



# MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

13 de Diciembre de 2022



Dirección General  
Contrataciones Públicas

CONTENIDO

<b>1. Siglas y acrónimos.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Objetivos .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Alcance .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Normativa .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Definiciones.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Nociones y fundamentos de las excepciones .....</b>	<b>10</b>
6.1 ¿Qué es una excepción en materia de compras y contrataciones? .....	10
6.2 Diferencias entre excepciones y exclusiones a la Ley núm. 340-06.....	11
6.3 ¿Cuáles son las excepciones previstas en la Ley núm. 340-06? .....	12
<b>7. Responsables y personal vinculado .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Tipos de contratación de excepción por selección competitiva o selección directa.....</b>	<b>16</b>
8.1 Procedimientos de excepción por selección competitiva.....	18
8.1.1 Seguridad nacional.....	18
8.1.2 Emergencia nacional.....	20
8.1.3 Urgencia.....	21
8.1.4 Diferencias entre emergencia y urgencia.....	23
8.1.5 Exclusividad.....	23
8.1.6 Compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).....	25
8.2 Procedimientos de excepción por selección directa.....	26
8.2.1 Proveedor único .....	28
8.2.2 Contratación de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos.....	29
8.2.3 Construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior .....	30
8.2.4 Contratación por rescisión de contratos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la obra o servicio .....	32
8.2.5 Contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social .....	33
<b>9. Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción.....</b>	<b>34</b>
9.1 Planificación .....	35
9.1.1 Particularidades de la planificación en los procedimientos de excepción .....	35
a) <i>Caso Proveedor único y Exclusividad: Primera vez que se adquiere ese bien o servicio.....</i>	<i>36</i>
b) <i>Caso Urgencia: Contratación planificada, pero para otro período.....</i>	<i>36</i>
c) <i>Caso Emergencia y Seguridad nacional: Contrataciones no planificadas o reservadas.....</i>	<i>37</i>
9.2 Preparación .....	37
9.2.1 Decreto presidencial.....	38
9.2.2 Requerimiento.....	39
9.2.3 Estudios previos.....	39
a) <i>Particularidades del estudio previo para procedimientos de selección enfocados en el perfil de la persona .....</i>	<i>41</i>
b) <i>Precisiones sobre el resultado del análisis de la oferta del mercado para determinar el uso de la excepción de proveedor único o de la exclusividad .....</i>	<i>42</i>

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

9.2.4 Apropriación presupuestaria .....	42
9.2.5 Informe pericial que justifica el uso de la excepción.....	43
a) <i>Particularidades del informe que justifica usar una excepción de selección competitiva</i> .....	44
b) <i>Particularidades del informe que justifica usar una excepción de selección directa</i> .....	45
c) <i>¿Cuándo no se requiere informe pericial justificando el uso de la excepción?</i> .	45
9.2.6 Acto administrativo que aprueba y autoriza el uso de la excepción y designación de peritos.....	45
<b>10. Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva .....</b>	<b>47</b>
10.1 Elaboración, revisión y aprobación del pliego de condiciones, fichas técnicas y términos de referencia.....	48
10.2 Ejecución del procedimiento de selección .....	51
10.2.1 Publicidad .....	51
10.2.2 Plazo de la convocatoria .....	52
10.2.3 Recepción de las ofertas.....	54
10.2.4 Evaluación de las ofertas .....	55
a) <i>Informe preliminar de evaluación técnica</i> .....	55
b) <i>Informe definitivo de evaluación técnica</i> .....	56
c) <i>Criterio de preferencia en los procedimientos de urgencia y emergencia</i> .....	56
d) <i>Informe de evaluación económica y recomendación de adjudicación</i> .....	56
e) <i>Posibilidad de evaluación conjunta y sumaria de las ofertas y recomendación de adjudicación, ante una emergencia nacional que amenace vidas</i> .....	57
10.2.5 Aprobación de los informes de evaluación .....	57
10.2.6 Adjudicación.....	58
10.3 Informe de rendición de cuentas para los procedimientos de urgencia y emergencia nacional.....	59
<b>11. Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa .....</b>	<b>61</b>
11.1 Ejecución del procedimiento de selección.....	62
11.1.1 Solicitud de la propuesta.....	62
11.1.2 Excepción a la solicitud de presentación de garantía de seriedad de la oferta .....	64
11.1.3 Análisis de la propuesta y cotización solicitada .....	65
11.1.3 Elaboración del acto administrativo de justificación de la contratación directa....	65
11.2 Publicidad del expediente .....	66
12. Suscripción y gerenciamiento del contrato .....	67

**1. Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

## 2. Objetivos

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el artículo 36 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, en lo adelante la Ley o su nombre completo, diseñar e implementar manuales de procesos comunes por cada modalidad o tipo de compra y contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente manual de contratación con el objetivo de ofrecer pautas, orientaciones, directrices estándar para todos procedimientos de excepción con el propósito de que los(as) servidores(as) públicos(as) que intervienen en las distintas etapas de los mismos, cuenten con una herramienta documental que les permita realizar una gestión más eficiente y acorde al debido proceso que exige la normativa.

A su vez, permitirá a que todo(a) interesado(a) conocer cómo debe llevarse a cabo un proceso de excepción e identificar cuando se han realizado conforme al debido proceso o se verifican irregularidades que atenten contra el SNCCP

### 3. Alcance

El presente manual general de contratación para procedimientos de excepción deberá ser utilizado por todos los entes y órganos que contraten bienes, servicios y obras sujetos a las normas establecidas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El manual es un documento en constante actualización ya que será revisado periódicamente y ajustado con la intención de mejorar su aplicación e implementación en los procedimientos de excepción que abarca. Por tal motivo, los usuarios deberán asegurarse de estar consultando su última versión, para tales fines verificarán la **sección XXXX** de la página web institucional de la DGCP.

Dado que el manual describe pautas, orientaciones y directrices genéricas no debe aplicarse de manera mecánica y cada institución debe adaptarlas al objeto concreto de la compra y contratación y al tipo de excepción que corresponde de acuerdo a las circunstancias propias y los resultados obtenidos en las etapas de preparación, por lo que se recomienda que, al igual que en los procedimientos ordinarios, la toma de decisiones sea razonada, reflexionada y debidamente motivada.

## 4. Normativa

Las compras y contrataciones en sentido general, se rigen por un bloque de normativas que determinan el debido procedimiento a agotarse para la adquisición de bienes, servicios y obras. Estas mismas normativas son de aplicación en los procedimientos de contratación por excepción, previstos en el párrafo del artículo 6 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, en la medida que sean compatibles con las circunstancias que sustenta la excepción, conforme lo descrito en el Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 543-12, en lo adelante el Reglamento o su nombre completo, y el presente manual. Las principales normas que regulan los procedimientos son:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, de 18 de agosto de 2006.
- c) Ley núm. 5-07 que crea el Sistema de Administración Financiera del Estado, de 8 de enero de 2007.
- d) Ley núm. 1-12 que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, de 25 de enero de 2012.
- e) Ley núm. 247-12 Orgánica de Administración Pública, de 9 de agosto de 2012.
- f) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de 6 de agosto de 2013.
- g) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 543-12, de 6 de septiembre de 2012.
- h) Decreto núm. 15-17, que establece procedimientos para asegurar el control del gasto y pago a proveedores, de 8 de febrero de 2017.
- i) Decreto núm. 350-17, que establece con carácter permanente, el Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado dominicano, de 14 de septiembre de 2017.
- j) Resolución núm. 154-2016 del Ministerio de Hacienda sobre certificación en línea del estatus de proveedores del Estado, de 25 de mayo de 2016.
- k) Resolución Ref. PNP-6-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, sobre *“pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia”*, de 4 de septiembre de 2020.
- l) Resolución Ref. PNP-07-2020 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que aprueba el instructivo de selección de los peritos, de 21 de septiembre de 2020.
- m) Resolución núm. 157-2022 del Ministerio de Hacienda sobre integración automática entre el Módulo de Gasto del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)- Portal Transaccional, de 22 de marzo de 2022.

## 5. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente manual de procedimientos de excepción, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Acto administrativo:** Decisión unilateral que manifiesta voluntad, juicio o conocimiento, dictado en el ejercicio de las atribuciones de las instituciones contratantes, que produce efectos jurídicos y que en materia de compras y contrataciones pueden ser, a título de ejemplo, resoluciones, circulares, adjudicaciones, cancelaciones y declaraciones de desierto de procedimientos de selección.
- b) **Adjudicación:** Acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor(a) que haya presentado la oferta más conveniente, de conformidad con los criterios de evaluación y selección fijados en el pliego de condiciones.
- c) **Caso Fortuito:** Acontecimiento inesperado, inmediato y concreto y que es causado por una situación o persona extraña a la voluntad de la institución contratante, del(la) oferente, del proveedor(a) o del contratista, y que es imprevisible porque no ha podido preverse por más diligente que se ha sido.
- d) **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano administrativo de carácter permanente, deliberativo y decisorio que debe conformarse en cada institución contratante y es el responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de selección que no son compras menores y tampoco compras por debajo de umbral y se apoya para tales fines de peritos y de la unidad operativa de compras y contrataciones.
- e) **Contratación pública:** Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.
- f) **Convocatoria:** Llamado público y formal a participar en algún procedimiento de selección y contratación pública, que realizan las instituciones del Estado, cuando desean adquirir un bien, un servicio o una obra.
- g) **Estudios previos:** Conjunto de documentos que fundamentan la adecuada preparación del procedimiento de selección a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar, así como cualquier información relevante para satisfacer el requerimiento.
- h) **Expediente administrativo:** Conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, ordenados cronológicamente por la institución contratante sobre un procedimiento de selección para dejar constancia documental de todas sus actuaciones, que posibilite el acceso a la información y la rendición de cuentas y el control posterior de la institución, de los(as) servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as) vinculados(as) a la compra y contratación.
- i) **Fuerza mayor:** Evento externo y situación que escapa del control de las personas, que normalmente responde a hechos de la naturaleza, que pueden ser previsibles pero al no

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

tenerse posibilidades de mitigarlo o enfrentarlo, son inevitables e irresistibles, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, terremotos, huracanes, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerras, catástrofes naturales, epidemias, y otras perturbaciones ambientales mayores como condiciones severas e inusuales del tiempo.

- j) **Máxima autoridad ejecutiva (MAE):** El titular o representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contratos.
- k) **Plan anual de compras y contrataciones (PACC):** Es el detalle de los bienes, obras y servicios que cada institución planifique comprar durante el período de un año. Debe contener el listado de las obras, bienes, suministros y servicios que serán adquiridos, así como el presupuesto o monto aproximado de los recursos a ser utilizados y la fecha estimada de ejecución del procedimiento de selección. Esto se hará de acuerdo a lo establecido en los Planes Operativos Anuales de la institución y conforme a la metodología sobre diseño del PACC aprobado por la DGCP.
- l) **Perito:** persona física con conocimientos técnicos especializados, que tiene por misión proceder a exámenes, comprobaciones y apreciaciones de hecho cuyo resultado se consigna en una memoria o informe debidamente fechado y firmado.
- m) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- n) **Pliegos de condiciones:** Documentos que contienen las bases de un procedimiento de selección, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para bienes o servicios o términos de referencia para el caso de consultorías, los criterios de evaluación y adjudicación, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.
- o) **Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP):** Conjunto de principios, normas, órganos y procesos que rigen la adquisición de bienes, servicios y obras y deben ser cumplidos por las instituciones públicas.
- p) **Selección objetiva:** Consiste en la aplicación de criterios técnicos, concretos, medibles y objetivos que evitan la subjetividad y el favoritismo y que sustentan la selección de un proveedor en un procedimiento de selección ordinario o de excepción, con adjudicación competitiva o directa.
- q) **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Es la unidad responsable de recibir los requerimientos de obras, bienes y servicios presentados por las diferentes áreas de las instituciones públicas y de establecer la estrategia de adquisición para tramitar las gestiones operativas y administrativas de los procesos de compras y contrataciones para adquirir los mismos.
- r) **Unidad requirente:** Son las distintas áreas de la institución que solicitan mediante un requerimiento por escrito la compra de un determinado bien, la contratación de servicios o la ejecución de obras.

## **6. Nociones y fundamentos de las excepciones**

La Ley núm. 340-06 y sus modificaciones establece en su artículo 5 cuáles son los procesos y las personas sujetas a sus disposiciones. Asimismo, en su artículo 6 describe los procesos que están excluidos de su normativa y en su párrafo, aquellas circunstancias que permiten aplicar reglas especiales por considerarse excepciones a la Ley siempre que no vulneren los principios y cumplan los procedimientos establecidos en el Reglamento y normas vinculantes.

La DGCP ha identificado que suelen confundirse ambos términos (exclusión y excepción) y por error se asumen como sinónimos, cuando se trata de dos conceptos de naturaleza, condiciones y alcance distintos.

Por esa razón, se considera de relevancia, hacer las aclaraciones conceptuales y precisar las diferencias entre las exclusiones y excepciones en el SNCCP, cuestión que se analiza en los subtítulos siguientes.

### **6.1 ¿Qué es una excepción en materia de compras y contrataciones?**

La excepción es una modalidad de contratación extraordinaria y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos (licitación pública nacional e internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores), y se utiliza para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones indicadas en el párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y siempre que se cumplan con los pasos determinados en el artículo 4 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 y normas vinculantes..

Las excepciones definen las causas especiales identificadas en la Ley y su Reglamento que permiten la adquisición de bienes, obras y servicios a través de un procedimiento singular y en ocasiones incluso más ágil para responder de forma conveniente y oportuna a escenarios y sucesos atípicos.

Por tanto, la finalidad de la excepción en materia de compras y contrataciones es propiciar que los bienes, obras y servicios que sean necesarios adquirir por los casos definidos en la Ley se obtengan ejecutando trámites especiales para la selección de uno o más proveedores(as) idóneos(as), siempre y cuando las instituciones contratantes ponderen con mayor intensidad tanto el interés general, los principios de contratación definidos en el artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y que el(la) proveedor(a) contratado(a) cumple con condiciones preferentes y requerimientos para satisfacer la necesidad.

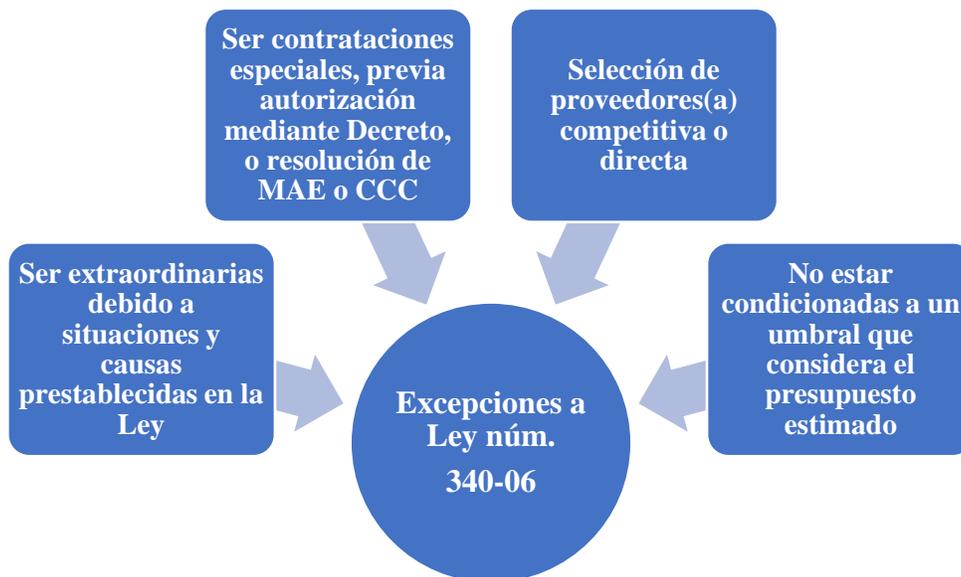
En el marco de una excepción se puede ejecutar una contratación mediante selección competitiva (pública y abierta) o una contratación por selección directa (selectiva) en donde se adapten las reglas de competencia, como se desarrolla más adelante. A diferencia de los procedimientos ordinarios, las excepciones no están condicionadas a un umbral de presupuesto de inversión, pero sí a títulos habilitantes obligatorios que varían a partir del caso que las motiva, como: i) decreto presidencial; ii) resolución motivada de la máxima autoridad recomendado la excepción; y iii) resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones recomendado la excepción.

Además, aunque la excepción aplica por casos determinados, esta modalidad debe cumplir con el principio de transparencia al publicarse las actuaciones en el SECP-Portal Transaccional a partir del Decreto núm. 350-17 – con limitaciones para la excepción por seguridad nacional- y así cumplir con el deber de rendición de cuentas y evitar el uso inadecuado de esta modalidad y de recursos públicos. En consecuencia, aun cuando se utilicen las excepciones, las personas contratadas no podrán estar en el régimen de inhabilidades, deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, y se les aplicará igualmente la guía titulada “*El ABC de la debida diligencia en las contrataciones públicas*”.

Cabe destacar que los procedimientos de excepción están sujetos a las vías recursivas y de control social previsto en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Por lo anterior, es responsabilidad de la institución contratante, previo a la convocatoria -en procedimientos competitivos- o de solicitud de propuestas -para casos de selección directa-, examinar si se configuran los elementos y requisitos para optar por un procedimiento de excepción o ponderar si resulta más conveniente llevar a cabo un procedimiento de selección ordinario para las causas determinadas en el párrafo del artículo 6 de Ley, tomando en cuenta que el uso de la excepción siempre será facultativo y nunca obligatorio.

En resumen, las excepciones a la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones se caracterizan por:



### 6.2 Diferencias entre excepciones y exclusiones a la Ley núm. 340-06

La Ley núm. 340-06 y sus modificaciones regula las excepciones, más no las exclusiones en materia de compras y contrataciones públicas. Su principal distinción radica en que, mientras la excepción es una modalidad de contratación extraordinaria que permite adquirir bienes, obras y servicios a través de lineamientos especiales, en las exclusiones se identifican los procesos vinculados a negocios y relaciones jurídicas que no están regulados ni por la Ley ni su Reglamento y, por tanto, al ejecutarse no deben cumplir modalidades de contratación ya que se rigen por sus propias normas.

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

El artículo 6 de la Ley indica que los siguientes procesos están excluidos del ámbito de aplicación de la norma:

- a) Los acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, cuando se estipule en dichos acuerdos, en cuyos casos se regirán por las reglas convenidas, en caso contrario se aplicará la presente la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
- b) Las operaciones de crédito público, que se rigen por sus respectivas normas y leyes;
- c) La contratación de empleo público (servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as), que se rigen por sus respectivas normas y leyes;
- d) Las compras con fondos de caja chica, las que se efectuarán de acuerdo con el régimen correspondiente;
- e) La actividad que se contrate entre entidades del sector público.

Junto a estas exclusiones se incorpora la prevista en la Ley núm. 47-20 sobre Alianzas Público Privadas, en las que se elimina de la Ley las concesiones de obras y servicios y cualquier iniciativa para realizar una alianza público-privada. Así como también la exclusión que prevista en la Ley núm. 6-21 que incluye un numeral en la Ley de compras y contrataciones para excluir las compras y contrataciones de *“Vacunas en caso de pandemia, peligro de epidemia o epidemia declarada, para su tratamiento y erradicación, en el marco de un Estado de Excepción en su modalidad de Estado de Emergencia, conforme a la ley”*.

Por esto, otra diferencia importante es que mientras las excepciones deben ser gestionadas mediante el SECP-Portal Transaccional a partir del Decreto núm. 350-17, y toda su documentación debe ser publicada a través de esta herramienta tecnológica; para las exclusiones las instituciones contratantes deberán aplicar los estándares definidos en sus propias normas vinculantes y definidos en la Ley núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, según aplique.

De igual forma, mientras en las excepciones el Órgano Rector mantiene su atribución de examinar la legalidad y velar porque se cumplan con los requisitos obligatorios, en las exclusiones no es de su competencia evaluar si fueron ejecutadas de forma adecuada.

### **6.3 ¿Cuáles son las excepciones previstas en la Ley núm. 340-06?**

El párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 3 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 determinan las únicas excepciones en materia de compras y contrataciones públicas, a saber:

- a) Situaciones de seguridad nacional;
- b) Situaciones de emergencia nacional;
- c) Situaciones de urgencia;
- d) Exclusividad;
- e) Proveedor único;
- f) Las compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de MIPYMES;
- g) Realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos;
- h) Construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior;

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

- i) Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto del proyecto, obra o servicio y;
- j) Contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social.

### 7. Responsables y personal vinculado

El proceso de compra o contratación no se limita a la etapa de selección del proveedor(ra). El ciclo de la contratación pública en un caso de excepción dependerá del bien, obra, servicio y las circunstancias que condicionan la adquisición. Implicará agotar una serie de etapas, que podrán modificarse e incluso suprimirse, en atención al tipo de excepción de que se trate.

En sentido general, el ciclo de un proceso de contratación de excepción puede abarcar, según la selección sea competitiva o directa **(1)** una etapa de planificación donde se prevén en el PACC aquellas compras de las que se tiene certeza de que se necesitarán en el año calendario, **(2)** una etapa de preparación de la contratación donde se realizarán los estudios y se emitirán los documentos que permitan determinar concretamente la necesidad y cómo se puede satisfacer, **(3)** en procedimientos competitivos, una etapa de publicación de la convocatoria con el pliego de condiciones o documento que tenga las instrucciones a los potenciales oferentes o proveedores; **(4)** una etapa de ejecución del procedimiento de selección, que incluye la recepción, evaluación de ofertas y adjudicación y en procedimientos de selección directa la solicitud de propuesta y su evaluación, y **(5)** una etapa de suscripción del contrato, su gerenciamiento, pago y liquidación. Todas las etapas deberán ser públicas salvo limitaciones justificadas en casos de excepción por seguridad nacional.

Considerando las etapas que pautan el proceso de la compra y contratación, resulta imprescindible la participación y vinculación de un grupo multidisciplinar de la institución contratante, para cumplir con el debido proceso que se describen en el presente manual y llevarlo a cabo de manera eficiente.

En la siguiente tabla se muestra, de manera **enunciativa más no limitativa**, los responsables y vinculados en cada tipo de excepción y sus funciones principales.

Responsable <sup>1</sup> o personal vinculado	Funciones o responsabilidades	Procedimiento de excepción en el que participa
Presidente(a) de la República	a) Emitir decreto que declara necesaria la contratación	Seguridad nacional y Emergencia nacional
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	a) Aprobar informe que recomienda uso de la excepción. b) Emitir la resolución motivada declarando de urgencia la compra o contratación del bien, servicio u obra e instruir a la UOCC a iniciar el trámite con orden de prioridad y a apodera al CCC para conducir la contratación	Urgencia y en seguridad y emergencia nacional, para lo relativo a autorizar su uso por parte de la UOCC y de CCC.

<sup>1</sup> Se utiliza el término responsable, porque en el marco de la estructura orgánica de una institución pública se emplean distintos términos para los mismos puestos de trabajo. El responsable significa la persona de mayor jerarquía dentro de una unidad de la institución.

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Responsable <sup>1</sup> o personal vinculado	Funciones o responsabilidades	Procedimiento de excepción en el que participa
	<p>c) Autorizar a la UOCC y al CCC a iniciar un proceso por seguridad o emergencia nacional, previo decreto presidencial que declare la excepción.</p>	
Perito(s)	<p>a) Elaborar informes periciales, especificaciones técnicas/fichas técnicas, evaluación de muestras y ofertas (ver instructivo para selección de peritos SNCCP.IT.001).</p>	En todas las excepciones
Unidad requirente	<p>a) Remitir a la UOCC el requerimiento de compras y contrataciones con el detalle, las condiciones técnicas, características, cantidad, plazo en el que se necesita el bien, servicio u obra.</p> <p>b) Realizar los estudios previos, siempre que tenga las competencias y conocimiento para ello, a fin de concretizar las características del bien, servicio y obra, y para conocer la demanda y oferta de mercado que pueda satisfacer la necesidad presentada por la unidad requirente.</p> <p>c) Evaluar y rendir un informe al final del contrato, sobre si la necesidad fue satisfecha y si le generó valor.</p>	En todas las excepciones
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	<p>a) Recibir los requerimientos y, establecer la estrategia de compras y tramitar de bienes, obras, y servicios solicitados por las diferentes áreas de las instituciones públicas en calidad de unidades requirentes</p> <p>b) Emitir la solicitud de compra y contratación y llevar un expediente administrativo actualizado con la documentación del procedimiento realizado.</p> <p>c) Ejecutar todas las gestiones operativas en el SECP-Portal Transaccional desde la convocatoria hasta, la documentación para facturar recibidas, pago, la liquidación y cierre del contrato.</p> <p>d) Recibir las facturas y determinar que éstas son acordes con lo estipulado en el contrato y</p>	En todas las excepciones

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Responsable <sup>1</sup> o personal vinculado	Funciones o responsabilidades	Procedimiento de excepción en el que participa
	<p>tramitarlas para fines de pago si son correctas.</p> <p><b>e)</b> Monitorear y evaluar el desempeño del proveedor durante la ejecución del contrato con el apoyo del responsable o supervisor.</p> <p><b>f)</b> Llevar un registro de los hechos relacionados con el estatus de ejecución del contrato que deberá usar como insumo los informes o soportes que presente el responsable de almacén y supervisor de obra, según sea el caso.</p>	
<p>Comité de Compras y Contrataciones</p> <p>Conformado por:</p> <p>a) MAE o quien esta designe, quien lo presidirá;</p> <p>b) Responsable (a) Administrativo Financiero de la entidad o su delegado;</p> <p>c) Responsable Jurídico(a), de la institución</p> <p>d) Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;</p> <p>e) Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información</p>	<p><b>a)</b> Designar peritos para elaboración de fichas técnicas o términos de referencia del pliego de condiciones.</p> <p><b>b)</b> Acoger o rechazar los informes presentados por peritos sobre recomendación del uso de una de las excepciones, de resultados de evaluación y de recomendación de adjudicación.</p> <p><b>c)</b> Aprobar y autorizar a la UOCC el inicio del procedimiento de excepción.</p> <p><b>d)</b> Conducir, deliberar y tomar las decisiones sobre la ejecución del procedimiento de excepción</p> <p><b>e)</b> Emitir el acta de adjudicación, de declaratoria de desierto o de cancelación, en éstos últimos previo informe parcial legal y técnico debidamente justificados.</p>	<p>En todas las excepciones</p>
<p>Responsable de almacén y suministro</p>	<p><b>a)</b> Inspeccionar que los bienes, servicios son entregados según lo establecido en el contrato.</p> <p><b>b)</b> Gestionar la recepción “conforme” de los bienes y servicios.</p> <p><b>c)</b> Rechazar los bienes que no sean conforme las especificaciones técnicas y calidad requeridas.</p> <p><b>d)</b> Elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado o bienes suministrados. Se recomienda el responsable de almacén y suministro se apoye de las</p>	<p>En todas las excepciones que se trate de bienes y servicios</p>

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Responsable <sup>1</sup> o personal vinculado	Funciones o responsabilidades	Procedimiento de excepción en el que participa
	unidades requirentes, como por ejemplo del área de tecnología, cuando se trata de bienes y servicios especializados.	
Supervisor de obra	<p>a) Ir al lugar de la obra de manera personal y directa para realizar las actuaciones de supervisión e inspección</p> <p>b) Inspeccionar los avances de las obras, verificar los tiempos y trabajos realizados y la correcta ejecución de la obra.</p> <p>c) Llevar bitácora de la obra.</p> <p>d) Rechazar materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p>e) Elaborar y presentar informe de la revisión realizadas revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales que se requieran.</p>	En todas las excepciones que se trate de rehabilitaciones y/o ejecución de obras

### 8. Tipos de contratación de excepción por selección competitiva o selección directa

Por regla general, los procedimientos de selección de proveedores o contratistas son competitivos y abiertos. La libre competencia, se erige como uno de los principios universales de la contratación pública, y en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones se reconoce en el artículo 2 numeral 3 como principio de igualdad y libre competencia.

Una contratación competitiva es aquel procedimiento donde las instituciones realizan un llamado público o abierto a través de una convocatoria, en el cual se solicita a personas indeterminadas presentar ofertas para el bien, servicio y obra que el Estado necesita. Los procedimientos de contratación abiertos generan e incentivan la eficiencia, la innovación, la calidad y la reducción de precios y con esto la presentación de ofertas que ofrezcan mejor valor, ya que los(as) interesados(as) en obtener la adjudicación del contrato competirán entre ellos, haciendo que eleven sus estándares para ganar el contrato.

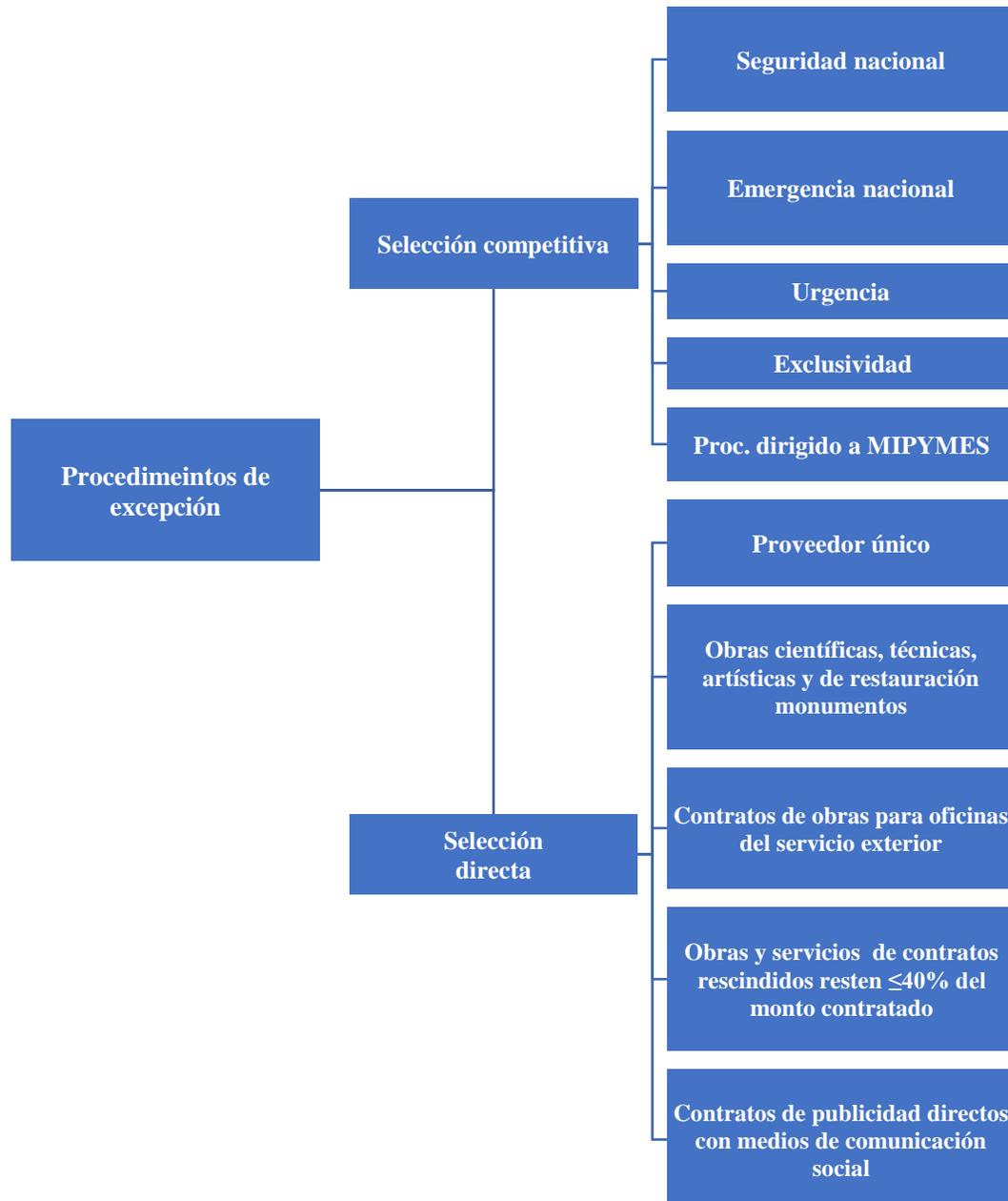
Sin embargo, en el marco de las excepciones, como se mencionó en parte anterior del presente manual, las adquisiciones de bienes, servicios y obras están condicionadas a ciertas circunstancias que tornan algunas veces innecesaria y otras, incluso inconveniente de cara al interés general o institucional, el realizar un procedimiento abierto.

En estos casos el requerimiento -lo que se necesita adquirir-, se contratará mediante una selección directa que se justifica en razón de la naturaleza del bien, servicio y/ o las circunstancias para ejecutar la obra, y otras situaciones justificadas en la norma. Sin perjuicio de que no se trate de un procedimiento abierto y competitivo, **la selección directa deberá siempre ser objetiva**, y esto

# MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

implica que se demuestre un juicio o valoración fundado en elementos de carácter exclusivamente técnicos, basados en los principios de la Ley y en el interés público. Además, deberá valorarse más estrictamente la suficiencia de la motivación en la elección efectuada, para conocer exactamente las razones por las que se considera que esa es la persona natural o jurídica, que debe ejecutar el contrato.

Precisado lo anterior, los procedimientos de excepción se clasifican de acuerdo al tipo de selección que se llevará a cabo, ya sea por competencia o por selección directa, como se observa en el siguiente diagrama:

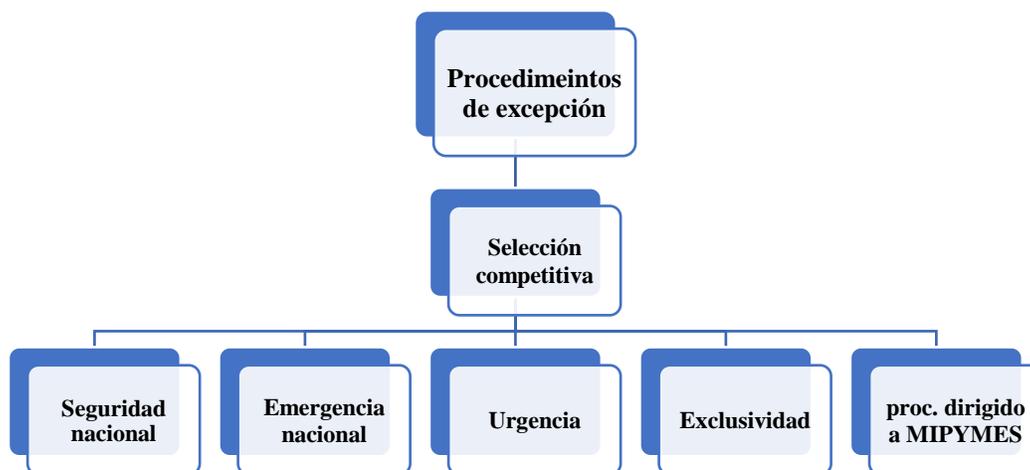


## 8.1 Procedimientos de excepción por selección competitiva

En el marco de las situaciones excepcionales en las que se deben adquirir bienes, obras y servicios, la Ley reconoce que no serán una violación al SNCCP siempre que se no vulneren los principios y se sigan los procedimientos establecidos en el Reglamento.

En ese sentido, de las disposiciones del Reglamento se advierten cinco (5) excepciones en las que puede preservarse la regla general de la competencia, previendo condiciones particulares en atención a las condiciones que se ven involucradas.

Se trata de las compras y adquisiciones que se deban realizar ante situaciones (i) de seguridad nacional, (ii) de emergencia nacional, (iii) en situaciones de urgencia (iv) por la exclusividad de los bienes y servicios y (v) para promover el desarrollo de las MIPYMES, cuyos conceptos, características, condiciones y alcances se desarrollan a continuación, reservando lo relativo a la parte procesal para otra sección de este manual.



### 8.1.1 Seguridad nacional

El numeral 1 del párrafo del artículo 6 de la Ley dispone como un caso de excepción la contratación de bienes, obras y servicios que por razones de seguridad nacional puedan “afectar el interés público, vidas o la economía del país, previa declaratoria y sustentación mediante decreto”. Por su parte, el numeral 1 del artículo 3 del Reglamento añade que serán aquellas contrataciones vinculadas con “el carácter secreto del Estado, de secreto militar o de orden interno, que deban realizar los organismos internos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional, las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional”, y el artículo 4 reafirma que su ejecución debe iniciar con una declaración por decreto presidencial.

Partiendo de esas condiciones, se desataca que el Estado tiene la función de proteger los derechos de las personas de conformidad con el artículo 8 de la Constitución, por tanto, esta modalidad abarca cualquier contratación que sea necesaria para prevenir o evitar alguna amenaza, vulneración de la libertad y el bienestar de todas las personas en el territorio dominicano. En esta aplica una interpretación restrictiva y objetiva para evitar su desnaturalización y cumplir su finalidad taxativa, examinando que lo primordial es que el propósito de la contratación ayude a enfrentar esos riesgos.

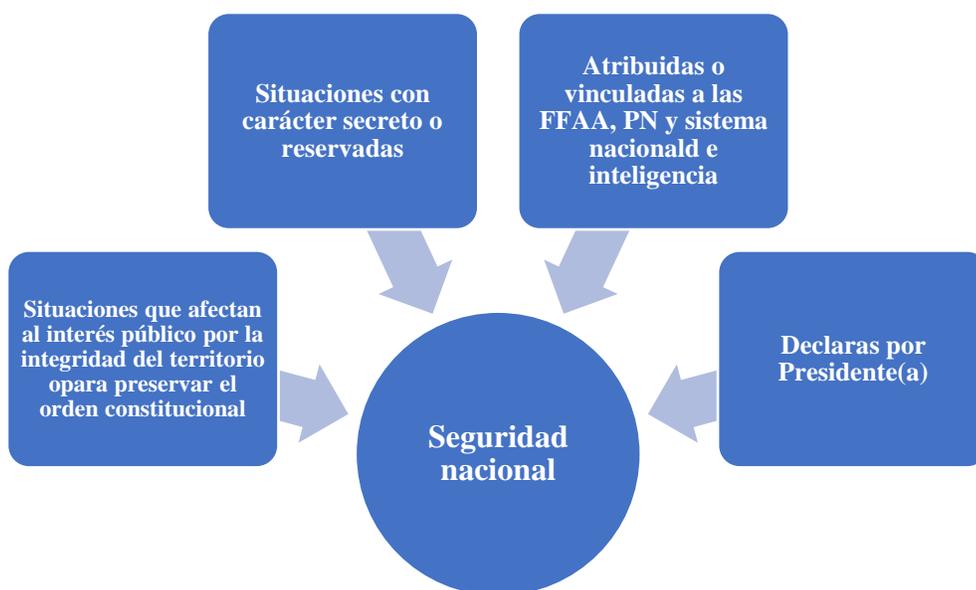
## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Las “*situaciones de seguridad nacional*” deben ser adecuadas con las medidas de protección de la soberanía, integridad del territorio dominicano y la preservación del orden constitucional y las leyes sectoriales de las instituciones que refiere el Reglamento que por sus atribuciones específicas podrían contribuir a comprender el alcance de esta modalidad.

Así pues, la característica fundamental de esta modalidad es su carácter secreto y reservado como fundamento para proteger la seguridad nacional, que se extiende a no divulgar las condiciones y las especificaciones concretas que describen en detalle el bien, servicio y obra de lo que se va a contratar. No obstante, esta reserva no es absoluta y por tanto no abarcará al objeto del contrato, en sentido lato; en cuyo caso se debe exponer en el decreto de forma general e universal lo que se va a contratar, por ejemplo, se deberá informar que el Estado requiere por seguridad nacional adquirir armas letales, pero no especificará el tipo de arma las condiciones particulares o características de las mismas, para preservar la naturaleza y las cualidades del procedimiento determinadas tanto en el artículo 3 numeral 1 del Reglamento, como en el artículo 2 y literal A) del artículo 17 de la Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

Pues, aunque es un procedimiento de selección competitivo en donde los proveedores que han sido invitados disputan entre sí sus propuestas, la publicidad se ejecuta mediante métodos alternos en el mismo SECP y se imponen las limitaciones que en estos casos también prevén las disposiciones de la Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información por el carácter reservado de la información pública, debido a que las políticas de seguridad del Estado deben preservarse de intereses difusos para conservar su eficiencia y por esto se sugiere que las instituciones contratantes apliquen los controles necesarios para que esta modalidad de contratación cumpla su objetivo, pues las consecuencias podrían ser más que económicas y afectar el interés general.

Esta modalidad debe agotar las etapas de que se describen más adelante en el presente manual bajo los títulos 9. *Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción* y 10. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva*. En resumen, las situaciones de seguridad nacional principalmente se caracterizan por:



## 8.1.2 Emergencia nacional

El numeral 1 del párrafo del artículo 6 de la Ley dispone que serán considerados casos de excepción aquellas circunstancias que por razones de emergencia nacional pudieran afectar el interés público, vidas o la economía del país, previa declaratoria y sustentación mediante decreto.

Lo anterior se complementa con el numeral 2) del artículo 4 del Reglamento que reconoce como situaciones de emergencia nacional aquellas *“circunstancias de fuerza mayor generadas por acontecimientos graves e inminentes, tales como terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor en el ámbito nacional y regional”*.

De las disposiciones referidas, se advierte las características principales que identifican a la emergencia son: 1) **situación grave** que trasciende una afectación institucional, por lo general nacional, regional o provincial y 2) que, al ser **ocasionado por una fuerza mayor** externa imprevisible o previsible, pero de magnitud tal, que resulta imposible resistirse o evitarla.

La contratación por emergencia nacional debe resolver un **acontecimiento cierto, evidente y concreto** que sobrepasa y por tanto no hacen falta pruebas de su existencia, pues implica una real afectación al Estado y al interés general. En ese sentido, la adquisición del bien o la contratación del servicio u obra debe estar limitada a lo estrictamente necesario para **remediar lo inminente**, prevenir mayores desastres y atender lo exclusivamente necesario como consecuencia del hecho que causa la emergencia.

Así pues, la contratación por emergencia **no aplica para necesidades extendidas en el tiempo**, como bienes de entrega diferida, servicios de ejecución sucesiva y tampoco obras que no resuelvan la situación inmediata. Por ejemplo, no podrá contratarse por emergencia nacional la reparación de infraestructura cuya ejecución no sea inmediata, sino que se demora en el tiempo, pues en ese caso se trata de una necesidad de reparación que, si bien se deriva del hecho que causó la emergencia, puede organizarse un procedimiento competitivo ordinario para atenderlo. La compra o contratación por emergencia será lo estrictamente necesario para que la infraestructura se sostenga y no colapse, pero no así para rehabilitarla.

Otro ejemplo sería la habilitación de un camino alternativo o un puente provisional contratado por emergencia, para comunicar dos zonas, en lo que se convoca un procedimiento para la reparación o rehabilitación del puente o para la construcción de uno nuevo.

El fundamento de la emergencia es **satisfacer de forma ágil e inmediata la necesidad** y no acelerar la selección del contratista.

Las emergencias nacionales deben estar debidamente sustentadas en un decreto presidencial con justificación fáctica y jurídica de la situación como pauta los numerales 1 y 8) del artículo 4 del Reglamento, que debe ser publicado en el SECP y agotarse las etapas que se describen más adelante en el presente manual, en los títulos 9. *Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción* y 10. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva*. En resumen, las situaciones de emergencia nacional principalmente se caracterizan por:



### 8.1.3 Urgencia

El numeral 4 del párrafo del artículo 6 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones considera como un caso de excepción las contrataciones que *“por situaciones de urgencia, que no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentada en razones objetivas, previa calificación y sustentación mediante resolución de la máxima autoridad competente”*. De esta descripción la primera característica que se deriva de la excepción por urgencia es que **el tiempo sea apremiante** para conseguir satisfacer la necesidad, que no es postergable, es decir, no se puede esperar.

Por su parte, el numeral 3 del artículo 3 del Reglamento complementa la definición de la excepción por urgencia al resaltar que *“son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno”*. De ahí que, otra condición para justificarse el uso de la contratación por urgencia, es que se trate de un **acto imprevisible, inesperado y concreto** y en razón del mismo, el legislador en el citado numeral 4 del artículo 6 de la Ley advierte que no son fundamentos válidos para alegar razones de urgencia, **(i)** si existe dilación en el accionar de los funcionarios y servidores que deben intervenir en la contratación, **(ii)** si se trata de una primera declaratoria de desierto de un proceso o **(iii)** el no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

La **imprevisibilidad** junto con el tiempo apremiante son las dos condiciones principales que deben configurarse -concomitantemente- para que se justifique la contratación por urgencia, ya que de haber acontecido una condición imprevisible que genere una necesidad no prevista, o prevista, pero o no para ese tiempo, si esta situación permite esperar, y agotar un procedimiento ordinario, no podrá hacerse uso de la excepción. De otro lado, cuando la urgencia sea una consecuencia de una dilación o alguna condición que pudo ser prevista y de la cual la institución contratante debía actuar con debida diligencia, si bien la urgencia en satisfacer la necesidad institucional o general es verdadera y necesaria, lo que se demostrará es la negligencia de los funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) quienes serán responsables administrativa y civilmente por su omisión;

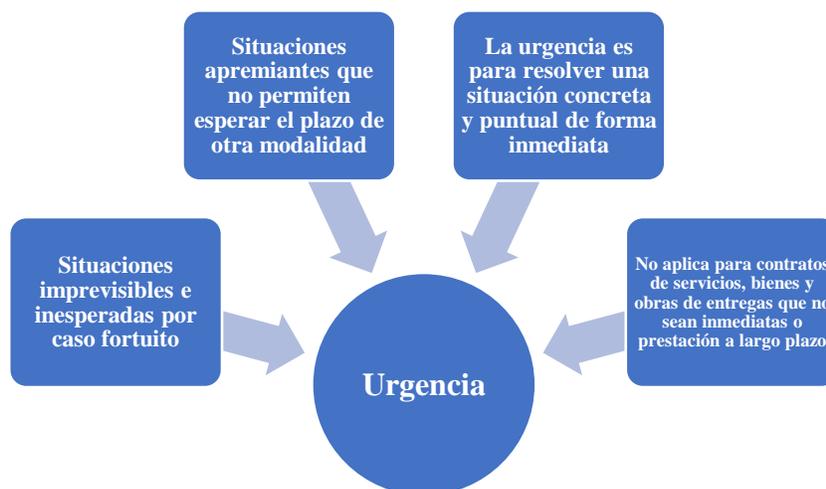
## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

sin perjuicio de la obligación de atender y solucionar el problema de la urgencia que objetivamente se necesita satisfacer.

Otra condición que debe prevalecer en las contrataciones por urgencia es que la necesidad que se pretenda satisfacer sea, **concreta y puntual** y sean convocadas para obtener un bien o servicio de forma rápida y responder a un hecho “fortuito” y manifiesto por lo que no podrá convocarse procedimientos de urgencia para seleccionar un proveedor(ra) para prestar servicios a largo plazo, como por ejemplo la recolección de desechos sólidos por más de 6 meses, ya que la urgencia habilita que, en un menor tiempo, se pueda obtener un bien o servicio de extrema necesidad pues no es compatible con la definición del numeral 3 del artículo 3 del mencionado Reglamento que, el contrato producto de un procedimiento de urgencia abarque un período de tiempo que no resulte para satisfacer una necesidad puntual e inminente debido a que, el hecho que causa la urgencia ya no sería como un hecho fortuito e imprevisible.

En el caso del ejemplo planteado, acorde con el referido principio de razonabilidad, se debe ejecutar un procedimiento de urgencia para un contrato a corto plazo que permita hacer frente de forma inmediata a la recogida de los desechos sólidos (basura), y en el tiempo en que éste se ejecuta, la institución deberá planificar y preparar un procedimiento competitivo ordinario a partir de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, con mayor publicidad, participación y, que pueda garantizar la libre competencia y eficiencia.

Las urgencias deben estar debidamente sustentadas en un informe pericial que justifique en qué consiste la urgencia y requiere la resolución motivada emitida por la MAE, tal como pauta el numeral 2 del artículo 4 del Reglamento, además la selección del adjudicatario se realizará mediante procedimiento competitivo como establece el numeral 7 letras a) y c) del artículo 4 del Reglamento que debe ser publicado en el SECP a través de convocatoria pública y abierta y agotarse las etapas que se describen más adelante en el presente manual, en los títulos 9. *Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción* y 10. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva*. En resumen, las situaciones de urgencia principalmente se caracterizan por:



### 8.1.4 Diferencias entre emergencia y urgencia

Ciertamente la característica común entre una contratación de emergencia nacional y la urgencia es que no se puede esperar a preparar y ejecutar una contratación ordinaria, porque el paso del tiempo agravaría más la situación acontecida. No obstante, existen diferencias y condiciones particulares de cada excepción que permiten distinguirlas y que las principales se concretizan en el siguiente cuadro:

	<b>Emergencia</b>	<b>Urgencia</b>
<b>Competencia para declarar la situación</b>	Decreto presidencial	Resolución motivada de la máxima autoridad de la institución, sustentado en informe pericial que se emite previamente.
<b>Características de la situación</b>	Situación grave que afecta el interés general o vidas, se extienden a nivel nacional, regional o provincial, con efectos generales que implica la compra y contratación de varias necesidades simultáneas.	Situación que afecta el ámbito de acción de la institución, es puntual y concreta.
<b>Condición de la situación</b>	Situación de fuerza mayor que puede ser imprevisible o previsible de magnitud tal, que resulta imposible resistirse o evitarse	Situación de caso fortuito, imprevisible e inesperada, que aun con la mayor debida diligencia no se esperaba y el daño causado no

### 8.1.5 Exclusividad

El numeral 3 del párrafo del artículo 6 de la Ley dispone como un caso de excepción la contratación de bienes y servicios con exclusividad. Además, el artículo 3 numeral 5 del Reglamento lo condiciona para un “*número limitado de personas naturales o jurídicas*”, y el artículo 4 añade dos condiciones para su apropiada ejecución: **(i)** se debe “*garantizar la participación de todos los oferentes beneficiados con la exclusividad*”; y **(ii)** el expediente administrativo debe contener “*los documentos justificativos de la exclusividad*”.

La exclusividad adapta los principios de libre competencia y participación para potencializar la eficiencia y razonabilidad y así permitir que algunos bienes y/o servicios que solo pueden comercializar ciertos proveedores (limitados, pero no cuantificables), se adquieran mediante ésta.

El propósito de la exclusividad no se sustenta en la celeridad de la contratación, sino en que la oferta de los bienes y servicios requiere de la autorización o certificación de un tercero, como es el caso de los servicios de aviación comercial, servicios bancarios, suministro de bienes y servicios que, de acuerdo con el fabricante, solamente pueden distribuir personas acreditadas o certificadas y por tanto, la oferta en el mercado está restringida en un grupo exclusivo de potenciales oferentes.

Esas circunstancias son las que permiten considerar especiales o exclusivas la contratación; por lo que para utilizar esta modalidad se ha realizado un estudio de mercado donde se ha advertido que la oferta está restringida, y puede conocerse de antemano quienes son los proveedores -mediante análisis de la oferta del mercado-, por lo que se utilizará la exclusividad para hacer una invitación a dichos proveedores mediante convocatoria, a fin de que compitan entre ellos, para fomentar la

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

presentación de las mejores propuestas y lograr una compra con valor por dinero y selección objetiva.

Si por ausencia de la institución certificadora, pública o privada, los potenciales oferentes no cuentan con las certificaciones de la exclusividad correspondientes la institución contratante en el informe pericial de recomendación y en la resolución que autoriza el uso de la excepción, deberá explicar la situación y motivar la necesidad de aplicar la excepción de exclusividad y cómo con ésta se obtiene mayor valor por dinero que con otra modalidad ordinaria de contratación.

Por tanto, corresponde a la institución contratante, a partir de cada característica de los bienes y servicios exclusivos que requiere, solicitar como parte de la oferta técnica el documento avalado por un organismo nacional o internacional o la fundamentación de por qué es necesario utilizar la excepción de exclusividad, indicando las condiciones del mercado y justificando cómo con la exclusividad se obtiene mayor valor por dinero en la contratación.

Es preciso adelantar en este apartado, lo que se desarrolla en la sección sobre estudios previos, numeral 9.2.3, literal b) del presente manual, en cuanto a que, si al hacer una llamado de manifestación de interés o una convocatoria para conocer la oferta en el mercado se identificase que **solo pocos proveedores puedan suplir el bien o servicio requerido, esto no se constituye una causa o fundamento para convocar una exclusividad**, sino que se está en un mercado que es reducido y que debe ser fomentado para que más personas se interesen en competir en ese sector, que no es lo mismo a que -sin importar cantidad- se tenga el derecho o permiso exclusivo de comercializar ese bien o servicio. Por ende, en el caso de la exclusividad, se reitera que lo determinante aquí no es la cantidad de proveedores, porque sería un parámetro inapropiado, sino el permiso, derecho o documento habilitante y excepcionalmente -cuando no exista institución certificadora- la fundamentación en el informe pericial y en la resolución del CCC de por qué procede utilizar la excepción de exclusividad, demostrando que solo de esta forma se obtiene mayor valor por dinero en la contratación.

Se sugiere que la institución contratante ejecute una correcta y objetiva descripción de los bienes y servicios sin plantear elementos técnicos que solo uno de los proveedores exclusivos pueda cumplir. Además, le corresponde tener en cuenta, en la medida en que le sea razonable y eficiente, que las marcas de un bien o servicio no otorgan una condición automática de exclusividad y, en consecuencia, deberá examinar y demostrar que no existen sustitutos o alternativas convenientes para lo que requiere adquirir, y que el principio de transparencia y publicidad adquiere un rol más relevante y lo obliga a sustentar, mediante documentación, la legalidad del procedimiento y dar seguimiento continuo al cumplimiento del objeto contractual.

Esta modalidad debe y agotar las etapas que se describen más adelante en el presente manual en los títulos 9. *Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción* y 10. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva*.

En resumen, la excepción por exclusividad principalmente se caracteriza por:

----- *No hay nada escrito debajo de esta línea* -----



### 8.1.6 Compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

La Ley núm. 340-06 y sus modificaciones reconoce como una excepción a las normas que rigen el SNCCP, aquellas compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

Igualmente, el artículo 3 en su numeral 8 consagra el principio de participación en el que se prevé que es deber del Estado “*estimular la participación de las pequeñas y medianas empresas, no obstante reconocer su limitada capacidad financiera y tecnológica, con el objetivo de elevar su capacidad competitiva*”.

Asimismo, la Ley núm. 488-08 sobre Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las MIPYMES, —norma especial de este sector empresarial—, estableció en sus artículos 25 y 26 con carácter de obligatoriedad, la reserva de un porcentaje de los procedimientos de compra y contratación que realicen las instituciones a dicho sector; cuestión que fue integrada en el Reglamento núm. 543-12 al estipularse en su artículo 5 que el veinte por ciento (20%) del presupuesto asignado para bienes, servicios y obras deberán ser convocados para la participación solo de MIPYMES y a su vez el cinco por ciento (5%) para las dirigidas por mujeres. Por tanto, para confirmarse cumplidos estos porcentajes se toma en cuenta las convocatorias realizadas.

Esta reserva de procedimientos encuentra su protección fundamental en el artículo 222 de la propia Constitución en el que se señala que el Estado fomenta las iniciativas económicas y entre ellas “*incentiva y protege el desarrollo de las micro, pequeña y mediana empresa*”, y es también eje estratégico<sup>2</sup> y objetivos<sup>3</sup> destacados de la Ley núm. 1-12 sobre Estrategia Nacional de Desarrollo 2012-2030.

Las compras y contrataciones para las MIPYMES son excepciones en la medida de que se convocan **procedimientos de selección ordinarios pero reservados y con condiciones**

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley núm. 1-12

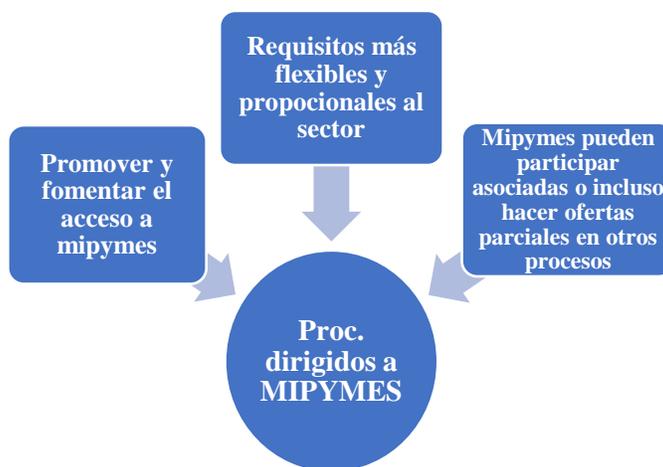
<sup>3</sup> Objetivo 3.4.3 y 3.4.3.3 de la Ley núm. 1-12

**espaciales** para ese sector ya que solo pueden participar personas físicas y jurídicas que acrediten dicha condición, a través del correspondiente certificado emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES (MICM), artículo 11 del Reglamento, y que se hará constar en su constancia de Registro de Proveedor del Estado. En estos casos, la competencia será entre pares.

La normativa también establece, sin ser limitativa, beneficios para promover y apoyar a este sector, incluso aun en procedimientos no dirigidos exclusivamente a MIPYMES, como es la posibilidad de presentar ofertas parciales<sup>4</sup>, recibir por concepto de anticipo<sup>5</sup> el 20% del valor de contrato ganado y la reducción del monto de la garantía de fiel cumplimiento<sup>6</sup> de contrato en cuyo caso será de un uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación. Asimismo, se permite flexibilizar los requisitos y condiciones de forma razonable y proporcional en atención a la capacidad técnica y económica de este sector.

Esta modalidad debe agotar las etapas que se describen más adelante en el presente manual, en los títulos 9. *Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción* y 10. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva*.

En resumen, las contrataciones reservadas a MIPYMES se caracterizan por:



## 8.2 Procedimientos de excepción por selección directa

En contraposición de los procedimientos de excepción por selección competitiva, la propia Ley también ha dejado abierta la previsión de contratación directa en atención a circunstancias concretas justificables.

Así pues, el Reglamento reconoce que, en ocasiones, las situaciones y circunstancias que envuelven la adquisición permite determinar de antemano el(la) potencial adjudicatario(a) del contrato y en esos casos resulta innecesario y otras veces, incluso inconveniente de cara al interés general, el realizar un procedimiento abierto. No obstante, es importante resaltar que, en ningún caso, la contratación por selección directa significará la libre discreción de la institución para elegir

<sup>4</sup> Párrafo artículo 5 del Reglamento núm. 543-12

<sup>5</sup> Artículo 9 del Reglamento núm. 543-12

<sup>6</sup> Artículo 112 literal d) Reglamento núm. 543-12

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

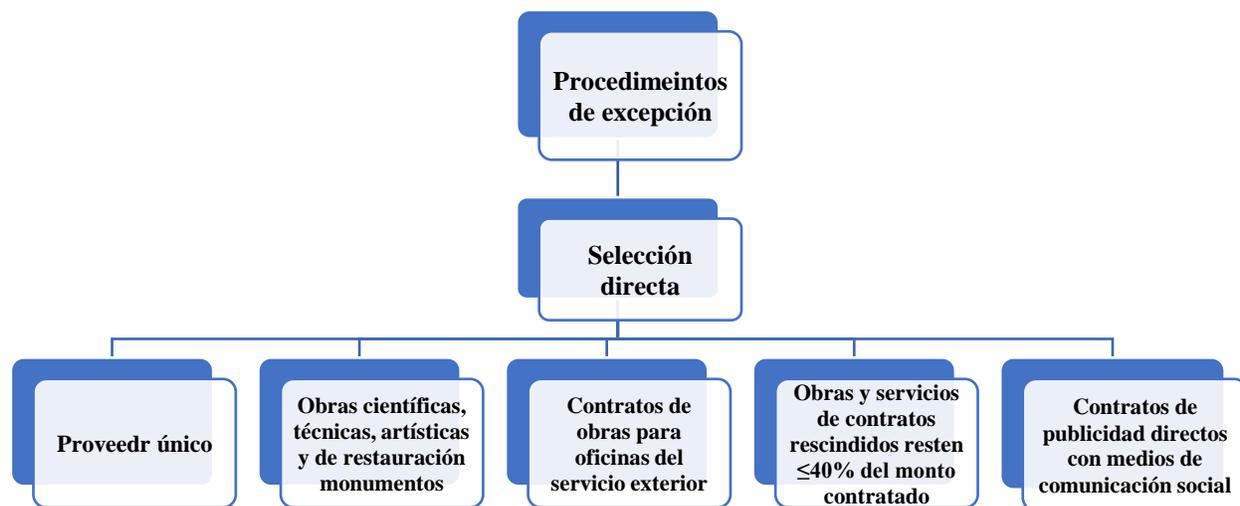
al contratista sin seguir procedimiento o condición alguna, pues siempre imperará la obligación de la selección objetiva, que es la regla general en toda contratación pública, sea ésta de excepción o no y que exige en todo caso contratar con la persona más idónea para el interés público.

Cabe reiterar que el criterio de selección objetiva parte del fundamento de que la oferta más conveniente no se obtiene únicamente de la ponderación de un grupo de ofertas, sino que, en casos concretos, como serían algunas de las excepciones, esta selección no nace de la comparación de varias ofertas, sino que es el resultado de estudios previos, análisis del mercado en su oferta y demanda, de estudios de precios y de aplicación de métodos de ponderación que permite determinar quién debe ejecutar el contrato.

En términos generales, la primera diferencia entre un procedimiento competitivo y otro de selección directa es la publicidad de la convocatoria, que en los primeros se hace de manera pública a un grupo indeterminado o determinable, como es el caso de la exclusividad, pero con el fin generar competencia entre aquellas personas que participarán. Luego, otras diferencias radican en los actos preparatorios y de justificación de la escogencia o adjudicación que son desarrolladas en la ejecución del procedimiento en este manual de excepciones.

Destacar que el hacer un procedimiento de excepción y además por modalidad de selección directa **siempre será una facultad potestativa de la institución**, por lo que ésta, si lo estima más conveniente y eficiente a la luz del interés general siempre podrá realizar un procedimiento ordinario, competitivo y abierto para adquirir el bien, servicio y obra a contratar.

Las excepciones que se podrían realizar por selección directa son entonces las cinco (5) restantes: **(i)** bienes y servicios suplidos por un proveedor único, **(ii)** obras científicas, técnicas, artísticas y de restauración monumentos, **(iii)** contratación de obras para oficinas del servicio exterior **(iv)** contratación por rescisión de contratos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la obra o servicio y **(v)** Contratos de publicidad directos con medios de comunicación social, cuyos conceptos, características, condiciones y alcances se desarrollan a continuación, reservando lo relativo a la parte procesal para otra sección de este manual.



## 8.2.1 Proveedor único

El numeral 3 del párrafo del artículo 6 de la Ley dispone como un caso de excepción la contratación de bienes o servicios “*que solo pueden ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica*”. En efecto, mediante esta modalidad de selección directa las instituciones solo pueden contratar con una persona natural o jurídica, porque es la única que ofrece lo que requiere, por lo que se aplica una causa imprescindible vinculada al sujeto. No obstante, las instituciones contratantes deben tomar todas las previsiones técnicas para validar anualmente, o en un plazo inferior de acuerdo al tipo de mercado en el que se desarrolla el bien o servicio a contratar, que solo sigue existiendo un único proveedor en el mercado.

La modalidad de proveedor único debe ser interpretada cumpliendo, estrictamente, dos criterios simultáneos. Por un lado, lo que necesita la institución contratante es un **bien o servicio que no puede ser sustituido por ningún otro**; y por el otro lado, el referido bien o servicio **sólo puede ser comercializado por un proveedor** que no ha incidido, de forma ilícita, en las condiciones del mercado para prevalecerse con la titularidad que le otorgan la condición de único proveedor. Si ambas condiciones no son cumplidas, la institución contratante debe aplicar otro procedimiento.

De igual manera, solo pueden ser contratadas personas que no se encuentren dentro del régimen de inhabilidades, por lo tanto, si la persona que puede comercializar ese bien o servicio está inhabilitada no podrá consentirse su contratación y deberá realizarse una licitación pública internacional, como permite en el artículo 16 de la Ley.

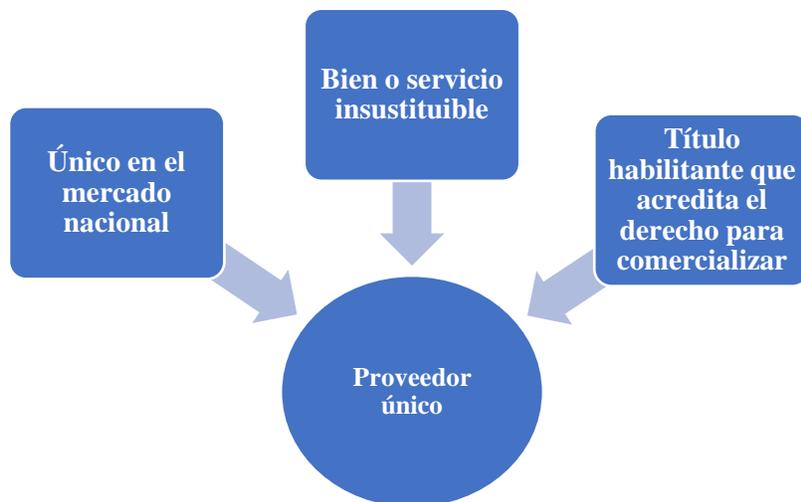
Se advierte que mediante proveedor único no aplican motivaciones de conveniencia, prestigio, experiencia, entrega en menor tiempo, descuentos operativos y/o garantías u otras apreciaciones subjetivas, pues el enfoque de la institución contratante en esta selección directa debe definirse en convencer mediante la documentación escrita correspondiente, que este proveedor es la única opción en el mercado que tiene la titularidad o derecho de comercializar lo que se necesita y esto no debe confundirse con los demás actos administrativos que, en las modalidades de excepción, fungen como documentos obligatorios (informe pericial justificando la excepción y resolución emitida por el CCC que recomienda la excepción).

El Reglamento ejemplifica dos escenarios para el uso de esta modalidad que, al igual que todas las contrataciones del Estado, deben ser publicadas mediante el SECP-Portal Transaccional. A partir del artículo 3 numeral 6 del Reglamento, proveedor único se emplea para: **(i)** entregas adicionales del proveedor original que serán utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones; y **(ii)** cuando el cambio de un proveedor pueda condicionar a la institución contratante a adquirir bienes o servicios que no sean compatibles con: **a)** equipos; **b)** programas de cómputos; **c)** servicios o instalaciones existentes; **d)** utilización de patentes; **e)** marcas exclusivas y **f)** tecnologías que no admiten otra alternativa técnica. Esta modalidad debe agotar las etapas que se describen más adelante en el presente manual en los títulos 9. “*Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción*” y 11. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa*”.

Debido a que la contratación de un bien o servicio a un proveedor único, limita significativamente las fuentes y alternativas del Estado para tener mejores condiciones y aumenta el riesgo en la

ejecución del contrato, ya que no habrían otra opciones o alternativas en el mercado en caso de incumplimiento, los estudios previos y e informe pericial que justifica el uso de la excepción deberán acreditar de manera inequívoca, las razones técnicas de porqué es la única opción, por lo que deberá valorarse de manera más estricta la suficiencia de la motivación y los documentos que sustenten este análisis.

En resumen, la excepción por proveedor único se caracteriza por estas condiciones y estas características:



### 8.2.2 Contratación de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos

El numeral 2 del párrafo del artículo 6 de la Ley dispone como un caso de excepción la “realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, o restauración de monumentos históricos”. Estas contrataciones deben confiarse para ser ejecutadas por “empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo”. Por su parte, el Reglamento enfatiza que el referido objeto, puede contratarse valorando la especialidad del proveedor a partir de sus conocimientos técnicos, artísticos o científicos y su experiencia.

A modo de ejemplo, y sin carácter limitativo, esta modalidad aplica para: **i)** contratar obras musicales; **ii)** adquirir obras científicas y técnicas; **iii)** reparar ruinas o lugares históricos; y **iv)** contratar la representación legal y ante los tribunales. Dados estos supuestos y con la finalidad de evitar subjetividad, se puntualiza que a partir del artículo 52 de la Constitución, toda obra científica y técnica es una creación original del intelecto humano en donde se aplica un proceso de investigación que se podría expresar a través de un medio tangible o intangible, tales como una presentación escrita u oral. Por ende, mediante esta puede ejecutarse la contratación vinculada con la actividad científica, tecnológica o de innovación.

A diferencia de otras modalidades de excepción que tienen características similares, se advierte que el punto determinante es que, a la institución contratante, se le otorga la autonomía de indicar y probar mediante la documentación correspondiente porqué la ejecución de esta contratación se otorga a una persona determinada.

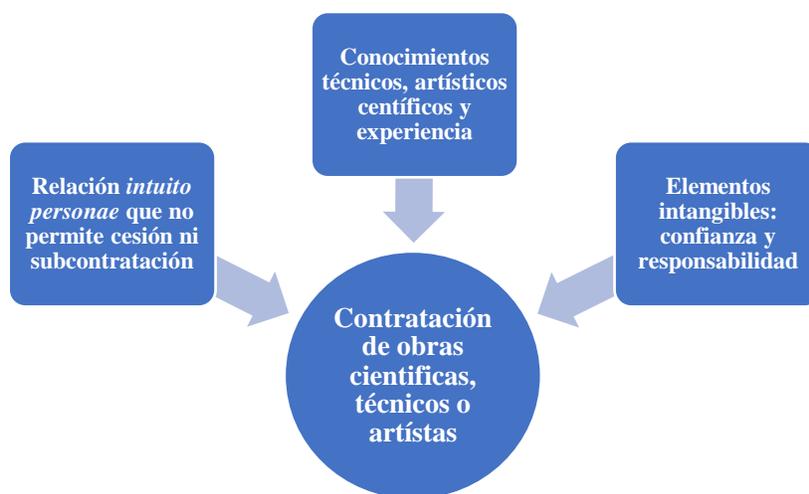
## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

En consecuencia, su uso correcto conlleva que la selección directa responda a combinar los criterios objetivos del Reglamento (conocimientos técnicos, artísticos o científicos y su experiencia), con la ponderación subjetiva de la persona y sus elementos intangibles (confianza, responsabilidad, comportamiento, moral, actitud, lealtad, entre otras virtudes y destrezas ilimitadas que difieren a partir de cada caso) que le permitan demostrar que es la opción objetivamente más certera para el propósito contractual que persigue la institución.

La armonización de estos criterios determinará porque esa persona tuvo preferencia sobre otros potenciales proveedores, y lo obligará a no delegar y/o ceder o subcontratar la responsabilidad otorgada por la institución contratante ya que es un acuerdo *intuitio personae* por elementos intelectuales e individuales.

Esta modalidad debe agotar las etapas que se describen más adelante en los títulos 9. “*Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción*” y 11. “*Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa*”.

En resumen, esta excepción se caracteriza por las condiciones y estas características que se resumen en el siguiente gráfico:



### 8.2.3 Construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior

El numeral 5 del párrafo del artículo 6 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones considera como otra excepción “*las compras y contrataciones que se realicen para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior*”. De idéntica forma es descrita esta excepción en el numeral 7) artículo 4 del Reglamento.

Ninguna de las normas que regulan el SNCCP definen el “servicio exterior”, por lo tanto, se debe remitir a la definición establecida en el Decreto núm. 46-19 que establece el Reglamento de la Carrera Diplomática en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, en el que se señala al servicio exterior como “*funciones que desarrolla el funcionario de la carrera diplomática cuando se encuentra designada o designado en las misiones diplomáticas y consulares de la República Dominicana acreditadas en el exterior, así como a las*

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

*realizadas por aquellas o aquellos funcionarios de libre remoción y nombramiento, designadas o designados en dichas misiones”.*

Partiendo de lo anterior, esta excepción es únicamente para la construcción, instalaciones o adquisición de oficinas que no estén en territorio dominicano y que tengan como propósito albergar las Embajadas, Consulados u oficinas comerciales.

La justificación de esta excepción no queda explícita en la norma, sin embargo, puede interpretarse que el legislador del 2006 reconoció que excepcionalmente existe la imposibilidad material de cumplir una obligación general de la contratación, que conlleva eximir o flexibilizar la responsabilidad de la propia obligación.

Aplicando de forma concreta al caso de la excepción, aquí se trataría de una flexibilización de la aplicación de procesos y etapas que resultan materialmente imposibles de cumplir o excesivamente complejas e irrazonables a la luz de la finalidad de la adquisición.

Es una realidad conocida que en las oficinas del servicio exterior, no existe orgánicamente una unidad operativa de compras y contrataciones ni personal para conformar un Comité de Compras y Contrataciones y, aunque algunas de estas funciones podrían ser ejecutadas por la MAE de la representación en el exterior o por quien ésta designe, para realizar dicha tarea, también existen limitaciones en cuanto a los proveedores en mercados locales de esos territorios en las que se encuentran las sedes en el servicio exterior. Incluso, en el estado actual de la implementación del SECP-Portal Transaccional la creación de usuarios para este tipo de oficinas en el servicio exterior aún no se ha implementado.

Estas realidades y circunstancias justifican un trámite de contratación especial y más flexible siempre que no se vulneren los principios de la Ley como en ésta se dispone, para contratar la reparación, instalación o adquisición de las oficinas en el servicio exterior que permiten que aun cuando no se realice un procedimiento competitivo, se garantice la selección objetiva, la transparencia, la publicidad de las actuaciones a través de las páginas oficiales de misiones Diplomáticas, consulares y oficinas comerciales de la República Dominicana acreditadas en el exterior y también del Ministerio de Relaciones Exteriores

En estos casos, será necesaria agotar una serie de etapas que se desarrollan concretamente en los títulos 9. *“Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción”* y 11. *“Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa”*, del presente manual, que siempre requerirá la suficiencia de la motivación en la elección efectuada, para conocer exactamente las razones por las que se considera que la propuesta y cotización de la persona seleccionada es la más idónea para ejecutar el contrato. En resumen, esta excepción se caracteriza por:



## 8.2.4 Contratación por rescisión de contratos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la obra o servicio

Otra de las excepciones previstas en el numeral 5 del párrafo del artículo 6 de la Ley es la relativa a la contratación de obras y servicios provenientes de contratos rescindidos que para su conclusión no se requiera una inversión presupuestaria mayor del 40% del monto de dicho contrato. El Reglamento complementa señalando que *“la entidad contratante podrá requerir una nueva contratación para la conclusión del mismo, tomando en consideración el reporte de lugares ocupados de la licitación objeto de la contratación, debiendo aplicarse las penalidades que el Órgano Rector determine en los casos de ruptura abusiva del contrato”*.

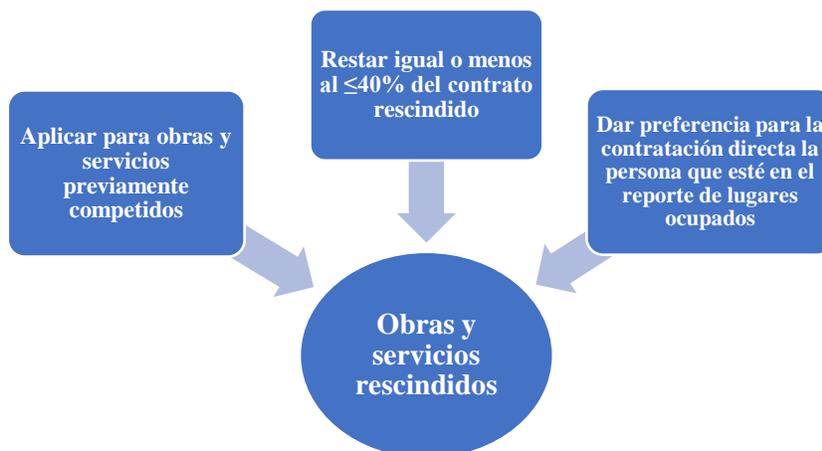
Es preciso puntualizar que el término “licitación” utilizado en la norma debe ser entendido como todo aquel procedimiento de selección llevado a cabo mediante convocatoria abierta y competitiva y, por tanto, no se está limitando a la modalidad de licitación pública, que puede ser nacional, internacional o restringida.

Los principios de razonabilidad y eficiencia justifican que esté permitida la contratación directa pues la institución contratante **(i)** realizó un procedimiento competitivo donde se adjudicó a un(a) proveedor pero éste incumplió, **(ii)** en dicho procedimiento hubo oferentes que igualmente cumplieron y se calificaron como suplentes en un reporte de lugares ocupados, **(iii)** estos oferentes representan alternativas subsiguientemente idóneas para ejecutar la obra o el servicio, ante la falta del contratista que inicialmente resultó adjudicado.

En caso de que no se logre contratar a alguna de las personas que estén en la lista de reportes de lugares ocupados, la institución contratante deberá convocar un nuevo procedimiento de selección considerando el monto restante para fines de determinar la modalidad ordinaria a realizar o analizar si existen circunstancias justificantes para realizar un procedimiento de excepción.

La excepción para la contratación de obras y servicios provenientes de contratos rescindidos deberá agotar las etapas que se describen más adelante en el presente manual, en los títulos 9. *“Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción”* y 11. *Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa”*.

En resumen, esta excepción se caracteriza principalmente por:



## 8.2.5 Contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social

El numeral 8 artículo 6 de la Ley considera como excepción “*La contratación de publicidad a través de medios de comunicación social*” y el Reglamento en su disposición 10ma. del artículo 4 añade que esa contratación debe ser directamente con los medios de comunicación social “*sin hacer uso de servicios de intermediarios*”.

El motivo que sustenta esta excepción a la Ley debe partir del reconocimiento del rol y naturaleza de la publicidad oficial, como herramienta para comunicar los objetivos, estrategias, políticas públicas que condicionan el accionar del Estado, los derechos y el acceso a la información y rendición de cuentas que debe garantizarse a todas las personas.

El primer elemento característico de esta excepción es que el **contenido de lo que se publicite tenga sentido misional y oficial, vaya dirigido a informar sobre derechos de las personas, un servicio público y/o a brindar transparencia** para rendir cuentas a la ciudadanía de las acciones públicas. Así pues, cuando la publicidad no tenga alguno de estos propósitos no puede considerarse sujeto a la excepción.

Adicionalmente, para que proceda esta excepción a la Ley, las citadas disposiciones exigen que la contratación se realice directamente con el medio de comunicación social donde se va a colocar la publicidad. En este punto, cabe precisar otra cuestión fundamental que limitan el uso de la excepción, y es que no se podrá utilizar intermediarios como agencias publicitarias, representantes, colocadores o centrales de medios.

Se trata pues de una contratación para transmitir la publicidad oficial, no para crearla, desarrollarla o evaluarla, por tanto, a través de esta excepción **no se podrá contratar plan de comunicación ni servicios de estrategia comunicacional institucional o similar**. La excepción está limitada a la difusión del mensaje público y oficial que debe transmitirse en el medio de comunicación seleccionado.

Si bien es cierto que la Ley ni el reglamento definen qué es un medio de comunicación social, tomando en consideración que la comunicación ha evolucionado exponencialmente en las últimas

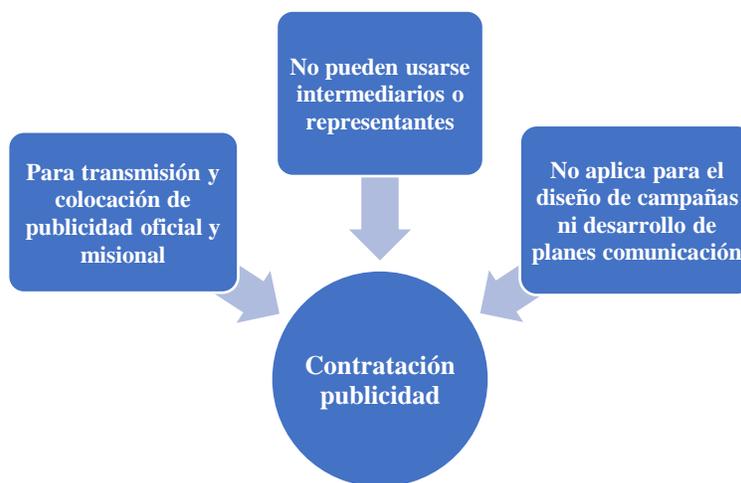
## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

décadas desde la promulgación tanto de la Ley en 2006 como de su Reglamento en 2012, en este manual se aclaran cuáles son esos medios de comunicación social considerados para la publicidad oficial, a saber: prensa escrita (periódicos, revistas) radio, televisión (abierta o por cable) y la comunicación digital, que involucra la transmisión de la información a través de herramientas que usan la tecnología de la información y comunicación (plataformas de internet, redes sociales, blogs, etc.).

Como se ha referido en otra parte de este manual, la selección del medio donde se colocará la publicidad debe cumplir con el criterio de selección objetiva, por tanto, aunque se trata de una contratación directa, se exige la motivación expresa de la elección efectuada, para conocer exactamente las razones por las que se considera que es el medio idóneo para colocar la publicidad que deberán estar previamente establecidos en el plan de comunicación institucional, se respete el régimen de inhabilidades y se aplique la guía “*ABC de la debida diligencia en las contrataciones públicas*”, todo lo cual deberá estar previamente referido en los documentos preparatorios que justifiquen el uso de la excepción.

Esta modalidad debe agotar las etapas que se describen más adelante en el presente manual en los títulos 9. “*Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción*” y 11. “*Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa*”.

En resumen, esta excepción se caracteriza por las condiciones y estas características que se resumen en el siguiente gráfico:



### 9. Etapas de planificación y preparación para todos los procesos de excepción

El ciclo de la contratación pública está conformado por una suma de procesos, etapas y procedimientos que conducen al éxito de la adquisición y a generar valor a través de ésta, por lo que la contratación abarca más allá de la fase para seleccionar al proveedor(a) o contratista, a pesar de que es el aspecto más regulado por la Ley y su Reglamento.

Para los procedimientos ordinarios, dígame, licitación pública nacional, internacional, restringida, sorteo de obras, comparación de precios, compras menores y subasta inversa, el artículo 30 de Reglamento establece cuales son las etapas obligatorias que deben agotar las instituciones y que

# MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

abarcen desde la planificación, preparación, convocatoria, instrucción a los oferentes, presentación y evaluación de ofertas, adjudicación, perfeccionamiento y gerencia de contrato, incluyendo el pago.

En materia de excepciones, que es el objeto de este manual y como se ha fundamentado a lo largo del mismo, las circunstancias y características de la excepcionalidad condicionan cuáles son las etapas que necesariamente deberán o podrán realizarse. En lo relativo a la planificación y la preparación que son la primera y segunda etapa, respectivamente, de toda compra y contratación, éstas tendrán distintos pasos y serán más o menos compleja según las circunstancias que rodean la necesidad, el tipo de bien, servicio, obra y el mercado en el que opera.

En los siguientes apartados se presentan pautas, recomendaciones y buenas prácticas en líneas generales para orientar a las instituciones públicas sobre los aspectos básicos a considerar y a ejecutar en la etapa de planificación y de preparación de un procedimiento de adquisición por excepción.

## 9.1 Planificación

El buen funcionamiento del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) depende de una correcta planificación y continuidad de las políticas, programas y proyectos. La planificación<sup>7</sup> es una actividad continua que se lleva a cabo a través del proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, en consecuencia, las acciones públicas diarias y cotidianas que ejecuten las instituciones deben sustentarse en políticas y objetivos para el mediano y largo plazo definidos a través del Sistema de Planificación e Inversión Pública.

De modo concreto, la planificación de las compras y contrataciones se fundamenta en la orientación hacia la satisfacción de las expectativas y necesidades de las personas a quienes estarán destinados los bienes, servicios y obras y, de las instituciones, según el caso. Esta planificación se presenta a través de un documento que se llama Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), y que es obligatorio por disposición del artículo 38 de la Ley y el artículo 31 de Reglamento. Así pues, el PACC se torna imprescindible a la hora de evaluar la coherencia entre la acción y la planificación estratégica de la institución, y también para garantizar la gestión eficiente de los fondos públicos disponibles.

Por regla general toda obra, bien y servicio a adquirirse o contratarse durante el año calendario deberá estar descrita en el plan, conforme a la Metodología para la Elaboración del PACC aprobada por la DGCP, en el cual se reconoce a la planificación como la herramienta que asientan las siguientes informaciones (i) ¿Quién requiere?, (ii) ¿Cuándo lo requiere?, (iii) ¿Dónde lo requiere?, (iv) ¿Cuánto requiere? y (v) ¿Cómo lo requiere?

### 9.1.1 Particularidades de la planificación en los procedimientos de excepción

Si bien todos los bienes, servicios y obras que se contratan deben estar previamente planificados en el PACC, y además indicarse la estimación del monto a invertir y el tipo de modalidad de contratación a realizar, y el momento aproximado en el que se haría el llamado o convocatoria para

---

<sup>7</sup> Artículo 24 de la Ley núm. 498-06

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

que sirva de orientación a los(as) potenciales oferentes y de previsibilidad de la actuación de la Administración, esta regla general tolera variaciones o flexibilizaciones, precisamente, en algunas modalidades de excepción, como son: Proveedor único, Exclusividad, Urgencia, Emergencia y Seguridad nacional.

### ***a) Caso Proveedor único y Exclusividad: Primera vez que se adquiere ese bien o servicio***

Cuando se trata de un bien o servicio que se va a contratar por proveedor único o exclusividad, las condiciones que justifiquen dichas excepciones pueden no saberse al momento de elaborarse el PACC, porque es la primera vez que se adquirirá y en ese momento aún no se ha realizado la etapa preparatoria que es donde se identificará que solo una persona o un grupo específico de personas, son las que pueden ofrecer lo requerido.

En estos casos, debe encontrarse en el PACC la previsión de ese bien o servicio, pero bajo una modalidad de contratación ordinaria donde solo se tomó como referencia el monto estimado para la adquisición y los umbrales y ante esta situación, la institución deberá actualizar su PACC y dejar constancia del motivo de las modificaciones, sin que este cambio deba perjudicar los indicadores de su planificación.

### ***b) Caso Urgencia: Contratación planificada, pero para otro período***

El literal j) del numeral 7 del artículo 4 del Reglamento establece que no se consideran casos de urgencias las compras y contrataciones que se encuentren incluidas en el PACC, es necesario precisar que esto refiere a clasificar la compra como urgente desde el plan o haberla planificado y no ejecutarla en el tiempo pautado, toda vez que, ante la situación de *caso fortuito, inesperada, imprevisible, inmediata, concreta y probada*, pueden surgir eventos que ameriten la adquisición de un bien, servicio u obra que inicialmente sí estuvieran planificados, pero para otro período, mes o trimestre.

En esos casos, ante la situación sobrevenida debe adelantarse su adquisición para la cual no se puede esperar el tiempo programado; y conlleva a un cambio de haber sido planificada como un procedimiento ordinario, como por ejemplo una licitación pública, a un procedimiento de excepción por urgencia.

Así pues, el punto de partida para determinar si procede o no una contratación por urgencia no es el hecho confirmar si el objeto de la adquisición está o no previsto en el PACC, sino que se debe atender a las circunstancias acontecidas en un momento determinado que tornan apremiante la adquisición por razones sobrevenidas imprevisibles, no atribuidas a la negligencia o descuido de los responsables.

Estos los casos anteriores – proveedor único, exclusividad y urgencia-, permiten advertir que existe la posibilidad de que una contratación inicialmente prevista como ordinaria, se transforme en una de excepción como consecuencia de la ejecución de los procedimientos que se agotan en la fase de preparación que se realiza más avanzado el trámite.

Otra particularidad de la planificación de las compras y contrataciones la encontramos en:

## *c) Caso Emergencia y Seguridad nacional: Contrataciones no planificadas o reservadas*

Por la naturaleza y características de la emergencia nacional, las compras y contrataciones que se deban hacer al amparo de ésta no están planificadas. En estos casos, las instituciones podrán establecer en el SECP-Portal Transaccional que la compra no está planificada lo que se hará constar también en el pliego de condiciones.

Respecto a la contratación por seguridad nacional, aquí pueden ocurrir dos situaciones, una de ellas es que el bien, servicio y obra declarado por decreto de seguridad nacional sí haya sido planificado como parte de las adquisiciones constantes de los órganos de inteligencia y Fuerzas Armadas e incluso se hayan apropiado fondos en el presupuesto nacional para tales fines, pero no se hace constar en el PACC publicado por el carácter secreto de las mismas. Otra situación es que ante una amenaza inminente que atente a la seguridad nacional, surja la necesidad de adquirir bienes, servicios u obras que no estuvieron previstas y por tanto no fueron planificadas.

Los casos de emergencia y seguridad nacional serán siempre excepciones a la regla general de que las compras y contrataciones deberán estar planificadas.

## 9.2 Preparación

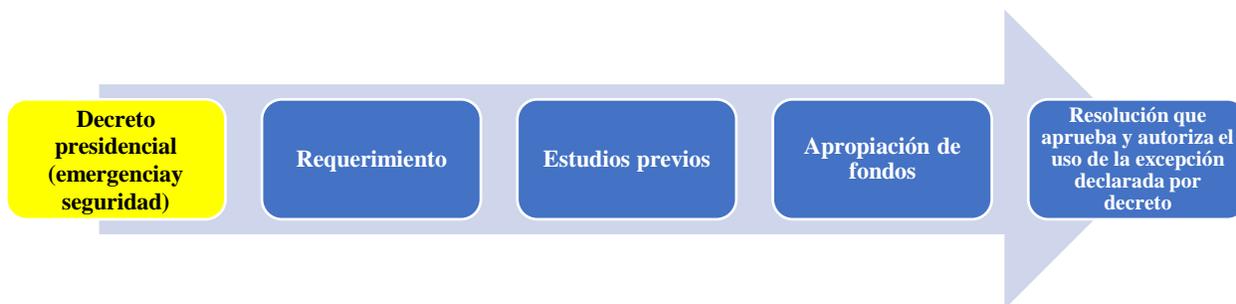
La etapa de preparación hace referencia a los procesos que se agotan previo a iniciar el procedimiento de selección de proveedor(a) o contratista. En el caso de las excepciones, dependiendo de si se trata de una con selección competitiva o directa o incluso, el tipo de excepción, los procesos preparatorios pueden variar. En los siguientes gráficos se observan las diferencias de las etapas o pasos entre una de las excepciones y excepciones por emergencia y seguridad nacional.

*Flujo preparación para excepciones generales*



Como se expuso en el título 8 sobre “*Tipos de contratación de excepción por selección competitiva o selección directa*” del presente manual, la contratación por excepciones que están sustentadas en situaciones de emergencia nacional y de seguridad nacional nacen con el decreto presidencial y en estos casos, como se describirá más adelante, no se requiere informe pericial que justifique la excepción.

*Flujo preparación para excepciones de seguridad y emergencia nacional*



### 9.2.1 Decreto presidencial

Establece el numeral 1) del párrafo del artículo 6 de la Ley y reitera el artículo 4 en su numeral 1) del Reglamento que en compras y contrataciones por emergencia y seguridad nacional se iniciarán tras decreto emitido por el presidente de la República en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales descritas en el artículo 128 numeral 1 literal B).

El decreto que declara la emergencia y la seguridad nacional deberá contener como mínimo lo siguiente:

Declaración de contratación por emergencia nacional	Declaración de contratación por seguridad nacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Causas de la emergencia;</li> <li>b) Región, zona, provincia, territorial del país afectado;</li> <li>c) Tiempo de la duración de la emergencia;</li> <li>d) Instituciones que podrán contratar por emergencia;</li> <li>e) Los objetos de contratación que pueden ser adquiridos por emergencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que existe una causa de seguridad nacional por la cual se autoriza a determinadas instituciones hacer mediante procedimiento reservado contrataciones sobre las cuales deberá rendir cuentas a los órganos de control;</li> <li>b) Indicar de forma expresa cuales instituciones en concreto del Sistema de Inteligencia Nacional y de las Fuerzas Armadas;</li> <li>c) El tiempo que se les otorga para contratar el objeto enunciado de forma general y universal.</li> </ul> <p>Nota: En el decreto se indicará el objeto de la contratación forma general e universal para evitar exponer características o condiciones que detallen las especificaciones del bien, servicio y obra por ser la información que precisamente es la que se necesita reservar y que ayudará a garantizar la seguridad del Estado.</p>

### 9.2.2 Requerimiento

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Unidad requirente	Emitir el requerimiento con todo el detalle de la necesidad, característica y condiciones que se requieren para la compra o contratación.
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Revisar si lo requerido consta en el PACC, si se tiene en existencia o se debe iniciar una contratación

Exceptuando la emergencias y seguridad nacional, el resto de las excepciones se inicia con el requerimiento de compra y contratación.

El requerimiento de compra es un documento esencial que elabora el área de la institución requirente en el que debe describirse de manera objetiva y precisa, la necesidad, sus condiciones de tiempo, las características y/o requisitos del bien, servicio u obra que necesitan. El detalle del requerimiento va depender ciertamente de la complejidad del objeto a comprar o contratar, pero también de si ya existen en la base de datos de la institución fichas técnicas o términos de referencia sobre lo requerido por ser una adquisición frecuente.

El requerimiento se envía a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) quien determinará si lo solicitado está planificado o no, si consta en almacén o ya ha sido contratado por la institución. En caso de que no tenga en existencia o sea insuficiente o no se haya contratado antes, se iniciarán con la siguiente fase, relativa a los estudios previos.

### 9.2.3 Estudios previos

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Unidad requirente o personal contratado	Realizar las indagaciones y análisis necesarios para concretizar las características del bien, servicio y obras y conocer la demanda, oferta y el mercado que puede satisfacer la necesidad.

Se consideran estudios previos el conjunto de documentos que fundamentan la adecuada preparación del procedimiento de selección a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar.

El área responsable de realizar los estudios previos es la unidad requirente, sin embargo, cuando ésta no tenga competencia ni experiencia sobre la necesidad y objeto de lo que se solicita, podrá apoyarse de otras áreas técnicas de la institución para que en conjunto lo realicen. Igualmente, la institución podrá requerir la colaboración interinstitucional de otros entes y órganos del Estado o contratar consultores y asesores para realizar los estudios y preparar las fichas técnicas, términos de referencian que conforman los pliegos de condiciones, cuando lo estime pertinente y conveniente dada la complejidad o la innovación de la adquisición.

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

El artículo 72 del Reglamento establece que las instituciones contratantes deberán elaborar especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia de los bienes, servicios y obras de mayor frecuencia, a los fines **de contar con una base de datos que agilice los procedimientos de contratación**; dispone también que estas informaciones sean revisadas periódicamente tomando como base la experiencia que se obtenga de las contrataciones realizadas. Esta información debe incluir histórico de precios y como buena práctica, la base de datos debe actualizarse anualmente o antes, si se identifican cambios en el mercado. En cada contratación se deberá revisarse los estudios o base de datos que se tengan y actualizar la información, según corresponda.

El alcance y detalle de los estudios previos va a estar determinado por la complejidad del bien, servicio u obra a contratar, de si es la primera vez que se adquiere en la institución y no se tiene información al respecto y también podrá estar condicionado de si se trata de una emergencia o urgencia por el tiempo que se pueda disponer para realizar los estudios. No obstante, en cualquier caso, la información obtenida de los estudios previos debe servir, como mínimo para:

- a) Detallar y precisar la necesidad que se pretende satisfacer;
- b) Identificar el objeto del contrato, su naturaleza, características y sus especificaciones;
- c) Conocer las particularidades del mercado, en cuanto a cómo se ofrece ese bien, se presta el servicio o se ejecuta la obra;
- d) Conocer los proveedores y el modelo de negocio;
- e) Identificar los plazos y forma en que se ejecuta comúnmente este tipo de contrato
- f) Determinar la modalidad de selección de proveedor o contratista pertinente y su justificación y;
- g) Determinar el presupuesto o valor estimado necesario para la adquisición

Si no existe esta base de datos por ser la primera vez que se realiza la adquisición, o la información está desactualizada, imprecisa o incompleta, se deberá realizar estudio previo en el que se realice un análisis de la oferta, de la demanda y del mercado con el siguiente interés:

<b>Análisis de la oferta</b>	<p>Establecer las condiciones que la institución pública debe pedir al proveedor o contratista, es decir su capacidad económica, su experiencia y su capacidad de gestión del contrato, así como la forma de remuneración del contrato y los eventuales ajustes al precio del mismo.</p> <p>Conocer si existe una regulación que exija que el proveedor o contratista tenga licencias o permisos (títulos habilitantes), esta información debe permitir exigirlos y verificarlos y determinar si el procedimiento de selección <b>deber ser por excepción de proveedor único o de exclusividad o alguna otra.</b></p> <p>Las bases de datos públicas y privadas y la información registrada en el SECP-Portal Transaccional y en el portal de datos abiertos de la DGCP, son insumos pertinentes para conocer la oferta y cantidad de posibles proponentes en el rubro identificado.</p>
------------------------------	--

<b>Análisis de la demanda</b>	Responder a ¿cuál es la necesidad y cómo se puede satisfacer? La demanda relevante en este caso es la de las instituciones públicas. Sin embargo, en los procedimientos de excepción, particularmente en el caso de emergencias y urgencias, es importante identificar si existe una sobre demanda y, en consecuencia, problemas de desabastecimiento o de incremento de precios que puede afectar o incidir en el resultado.
<b>Análisis del mercado</b>	Establecer el presupuesto de la contratación tomando como base no solo el valor del bien y/o servicio u obra requerido sino todos los costos asociados a éste, por lo que comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado. Algunos mecanismos de estudio de mercado son revisión de precios por solicitud de cotizaciones, revisión de bases de datos especializadas y revisión de precios históricos.

***a) Particularidades del estudio previo para procedimientos de selección enfocados en el perfil de la persona***

Cuando la contratación es para un servicio de índole personal como sería la excepción de *Contratación de obras científicas, de técnicos y artistas*, en los estudios previos se deberá tomar en cuenta, no tanto el precio de ese servicio ya que estará atado a las condiciones personales de quien lo vaya a ofrecer, sino que el estudio previo debe ir más bien enfocado en la necesidad de contratar ese servicio, en la pertinencia del tiempo de la contratación, en la forma de prestación de ese servicio, en cómo se ha contratado anteriormente y si no ha sido conveniente. En este caso, se recomienda que las preguntas que el estudio previo debe responder sean:

- a) ¿La institución requiere una persona física por ser una relación *intuitio personae* o una empresa?
- b) ¿Cuál es la experiencia específica que se requiere de acuerdo a la complejidad del caso?
- c) Si anteriormente se han contratado esos mismos servicios, analizar ¿Cuál ha sido el monto del contrato y cuáles fueron las condiciones, de tiempo, de complejidad? Sobre todo, si ese anterior contrato satisfizo la necesidad.
- d) Si existe un tiempo específico para ofrecer el servicio o no puede ser determinado, o es variable. O si se puede cuantificar o prever su estimación.
- e) ¿Cuál es la mejor forma para recibir el servicio en términos de días, horas, productos?
- f) ¿Cuál es la mejor forma para medir y confirmar el cumplimiento del contrato?
- g) Y la mejor forma para pagarlo ¿Mensual por un monto fijo? ¿Por horas trabajadas? ¿Por productos? En caso de contratación de abogados (as) ¿Por cuota litis?

Finalmente, toda la información que se obtenga de los estudios previos, permitirá a la institución conocer cuál modalidad de contratación debe utilizarse y si es por excepción determinar si por selección directa o competitiva, el monto a invertir, describir más detalladamente las características del bien, servicio y obra, conocer las condiciones a requerir a los oferentes o potenciales contratista, el tipo de documentación, los plazos y tipo de contrato.

***b) Precisiones sobre el resultado del análisis de la oferta del mercado para determinar el uso de la excepción de proveedor único o de la exclusividad***

Se debe tener en cuenta que en el hipotético caso que el resultado del análisis de la oferta sea que -en ese momento- solo uno o pocos proveedores puedan suplir el bien o servicio requerido, esto no debe interpretarse automáticamente de que se debe utilizar el procedimiento de excepción por proveedor(a) único(a) o por exclusividad.

Como fue expuesto en este manual que una de las características esenciales de la excepción por proveedor único y de la excepción por exclusividad, es que los proveedores, deben contar con título habilitante (documentación, autorización, licencia, certificación nacional o internacional), solo que en esta última, excepcionalmente cuando no exista una entidad pública o privada que acredite mediante documentación la exclusividad para ofrecer ese bien o servicio, la institución en el informe pericial de recomendación y la resolución que autoriza el uso de la excepción, deberá explicar la situación y motivar la necesidad de aplicar la exclusividad y cómo con ésta se obtiene mayor valor por dinero que con otra modalidad ordinaria de contratación.

Al margen de lo anterior, si el análisis de la oferta en el mercado demostró que es solo uno o son muy pocos proveedores que ofrecen el bien o servicio, pero no por el título habilitante, sino por la diversidad en el mercado de este sector, lo que corresponde conforme con el artículo 50 numeral 2 de la Constitución dominicana, es que el Estado inicie a *“promover planes nacionales de competitividad e impulsar el desarrollo integral del país”*.

Por tanto, contrario a considerar que un número limitado de proveedores, o un único proveedor es sinónimo de exclusividad o proveedor único, esto constituiría una oportunidad para que el Estado examine y aplique las medidas necesarias que permitan combatir esa falla del mercado y alentar mayor participación y libre competencia mediante una adaptación de la política económica a través de nuevas regulaciones (leyes y/ normas), incentivos fiscales, entre otros.

Cabe destacar que, como parte de estas políticas, la Dirección General de Contrataciones Públicas ejecuta planes concretos mediante ruedas de negocios para el fomento del mercado público a través de la planificación y el “análisis e impacto de la oferta y demanda del mercado público dominicano en lo relativo a las compras”. Sin duda, que esto es un punto de partida para implementar las mejoras posibles en los sectores productivos vinculados a la contratación pública.

**9.2.4 Apropriación presupuestaria**

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Remite al área administrativa y financiera la solicitud de compra y tramitación de la CAP
Área administrativa y financiera	Confirmar que existan fondos y procesar la certificación de apropiación presupuestaria para la adquisición solicitada

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Una vez revisados, actualizados o realizados los estudios previos, la UOCC estará en condiciones de solicitar al área administrativa y financiera los fondos requeridos para la adquisición, y deberá actualizar el PACC cuando existan variaciones de las estimaciones realizadas.

De acuerdo al artículo 38 de la Ley, al 32 del Reglamento y al Decreto 15-17 los procedimientos de contratación no pueden ser iniciados si no se cuenta con el Certificado de Apropiación Presupuestaria (CAP) que es el documento mediante el cual la autoridad con responsabilidad para gestionar gastos garantiza el principio de “legalidad” en la autorización de gastos, es decir, la existencia de apropiación presupuestaria **suficiente para iniciar la gestión de un gasto determinado** que podrá generar un compromiso y que el mismo se encuentra incluido en el presupuesto de la institución.

El responsable del área administrativa y financiera o su equivalente, valida la existencia de fondos en el presupuesto para la contratación del bien, servicio u obra en cuestión, si la institución cuenta con la integración SIGEF a través del SECP-Portal Transaccional<sup>8</sup>, se certificará la disponibilidad de fondos a mediante de la emisión automática del CAP. Si la institución aún no está integrada el certificado se publicará manualmente en el SECP-Portal Transaccional.

Cabe desatacar que la obligación de tener el CAP para iniciar el procedimiento tiene sus excepciones de conformidad con el artículo 6 del Decreto núm. 15-17, cuando se trata de un procedimiento bajo las modalidades de emergencia y de seguridad nacional donde no es un requisito indispensable, no obstante, las instituciones deberán cumplir los lineamientos y condiciones que para tales fines emitida la Dirección General de Presupuestos (DIGEPRES) para preservar el control y eficiencia del gasto público.

### 9.2.5 Informe pericial que justifica el uso de la excepción

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Peritos	Elaboración del informe

Como se explicó en el numeral 6.1 sobre “¿Qué es una excepción en materia de compras y contrataciones?”, estas modalidades están supeditadas a que, determinadas personas, emitan documentos oficiales por escrito previo a iniciar el procedimiento<sup>9</sup>. Estos documentos son requisitos obligatorios que tienen la finalidad de que, por un lado, expertos sustenten y recomienden la necesidad de adquirir bienes, obras o servicios al amparo de una excepción y, por el otro lado, que una persona u órgano de mayor jerarquía autorice su uso ante situaciones concretas.

El informe pericial como se estableció en la definición de este manual,<sup>10</sup> es un documento escrito y firmado por peritos, que contiene sus consideraciones (indagaciones, evaluaciones, conclusiones y recomendaciones) y que permitirá suministrar a los órganos correspondientes las informaciones apropiadas para que tomen decisiones objetivas, eficientes y razonables.

<sup>8</sup> Resolución núm. 157-2022 Ministerio de Hacienda de 22.3.2022

<sup>9</sup> Numeral 3 del artículo 4 del Reglamento núm. 543-12

<sup>10</sup> Véase el literal m) del numeral 5 sobre “definiciones”

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

En consecuencia, el informe pericial constituye un documento esencial y por tanto su adecuada motivación es imprescindible para determinar técnicamente la necesidad de la compra o contratación. Solo si se encuentra bien motivado, se superarán los estándares reglados por la Ley núm. 107-13 que reconoce la motivación como un requisito obligatorio para la validez de todo acto administrativo, además lo regula tanto como principio y como derecho fundamental.

En esta etapa del procedimiento, el informe pericial que justifica la excepción podrá ser elaborado a requerimiento de la UOCC puesto a cargo de una de las partes que conozca del tema y haya participado en la elaboración de los estudios previos, como, por ejemplo, personal de la unidad requirente. Se sugiere, sin carácter limitativo ni excluyente, que entre las particularidades que aborde el informe pericial que justifique el uso de una excepción, se detalle como mínimo, lo siguiente:

- a) Las razones legales y técnicas debidamente motivadas que demuestren porque no resulta eficiente ni conveniente ejecutar un procedimiento ordinario y que incluya los fundamentos jurídicos de que esta contratación se reconoce como una excepción;
- b) Los bienes, obra o servicios que se planean adquirir y/o construir, el período de tiempo estimado por el cual debe ser contratado y varias fechas sugeridas en que se deba obtener o tener listo para responder a los intereses institucionales de forma correcta;
- c) Explicación técnica que demuestren que esa contratación podría solucionar el requerimiento de la institución contratante;

Por utilidad y para evitar inexactitud, se sugiere que los peritos estructuren el informe pericial que justifica el uso de la excepción de la siguiente forma:

- a) Antecedentes de la contratación;
- b) Identificación de los peritos designados y su respectivo perfil profesional donde se determine su experiencia;
- c) Consideraciones técnicas, indagaciones y verificaciones de los peritos;
- d) Conclusiones y recomendaciones de los peritos donde se sugiera utilizar la excepción propuesta.

### *a) Particularidades del informe que justifica usar una excepción de selección competitiva*

Cuando se trate de recomendar el uso de una excepción de selección competitiva, dígase, **(i)** urgencia y **(ii)** exclusividad, en el informe pericial los peritos deben enfocarse en referir la pertinencia del procedimiento de excepción, no así las ventajas o beneficios de un determinado proveedor, pues estas modalidades son competitivas, y se desconoce de antemano quien podría ser el oferente más idóneo y oferta más conveniente, por lo que, lo relevante es demostrar que las causas que motivan la excepción se configuran en el caso.

Se debe aclarar que, aunque el procedimiento de excepción para las compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) es un procedimiento competitivo, debido a las diversas disposiciones referidas en el numeral 8.1.6 que ordenan a las instituciones contratantes a reservar un porcentaje de su presupuesto de adquisiciones para dirigir las a este sector, no es necesario que los peritos emitan un informe que justifique la excepción, sino que el Comité de Compras y Contrataciones en el acto de aprobación

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

e inicio del procedimiento deberá expresar de forma concreta y motivada, la base legal y contexto de que se está dirigiendo a MIPYMES.

### ***b) Particularidades del informe que justifica usar una excepción de selección directa***

Cuando se trate de recomendar el uso de una excepción de selección directa, dígase, **(i)** proveedor único, **(ii)** realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos, **(iii)** Contratación por rescisión de contratos cuya terminación no excede el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la obra o servicio rescindido y **(iv)** contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social, el informe pericial los peritos, por el contrario, sí debe hacer énfasis en las ventajas o beneficios del proveedor(a) identificado como el único idóneo para ejecutar el contrato. Deberá exponerse de manera detallada y motivada las razones por las que esa es la persona que podrá cumplir con los intereses institucionales o el requerimiento de interés general.

Concretamente cuando se trate de la excepción de **(iv) contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social**, el informe pericial deberá incluir de forma expresa cuáles fueron los elementos objetivos que llevan a recomendar la contratación en ese medio de comunicación. El informe, por tanto, deberá contener, como mínimo, información sobre los estudios que se realizaron para determinar que ese medio tiene la diversidad/pluralidad, cobertura, alcance, penetración, preferencia de consumo en el público seleccionados al que va dirigido el mensaje y describir la relación de los documentos y mecanismos utilizados para acreditar que ese medio tiene las condiciones de servicios, calidad, costo de mercado y cobertura requeridos para satisfacer la necesidad.

En el caso de la excepción **(v) para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior**, el informe pericial no indicará la persona que se debe seleccionar, sino que hará un análisis del requerimiento remitido a la UOCC para determinar si se trata, en efecto, de esta excepción. En caso afirmativo, el informe indicará la justificación técnica y legal para dar curso a la contratación solicitada.

### ***c) ¿Cuándo no se requiere informe pericial justificando el uso de la excepción?***

Cuando se trate de excepciones invocadas por situaciones de “seguridad y emergencia nacional”, conforme se indicó en el numeral 9.2 sobre “preparación”, la normativa ha establecido que estas excepciones son justificadas mediante decreto emitido por el Presidente de la República en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales descritas en el artículo 128 numeral 1 literal B) y no se requiere el dictamen de peritos para justificar su uso.

### **9.2.6 Acto administrativo que aprueba y autoriza el uso de la excepción y designación de peritos**

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) o el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), según la modalidad de excepción	Aprobar el informe pericial que recomienda el uso de la excepción y designar las personas que fungirán como peritos para elaborar el pliego de condiciones

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Una vez recibido el informe pericial que justifica el uso de la excepción, la MAE si es una urgencia o el CCC para las demás excepciones, emitirán acto administrativo aprobándolo y autorizando iniciar este procedimiento especial, siempre que se valide razonable y sustentado el referido informe, de acuerdo a los numerales 2 y 3 del artículo 4 del Reglamento.

Cuando se trata una contratación por seguridad nacional o por emergencia nacional, si bien están autorizadas en sentido general mediante decreto presidencial, para iniciar el procedimiento de selección al amparo de dicho decreto, será necesario que la MAE de la institución contratante emita acto administrativo autorizando al CCC y a la UOCC a usar la excepción. En el siguiente cuadro se detalla la persona responsable por tipo de excepción

<b>Procedimiento de excepción justificado</b>	<b>Responsable de aprobar y autorizar iniciar la contratación por excepción</b>
f) Urgencia g) Emergencia nacional, previo decreto presidencial h) Seguridad nacional previo decreto presidencial,	Máxima autoridad ejecutiva (MAE)
a) Exclusividad; b) Proveedor único; c) Las compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de MIPYMES; d) Realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas o restauración de monumentos históricos; e) Construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior; f) Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto del proyecto, obra o servicio y; g) Contratación de publicidad a través de los medios de comunicación social.	Comité de Compras y Contrataciones (CCC)

El acto administrativo que aprueba y autoriza iniciar el procedimiento de excepción justificado, deberá sustentarse en los siguientes hechos, no limitativos ni excluyentes:

- a) Antecedentes de la contratación;
- b) Informe pericial con fecha de emisión donde se destaque las recomendaciones de los peritos del uso de la excepción o Decreto presidencial para el caso de emergencia y seguridad nacional;
- c) Los fundamentos jurídicos por los que la contratación se reconoce como una excepción que debe ser realizada mediante la modalidad que se invoca.

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Por utilidad y para evitar inexactitud, se recomienda que el acto administrativo que apruebe y autorice el uso de la excepción se estructure en las siguientes secciones:

- a) Hechos y situaciones que motivan el uso de la excepción;
- b) Opinión técnica de los peritos (no aplica para emergencia y seguridad nacional);
- c) Fundamentos legales de la aprobación del uso de la excepción;
- d) Designación de los peritos que elaborarán el pliego de condiciones que incluyen los términos de referencias y/o fichas técnicas;

Acorde con lo expuesto en el numeral 9.2.5, solo en el caso particular de las compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), es responsabilidad del CCC incluir en este acto administrativo la base legal que justifica el uso de este procedimiento de excepción (ver numeral 8.1.6) y desarrollar las motivaciones que permitan identificar que las disposiciones relacionadas con el fomento de este sector fueron examinadas previo a la aprobación del procedimiento.

Debido a que tanto la Ley como el Reglamento requieren que peritos sustenten la necesidad de utilizar estas modalidades de contratación, en las etapas subsiguientes del procedimiento, la institución contratante podrá designar a los peritos que recomendaron la excepción ya que tiene mayor contexto y conocimiento en los bienes, obras y servicios a adquirir y podrían aportar elementos técnicos a considerar en el diseño del pliego de condiciones y en la evaluación de las ofertas, para tales fines se seguirá el instructivo para selección de peritos SNCCP.IT.001 aprobado mediante Resolución Ref. PNP-07-2020 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### **10. Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección competitiva**

En los siguientes apartados son desarrolladas las etapas particulares y buenas prácticas para llevar a cabo un procedimiento de excepción mediante adjudicación competitiva, dígase a través de un procedimiento donde se recibirán ofertas para compararlas entre sí y seleccionar la más idónea.

Resulta importante resaltar, que en vista de cada procedimiento de excepción tiene condiciones y particularidades propias, será siempre deber de las instituciones contratantes realizar un ejercicio reflexivo y ponderativo, en atención al objeto concreto de la compra y contratación para lograr la eficiencia en la ejecución de sus procedimientos.



### 10.1 Elaboración, revisión y aprobación del pliego de condiciones, fichas técnicas y términos de referencia

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Peritos designados	Elaboración del pliego de condiciones y sus fichas técnicas o términos de referencia
Responsable del área jurídica	Dictamen jurídico que verifique la legalidad del pliego de condiciones
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Aprobación del pliego de condiciones

Una vez concluidos los estudios previos, justificada y aprobada la contratación por excepción bajo una modalidad competitiva, tomando como base la información recabada sobre las características del bien, servicio y obras, las condiciones de cómo se ofrece en el mercado, el precio de referencia, el tiempo de recepción y calidad que se requieren para satisfacer la necesidad, es el momento de elaborar el pliego de condiciones, que vendrá acompañado de sus fichas técnicas y/o términos de referencia, según el tipo de objeto a adquirir, que son documentos neurálgicos de la contratación pues éstos guiarán al oferente sobre cómo presentar su propuesta y a comprender qué debe cumplir para satisfacer la necesidad de la institución contratante, conforme al artículo 20 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones que establece: *“El pliego de condiciones proporcionará toda la información necesaria relacionada con el objeto y el proceso de la contratación, para que el interesado pueda presentar su propuesta”*.

Al mismo tiempo, el pliego de condiciones es el acto que establece los parámetros que seguirán los peritos para evaluar y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, e identificar de manera objetiva cuál es la oferta más conveniente e idónea en atención a los aspectos que previamente se hayan establecido en éste.

Las personas responsables de elaborar los pliegos de condiciones son los peritos designados por el Comité de Compras y Contrataciones, quienes se apoyarán de la UOCC y de la unidad requirente,

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

en caso de que ésta última no forme parte del cuerpo de peritos. Deberán utilizarse los pliegos estándar aprobados por la DGCP, los cuales serán adaptados a las particularidades de la contratación y ajustarse a los principios que rigen el SNCCP, así como a la **Resolución Ref. PNP-6-2020, del 4 de septiembre de 2020**, sobre “*pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública*”. Los pliegos de condiciones deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- 1) Identificación de la institución contratante;
- 2) Descripción de la necesidad a satisfacer;
- 3) Modalidad de contratación a utilizar (si es un procedimiento ordinario y de excepción e indicar cual)
- 4) Justificación de la modalidad en caso de ser un procedimiento de excepción;
- 5) Indicación de la actividad comercial a la que corresponda el objeto de la contratación conforme a la codificación UNSPSC
- 6) Las características generales y particulares del objeto de la contratación y sus especificaciones técnicas o términos de referencia;
- 7) El plazo estimado o máximo para la ejecución de la obra, entrega del bien o prestación del servicio;
- 8) Cronograma con indicación precisa de las fechas y cada etapa del procedimiento;
- 9) Proyecto constructivo o anteproyecto (para el caso de obras), salvo que, excepcionalmente, el objeto del contrato incluya el diseño de la obra;
- 10) Listado de documentos que deben presentar los oferentes para calificación, habilitación y evaluación de sus credenciales y ofertas;
- 11) Forma de presentación de las ofertas (soporte papel, digital, separado en sobres físicos);
- 12) La metodología para la evaluación de las ofertas y reglas de subsanabilidad;
- 13) El criterio de adjudicación;
- 14) Forma y plazo de pago;
- 15) Porcentaje del anticipo, según corresponda;
- 16) Modelo de contrato a suscribir;
- 17) Tipo de garantías requeridas y que serán admitidas;
- 18) El criterio de revisión y reajuste de precios del contrato;
- 19) El lugar de ejecución del contrato, de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios;

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

- 20) Identificación de la persona designada como responsable de la supervisión y gerenciamiento del contrato como representante de la institución contratante.

Los peritos al momento de elaborar los pliegos de condiciones deberán asegurar que **los criterios y condiciones fijadas son proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato**, como exige el principio de razonabilidad de Ley y la parte final del párrafo I del artículo 88 del Reglamento Núm. 543-12, al referir que las credenciales de los oferentes son para asegurar la competencia, capacidad financiera y experiencia y que “*la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor*”. Por lo tanto, cualquier indicación que sea más allá de la naturaleza del contrato es desproporcional.

Igualmente, en el caso de **las credenciales o requisitos habilitantes**, que se establecen para determinar la capacidad profesional, financiera e idoneidad de los oferentes, debe tenerse como límite que éstas sirven para determinar exclusivamente si el oferente tiene las condiciones concretas y mínimas para cumplir con el objeto de la contratación. Al tratarse de credenciales, solo podrán ser objeto de habilitación de las ofertas, por lo que **no podrá asignarse puntuación** por cumplimiento, a menos que se trate de la contratación de servicios de consultoría o de servicios profesionales en los términos del artículo 4 de la Ley o que esté vinculada directamente a la persona que ofrece el servicio, como sería la *Contratación de obras científicas, de técnicos y artistas* y excepcionalmente, de obras que incluyan la elaboración del diseño definitivo, casos en los cuales la puntuación podrá ser con base a la experiencia específica del oferente, en cumplimiento a lo ordenado por el párrafo I del artículo 88 del Reglamento.

El pliego de condiciones deberá establecer también **criterios de evaluación claros, precisos, completos y detallados**, por ser éstos un elemento fundamental de todo procedimiento de selección, ya que es la forma de concretizar y garantizar el respeto a los principios objetividad e imparcialidad y que en la etapa de evaluación se traducen en igualdad de trato y transparencia.

Por esa razón es que el sistema de evaluación que describa el pliego de condiciones debe contar con **criterios objetivos y medibles** para la evaluación de las credenciales, homologación de muestras, evaluación de ofertas técnicas y económicas, que **permitan a los peritos evaluadores ser objetivos** en sus exámenes y recomendaciones, por encontrarse éstas amparadas en especificaciones, criterios, subcriterios de evaluación y métodos de comprobación de lo requerido, y también para garantizar que los potenciales oferentes razonablemente informados y normalmente diligentes, conozcan todos los factores que se tomarán en consideración para seleccionar la oferta más conveniente, y la importancia que se le asigna a cada uno de los aspectos a evaluar.

Una vez elaborado el pliego de condiciones con sus fichas técnicas y/o términos de referencia, el documento pasará a la revisión jurídica por parte del área legal de la institución, quien emitirá dictamen confirmando o rechazando su legalidad. En caso de que no se ajuste a la normativa, se devolverá a los(as) peritos para que realicen las modificaciones correspondientes conforme las indicaciones y sugerencias del área jurídica.

Cuando se tenga dictamen jurídico favorable, será presentado el pliego de condiciones al Comité de Compras y Contrataciones para su aprobación, quien de estar de acuerdo emitirá acto administrativo aprobando el pliego y ordenando el inicio del procedimiento de selección.

## 10.2 Ejecución del procedimiento de selección

La ejecución de todo procedimiento de selección del(la) proveedor(ra) es la piedra angular para la adecuada adquisición de los bienes, servicios y obras. Corresponde a la institución contratante asegurar el cumplimiento irrestricto de todas las etapas y requerimientos incluidos en las bases de la contratación. En la medida en que las reglas de estas etapas se ignoren, aumenta la probabilidad de que la contratación no sea eficiente ni apropiada para los fines institucionales.

Se enfatiza que estas modalidades de excepción podrían conllevar el análisis de diversas propuestas y, por tanto, aplica el deber del criterio de selección objetiva. Esto conlleva la responsabilidad de la institución contratante de una apropiada publicidad y un plazo razonable para la presentación de propuestas, y culmina con el deber de velar porque los bienes, obras o servicios contratados respondan a los criterios previamente definidos y que constituyan la solución correcta y que agregue valor a sus necesidades.

Es preciso enfatizar en que, al igual que los procedimientos ordinarios, estas modalidades se componen de diversas etapas y cada una cumple un rol distinto e importante que debe ser ejecutado correctamente. Por lo que no se puede solapar, suplir, adaptar o fusionar las distintas etapas aquí mencionadas debido a que atenta contra el resultado final del procedimiento.

A modo de ejemplo, es una irregularidad que invalidará el acto de adjudicación que en los procedimientos de excepción por selección competitiva, luego de presentadas las propuestas, se omita la etapa de evaluación técnica y económica y se pase directamente a la adjudicación. Tampoco es conforme a la normativa no evaluar todos los requerimientos que constan en las bases de la contratación y/o descartar alguna propuesta *a priori* sin examinar su contenido.

En los siguientes apartados se describe cada una de las etapas de la ejecución de un procedimiento de excepción por selección competitiva.

### 10.2.1 Publicidad

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Publicar todas las etapas del procedimiento en el SECP-Portal Transaccional al mismo tiempo en que tienen lugar los eventos
Responsable de Libre Acceso a la Información	Verificar y garantizar que el procedimiento esté publicado oportunamente en el SECP-Portal Transaccional y publicar la información en el portal institucional

El Decreto núm. 350-17 ordena que todos los procedimientos de contratación se ejecuten mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional. Esta disposición sirve como medida de fortalecimiento para que, como indica la Ley y el Reglamento, los casos de excepción no violen los principios de la contratación pública, en especial, el principio de transparencia y publicidad que caracteriza a toda la gestión estatal.

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Por ello, la documentación que compone el expediente administrativo de una modalidad de excepción debe constar en el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la contratante y debe estar disponible en cada momento del procedimiento.

Cabe destacar que esta información incluye la documentación que se elabore físicamente (el informe pericial que justifica la excepción en los casos que aplique, el acto administrativo de aprobación del uso de la excepción, el pliego de condiciones, la convocatoria, la recepción de ofertas y su evaluación, la adjudicación, el contrato, entre otros), pues solo así se cumple el *principio de transparencia y publicidad* y el artículo 69 del Reglamento, y se evita la violación del *principio de responsabilidad, moralidad y buena fe* y que a su vez, puede activar los controles ex post en contra de los(as) servidores(as) públicos(as) responsables conforme con el párrafo I del artículo 65 de la Ley.

Como excepción a la publicidad, el procedimiento de seguridad nacional por su carácter secreto tiene un circuito especial en el SECP-Portal Transaccional en el que solo tiene acceso personal previamente acreditado de la institución contratante y los(as) proveedores(as) invitados(as) por la institución contratante a presentar ofertas. Este procedimiento no se visualiza en la vista pública.

De manera particular, cuando se trate de un procedimiento de urgencia cuyo presupuesto estimado sea equivalente al umbral establecido para licitación pública nacional del año en que se realiza, la convocatoria a presentar ofertas deberá ser publicada en periódico de circulación nacional, de conformidad a lo dispuesto por el literal d) del numeral 7 del artículo 4 del Reglamento.

### 10.2.2 Plazo de la convocatoria

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Asegurar y verificar que el plazo de la convocatoria sea razonable y proporcional a las circunstancias, tipo de excepción, requisitos y documentación exigida para presentar ofertas.

La convocatoria en un procedimiento de selección es el llamado público, abierto y formal a participar presentado ofertas sobre el bien, servicio y obra que la institución requiere.

El plazo que se otorga para elaborar las ofertas es un elemento determinante de la promoción de la participación y libre competencia. Por tal motivo, aun cuando la normativa no establece plazos mínimos u obligatorios para los procedimientos de excepción, la Ley si condiciona y limita esta libertad o discrecionalidad de las instituciones, a los principios que rigen el SNCCP.

Así pues, se deben observar los principios de razonabilidad y proporcionalidad al momento de determinar el plazo que se otorgará para presentar ofertas, pues al ser excepciones de modalidad competitiva, se debe igualmente fomentar la participación y la libre competencia a fin de garantizar la elección más idónea para la institución y el interés general.

El plazo otorgado entre la convocatoria y la fecha de presentación de ofertas debe tener en cuenta, no solo la urgencia y emergencia en atender la necesidad de que se trate, sino también si es otro

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

tipo de excepción que no está condicionada por el tiempo y la complejidad para elaborar la oferta sobre el bien, servicio u obra requerida.

A modo de ejemplo, para la **modalidad de urgencia** el plazo de presentación de ofertas si bien será reducido, en atención a la situación apremiante que debe ser atendida, siempre deberá preservarse la **proporcionalidad** entre el plazo otorgado debido a la urgencia y la documentación que se requiera para elaborar y presentar la oferta.

En consecuencia, si se solicitan documentos que requieren de legalizaciones, apostillas, traducciones oficiales recientes o con tiempos de vigencia determinados, la institución contratante no podrá, sobre la base de que se trata de una urgencia, otorgar un plazo que resulte imposible preparar una oferta competitiva y que por tanto viole los principios de participación y libre competencia.

En el caso de las **emergencias nacionales**, el plazo para presentar ofertas será significativamente reducido, cuando lo que se vaya a adquirir sea para atender una situación grave e inminente que además pueda poner en peligro vidas.

En los casos de **emergencia y urgencia**, a fin de promover la eficiencia del tiempo, la institución deberá solicitar solamente aquellos documentos indispensables para garantizar una evaluación que permita determinar si el bien, servicio o propuesta de obra cumple con los requisitos mínimos requeridos.

Por otra parte, cuando se trata de la excepción por **seguridad nacional** donde la justificación es el carácter secreto y reservado, o cuando sea por **exclusividad**, que solo ciertas personas pueden ofrecer el bien o el servicio, y en ninguna existe la condición de apremio y celeridad, el plazo de la convocatoria no estará asociado a la rapidez con que se desea recibir el bien o servicio, sino al tiempo que se requiera elaborar una oferta con las condiciones solicitadas y el interés de que el mayor número posible de personas conozcan del llamado para que así participen.

En cualquier caso, bajo los criterios de simplificación administrativa y descarga burocrática que rigen a la Administración, cada institución deberá evitar solicitar información que pueda ser consultada a través del servicio en línea de certificación del Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF). Por lo tanto, conforme a la Resolución 154-2016 del Ministerio de Hacienda, siempre que este servicio esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones de las certificaciones disponibles, en cuyos casos recomienda no requerir la entrega física de estas documentaciones, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.

Se exhorta a la institución contratante examinar los siguientes elementos, no excluyentes ni limitativos, como ejercicio para determinar el plazo de la convocatoria:

- a) Verificar el tipo de excepción utilizada y si su uso está justificado en razón del tiempo;
- b) Analizar en qué medida el interés general o institucional se perjudica o lesiona con el paso del tiempo.

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

- c) Verificar en la medida de las posibilidades reales y objetivas, si los bienes, obras o servicios están disponibles en el mercado para una entrega inmediata que permitan otorgar más tiempo para presentar ofertas y acortar el tiempo de entrega.
- d) De no existir un riesgo inminente o apremiante, se aconseja homologar el plazo otorgado para presentar ofertas a los plazos a los procedimientos ordinarios que hubiesen correspondido de acuerdo al monto involucrado de la contratación. (No aplica en emergencias ni urgencias).

### 10.2.3 Recepción de las ofertas

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Conducir el acto de recepción de ofertas y apertura de ofertas técnicas Sobre A

El pliego de condiciones debe fijar la fecha límite en que los oferentes pueden presentar sus propuestas, ya sea de forma física o mediante el SECP-Portal Transaccional. En caso de que las propuestas físicas, estas se recibirán el mismo día pautado para su apertura en presencia de los oferentes, del CCC y el notario público autorizado.

En los procedimientos de excepción se cumplirá con los artículos 84, 85 y 86 del Reglamento, la institución deberá requerir a los oferentes presentar dos sobres cerrados con medidas de seguridad apropiadas, identificados como **(i)** Sobre A (oferta técnica); y **(ii)** Sobre B (oferta económica).

Se advierte a los oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, Portal Transaccional que esa vía solo permite remitir un sobre encriptado (es decir que no se cargan dos sobres). Por ello, únicamente si opta por enviar su propuesta electrónica, debe incluir el contenido de su oferta técnica y de su oferta económica en un mismo archivo o dividirlo en documentos tipo carpeta o folder y la institución contratante debe tomar las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad y autenticidad de las ofertas económicas para que su contenido no se conozca ni revele, hasta el momento establecido para su análisis.

Será obligatorio garantizar un procedimiento transparente y plural. Por tanto, la recepción de apertura de las propuestas, tanto técnicas como económicas siempre será pública, a excepción de los procedimientos de seguridad nacional por su carácter secreto y reservado. Así pues, en presencia de todos los oferentes interesados, del Comité de Compras y Contrataciones y del notario público de acuerdo al artículo 86 del Reglamento, levantará un acta que contendrá amplios detalles sobre las propuestas recibidas y entregará las propuestas técnicas al Comité de Compras quien deberá poner en conocimiento a los peritos y, las propuestas económicas deben ser resguardadas por el(la) responsable del área jurídica de la institución en espera de los resultados del examen pericial hasta la fecha y hora asignada para su apertura.

**10.2.4 Evaluación de las ofertas**

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Peritos designados	Evaluación de las ofertas con apego irrestricto de los criterios y metodología establecida en el pliego de condiciones.  Informes de los peritos: 1- Informe preliminar de evaluación técnica 2- Informe definitivo de evaluación técnica 3- Informe de evaluación económica y recomendación de adjudicación
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Notificación y publicación en el SECP-Portal Transaccional de los informes preliminares y definitivos de evaluación técnica.  El informe de evaluación económica y recomendación de adjudicación será notificado conjuntamente con el acto de adjudicación y publicado en el SECP-Portal Transaccional.

Las evaluaciones de las propuestas deben responder a los criterios técnicos y económicos que fueron incluidos en el pliego de condiciones y que se examinen de forma independiente (primero lo técnico y dependiendo su resultado, lo económico). Por tanto, la institución contratante no puede evaluar aspectos, documentos y certificaciones que no dispuso en el pliego y tampoco puede aplicar metodologías que no fueron incluidas, aunque esto genere una ventaja al oferente o beneficie a la institución.

***a) Informe preliminar de evaluación técnica***

Los responsables de realizar la evaluación de las propuestas son los peritos quienes deben examinar, en primer término, cada propuesta técnica con apego irrestricto a los criterios de evaluación y emite un informe preliminar de evaluación técnica con la indicación provisional de los resultados y la indicación de las solicitudes de subsanación debidamente detalladas que se deberán requerir a los oferentes, en cumplimiento con la normativa y en el plazo previsto en el pliego de condiciones.

Este informe debe ser notificado a todos los oferentes participantes pues contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

En los procedimientos de excepción se deberá preservar una etapa de subsanación de las ofertas, en los términos y condiciones establecidos en la Ley y Reglamento, sin embargo, excepcionalmente, en los casos de **emergencia nacional**, se permitirá la subsanación hasta antes de la etapa de adjudicación, para así poder avanzar en la etapa de evaluación técnica y económica en atención a eficientizar los tiempos.

### ***b) Informe definitivo de evaluación técnica***

Una vez vencido el plazo para subsanar, los peritos evaluarán la documentación presentada por aquellos oferentes llamados a subsanar y determinarán si su oferta se ajusta o no a los requerimientos del pliego de condiciones. El resultado de esta evaluación se hará constar en un informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación con base a los criterios establecidos de los oferentes que han sido habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP-Portal Transaccional no serán ponderadas.

En el caso de los oferentes que remitieron su propuesta mediante el SECP-Portal Transaccional, y dado que esta herramienta solo acepta un sobre para remitir de forma conjunta la oferta técnica como la económica, se insiste que es responsabilidad de la institución contratante garantizar que las ofertas económicas de ningún oferente sean analizadas ni evaluadas antes de la fecha indicada en el pliego de condiciones y bajo las condiciones previstas.

Si concluida la evaluación técnica, los peritos comprueban que ninguna de las ofertas se ajusta a la especificaciones técnicas y legales requeridas en el pliego de condiciones, se emitirá informe recomendando que se declare desierto en los términos del artículo 24 de la Ley.

### ***c) Criterio de preferencia en los procedimientos de urgencia y emergencia***

El literal e) del numeral 7 del artículo 4 del Reglamento establece que en los procedimientos de urgencia y emergencia la institución contratante preferirá a los proveedores que: **(i)** hayan suplido previamente a esa institución y tengan un buen historial de cumplimiento; y **(ii)** a los que tengan una calidad probada en el mercado.

Para que esta disposición pueda ser aplicada deberá indicarse de forma expresa en el pliego de condiciones y, además, para garantizar la selección objetiva se describirá de manera clara, precisa, detallada e inequívoca, cuáles elementos se tomarán en cuenta para considerar y determinar el “buen historial de cumplimiento” y la “calidad probada en el mercado”. Para aplicar la preferencia las instituciones deberán requerir, en la oferta técnica, documentación verificable con la que acreditarán estos conceptos y condiciones a los cuales se asignará una puntuación adicional en la fase de evaluación técnica, por lo que solo podrá utilizarse la metodología de puntuación.

### ***d) Informe de evaluación económica y recomendación de adjudicación***

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, corresponde que nueva vez se convoque a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el notario público para abrir y/o conocer las propuestas económicas.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación a partir de los criterios establecidos en el pliego de condiciones junto a la garantía de

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

seriedad de la oferta que, también debió haberse presentado por el equivalente al 1% del monto de la oferta, conforme artículo 30 de la Ley y 112 literal a) del Reglamento. La evaluación de las ofertas económicas permitirá la aplicación y corrección de errores aritméticos en los términos del artículo 92 del Reglamento.

Excepcionalmente, en los procedimientos **de emergencia nacional** podrá prescindirse de solicitar la garantía de seriedad de la oferta, considerando el breve plazo que tendrían las potenciales oferentes para preparar sus ofertas y el poco tiempo que transcurre hasta la adjudicación. En estos casos, y ante la renuncia injustificada de un oferente a la adjudicación, la institución contratante solicitará de inmediato el inicio del procedimiento sancionatorio de inhabilitación del registro de proveedores del Estado ante la DGCP, en los términos del numeral 5 artículo 66 de la Ley y literal c del numeral 1) del artículo 28 del Reglamento. Esta consecuencia se advertirá de manera expresa en el pliego de condiciones del procedimiento.

Los resultados de la evaluación y la recomendación de adjudicación se presentarán mediante informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia.

### *e) Posibilidad de evaluación conjunta y sumaria de las ofertas y recomendación de adjudicación, ante una emergencia nacional que amenace vidas*

Excepcionalmente, cuando el bien, servicio o reparación de una obra provisional sea para remediar lo inminente, porque está en **peligro y amenaza evidente la pérdida de vidas humanas**, la MAE podrá autorizar mediante acto administrativo -que justifique y pruebe el motivo de la excepcionalidad y lo que se pretende lograr con su uso-, al CCC para que la etapa de apertura y evaluación de las ofertas y recomendación de adjudicación, se realice de forma simultánea y sumaria, para agilizar aún más la adquisición.

En estos casos, el pliego de condiciones estipulará claramente que, en este procedimiento, en virtud del acto administrativo emitido por la MAE, la apertura de las ofertas técnicas y económicas se producirá en el mismo evento y de forma simultánea.

Posteriormente, se emitirá un solo informe, que consolide la evaluación definitiva de ofertas y que contendrá, como mínimo, de manera pormenorizada e individualizada, la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, técnicas y económicas, su ponderación y nivel de cumplimiento, si se subsanó la documentación requerida y la recomendación de adjudicación con base a los criterios establecidos en el pliego de condiciones y sus fichas técnicas o términos de referencia.

Se deberá preservar el derecho de subsanación, debiendo notificar previamente a los(as) oferentes la indicación de la documentación que debe ser subsanada, antes de la fecha prevista para la emisión del informe consolidado con el resultado de la evaluación definitiva y recomendación de adjudicación.

### **10.2.5 Aprobación de los informes de evaluación**

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Aprobar cuando corresponda los informes de evaluación de los peritos

Los informes de evaluación de los peritos constituyen actos administrativos que tienen como objeto servir de orientación y de sustento para la deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un procedimiento de selección, en el caso de las excepciones al Comité de Compras y Contrataciones.

En ese sentido, los informes no son impuestos al CCC por lo que éste deberá revisarlo y aprobarlo luego de verificar que están debidamente motivados y que los peritos aplicaron los criterios establecidos en el pliego de condiciones sin desviaciones ni preferencias. De haber observaciones a los informes, serán devueltos con comentarios y sugerencias a los peritos para fines de revisión, eventual revaluación y emisión de un nuevo informe.

Si no hubiese observaciones, el CCC lo aprobará y tomará las decisiones sustentado en los resultados y recomendaciones de estos informes.

### 10.2.6 Adjudicación

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Emitir acto de adjudicación y ordenar a la UOCC a notificarlo de forma íntegra a todos (as) los(as) oferentes.
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Publicar en el SECP-Portal Transaccional el acto de adjudicación con los informes que lo sustenta y también notifica de forma íntegra a todos los oferentes.

La adjudicación del procedimiento representa que la institución contratante comprobó mediante los informes técnicos y económicos aprobados por el Comité de Compras y Contrataciones, que el/los oferentes proponentes cumplieron con todos los requisitos técnicos y económicos exigidos en el pliego de condiciones.

Por lo expuesto, al Comité de Compras y Contrataciones —órgano al que le fueron entregados los informes técnicos y económicos y que procedió a aprobar mediante actos administrativos— es a quien le corresponde detallar en el acta de adjudicación los motivos por los cuales está seleccionando a un(a) proveedor(a). Estos motivos deben de estar asociados directamente con lo establecido en el pliego de condiciones y los informes de evaluación aprobados.

Este acto administrativo de adjudicación debe contener todos los detalles relevantes de cada etapa de evaluación y cada oferente. De igual forma, sus razonamientos deberían ser tan claros que no sea necesario inferir, interpretar o deducir porqué una oferta fue adjudicada y porqué otra fue rechazada.

En el acta de adjudicación, debe indicarse si se aprueba la recomendación de adjudicación los peritos y determinar cuál es el oferente seleccionado. La referida acta emitida por el Comité de

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Compras y Contrataciones deberá notificarse en el plazo previsto en el pliego de condiciones que en ningún caso podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles, que es el plazo que se exige en el artículo 112 del Reglamento, este plazo deberá ser razonable y significativamente inferior cuando se trata de una **urgencia y emergencia nacional**.

Junto con la notificación a todos los participantes y publicación de acta de adjudicación en el SECP-Portal Transaccional, se acompañará el informe de evaluación de las ofertas económicas, y con ello la solicitud de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

### 10.3 Informe de rendición de cuentas para los procedimientos de urgencia y emergencia nacional

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Máxima autoridad ejecutiva (MAE)	Suscribir el informe detallado sobre la o las contrataciones realizadas y remitir a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Cuentas en un plazo no mayor de quince (15) días calendario luego de concluida la contratación realizada por emergencia o de urgencia
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Publicar el informe en el SECP-Portal Transaccional
Responsable de Acceso a la Información	Publicar el informe en el portal institucional

De acuerdo al numeral 9 del artículo 4 del Reglamento de aplicación, en los procedimientos de excepción fundados en situaciones de emergencia nacional o de urgencia, es requerido que una vez se haya recibido el bien, el servicio o la obra que fue contratada bajo una de esas excepcionalidades, y en un plazo no mayor de 15 días calendarios, la institución contratante presente un informe ejecutivo a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Cuentas y también lo publique en SECP-Portal Transaccional y el portal institucional, en el mismo plazo, para que la ciudadanía tenga acceso al mismo.

La DGCP, como órgano rector del SNCCP y en el ejercicio de sus funciones de diseñar y establecer metodologías para unificar y homologar los procesos de compras y contrataciones, establece mediante el presente manual la estructura mínima y no limitativa, que deben tener los informes:

<b>Estructura y contenido de los informes de rendición de cuentas para las compras y contrataciones realizadas por emergencia nacional y urgencia</b>	
<b>¿Cuándo se presenta?</b>	A los quince (15) días de haberse recibido el bien, servicio y obra que fue contratar por urgencia o emergencia
<b>Partes del informe</b>	(i) Resumen ejecutivo (ii) Actuaciones realizadas en los procedimientos de compra y contratación (iii) Estatus de pagos (iv) Anexos
<b>Resumen ejecutivo</b>	En esta sección debe establecerse como mínimo el Decreto que autoriza a la institución a realizar compras y contrataciones de

<b>Estructura y contenido de los informes de rendición de cuentas para las compras y contrataciones realizadas por emergencia nacional y urgencia</b>	
	<p>emergencia; la delimitación del alcance de la autorización; las necesidades a cargo de la institución para dar respuesta a la situación de emergencia (objeto de los procesos y contratos); la publicidad de las convocatorias; la cantidad de procedimientos ejecutados; la cantidad de contratos, y su estatus (concluido, cancelado, desierto); cuántos proveedores diferentes fueron adjudicados; el monto total de las compras y contrataciones realizadas; la cantidad total de insumos adquiridos; monto total invertido; así como cualquier detalle que deba ser considerado por la Cámara de Cuentas.</p>
<b>Actuaciones realizadas en los procedimientos de contratación</b>	<p>Este apartado debe incluir todo lo que de manera general se hace constar en el Resumen Ejecutivo y, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identificación del objeto del procedimiento, las credenciales requeridas (solvenia técnica, financiera, etc.), las especificaciones técnicas (qué debe cumplir) y los criterios de evaluación y adjudicación (cómo voy a evaluar el cumplimiento y cómo se decidirá la adjudicación).</li> <li>b) Cantidad e identificación de oferentes.</li> <li>c) Plazo otorgado entre la convocatoria y la recepción de ofertas, y entre la recepción de ofertas y la adjudicación.</li> <li>d) Identificación de peritos a cargo de elaborar las fichas técnicas y/o las bases del proceso de contratación.</li> <li>e) Identificación de los peritos evaluadores de las ofertas recibidas.</li> <li>f) Identificación de los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones.</li> <li>g) Precio de referencia del bien, servicio u obra a contratar.</li> <li>h) Características y precio unitario de lo adjudicado.</li> <li>i) Montos de las ofertas presentadas.</li> <li>j) Cantidad e identificación de los oferentes adjudicados. En el caso de personas jurídicas, se debe indicar quiénes son los accionistas de la empresa adjudicada.</li> <li>k) Mecanismo utilizado para la formalización de la contratación (orden de compra/contrato) y fecha de emisión, según aplique.</li> <li>l) Fecha y lugar de recepción de los bienes y/o servicios adjudicados.</li> <li>m) Responsable de la recepción de los bienes y/o servicios adjudicados.</li> <li>n) Garantías de calidad de los equipos adquiridos, cuando aplique.</li> <li>o) Medios para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben tener los bienes, servicios u obras contratados.</li> </ul>

<b>Estructura y contenido de los informes de rendición de cuentas para las compras y contrataciones realizadas por emergencia nacional y urgencia</b>	
	p) Compromisos éticos suscritos por los funcionarios responsables de la ejecución de los procedimientos de emergencia y por los oferentes interesados en participar, atendiendo a las disposiciones del Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
<b>Estatus de pago</b>	Exponer una relación del estatus de pago a los suplidores, incluyendo facturas, números de libramiento, cubicaciones aprobadas, entre otras informaciones pertinentes
<b>Anexos</b>	Las instituciones deben anexar a su informe, todos los documentos que consideren relevantes y que sirvan para la comprobación de sus actuaciones en los procedimientos convocados, los cuales también deberán constar en el SECP-Portal Transaccional y el portal institucional

### **11. Etapas particulares de los procedimientos de excepción por selección directa**

En los siguientes apartados son desarrolladas las etapas y buenas prácticas para llevar a cabo un procedimiento de excepción por selección directa, luego de haberse agotado la etapa de planificación y preparación que incluye los respectivos estudios previos y el correspondiente informe pericial recomendando el tipo de excepción.

Los procedimientos de excepción por selección directa del contratista o proveedor no nacen de la comparación de varias ofertas, sino que es el resultado de una selección objetiva fundada en estudios previos, análisis del mercado en su oferta y demanda, de estudios de precios y de aplicación de métodos de ponderación que permite determinar quién debe ejecutar el contrato, en razón de la naturaleza del bien, servicio o las circunstancias para ejecutar la obra.

En sentido general como se observa en el diagrama a continuación, estas son las etapas de una excepción por selección directa, las cuatro primeras ya han sido desarrolladas en los numerales 9.1 *Planificación* y 9.2 *Preparación*, del presente manual.

----- *No hay nada escrito debajo de esta línea* -----



### 11.1 Ejecución del procedimiento de selección

En la excepción por contratación directa, no se realiza una convocatoria pública para iniciar un procedimiento competitivo de comparación de ofertas según criterios establecidos en el pliego de condiciones, documento que tampoco se elabora, pues no se otorga puntaje o calificación a la propuesta recibida, la cual ha sido sometida por invitación de la propia institución, toda vez que previamente, en la etapa de preparación que incluyó la elaboración de estudios previos y la emisión de un informe pericial de recomendación o dadas las particularidades de la excepción, se ha identificado que es ésta la persona natural o jurídica que cumple o puede cumplir de forma única o más idónea con la necesidad.

Por lo anterior, este procedimiento es de naturaleza ágil, corto y expedito, sin embargo, estas características no eximen a las instituciones contratantes a garantizar el principio de transparencia y publicidad y rendición de cuentas sobre la selección realizada. En los siguientes apartados se describen los pasos o trámites de este tipo de selección.

#### 11.1.1 Solicitud de la propuesta

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Autorizar a la UOCC a solicitar la propuesta
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	a) Solicitar a la persona identificada la propuesta y cotización de lo requerido;

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
	<b>b)</b> En el caso de la excepción para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior, se solicita la propuesta a la embajada, consulado u oficina en el servicio exterior.

Una vez el CCC aprueba el informe de recomendación del uso de la excepción, en el que también viene justificado la recomendación de la persona natural o jurídica idónea para ejecutar la contratación porque acredita todas las condiciones técnicas y particulares objetivamente requeridas, se autoriza a la UOCC a invitar a dicha persona a presentar su propuesta.

La invitación a presentar la propuesta deberá indicar todo el detalle del bien, del servicio o de la obra a realizar, las condiciones técnicas y fichas técnicas, el tiempo de ejecución, las garantías exigidas, la forma prevista para el pago y el tipo de contrato y toda información que aporte certeza al alcance de la contratación para que la persona realice su propuesta ajustada a estos requerimientos.

La propuesta en algunos casos podrá ser la aceptación de las condiciones y sencillamente una cotización con el costo de lo requerido, pero en otros, atendiendo a las particularidades del tipo de excepción, deberá incluir una descripción y condiciones detalladas del bien, servicio o de la obra a realizar.

En cuanto a las excepciones sobre **(i)** construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior y **(ii)** contratación por rescisión de contratos cuya terminación no excede el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la obra o servicio, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

***a) Particularidades para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior***

Esta excepción, como se refirió anteriormente, se inicia con el requerimiento de una determinada Embajada, consulado u oficina comercial que se dirige al MIREX a través de su Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Luego de validado a través de un informe pericial que este tipo de contratación se trata de una excepción a Ley, y habiendo el CCC autorizado a la UOCC iniciar el trámite, ésta solicita a la Embajada, consulado u oficina comercial requirente, presentar la propuesta y cotización sobre la construcción, la instalación o la adquisición de oficinas del servicio en territorio exterior, para fines de ponderación y análisis.

***b) Particularidades para la contratación por rescisión de contratos cuya terminación no excede el cuarenta por ciento (40%) del monto total de la obra o servicio***

Para este tipo de excepción se usará el reporte de lugares ocupados como indica el numeral 8 del artículo 3 del Reglamento, y la UOCC solicitará al proveedor que haya obtenido en 2do. lugar en

el procedimiento de selección realizado en el marco del cual surgió el contrato actualmente rescindido, su interés de ejecutar el restante de la obra y prestar el servicio con el mismo presupuesto que queda pendiente, es decir el 40% del monto del contrato original, sin perjuicio de la que institución pueda reconocer para esta contratación, ajustes en el monto por motivo de revisión de precios conforme a las condiciones y límites que establezca la normativa vigente en la materia.

La aceptación deberá hacerla el proveedor por escrito y acompañarse de los documentos que acrediten las condiciones de la ejecución de la obra o servicio, por lo menos los siguientes: **1)** Actualización del plan de trabajo o prestación del servicio, **2)** presupuesto actualizado y revisado, en caso de obras y, **3)** Plantilla del equipo de trabajo a cargo de ejecutar la obra o servicio

En caso de que el oferente en 2do. lugar no acepte la solicitud, se continuará con quien haya resultado en 3er. lugar y así sucesivamente a cada oferente en el orden de reporte de lugares. En caso de que ninguna de las personas acepte ejecutar la obra o servicio en las condiciones indicadas, se archivará el expediente de excepción iniciado y se deberá realizar un nuevo procedimiento de selección sea ordinario o una excepción por urgencia, según las circunstancias concretas que justifiquen la decisión.

### **11.1.2 Excepción a la solicitud de presentación de garantía de seriedad de la oferta**

El artículo 30 de la Ley establece que: *“Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente”*.

El Reglamento en su artículo 112 dispone que los(as) oferentes deberán presentar garantía de seriedad de la oferta y los(as) adjudicatarios(as), deberán constituir garantías de fiel cumplimiento del contrato y la del buen uso de anticipo.

Respecto a la garantía de seriedad de la oferta, ésta tiene como finalidad dar sensatez a la oferta presentada y que la institución contratante no quede desprotegida entre el tiempo que dure evaluando las ofertas y luego para adjudicar y suscribir el contrato, además para tener una herramienta o mecanismo para sancionar económicamente a aquel proveedor que retire su oferta en un procedimiento competitivo o no suscriba el contrato luego de haber sido adjudicado.

En los procedimientos de excepción por adjudicación directa, debido a que solo una persona es quien presenta su propuesta y lo hace a requerimiento de la institución, por ser ésta quien se ha identificado previamente como la única idónea para ejecutar la contratación, el plazo entre la ponderación de su propuesta y la decisión de contratación es casi inmediato; por lo que **las instituciones podrán prescindir -indicándolo en la solicitud de propuestas- del derecho de requerir la garantía de seriedad de la oferta** ya que ésta no resulta de valor ni razonable toda vez que no tendrá efectos en términos de plazo de garantía, pues serán necesarias requerir seguidamente las garantías de fiel cumplimiento de contrato – para suscribirlo- y de buen uso de anticipo de entregarse un avance del monto del contrato.

### 11.1.3 Análisis de la propuesta y cotización solicitada

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Peritos designados	Emitir informe de evaluación de la propuesta y cotización solicitadas tomando en cuenta las condiciones del mercado local, internacional y las condiciones geográficas – para el caso de las oficinas en el exterior en lo relativo al precio-.

La contratación directa no opera de manera automática, sino que debe estar sustentada en una selección objetiva no solamente en cuanto a la idoneidad del potencial contratista identificado, sino en cuanto a las condiciones y costos de la propuesta recibida.

Para tales fines, los(as) peritos designados por el CCC rendirán un informe con los resultados del análisis y conclusiones sobre si resultan razonables y acordes con los intereses institucionales tanto las condiciones de la propuesta recibida como el monto cotizado, para lo cual tomará en cuenta las condiciones del mercado local, internacional y las condiciones geográficas – para el caso de las oficinas en el exterior- donde se ejecutará el contrato y el presupuesto asignado a la contratación. En este informe se deberá concluir si la propuesta está conforme a lo que se busca y por tanto se recomienda la contratación.

### 11.1.3 Elaboración del acto administrativo de justificación de la contratación directa

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Elaborar y emitir el acto administrativo en el que se describa, detalle y motive el fundamento de la contratación directa y las características de la misma

El informe de los peritos recomendado la contratación será presentado al CCC quien deliberará y decidirá si acoge la recomendación, en caso acogerla por considerarla debidamente motivada y sustentada, el comité emitirá un acto administrativo en el que se describirán todas las actuaciones realizadas por cada uno de las personas vinculadas en el procedimiento de selección. Este acto deberá contener como mínimo:

- a) Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer;
- b) Descripción del informe pericial que justificó el uso de la excepción;
- c) Descripción de la resolución del CCC que recomendó iniciar el procedimiento de la excepción;
- d) Descripción de la propuesta y cotización recibida;
- e) Descripción del informe de análisis y la exposición detallada de los motivos que sustenta la recomendación de contratar a la persona natural o jurídica identificada;

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

- f) Indicación expresa de la debida diligencia realizada a la persona seleccionada y confirmación de que no se encuentra en el régimen de inhabilidades y para la contratación de las oficinas del servicio exterior, además, que no tenga impedimento en el país donde se ejecutará el contrato;
- g) Garantías solicitadas y presentadas y;
- h) Plazo de ejecución y monto de la contratación.

El CCC Ordena la UOCC a notificar a la persona el acto de contratación directa y solicitar la garantía de fiel cumplimiento para posterior suscripción del contrato.

### 11.2 Publicidad del expediente

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	Publicar todo el expediente en el SECP-Portal Transaccional
Responsable de Libre Acceso a la Información	Publicar la información en el portal institucional
Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Verificar y garantizar que el expediente esté publicado integralmente en el SECP-Portal Transaccional y

La gestión integral de todos los procedimientos de contratación, incluyendo la modalidad de selección directa, debe ejecutarse mediante el SECP-Portal Transaccional y también publicarse en su portal institucional. Solo así se cumple con el principio de transparencia y publicidad y el Decreto núm. 350-17.

Es de carácter obligatorio que toda la documentación del expediente de contratación conste en el SECP-Portal Transaccional, incluyendo aquellas que regularmente se producen en formato papel o físico, como el contrato firmado por la máxima autoridad ejecutiva y el contratista.

En el caso de tratarse de una contratación para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior también deberá cumplirse con su publicación en la página web de la oficina del servicio exterior y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En los procedimientos de excepción con selección directa la publicidad tiene condición de validez y requisito previo para la ejecución de los contratos, ya que se realiza en cumplimiento del deber de rendir cuentas de las actuaciones realizadas al tratarse de una selección que no ha tenido convocatoria pública y abierta.

El expediente íntegro de la contratación deberá estar publicado en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles luego de que el CCC emita el acto que justifica la contratación directa y como requisito indispensable antes de iniciarse la ejecución del contrato.

**12. Suscripción y gerenciamiento del contrato**

<b>Responsable o personal vinculado</b>	<b>Funciones o responsabilidades</b>
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Suscribir el contrato en representación de la institución
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)	<p><b>a)</b> Publicar el contrato en el SECP-Portal Transaccional</p> <p><b>b)</b> Recibir las facturas y determinar que éstas son acordes con lo estipulado en el contrato y tramitarlas para fines de pago si son correctas.</p> <p><b>c)</b> Monitorear y evaluar el desempeño del proveedor durante la ejecución del contrato con el apoyo del responsable o supervisor.</p> <p><b>d)</b> Llevar un registro de los hechos relacionados con el estatus de ejecución del contrato que deberá usar como insumo los informes o soportes que presente el responsable de almacén y supervisor de obra, según sea el caso.</p>
Responsable de almacén y suministro	<p><b>a)</b> Inspeccionar que los bienes, servicios son entregados según lo establecido en el contrato.</p> <p><b>b)</b> Gestionar la recepción conforme de los bienes y servicios.</p> <p><b>c)</b> Rechazar los bienes que no sean conforme las especificaciones técnicas y calidad requeridas.</p> <p><b>d)</b> Elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado o bienes suministrados. Se recomienda el responsable de almacén y suministro se apoye de las unidades requirentes, como por ejemplo del área de tecnología, cuando se trata de bienes y servicios especializados.</p>
Supervisor de obra	<p><b>a)</b> Ir al lugar de la obra de manera personal y directa para realizar las actuaciones de supervisión e inspección</p> <p><b>b)</b> Inspeccionar los avances de las obras, verificar los tiempos y trabajos realizados y la correcta ejecución de la obra.</p> <p><b>c)</b> Llevar bitácora de la obra.</p> <p><b>d)</b> Rechazar materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p><b>e)</b> Elaborar y presentar informe de la revisión realizadas revisión con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales</p>

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Responsable o personal vinculado	Funciones o responsabilidades
	deficiencias, omisiones o adicionales que se requieran.
Unidad Requirente	Evaluar y rendir un informe al final del contrato, sobre si la necesidad fue satisfecha y si le generó valor.

Previo a suscribirse el contrato, la institución deberá emitir el Certificado de disponibilidad de Cuota para Comprometer, que es el documento mediante el cual la autoridad con responsabilidad de la unidad ejecutora para gestionar gastos garantiza que el monto de los contratos suscritos con los proveedores está programado como “compromisos” y que su pago estará garantizado una vez se reconozca la obligación, en cumplimiento del artículo 47, párrafos I, II, III y IV de la Ley núm. 423-06 en 17 de noviembre del 2006.

Del mismo modo que el certificado de apropiación presupuestaria, en este caso también se generará de forma automática por el SIGEF a través del SECP-Portal Transaccional<sup>11</sup>, lo que permitirá la trazabilidad en línea del ciclo de pago (devengado, orden de pago y pago ejecutado). Si la institución aún no está integrada el certificado se publicará manualmente el portal.

Cabe desatacar que la obligación de tener el certificado de cuota para comprometer para suscribir el contrato no es exigida en las modalidades de emergencia y de seguridad nacional (artículo 6 Decreto núm. 15-17), no obstante, las instituciones deberán cumplir los lineamientos y condiciones que para tales fines emitida la Dirección General de Presupuestos para preservar el control y eficiencia del gasto público.

Ya sea que se trate de un procedimiento de excepción con selección competitiva o directa, las obligaciones se formalizarán mediante contrato suscrito entre Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución contratante y el representante de la persona seleccionada en un plazo que no deberá ser mayor a los veinte (20) días hábiles y que para el **caso de las urgencias y emergencias** deberá ser mucho más expedito para que no se desnaturalice o se descredite la premura. Cuando se trate de un contrato para la **construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior**, éste podrá ser suscrito por el o la titular de la embajada, consulado u oficina comercial, con la previa y expresa autorización, mediante acto administrativo de delegación de firma, suscrito por el o la canciller de la República, en los términos del 58 de la Ley núm. 247-12 Orgánica de Administración Pública.

La Ley define el contrato como el documento suscrito por las partes referidas que se utiliza para la adquisición de bienes, obras o servicios y que contiene *“las obligaciones y derechos de ambas partes en armonía con la presente ley, su reglamento, los pliegos de condiciones y demás disposiciones legales vigentes”*.

Los contratos deben establecer con claridad y precisión las condiciones para su ejecución expresadas en las cláusulas que definan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes. Para lo cual, deben incluir las siguientes informaciones de carácter obligatorio:

---

<sup>11</sup> Resolución núm. 157-2022 Ministerio de Hacienda de 22.3.2022

## MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN

Los elementos imprescindibles que el contrato debe contener son:

- a) Vinculación a los antecedentes a las bases de la contratación;
- b) El objeto y sus elementos característicos;
- c) Los plazos de inicio de etapas de ejecución, de conclusión, de entrega, de recepción provisional y definitiva, según sea el caso;
- d) El régimen de ejecución o la forma de suministro;
- e) El precio y las condiciones de pago, los criterios y periodicidad del reajuste de precios, los criterios de actualización monetaria entre la fecha del cumplimiento de las obligaciones y la del efectivo pago;
- f) Cláusulas de equilibrio económico-financiero, tomando en cuenta la normativa vigente a la fecha sobre el tema, así como las políticas emitidas por la Contraloría General de la República;
- g) Las garantías ofrecidas para asegurar su plena ejecución, cuando sean exigidas;
- h) Las condiciones de modificación del contrato de acuerdo con los parámetros exigidos por la ley;
- i) Los derechos y las responsabilidades de las partes, las penalidades contractuales y los casos de resolución;
- j) Cláusulas relativas a la solución de controversias y sanciones;
- k) La fecha y el tipo de cambio para la conversión, cuando sea el caso;
- l) La legislación aplicable a la ejecución del contrato y;
- m) Las demás cláusulas que correspondan con la naturaleza de la contratación y las condiciones del sector económico al cual pertenece.

Posterior a la firma del contrato, la institución contratante debe agotar el procedimiento previsto para su registro y, además, dependiendo el tipo de adquisición (bienes, servicios y obras) le corresponde mediante su departamento de almacén o técnicos designados, examinar que lo entregado por el contratista sea conforme al pliego de condiciones y/o propuesta aprobada. De ser así, el contratista recibirá conduce de recepción, o certificación de recepción de obra y podrá exigir a la institución contratante el cumplimiento del pago correspondiente.

En los casos de emergencia nacional que por el monto adjudicado se requiera la suscripción de un contrato, excepcionalmente podrá iniciarse la recepción de bienes, servicios y avances de obras debidamente autorizado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante acto administrativo, con la emisión de una orden de compra o de servicio vinculado al procedimiento, mientras se formaliza el contrato y la garantía de fiel cumplimiento, a fin de agilizar la satisfacción de la necesidad apremiante.

En caso de que la obra, bien o servicio no sea recibido porque no se corresponda con las condiciones acordadas, el contratista podrá remediar y/o corregir, en caso de negarse, su incumplimiento puede constituirse en una falta por incumplimiento contractual regulada en el artículo 66 párrafo III de la Ley y objeto de sanción o ejecución de garantías, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que puedan corresponder.

Concluidas las prestaciones de las obligaciones contractuales, para la liquidación y cierre del mismo la Unidad Requirente deberá presentar al CCC y la UOCC un informe donde evalúe la satisfacción de la necesidad y si el contrato generó el valor esperado.

**MINISTERIO DE HACIENDA**  
Dirección General Contrataciones Públicas

@ComprasRD      DGCP.GOB.DO



Dirección General  
Contrataciones Públicas