:

- 1) Alcance del reto;

- 2) Fases previstas del desarrollo;
- 3) Criterios de participación;
- 4) Esquema de remuneración por fases;
- 5) Reglas de propiedad intelectual y gestión de datos;
- 6) Propuesta de cláusulas de ajuste de precios.

Artículo 176.- Convocatoria. La convocatoria debe indicar:

- 1) La ausencia confirmada de soluciones en el mercado;
- 2) La descripción del reto;
- 3) Criterios de elegibilidad técnica, financiera y de capacidades de I+D;
- 4) Las fases del procedimiento;
- 5) Las reglas de negociación.

Artículo 177.- Presentación de solicitudes. Los interesados deben presentar una solicitud dentro del plazo previsto en la convocatoria, de conformidad con los requerimientos previstos en el pliego de condiciones, sin perjuicio de lo cual deben incluirse los siguientes aspectos:

- 1) Experiencia previa en innovación;
- 2) Capacidades técnicas y de infraestructura;
- 3) Aproximación preliminar a la solución;
- 4) Propuesta de gestión de propiedad intelectual y datos.

Artículo 178.- Fase de preselección. La institución contratante debe agotar una fase inicial de preselección de participantes, tomando en cuenta los siguientes criterios en la forma en que hayan sido operativizados en el pliego de condiciones:

- 1) Solvencia técnica,
- 2) Madurez tecnológica alcanzable,
- 3) Enfoque colaborativo.
- 4) Capacidad financiera.

Artículo 179.- Fase de negociación. Con los participantes que resulten preseleccionados, la institución contratante debe desarrollar una negociación sobre los aspectos relativos a tecnología, propiedad intelectual, fases de desarrollo, hitos, y gestión de riesgos.

Párrafo I. No puede divulgarse información sensible entre los participantes.

Párrafo II. La institución contratante debe anunciar por escrito el cierre formal de la fase de negociación.

Artículo 180.- Presentación de ofertas finales y adjudicación. Las ofertas finales deben presentarse en el plazo previsto luego del cierre de la fase de negociación. Estas deben ser evaluadas bajo el criterio de mejor relación calidad-precio, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- 1) Calidad técnica;
- 2) Grado de innovación;
- 3) Viabilidad del plan de desarrollo;
- 4) Gestión de propiedad intelectual;

- 5) Estructura de costos por fases;
- 6) Proyección de escalabilidad y aplicabilidad.

Párrafo. El acto de adjudicación debe cumplir con los requisitos previstos en la Ley núm. 47-25 y este reglamento para los demás procedimientos ordinarios de selección.

Artículo 181.- Ejecución de la asociación para la innovación. El contrato debe establecer fases de ejecución sucesiva, tales como:

- 1) Fase 1: Diseño conceptual.
- 2) Fase 2: Desarrollo y prototipo.
- 3) Fase 3: Validación y prueba de concepto.
- 4) Fase 4: Producción y entrega final.

Párrafo. Al finalizar cada fase, la institución contratante debe realizar un hito de aprobación/no aprobación, pudiendo continuar con todos los socios, reducir el número de socios, o finalizar la asociación.

Artículo 182.- Precio y remuneración. El precio debe cubrir la totalidad de actividades de I+D de todas las fases. La remuneración debe estar vinculada al logro de hitos verificables.

Párrafo. Pueden utilizarse cláusulas de revisión de precios.

Artículo 183.- Propiedad intelectual y gestión de datos. El contrato debe establecer reglas claras sobre titularidad, uso futuro, licencias, y restricciones en materia de propiedad intelectual. La titularidad puede dividirse entre la institución contratante y el proveedor cuando sea razonable.

Párrafo I. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, la institución siempre debe retener los derechos necesarios para el uso futuro de la solución.

Párrafo II. Debe definirse un plan de gobernanza de datos, incluyendo acceso, uso, almacenamiento y confidencialidad, tomando en cuenta la normativa sobre protección de datos personales.

Artículo 184.- Fase comercial y cierre. El socio debe entregar la solución desarrollada conforme a los niveles de rendimiento definidos. La institución adquiere la solución en las condiciones pactadas, conforme al precio final acordado para la fase comercial.

Artículo 185.- Evaluación postimplementación. La institución contratante debe realizar una evaluación del proceso, de los beneficios obtenidos y del impacto en las políticas públicas.

TÍTULO VIII

REGIMEN CONTRACTUAL, SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y REGIMEN DE GARANTIAS

CAPITULO I

FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 186.- Formalización del contrato. Todos los contratos deben constar por escrito, en soporte físico o digital y con todos los requisitos previstos en la Ley núm. 47-25. Los contratos en formato digital deberán utilizar mecanismos de firma electrónica o firma digital reconocida, conforme a la normativa sobre comercio electrónico.

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

Artículo 187.- Órdenes de compra o de servicios. Cuando la contratación se formalice mediante la notificación de órdenes de compra o de servicios, su contenido debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- 1) Número de la orden de compra o servicio.
- 2) La descripción de objeto de la contratación, con las características generales y particulares del bien o servicio y su cantidad.
- 3) Nombre o denominación social del adjudicatario y sus generales.
- 4) Monto adjudicado.
- 5) Fecha de emisión.
- 6) Firma del funcionario responsable del procedimiento.

CAPÍTULO II

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 188.- Potestades especiales y derechos. Las potestades especiales y derechos correspondientes a las instituciones contratantes y a los contratistas, respectivamente, deben ejercerse de conformidad con las condiciones y procedimientos previstos en la Ley núm. 47-25.

Párrafo. En los procedimientos previstos para el ejercicio de las potestas especiales de la institución contratante y de los derechos de los contratistas aplican de manera supletoria las disposiciones generales de la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 189.- Responsables del contrato. En adición a las establecidas en la Ley núm. 47-25, los funcionarios o servidores designados como responsables del contrato tienen las siguientes atribuciones:

- 1) Emitir instrucciones técnicas dentro de los límites del contrato;
- 2) Requerir aclaraciones y documentos al contratista;
- 3) Ordenar correcciones dentro del alcance contractual;
- 4) Recomendar penalidades, retenciones, suspensiones o ampliaciones;
- 5) Recomendar modificaciones contractuales justificadas;
- 6) Coordinar visitas de inspección, reuniones técnicas y pruebas de calidad.

Artículo 190.- Recepción. Los responsables deben recibir los bienes, servicios y obras con carácter provisional. Los recibos firmados están sujetos a la conformidad de la recepción, una vez que se haya verificado que la prestación cumple con las condiciones establecidas.

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

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

Párrafo III. El incumplimiento del proveedor permite que la institución contratante inicie el proceso correspondiente para la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 191.- Plazo para la recepción conforme de bienes y servicios. La recepción conforme se otorga dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles salvo que en el pliego de condiciones o en el contrato se estableciera uno distinto. Dicho plazo comienza a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los objetos comprados o contratados o al del vencimiento del período que se hubiera establecido en el pliego de condiciones o en el contrato. Una vez vencido el plazo establecido para la conformidad, el proveedor puede intimar a la recepción. Si la institución contratante no se pronuncia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tienen por recibidos conforme.

Artículo 192.- No conformidad del bien o servicio prestado. Tanto en los casos de rechazo a la prestación como en el caso de que en las mismas estuvieran fuera de término, las personas designadas deberán intimar al proveedor para su cumplimiento y, si fuera necesario, informar de la situación a la máxima autoridad de la institución a los fines de que imponga mediante acto administrativo las multas por mora que correspondan según lo establecido en el pliego de condiciones o en el contrato, las medidas disciplinarias previstas en la ley y el presente reglamento y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 193.- Retiro de los bienes. El proveedor está obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que fije la institución contratante, que debe ser mínimo de cinco (5) días hábiles, pudiendo ampliarse considerando el lugar y naturaleza de los bienes. El plazo otorgado inicia a partir de los cinco (5) días siguientes al de la notificación del rechazo. Vencido el plazo sin el retiro de los bienes, se considera que existe renuncia tácita a favor de la institución contratante, pudiendo esta disponer de los bienes.

Artículo 194.- Validación de facturas. Las facturas deben ser validadas contra el cronograma contractual, cubicaciones, entregas y especificaciones técnicas. Los responsables deben certificar si las cantidades facturadas corresponden a lo efectivamente ejecutado.

Artículo 195.- Monitoreo del desempeño. En el monitoreo del desempeño contractual debe evaluarse el cumplimiento de plazos, la calidad de entregas, la atención de observaciones, la seguridad laboral (en obras), la solvencia técnica durante la ejecución y el cumplimiento de obligaciones laborales y fiscales del contratista.

Artículo 196.- Registro de ejecución contractual. Los responsables deben llevar un registro de ejecución contractual que debe incluir:

- 1) Incidencias, cambios y comunicaciones;
- 2) Visitas de inspección;
- 3) Incumplimientos y acciones correctivas;
- 4) Recepciones parciales;
- 5) Actas técnicas;
- 6) Resultados de ensayos o pruebas;
- 7) Recomendaciones elevadas a superiores.

Artículo 197.- Administración de contratos de obras. Los contratos de obras deben estar sujetos a un régimen técnico y administrativo especial orientado a garantizar su correcta ejecución, supervisión y recepción. Para estos fines, la institución contratante deberá aplicar las normas siguientes:

- 1) **Supervisión e inspección técnica:** La supervisión de la obra debe ser realizada por profesionales debidamente acreditados, pudiendo la institución contratar interventoría externa cuando la complejidad así lo requiera. Corresponde en la supervisión verificar el cumplimiento de planos, especificaciones, calidad de materiales, cronograma y medidas de seguridad.
- 2) **Administración y control de ejecución:** Toda obra debe ejecutarse conforme los diseños, planos, especificaciones y precios unitarios aprobados. El supervisor debe llevar un registro detallado de la ejecución, incluyendo incidencias, instrucciones, verificaciones y avances físicos.
- 3) **Cubicaciones y certificaciones de avance:** Las cubicaciones deben realizarse periódicamente mediante medición conjunta entre el supervisor y el contratista, determinando volúmenes ejecutados, materiales incorporados, avances porcentuales, retenciones y penalidades. Estas certificaciones constituyen la base para los pagos.
- 4) **Reconocimiento de gastos y suministros institucionales:** Solo procede el reconocimiento de gastos indispensables previamente autorizados por la autoridad competente. Cuando el contrato prevea que la institución aporte materiales, debe llevarse un inventario formal y verificarse su correcta utilización.
- 5) **Pagos:** Los pagos derivados del contrato de obras se efectúan conforme a las cubicaciones certificadas, al cronograma financiero y a la presentación de garantías vigentes, informes técnicos y actas de avance.
- 6) **Recepciones parcial, provisional y definitiva:** La recepción parcial procede cuando la obra o una sección sea funcionalmente independiente y cumpla las especificaciones técnicas. La recepción provisional se realiza al concluir la obra y cumplirse las pruebas y verificaciones de calidad, dando inicio al período de garantía. La recepción definitiva se efectúa al vencimiento del período de garantía, una vez verificada la corrección de vicios ocultos y el adecuado desempeño de la obra.
- 7) **Responsabilidad documental:** Todas las actuaciones deben constar en actas, informes técnicos, registros de obra y documentación contractual, los cuales forman parte del expediente de ejecución y serán exigibles para fines de control interno y externo.

Artículo 198.- Formalización de la modificación de los contratos. Toda modificación contractual realizada de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, debe formalizarse mediante adenda contractual, suscrita por las partes y ajustada al modelo estandarizado correspondiente. La adenda debe contener:

- 1) La cláusula o condición que se modifica;
- 2) El nuevo texto aprobado;
- 3) Los ajustes económicos, de plazo o de alcance;
- 4) La referencia al acto administrativo de aprobación de la modificación.

Artículo 199.-Artículo 196.- Procedimiento para la modificación de los contratos. La modificación del contrato debe realizarse agotando la forma y plazo establecidos en el pliego de condiciones. Cuando no se ha establecido un procedimiento, aplica el siguiente:

- 1) La institución contratante realiza un informe pericial en el cual se indique de manera detallada la causa que da lugar a la modificación.
- 2) La institución contratante notifica por escrito al contratista la intención de modificar el contrato u orden de compra o servicio, exponiendo de manera detallada y debidamente motivada la causa que la justifica, así como el informe pericial que avale la intención.
- 3) El proveedor tiene un plazo de diez (10) días hábiles para notificar su aceptación o rechazo a la modificación del contrato u orden de compra.
- 4) En caso de rechazo, debe justificar sus razones y la institución tomarlas en cuenta para poder seleccionar a otro proveedor. La institución debe valorar a los oferentes disponibles mediante el reporte de lugares ocupados.
- 5) En caso de que el adjudicatario acepte la modificación del contrato u orden de compra o servicio, este, conjuntamente con el expediente iniciado, es remitido a la máxima autoridad ejecutiva para su aprobación.

Párrafo I. En ocasión de la ejecución de un único contrato no pueden justificarse modificaciones en base a las circunstancias y porcentajes previstos en el numeral 2) y a su vez en el numeral 3) del artículo 149 de la Ley núm. 47-25, o viceversa. Durante toda la ejecución de un contrato solo es posible justificar modificaciones en uno u otro numeral respectivamente.

Párrafo II. Las modificaciones contractuales deben registrarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Artículo 200.- Ruptura del equilibrio económico y financiero. La ruptura del equilibrio económico y financiero se origina como consecuencia de acontecimientos posteriores a la suscripción del contrato, que generan un desbalance económico y financiero en su ejecución en perjuicio del proveedor o de la institución contratante, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que estas razones no hayan sido previsibles.

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

Párrafo II. De igual manera, las instituciones contratantes deben proteger el interés público cuando la ruptura del equilibrio económico responda a causas ajenas a las partes y el desequilibrio sea en perjuicio del Estado.

Artículo 201.- Causas de ruptura del equilibrio económico y financiero. Las causas de ruptura del equilibrio económico y financiero de los contratos son las siguientes:

- 1) Manifestación de eventos imprevisibles, extraordinarios o de fuerza mayor, ajenos a la voluntad y el control de las partes contratantes, que afectan adversa y gravemente las condiciones económicas y financieras del contrato.

- 2) Cambios en los precios de los insumos y costos en los factores de producción, que modifiquen los costos totales pendientes de ser pagados en una proporción no menor al cinco por ciento (5 %) de su valor presupuestado en el contrato suscrito.
- 3) Medida de la administración pública, de carácter general, tomada con posterioridad a la suscripción del contrato y no vinculada a este, que incide de manera grave y onerosa en su ejecución.
- 4) Modificaciones unilaterales realizadas directamente en virtud de las potestades de la institución contratante, que impacten el equilibrio económico y financiero del contrato.
- 5) Cualquier otra causa expresamente prevista en el contrato.

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

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

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

Párrafo III. Las adendas realizadas en virtud del equilibrio económico y financiero no están sujetas a los topes para la modificación de los contratos establecidos en la Ley núm. 47-25.

Párrafo IV. En todo caso, la Contraloría General de la República es responsable de vigilar el cumplimiento de las condiciones previstas para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero y disponer las directrices y reglamentaciones aplicables a estos casos.

Artículo 202.- Condiciones adicionales para la cesión de contratos y la subcontratación. En adición a las condiciones previstas en la Ley núm. 47-25, la cesión de contratos y la subcontratación solo procede cuando el cesionario o subcontratista, según corresponda, se encuentre inscrito en el Registro de Proveedor del Estado y no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades previstas con relación a la contratación en cuestión.

Artículo 203.- Suspensión de los contratos. La suspensión de los contratos, bajo las causas previstas en la Ley núm.47-25, debe ser decidida mediante acto administrativo de la máxima autoridad de la institución contratante.

Párrafo. En los casos en que como consecuencia de la suspensión del contrato corresponda compensar al contratista, debe procederse de acuerdo a las reglas de modificación del contrato.

CAPÍTULO III

EXTINCION DE LOS CONTRATOS

Artículo 204.- Extinción del contrato. La extinción del contrato por cumplimiento o por rescisión sigue las reglas previstas en la Ley núm. 47-25. Para el caso de la extinción por la terminación de mutuo acuerdo del contrato, aplican las siguientes reglas adicionales:

- 1) La terminación de mutuo acuerdo no puede utilizarse para encubrir situaciones que realmente corresponden a suspensiones, modificaciones o extinción del contrato por otras razones.
- 2) La institución contratante debe elaborar un informe técnico que justifique la terminación de mutuo acuerdo.
- 3) Se prohíbe a la institución contratante ejercer presión, intimidación, amenaza de sanciones o uso instrumental de sus potestades, a fin de lograr una terminación de mutuo acuerdo.
- 4) El proveedor debe expresar por escrito que actúa con plena libertad y sin coacción.
- 5) No procede la sustitución posterior de proveedores en base a la relación de lugar ocupados.
- 6) No procede un procedimiento de selección de proveedores para el mismo objeto contractual del contrato terminado de mutuo acuerdo, dentro de los seis (6) meses posteriores a la terminación por este motivo, salvo circunstancias sobrevinientes debidamente justificadas.

CAPÍTULO IV

SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Artículo 205.- Incorporación de cláusulas de solución alternativa de controversias. Las instituciones contratantes pueden incluir en el pliego de condiciones y en el contrato cláusulas específicas de solución alternativa de controversias que surjan durante la ejecución contractual. Estas cláusulas deben indicar:

- 1) Los mecanismos permitidos (conciliación, mediación y/o arbitraje).
- 2) El alcance objetivo de cada mecanismo;
- 3) La institución o personal autorizado para administrarlos;
- 4) El procedimiento aplicable.

Artículo 206.- Controversias susceptibles de solución alternativa. Pueden someterse a solución alternativa las siguientes controversias:

- 1) Disputas técnicas sobre cumplimiento, calidad, entregables o interpretación contractual;
- 2) Reclamaciones económicas derivadas de ejecución, certificaciones o pagos;
- 3) Controversias sobre reajustes, cronogramas, prórrogas y medidas correctivas no coercitivas;
- 4) Desacuerdos derivados de modificaciones contractuales válidamente aprobadas.

Párrafo. Solo se puede acudir a soluciones alternativas de controversiales contractuales luego de haber intentado una gestión directa de las diferencias.

Artículo 207.- Efectos y ejecución. Los acuerdos de conciliación o mediación alcanzados por las partes son obligatorios y debe formalizarse por escrito, incorporándose al expediente de ejecución contractual y ejecutándose como acto vinculante para ambas partes.

Párrafo I. Los laudos arbitrales dictados conforme al mecanismo pactado son obligatorios y exigibles para la institución contratante, salvo los recursos previstos en la legislación dominicana sobre arbitraje.

Párrafo II. Toda decisión resultante de un proceso de solución alternativa de controversias contractuales debe publicarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en un plazo de cinco (5) días hábiles, garantizando transparencia y trazabilidad.

Párrafo III. La ejecución de acuerdos o laudos no podrá alterar la naturaleza del contrato ni implicar actos que la Ley núm. 47-25 reserve exclusivamente a potestades públicas.

CAPÍTULO V REGIMEN DE GARANTÍAS

Artículo 208.- Garantía de mantenimiento y seriedad la oferta. La garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta es aquella que se constituye a favor del ente u órgano contratante, a fin de asegurar el mantenimiento y seriedad de las condiciones técnicas y precios de la propuesta presentada, hasta la suscripción del contrato.

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

Artículo 209.- Monto de la garantía de mantenimiento y seriedad la oferta. El monto de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta es de un 1 % del monto de la oferta presentada. Esta es de cumplimiento obligatorio y viene incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica o "Sobre B".

Artículo 210.- Vigencia de la garantía de mantenimiento y seriedad la oferta. La vigencia de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta es establecida por el pliego de condiciones. Debe iniciar a partir de la fecha de apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del procedimiento de selección.

Artículo 211.- Subsanación de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. Si la garantía de mantenimiento y seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, puede solicitarse al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, sin que el plazo pueda ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles.

Párrafo. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

Artículo 212.- Garantía de fiel cumplimiento. Se considera como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor de la institución contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

Párrafo I. La garantía de fiel cumplimiento debe ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez

mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Párrafo II. En caso de que el valor de los contratos, órdenes de compra o de servicio no exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), la garantía de fiel cumplimiento de contrato es opcional, siempre y cuando esta condición esté claramente establecida en el pliego de condiciones.

Párrafo III. Esta garantía no es requerida en el caso de arrendamiento de inmuebles.

Artículo 213.- Presentación de la garantía de fiel cumplimiento. El adjudicatario debe constituir y presentar ante la institución contratante la garantía de fiel cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación. En caso de licitaciones internacionales o de adjudicatario extranjero, el plazo es de diez (10) días hábiles.

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

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

Artículo 214.- Monto de la garantía de fiel cumplimiento. El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato u orden de compra o de servicio debe ser equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación, el adjudicatario debe renovar la garantía de fiel cumplimiento de contrato para que la garantía sea en proporción al nuevo monto establecido.

Párrafo. Para el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el monto de la garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto, debe renovarse la garantía en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 215.- Vigencia de la garantía de fiel cumplimiento. La garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato u orden de compra o servicio. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras, la garantía de fiel cumplimiento debe asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor.

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

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

Artículo 216.- Garantía de buen uso del anticipo. La garantía de buen uso de anticipo es la constituida a favor de la institución contratante por el oferente que ha sido adjudicado, y tiene la finalidad de asegurar el uso correcto del monto entregado como adelanto de pago para la buena ejecución del contrato.

Artículo 217.-Monto de la garantía de buen uso de anticipo. Siempre que el adjudicatario haya recibido el anticipo, está obligado a presentar la garantía de buen uso del anticipo por el total del monto que reciba como pago adelantado.

Artículo 218.- Vigencia de la garantía de buen uso de anticipo. La garantía de buen uso del anticipo se reduce a medida en que el proveedor entregue a la institución contratante los bienes, servicios o cubriciones de obra, según corresponda, quedando vigente hasta alcanzar el equivalente al monto total del anticipo entregado.

Artículo 219.-Garantía contra vicios ocultos. La garantía contra vicios ocultos aplica para los contratos cuyo objeto sea la construcción de obras.

Artículo 220.- Monto de la garantía contra vicios ocultos. La presentación de la garantía contra vicios ocultos es obligatoria y es constituida por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Artículo 221.- Vigencia de la garantía contra los vicios ocultos. La garantía contra vicios ocultos debe constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

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

Artículo 222.- Ejecución de las garantías. Las garantías serán ejecutadas como penalidad impuesta al proveedor, adjudicatario o contratista, atendiendo a los siguientes casos:

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

Párrafo I. Para la ejecución de las garantías señaladas en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo, el pliego de condiciones, la orden de compra o de servicios y el contrato, deben indicar de manera detallada los incumplimientos que dan lugar a la ejecución de cada garantía, observando las disposiciones y principios que establece la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Párrafo II. La ejecución de la garantía se realiza sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo o jurisdiccional que resulten procedentes.

Artículo 223.- Ejecución de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta. Cuando un oferente, sin justa causa, retire su propuesta luego de haberse iniciado la fase de apertura de las ofertas o en caso de resultar adjudicado, si se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Contrataciones Públicas o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, puede ejecutar la garantía de mantenimiento y seriedad conforme al siguiente procedimiento:

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

Artículo 224.- Procedimiento para de la ejecución de la garantía. Para la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento, de buen uso de anticipo o de vicios ocultos, la institución contratante debe agotar el siguiente procedimiento:

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

Artículo 225.- Resarcimiento integral. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de estas, tienen lugar sin perjuicio de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o adjudicatarios hubieran ocasionado.

Artículo 226.- Devolución de las garantías. Las garantías son devueltas a los oferentes o adjudicatarios, según corresponda, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, según las particularidades siguientes:

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

TÍTULO IX

REGLAS ESPECIALES EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ESTRATÉGICA Y DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LOS GOBIERNOS LOCALES

CAPÍTULO I

REGLAS ESPECIALES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA ESTRATÉGICA

Artículo 227.- Contratación pública estratégica. La contratación pública estratégica es una figura que trasciende la función tradicional de ésta como simple vía para la satisfacción a las necesidades de bienes y servicios del sector público, poniendo el poder de la contratación pública al servicio de otras políticas consideradas estratégicas.

Párrafo. La contratación pública estratégica puede expresarse bajo la idea de contratación pública sostenible o sustentable. Esta implica la adopción de criterios económicos, sociales y ambientales como condición para las contrataciones públicas.

Artículo 228.- Aplicación de criterios económicos, sociales y ambientales. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, los criterios económicos, sociales y ambientales pueden aplicarse:

- 1) En los requisitos de participación.
- 2) En los criterios de evaluación de las ofertas.
- 3) En las condiciones de ejecución de los contratos.

Sección I

Reglas especiales vinculadas a la participación

Artículo 229.- Reservas de contrataciones a MIPYMES. En adición a las establecidas en la Ley núm. 47-25, se aplican las siguientes reglas a los procedimientos de contratación reservados a proveedores que tengan la condición de MIPYMES o MIPYMES dirigidos por mujeres:

- 1) El valor estimado del objeto contractual debe encontrarse dentro de rangos que, según el análisis correspondiente, sean típicamente accesibles para MIPYMES, considerando variables como: capacidad financiera promedio, niveles de facturación según clasificaciones oficiales y número de proveedores inscritos.

- 2) Pueden reservarse contratos destinados a satisfacer necesidades recurrentes en distritos municipales o municipios específicas, cuando: a) exista presencia de MIPYMES registradas en el territorio, y b) la naturaleza del bien o servicio permite la ejecución local y fomenta el desarrollo económico territorial.
- 3) Para acceder a los beneficios establecidos para las MIPYMES, los oferentes deben presentar la Certificación de MIPYME vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM). La certificación constituye prueba suficiente de: a) categoría empresarial (micro, pequeña o mediana), y b) dirección por mujeres cuando corresponda.

Artículo 230.- Cumplimiento de obligaciones fiscales y de la seguridad social. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, las MIPYMES pueden participar en procedimientos de contratación aun cuando no se encuentren al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, siempre y cuando el incumplimiento no se haya extendido por un período mayor a seis (6) meses.

Párrafo I. A fin de cumplir con esta excepción, el oferente debe presentar certificación de la Dirección General de Impuestos Internos o de la Tesorería de la Seguridad Social, en donde se haga constar el momento a partir del cual inició el incumplimiento de las obligaciones.

Párrafo II. En todo caso, el oferente bajo la condición establecida en este artículo que luego de recibir el anticipo no se ponga al día en sus obligaciones fiscales o de la seguridad social, debe entenderse que ha hecho un mal uso del anticipo y por tanto se hace susceptible de ver ejecutada su garantía del buen uso del anticipo, sin perjuicio de otras consecuencias jurídicas.

Artículo 231.- Domicilio local de los proveedores. A los fines de este reglamento, se considera que una MIPYME posee domicilio local cuando tenga establecida su sede principal o una sucursal operativa en el distrito municipal, municipio, provincia o región donde deban suministrarse los bienes, prestarse los servicios o ejecutarse las obras.

Párrafo I. Para el caso de la sede principal, el domicilio local se prueba como la documentación en la que se encuentra inscrito el domicilio social del oferente, esto es el Registro Mercantil o el acta de Registro Nacional de Contribuyente, o ambos a la vez, según corresponda.

Párrafo II. Para el caso de sucursales operativas, el domicilio local se prueba con documentaciones tales como títulos habilitantes (autorizaciones municipales), contratos de arrendamiento o títulos de propiedad, recibos de servicios básicos, planillas de personal del Departamento de Trabajo local, entre otros, según lo disponga el pliego de condiciones.

Artículo 232.- Anticipo de pago a MIPYMES. El desembolso del pago realizado a una MIPYME por concepto de anticipo debe ser registrado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, así como la constancia de su aplicación en la ejecución contractual.

Artículo 233.- Contrataciones en programas especiales. Las institucionales contratantes sujetas a las reglas de contrataciones en el marco de programas especiales que, según lo dispuesto en la Ley núm.47-25, deben reservarse productores agrícolas, agroindustriales y manufactureros localizados en territorio dominicano, de origen nacional y sin intermediación, son las siguientes:

- 1) Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP).
- 2) Programa Supérate.

- 3) Comedores Económicos del Estado (CEE).
- 4) Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).
- 5) Policía Nacional.
- 6) Servicio Nacional de Salud (SNS).
- 7) Centros públicos de salud.
- 8) Ministerio de Defensa.
- 9) Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial.
- 10) Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial.
- 11) Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI).
- 12) Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI).
- 13) Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE).
- 14) Programa de Medicamentos Esenciales y Central de Apoyo Logístico (PROMESE-CAL).
- 15) Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE).
- 16) Ministerio de Educación (MINERD).
- 17) Unidad Ejecutora para la Readecuación de Barrios y Entornos (URBE).
- 18) Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).
- 19) Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI).
- 20) Ministerio de Agricultura.

Párrafo I. En estas contrataciones deben establecerse en el pliego de condiciones los requisitos correspondientes para verificar la condición de productor nacional.

Párrafo II. Las instituciones indicadas deben, en cada ejercicio presupuestario, identificar las líneas de bienes y servicios susceptibles de ser ofertados por productores nacionales y establecer mecanismos de promoción, segmentación y reserva de procedimientos que garanticen la participación efectiva de este sector productivo.

Párrafo II. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe velar por el cumplimiento de esta disposición, emitiendo las directrices necesarias y monitoreando los indicadores de participación de la MIPYMES productores nacionales en los procesos de contratación convocados por las instituciones antes señaladas.

Sección II

Criterios especiales de evaluación

Artículo 234.- Criterios especiales de evaluación. Los criterios especiales de evaluación previstos en la Ley núm. 47-25, deben cumplir, de manera obligatoria, con principios de objetividad, verificabilidad, proporcionalidad y relación directa con el objeto contractual.

Párrafo I. En la formulación de los pliegos de condiciones, la institución contratante debe definir cada criterio especial mediante parámetros medibles, comprobables y sustentados en evidencia documentada, evitando cualquier valoración subjetiva o discrecional.

Párrafo II. Los criterios deben diseñarse de modo tal que permitan a todos los oferentes conocer anticipadamente la forma de evaluación, incluyendo: descripción del criterio, unidades de medida, evidencias admisibles, fórmula o mecanismo de puntuación, límites máximos y mínimos de ponderación.

Sección III

Condiciones especiales de ejecución contractual

Artículo 235.- Condiciones especiales de ejecución contractual. Las instituciones contratantes deben incorporar en los pliegos y en el contrato las condiciones de inclusión relativas a aspectos económicos, sociales, medioambientales y de innovación que correspondan, acompañadas de un plan de cumplimiento presentado por el adjudicatario.

Párrafo I. El cumplimiento de estas condiciones debe evaluarse a partir de indicadores verificables, actividades concretas y cronograma y medios de prueba que el proveedor debe aportar durante la ejecución.

Párrafo II. Los responsables de la supervisión contractual deben emitir informes periódicos sobre el cumplimiento de estas obligaciones, utilizando herramientas como inspecciones, reportes documentales, seguimiento fotográfico, certificaciones, comprobantes, registros de personal, entre otros.

CAPÍTULO II

REGLAS ESPECIALES EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS LOCALES

Artículo 236.- Mecanismos de articulación interinstitucionales entre los Gobiernos Locales y la Dirección General de Contrataciones Públicas. La coordinación entre los Gobiernos Locales y la Dirección General de Contrataciones Públicas debe realizarse mediante:

- 1) Convenios de colaboración, suscritos entre las partes, así como con las estructuras asociativas de los Gobiernos Locales o la Liga Municipal Dominicana.
- 2) Establecimiento canales de asistencia técnica y capacitación permanente para funcionarios municipales.
- 3) Mesas de trabajo para monitoreo, evaluación y supervisión para la mejora continua.
- 4) Integración tecnológica, a través del uso obligatorio del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Artículo 237.- Simplificación de procesos. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en coordinación con las estructuras asociativas de los Gobiernos Locales y la Liga Municipal Dominicana, debe elaborar y aprobar guías particulares para la contratación en gobiernos locales, teniendo en cuenta criterios de simplificación burocrática que puedan ser adoptados sin inobservar las reglas previstas en la Ley núm. 47-25 y este reglamento.

Artículo 238.- Planes anuales de contrataciones municipales. El Plan Anual de Contrataciones Municipales debe ser elaborado por el Comité de Contrataciones Públicas del gobierno local correspondiente, con base en el presupuesto aprobado y a las necesidades identificadas en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Plan Local de Inversiones.

Párrafo. El Plan Anual de Contrataciones Municipales debe publicarse y gestionarse en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y en los portales institucionales de los gobiernos locales. Toda contratación debe constar en estos planes y ser consistente con las apropiaciones presupuestarias aprobadas. El plan puede ser modificado, de modo que incorpore las contrataciones necesarias.

Artículo 239.- Compras de bienes en subastas. Las compras de bienes en subastas deben ajustarse lo establecido en la excepción de compras de bienes en condiciones excepcionalmente favorables, según lo dispuestos en este reglamento.

Párrafo. En adición a los requisitos ya establecidos para la excepción de compras de bienes en condiciones excepcionalmente favorables, la compra de los Gobiernos Locales en subastas solo procede cuando se presente un informe técnico del área requirente justificando la imposibilidad de obtener mejores condiciones mediante los procedimientos ordinarios, la subasta sea abierta y pública, se documenten y conserven las evidencias del proceso para fines de control posterior y se cumpla con las obligaciones fiscales y aduanales correspondientes.

Artículo 240.- Excepción a la reserva de participación a proveedores locales. En caso de que no sea posible reservar la participación de un procedimiento de contratación a proveedores localizados en la en el distrito municipal y municipio que corresponda, ello debe hacerse constar en un informe técnico justificado que debe servir de soporte a la aprobación de la convocatoria del respectivo procedimiento.

Artículo 241.- Requisitos simplificados para inscripción en Registro de Proveedor del Estado. El reglamento especial de Registro de Proveedor del Estado, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe establecer requisitos simplificados para la inscripción de potenciales proveedores de los distritos municipales y los municipios cuyo domicilio social no se encuentra en los municipios cabecera de provincia.

TÍTULO X

REGIMEN ESPECIAL DE REVISIÓN DE DECISIONES ADMINISTRATIVAS, INVESTIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y MEDIDAS CAUTELARES EN OCASIÓN DE ESTOS

Artículo 242.- Régimen jurídico aplicable a los recursos administrativos. El régimen especial de recursos administrativos previsto en la Ley núm. 47-25 es aplicable para la revisión de las actuaciones administrativas producidas en ocasión de procedimientos de selección de proveedores.

Párrafo. Para el caso de las actuaciones administrativas producidas por la institución contratante, en ocasión de la ejecución de un contrato, es aplicable el régimen común de recursos administrativo previsto en la normativa sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y Procedimiento Administrativo.

Artículo 243.- Legitimación. Las reglas de legitimación activa o calidad previstas en la Ley núm. 47-25 para la interposición de recursos administrativos deben tomar en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Las actuaciones administrativas impugnables por interesados u oferentes potenciales pueden ser todas aquellas emitidas de manera previa a la presentación de ofertas.
- 2) Las actuaciones administrativas producidas luego de la presentación de ofertas solo pueden ser impugnadas por el oferente afectado por el acto preparatorio o de trámite cualificado, entendiendo por tal acto a aquel que, sin poner fin al procedimiento de selección, imposibilite la

continuación del oferente, le produzca indefensión, lesione sus derechos subjetivos o le produzca daños irreparables.

- 3) El acto de adjudicación solo puede ser impugnado por el oferente que, habiendo sido habilitado y llegado al momento de la emisión de dicho acto, resulte afectado por este.

Artículo 244.- Alcance de la decisión del recurso jerárquico impropio. La Dirección General de Contrataciones Públicas, en el marco del recurso jerárquico impropio, debe conocer los alegatos planteados por las partes sujetas a su control de legalidad, y verificar en el ejercicio de la obligación que le asiste, el respeto al principio de juridicidad en el procedimiento de contratación, pudiendo anular en su totalidad o en parte, o revocar la decisión de la administración, si se determina que ésta ha incurrido en alguna actuación que contraviene la normativa vigente.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas no puede abocarse a conocer y evaluar ofertas, ni tampoco ordenar la adjudicación a un determinado proveedor, como consecuencia de la decisión de un recurso jerárquico impropio.

Artículo 245.- Alcance de la no declaración de inadmisibilidad de oficio. Si la institución contratante o la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda, en ocasión de un recurso de reconsideración o de un recurso jerárquico impropio, respectivamente, no declara la inadmisibilidad de oficio como cuestión previa, ello no impide hacerlo luego de la tramitación del procedimiento.

Artículo 246.- Posibilidad de medidas cautelares de oficio en recursos administrativos. Si ante la interposición de múltiples recursos administrativos en contra de una misma actuación administrativa, la Dirección General de Contrataciones Públicas identifica la posible existencia de graves irregularidades de peligro en la demora, puede adoptar de oficio la medida cautelar que corresponda, para asegurar la protección provisional de derechos e intereses implicados, hasta tanto sean decididos los recursos.

Artículo 247.- Levantamiento o modificación de medidas cautelares. El levantamiento de las medidas cautelares acordadas está sujeto, en principio, a la decisión del recurso administrativo correspondiente. Cuando el recurso no haya sido decidido, la solicitud de levantamiento o modificación de las medidas cautelares debe realizarse cumpliendo el mismo procedimiento previsto para su adopción.

CAPÍTULO II

INVESTIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 248.- Actuaciones objeto de investigación. Sin perjuicio de las posibles infracciones administrativas que justifiquen un procedimiento administrativo sancionador, las actuaciones objeto de investigación por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas son aquellas producidas en el procedimiento de selección de proveedores.

Párrafo. Lo establecido en este artículo no impide que, como consecuencia de una decisión respecto de las actuaciones objeto de investigación, se generen efectos sobre el contrato y las condiciones propias de su ejecución.

Artículo 249.- Denuncia notoriamente infundada. Cuando una denuncia no cumpla con los elementos mínimos previstos en el artículo 215 de la Ley núm. 47-25, puede ser considerada notoriamente infundada por la Dirección General de Contrataciones Públicas y ser descartada sin mayor trámite.

Artículo 250.- Medidas cautelares anticipadas. De conformidad con lo previsto en el artículo 217 de la Ley núm. 47-25, la Dirección General de Contrataciones Públicas puede acordar las medidas cautelares que considere necesarias, previo al inicio de un procedimiento de investigación sin necesidad de requerir la intervención de las partes involucradas.

Párrafo. En caso de extrema urgencia la adopción de una medida cautelar anticipada, previo al inicio de un procedimiento de investigación, puede realizarse en dispositivo. De ser confirmada al momento de acordarse el inicio del procedimiento, la decisión debe ser debidamente motivada.

Artículo 251.- Anulación del procedimiento. En adición a los resultados previstos en el artículo 220 de la Ley núm. 47-25, el resultado de la investigación puede culminar en la decisión de la Dirección General de Contrataciones Públicas de anular el procedimiento o determinadas actuaciones de este, cuando se constate la existencia de irregularidades sumamente graves que afecten de manera directa la transparencia, igualdad de oportunidades, competencia o integridad del proceso.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 252.- Reglamentación del procedimiento administrativo sancionador. De conformidad con lo previsto el artículo 244 de la Ley núm. 47-25, la Dirección General de Contrataciones Públicas debe regular complementariamente mediante reglamento el procedimiento administrativo sancionador.

Párrafo. En adición a los aspectos que según la Ley núm. 47-25 son objeto de desarrollo del reglamento del procedimiento administrativo sancionador, la Dirección General de Contrataciones Públicas debe regular el procedimiento que corresponda para la revisión de las sanciones administrativas acordadas bajo la legislación anterior, en los casos en que la normativa actual resulte más favorable a los proveedores sancionados.

TÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 253.- Aplicación del reglamento. Las disposiciones establecidas en este reglamento solo son aplicables a los procedimientos de contratación iniciados luego de la entrada en vigencia de la Ley núm. 47-25.

Párrafo: Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, la implementación de los nuevos procedimientos de contratación introducidos en la Ley Núm. 47-25 y este Reglamento, debe realizarse gradualmente en la medida en la que la Dirección General de Contrataciones Públicas realice los ajustes necesarios para su incorporación y desarrollo en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

CAPÍTULO II DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Artículo 254.- Derogación de reglamento núm. 416-23. A partir de la entrada en vigencia de este reglamento quedado derogado el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y

Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, establecido mediante Decreto núm. 416-23, así como toda disposición contenida en reglamentos, decretos o como normas de igual o menor jerarquía, que le sean contrarias.

CAPÍTULO III

ENTRADA EN VIGENCIA

Artículo 255.- Entrada en vigencia. Este reglamento entra en vigencia al momento de la entrada en vigencia de la Ley núm. 47-25.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).

