



Dirección General
Contrataciones Públicas

GUÍA PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DECLARADAS DE EMERGENCIA COVID-19

Versión #5



Autorizadas mediante decreto número 401-20



CONTENIDO

1. Primeros pasos.....	6
2. Órgano responsable de los procedimientos de emergencia	7
3. No es obligatoria la apropiación de fondos ni la asignación de cuota compromiso.....	7
4. Recomendaciones para la elaboración de las bases de la contratación	7
4.1 Sobre el plazo para la presentación de ofertas	8
4.2 Sobre la documentación a ser requerida a los oferentes (credenciales)	8
4.3 Sobre la participación de oferentes extranjeros	9
4.4 De la forma de presentación de ofertas	10
4.5 Presentación, evaluación y adjudicación de ofertas.....	11
4.5.1 Criterios de evaluación de credenciales y ofertas técnicas	11
4.5.2 Criterios de adjudicación	12
4.5.3 Sobre el plazo para la evaluación y adjudicación	13
4.5.4 Formalización de la contratación y recepción	13
5. Sobre la actualización de los procedimientos y los contratos en el Portal Transaccional	13
6. Informe de rendición de cuentas.....	14
7. Transparencia e integridad	15
8. Disposiciones generales y consideraciones finales	16



I. PUESTA EN CONTEXTO

Situación internacional

La Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró como Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) el brote de coronavirus (COVID-19), que desató una gran crisis sanitaria a nivel mundial que ha exigido de los gobiernos la búsqueda de alternativas y soluciones rápidas e inteligentes en todos los órdenes.

Esta coyuntura, nunca antes vista, ha provocado una demanda creciente y una limitada oferta de los mercados, que se incrementa día a día y hora a hora. Por otra parte, el colapso que presenta la industria de insumos y productos del sector salud, como ventiladores, equipos de protección personal (EPP), mascarillas y kit de pruebas, además de encontrarse ampliamente difundidas en periódicos de circulación nacional e internacional, han generado debates intensos a nivel de la academia y de expertos en contratación pública, que se encuentran disponibles en distintos medios. Hacemos referencia especial a la escuela de leyes de la Universidad de George Washington dada su preocupación por lo que expertos han denominado, una crisis de tan grande magnitud que se lleva de plano todos los avances de los Sistemas de Compras y Contrataciones Públicas, nacionales e internacionales, de los últimos 50 años. Algunas de las reflexiones generadas para compartir la situación de los sistemas de abastecimiento a nivel mundial, se encuentran en el siguiente enlace de acceso: <https://publicprocurementinternational.com/2020/03/27/emergency-procurement-in-the-covid-19-pandemic-april-2-2020/>.

Situación nacional

Desde el primer momento, el gobierno dominicano ha explorado distintas alternativas de cooperación. El 26 de febrero¹, el Poder Ejecutivo dictó el Decreto Núm. 87-20, que declaró de emergencia las compras y contrataciones de bienes y servicios indispensables para la ejecución de iniciativas de preparación, prevención y respuesta ante el potencial ingreso a territorio dominicano de personas afectadas por el coronavirus (COVID-19), integró una comisión conformada por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, el Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Salud y el Director General del Programa de Medicamentos Esenciales Central de Apoyo Logístico (PROMESECAL), quienes debían decidir por consenso las compras y contrataciones que debían ser realizadas. También se indicaba que la única institución autorizada a comprar bajo este decreto era el Ministerio de Salud Pública.

Posteriormente, dictó los Decretos Núms. 133-20 del 19 de marzo, que deroga el Decreto Núm. 87-20; y el Núm. 144-20 del 2 de abril, mediante los cuales se declaran de emergencia las compras y contrataciones de bienes y servicios indispensables para la ejecución de iniciativas de prevención, asistencia médica y construcción de infraestructuras de salud pública ante el coronavirus (COVID-19), ampliando las instituciones autorizadas a realizar compras y contrataciones de emergencia y delimitando cuáles bienes y servicios están incluidos en la declaratoria según la institución de que se trate. Estos decretos culminaron su periodo de vigencia e/f 17.7.2020, de conformidad con el artículo 4 del referido Decreto Núm. 133-20.

Finalmente, mediante el Decreto Núm. 401-20 del 27 de agosto del 2020, el señor Presidente de la República, Luis Abinader declaró de emergencia las compras y contrataciones para la adquisición de insumos y medicamentos, así como otros bienes y servicios relacionados, que resulten indispensables para continuar con las iniciativas de mitigación y prevención ante el COVID-19 y señala cuáles son las instituciones autorizadas a realizar estas compras, a saber:

¹ Ver artículo 6 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y los artículos 3 y 4 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012



1. Ministerio de Salud Pública.
2. Servicio Nacional de Salud (SNS).
3. Programa de Medicamentos Esenciales y Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL).

Por lo antes expuesto, estas instituciones pueden realizar compras y contrataciones de emergencia por la situación que presentan los mercados internacionales convulsos, razón por la cual, todo proceso de compra convocado en el marco de la declaratoria de emergencia, tendrá su particularidad, dependiendo de lo que se vaya a adquirir.

Ante la situación descrita, la Dirección General de Contrataciones Públicas ha realizado una quinta versión de la Guía para las compras y contrataciones declaradas de emergencia, en su rol de Órgano Rector del **Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas**, con el objetivo de estandarizar las distintas etapas de los procesos de compras y contrataciones mientras dure la declaratoria de emergencia por el COVID-19, para que en el marco de lo que establecen los principios de la **Ley Núm. 340-06** y sus modificaciones, su Reglamento de aplicación; así como también sus normativas vinculadas, y teniendo en cuenta la situación actual, contribuya a que las instituciones puedan adquirir los bienes y productos que requieren para prestar los servicios de cuidado que demandan las personas, al tiempo de asegurar que los procesos cumplen con los principios de transparencia y competencia, entre otros, y se facilite la rendición de cuentas y la auditoría social.

II. INTRODUCCIÓN

Las situaciones de emergencias, según el reglamento de aplicación de la **Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones**, se definen como 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”².

Tal como establece la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, los procedimientos de excepción, en especial las emergencias, no tienen la misma regulación que los procedimientos ordinarios, pero deben cumplir trámites especiales que son establecidos en el Reglamento Núm. 543-12, y en el caso de la declaratoria de emergencia por el COVID-19, se dispone que las instituciones autorizadas a realizar las compras de emergencia, deben incluir en las bases de la contratación³ los datos de contacto y esta información de manera íntegra. La normativa principal que en la actualidad rige las compras y contrataciones de emergencia para la adquisición de insumos, medicamentos, así como otros bienes y servicios relacionados para continuar la mitigación y prevención contra el COVID-19 son las siguientes:

1. Artículo 265 y 266 de la **Constitución de la República**.
2. Numeral 1) del párrafo del artículo 6 de la **Ley Núm. 340-06 de Compras y Contrataciones de bienes, servicios y obras**, y sus modificaciones.
3. **Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06** aprobado mediante Decreto Núm. 543-12, en su artículo 3 numeral 2) y artículo 4, numerales 1) y 8).
4. **Decreto 401-20** que declara de emergencia las compras y contrataciones de insumos y medicamentos, así como otros bienes y servicios relacionados, que resulten indispensables para continuar con las iniciativas de mitigación y prevención ante el COVID-19.

² Artículo 2 numeral 2).

³ Entiéndase por “bases de la contratación” el documento que establecerá los requisitos, normas y trámites particulares del procedimiento de contratación; en los casos de excepción comúnmente vienen presentadas a través de términos de referencia o fichas técnicas.



1.1 ¿Qué establece la Constitución de la República?

Artículo 265: El estado de emergencia podrá declararse cuando ocurran hechos distintos a los previstos en los artículos 263 y 264 que perturben o amenacen perturbar en forma grave e inminente el orden económico, social, medioambiental del país, o que constituyan calamidad pública. Igualmente, indica que en su artículo 226 que los estados de excepción “no eximen del cumplimiento de la ley y de sus responsabilidades a las autoridades y demás servidores del Estado”.

1.2 ¿Qué dispone la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones?⁴

Que los procesos de compras y contrataciones declarados de emergencia son considerados una excepción y no una violación a ley (artículo 6) condicionado a que cumplan lo siguiente:

1. No se utilicen como medio para vulnerar los principios de la ley⁵.
2. Se haga uso de los procedimientos establecidos en los reglamentos.

1.3 ¿Qué dispone el Reglamento dictado mediante Decreto Núm. 543-12?⁶

Lo siguiente:

1. Que las compras declaradas de emergencia, solo pueden ser autorizadas por Decreto presidencial, en el que se indicará el alcance, tiempo de la emergencia y las instituciones que pueden realizar las compras y contrataciones bajo este procedimiento de excepción.
2. La obligatoriedad de publicar **todos** los requerimientos para dar respuesta a la emergencia.
3. Que toda persona natural o jurídica que cumpla los requerimientos y las condiciones establecidas, tiene derecho a presentar su oferta. Esto significa que podrán participar oferentes nacionales y extranjeros.
4. La obligatoriedad de:
 - a. Evaluar las ofertas para fines de adjudicación, **debiendo prevalecer los criterios de calidad y mejor precio.**
 - b. Publicar los documentos que justifiquen la excepción en el Portal Transaccional y en la página web institucional.
 - c. Garantizar la transparencia y publicidad por todos los medios posibles.
 - d. **15 días después de satisfecha la necesidad, presentar un informe a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y a la Contraloría General de la República** por parte de cada institución contratante que fue autorizada para realizar compras y contrataciones declaradas de emergencia.
 - e. **Publicar en el Portal Transaccional y en el Portal o página web de cada institución** los referidos informes.

1.4 ¿Qué dispone el Decreto Núm. 401-20?

Que las instituciones autorizadas a realizar compras y contrataciones de emergencia para mitigar y prevenir el COVID-19 deben “solicitar y coordinar la asesoría técnica de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para efficientizar en los términos de referencia y en las bases de la contratación estos procesos de emergencia”⁷.

⁴ Ver numeral 1 del párrafo del artículo 6 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

⁵ Ver artículo 3 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

⁶ Ver artículo 3, numeral 2) y artículo 4, numerales del 8 al 10 Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

⁷ Ver párrafo del artículo 2 del Decreto 401-20.

III. ALCANCE Y OBJETIVO

Esta Guía de recomendaciones para procedimientos de excepción de compras y contrataciones por emergencia nacional para enfrentar el COVID-19, se actualizará según se identifiquen otras necesidades. Tiene como objetivo fundamental estandarizar los requisitos mínimos que deben cumplir las instituciones cuyas compras y contrataciones han sido declaradas de emergencia para dar respuesta a la pandemia del COVID - 19.

Esta guía ha sido elaborada con énfasis en los procesos de compras y contrataciones declarados de emergencia.

IV. RECOMENDACIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DECLARADOS DE EMERGENCIA PARA COMBATIR EL COVID-19

1. Primeros pasos

Antes de convocar a un procedimiento de contratación, se recomienda a las instituciones contratantes realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. **Verificar que se encuentre en el Decreto Núm. 401-20** y si existe una limitación en cuanto al alcance de la contratación.
2. **Verificar previamente las restricciones y existencia o no de lo que se necesita**, en el mercado nacional e internacional, a los fines de que esta información sirva como fundamento para establecer las condiciones en las bases de la contratación, como son precio de referencia, posibles plazos de entrega, condiciones de pago, etc. En cuanto a las fichas técnicas, a la existencia de normas de calidad nacional y a los tiempos de entrega para el uso efectivo y la distribución adecuada de estos insumos.
3. Realizar **proyecciones y/o estimaciones de los insumos y materiales** a adquirir para dar respuesta a las necesidades de la declaratoria de Emergencia, con base en las necesidades actuales. Según las autoridades de salud, lo requerido es para garantizar equipos de protección individual, productos sanitarios, respiradores, entre otras necesidades identificadas.
4. **Consultar en el Sistema de Información de Precios del Mercado Público** de la Dirección General de Contrataciones Públicas⁸, los precios de los insumos anteriormente contratados en el sector público en lo referente a medicamentos y equipos médicos, (ventiladores, equipos de protección, kits de pruebas, etc.), **o realizar un promedio sobre los datos del mercado privado**, a los fines de contar con precios referenciales para que, aun considerando que estamos ante una Emergencia Nacional en donde a nivel mundial la mayoría de los Estados requieren los mismos insumos y por consecuencia los precios pueden cambiar de minuto a minuto, esta referencia de precios permita a la institución descartar ofertas con precios exorbitantes.
5. De igual forma, las instituciones contratantes diseñarán bases para la contratación donde, luego de evaluada la calidad bajo el criterio cumple o no cumple, **prioricen la adjudicación de ofertas que prometan entregas según el plazo requerido en las bases de la contratación**, siempre que se hayan podido avalar por parte de la empresa su cumplimiento (pruebas de que están disponibles en almacén, conocimiento de embarque, etc.), y la institución pueda demostrar la necesidad imposterizable de que el país cuente con la disponibilidad de los bienes

⁸ Disponible a través del siguiente enlace: https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/consultaprecio/



requeridos a la brevedad posible, ya que se trata de productos y equipos indispensables para el cuidado de la salud y la vida de las personas.

2. Órgano responsable de los procedimientos de emergencia

Si bien las contrataciones por emergencia nacional deben estar autorizadas por el Decreto del Poder Ejecutivo, la determinación y ejecución de los procedimientos de contratación necesarios para satisfacer las necesidades propias de la declaratoria de emergencia son de la exclusiva responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada institución incluida en la declaratoria.

No obstante lo anterior, el órgano responsable de la conducción y gestión de los procedimientos de emergencia, es el Comité de Compras y Contrataciones de cada institución contratante, como órgano deliberativo para la toma de decisiones, a quien corresponde firmar el acta de adjudicación, previo el informe de evaluación de ofertas emitido por los peritos actuantes, por lo que dicho órgano será también responsable de las actuaciones que realice.

3. No es obligatoria la apropiación de fondos ni la asignación de cuota compromiso

Los procedimientos de excepción por emergencia podrán ser iniciados sin contar con el Certificado de apropiación presupuestaria y podrán suscribirse contratos y firmar órdenes de compras sin el Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer, en atención a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Núm. 15-17, así como por el numeral 4 del artículo 4 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

Para la ejecución del procedimiento en el Portal Transaccional, las instituciones contratantes que se encuentran dentro del Decreto 401-20, deberán cargar el mismo en la plataforma en lugar de los certificados de apropiación y cuota.

Para fines de pago, el gobierno realizará todos los trámites correspondientes para honrar los compromisos, según establece la Ley Núm. 423-06, Ley General de Presupuesto, en su artículo 33 se crea un fondo del uno por ciento (1%) de los ingresos corrientes estimados del Gobierno Central.

4. Recomendaciones para la elaboración de las bases de la contratación

Según establece la normativa⁹, toda persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos establecidos para la compra y/o contratación, al igual que con las demás condiciones establecidas por la institución correspondiente, tendrá derecho a presentar su oferta, la que deberá ser evaluada a los fines de la adjudicación.

Teniendo en consideración que el procedimiento por excepción de emergencia nacional es **simplificado** y ante una **emergencia comprobada** como la actual, lo que cada institución debe asegurar, además de la publicidad de los requerimientos de compras, obligatoria en el Portal Transaccional y en la página web de cada institución, son fichas técnicas, términos de referencia o bases de la contratación que establezcan lo indispensable para lograr los objetivos de las medidas adoptadas por el Poder Ejecutivo de la República, cumpliendo con el principio de juridicidad y los demás que establece la Ley Núm. 340-06, su modificación y el Reglamento de aplicación.

Las instituciones deben tener en cuenta que establecer especificaciones técnicas claras y concisas, criterios de evaluación definidos y criterios de adjudicación objetivos, es indispensable, pues éstos son

⁹ Artículo 8, literal c) del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.



los aspectos que deciden a quien se adjudica y compra. Se requiere, por tanto, que las instituciones establezcan de manera rigurosa estos temas dentro de las bases de la contratación.

4.1 Sobre el plazo para la presentación de ofertas

En el cronograma de los procedimientos realizados bajo esta modalidad, las instituciones deberán establecer un **plazo mínimo de tres (3) días calendario (72 horas)** entre la publicación de la convocatoria y la recepción de las ofertas.

A los fines de establecer el plazo, se recomienda tener en cuenta la complejidad de cada adquisición; así como también la diferencia de zona horaria para la participación de potenciales oferentes extranjeros.

La información relativa al proceso debe ser publicada tan pronto esté disponible, aun sea fin de semana, pues se trata de una emergencia y del interés de que la convocatoria esté pública el mayor tiempo posible dentro de esta realidad.

4.2 Sobre la documentación a ser requerida a los oferentes (credenciales)

Las instituciones contratantes, al momento de definir las credenciales que serán requeridas a los participantes en los procedimientos de emergencia, tomarán en cuenta aquellas que acrediten las competencias técnicas, financieras y operativas suficientes para que los oferentes puedan cumplir con el objeto contractual.

De acuerdo a la naturaleza de la institución y al objeto de la contratación, se recomienda seguir las siguientes indicaciones en cuanto a la documentación a ser exigida a los oferentes interesados:

1. Los documentos que pueden ser consultados en línea, tales como constancia de inscripción en el Registro como Proveedor del Estado (RPE), no deben ser requeridos, toda vez que las unidades operativas de compras y contrataciones pueden validar dicha información a través del Portal Transaccional.

Debido a que pueden existir oferentes potenciales nacionales que no se encuentren inscritos como proveedores del Estado, recomendamos que las instituciones contratantes comuniquen en las bases del procedimiento de compra y contratación que la Dirección General de Contrataciones Públicas ha implementado un proceso simplificado para solicitar dicho registro, por lo que, si presenta la información y los requerimientos¹⁰, podrá contar con su constancia de Registro de Proveedores del Estado en un plazo máximo de 24 horas.

Para poder presentar ofertas en línea por el Portal Transaccional, es un requisito tener el RPE.

Sólo los proveedores internacionales, podrán enviar su oferta con la constancia temporal de inscripción en el Portal Transaccional, como se establece en el apartado, sobre la participación de oferentes extranjeros¹¹.

2. Deben indicar de manera **expresa cuáles son las actividades comerciales que deben tener inscritas en el RPE o inscripción provisional (para personas extranjeras)**, con la finalidad de evitar interpretaciones. Es importante que la Unidad de Compra al momento de publicar el proceso, haya seleccionado los productos correctamente vinculados al rubro (clase)¹².

¹⁰ Ver los requisitos a través del siguiente enlace: <https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/como-inscribirse/>

¹¹ Para la inscripción en el Registro de Proveedores, el registro de cuenta de beneficiarios para pagos, por favor visite nuestros tutoriales en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/user/ContratacionesRD>.

¹² En caso de requerir, puede comunicarse con nosotros a través del teléfono 809-762-0707 Opción 1, escribir al correo electrónico asistenciatecnica@dgcp.gob.do o al chat en línea (www.dgcp.gob.do).



3. Las instituciones deben verificar que el oferente esté al día en el pago de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

No deben solicitar certificaciones de estas obligaciones, ya que la Ley Núm. 107-13 promueve como Buena Administración NO solicitar documentación que conste en los registros públicos e incluso, no requerir documentación que ya haya sido presentada a la misma institución en los últimos 6 meses. Cabe destacar que las instituciones pueden revisar ambos documentos en línea y actualizados al instante a través del SIGEF, como instruyó el Ministerio de Hacienda en la Resolución 154-2016 de fecha 25 de mayo de 2016¹³, y como ha reiterado la Dirección General de Contrataciones Públicas en la Resolución de requisitos de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), PNP-05-2019.

Los oferentes que tengan algún acuerdo de pago con TSS y DGII, deberán presentar la certificación correspondiente a dicho acuerdo ya que, probablemente ante la situación de emergencia nacional y las medidas de flexibilización, en el SIGEF puede aparecer que el oferente esté en retraso.

4. En los casos en que aplique exigir la presentación de un **catálogo de los bienes ofertados y/o certificación de cumplimiento con las normas de calidad** correspondientes, se recomienda consultar, de ser necesario, este aspecto con las instituciones competentes, dependiendo del objeto de la contratación, lo que permitirá verificar que los bienes ofertados cumplen con lo exigido en las especificaciones técnicas.

5. Cuando se exija la presentación de catálogos con las especificaciones técnicas de los bienes requeridos, la institución debe indicar en cuáles idiomas podrán ser presentados, por lo general es en español e inglés (siempre que se cuente con personal que domine estos idiomas), considerando que pueden participar oferentes con catálogos en idiomas no comunes en el país y se requiere rapidez en la toma de decisiones.

6. **No exigencia de garantía de seriedad de la oferta:** Dado la rapidez característica de los procedimientos declarados de emergencia, las instituciones contratantes autorizadas **no exigirán la presentación de la garantía de seriedad de la oferta**¹⁴, en atención al Principio de Razonabilidad que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) establecido en el numeral 9 del artículo 3 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, tomando en consideración que el objetivo de esta garantía es que el oferente mantenga las condiciones establecidas en su oferta hasta la adjudicación y que, en estos casos, existe un corto plazo entre la publicación de la convocatoria y la presentación de ofertas.

7. Cuando se trate de un procedimiento para la adquisición de equipos médicos o similares, las instituciones contratantes solicitarán que las ofertas incluyan garantías de los equipos o similares en piezas y servicios, así como la capacitación del personal técnico, cuando aplique, lo que debe estar previsto en las bases de la contratación.

4.3 Sobre la participación de oferentes extranjeros

Toda persona extranjera, ya sea física o jurídica, podrá participar de los procedimientos de compra y contratación declarados de emergencia, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la contratación.

Las instituciones contratantes deberán considerar los siguientes aspectos, en cuanto a la participación de los oferentes extranjeros:

¹³ Para ver la Resolución Núm. 154-2016, puede acceder al siguiente enlace: https://transparencia.hacienda.gob.do/documents/20127/42759/Res_154-2016_que_establece_las_certificaciones_en_linea.pdf/21e01bf9-091a-ca48-cb8a-3d3f4013ab2c.

¹⁴ Ver literal a) del artículo 112 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.



1. Dado que las personas físicas o jurídicas extranjeras **no necesitan estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)** para participar en los procesos, el Portal Transaccional (PT) permite hacer una inscripción provisional en el Portal Transaccional de manera que puedan presentar sus ofertas electrónicas, de conformidad con la normativa, para lo que debe realizar los siguientes pasos:

- a) Habilitación de un usuario en el Portal Transaccional, herramienta tecnológica para la gestión de las contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones. Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, recomendamos acceder al tutorial denominado “¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?” disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>.
- b) Con el usuario del Portal Transaccional creado, el (la) interesado (a) debe solicitar la inscripción provisional en el Registro de Proveedor del Estado, para lo cual debe iniciar una sesión en el Portal accediendo al siguiente enlace: <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx?currentLanguage=es>.
- c) Iniciada la sesión, debe seleccionar la opción “Regístrate como nuevo Proveedor”, y completar el formulario con la información solicitada, concluido lo cual, procede a enviarlo.
- d) A continuación, recibirá un correo electrónico para confirmar la inscripción con el código asignado a su solicitud.
- e) Aprobada la solicitud de registro provisional, inicie la sesión en el Portal Transaccional a través del enlace <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx?currentLanguage=es> para vincular el usuario del Portal Transaccional con la inscripción provisional en el Registro de Proveedores del Estado.

Una vez concluidos los pasos anteriores, el interesado extranjero queda habilitado para presentar sus ofertas en línea, así como también para realizar cualquier gestión relacionada al procedimiento de compra o contratación de emergencia a través del Portal Transaccional.

2. En lo que respecta al requerimiento de estar al día con el pago de las obligaciones fiscales y de seguridad social, se solicita a las instituciones que tomen en cuenta que los oferentes extranjeros no tendrán dichas certificaciones, por lo que se recomienda solicitarlas únicamente en caso de que éste (a) resultar adjudicado en el procedimiento.

3. Como existe la posibilidad de que interesados extranjeros presenten ofertas, y considerando que éstas deben ser enviadas a través del Portal Transaccional, se debe especificar que la oferta económica debe ser presentada en **pesos dominicanos**. Para tales fines, se recomienda a las instituciones contratantes indicar en la **ficha o términos de referencia que para fines de presentar su oferta, el oferente extranjero debe tener en cuenta la tasa del dólar publicada por el Banco Central al día de la presentación de oferta**, disponible en el siguiente enlace: <https://www.bancentral.gov.do/a/d/2538-mercado-cambiaro>.

4.4 De la forma de presentación de ofertas

En las fichas técnicas, se recomienda establecer lo siguiente:

1. Las ofertas deben ser presentadas preferiblemente en línea a través del Portal Transaccional, a los fines de evitar la exposición física durante la entrega y promover la participación de interesados extranjeros.

Ver Circular Núm. DGCP-01-2020, de fecha 18.3.2020, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante la cual se recuerda a las instituciones, la obligatoriedad de recibir ofertas en línea en los procedimientos de contratación pública a través del Portal Transaccional,



como medida para evitar la circulación de personas ante la situación que afecta el país por el COVID-19¹⁵.

2. En estos procesos de Excepción por Emergencia Nacional **solo se requerirá la presentación de “un sobre” por lo tanto el oferente puede enviar todos los documentos en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno**, para lo cual deberá identificar en una lista desplegable, el tipo de documento que está cargando al Portal¹⁶.

3. Los actos de recepción y apertura de ofertas deben ser realizados utilizando la tecnología, (de manera remota y simultánea con transmisión en vivo), como medida para mitigar la propagación del Coronavirus (COVID-19). Las instrucciones a estos fines en encuentran en la circular No. DGCP-02-2020, de fecha 20.3.2020, emitida por esta Dirección General¹⁷.

4. Además del correo electrónico, las instituciones deben incluir un teléfono de contacto, por la rapidez en que se desarrolla el proceso y especificar los horarios disponibles de atención, así como los canales de contacto.

4.5 Presentación, evaluación y adjudicación de ofertas

En las bases de la contratación se debe indicar de forma expresa el criterio de evaluación y el criterio de adjudicación, pues son dos aspectos diferentes, que deben estar separados.

4.5.1 Criterios de evaluación de credenciales y ofertas técnicas

Las instituciones deben establecer de manera objetiva las credenciales que deberá presentar el oferente; así como las especificaciones técnicas (que debe cumplir lo que se está comprando) y cómo se va a verificar el cumplimiento de lo que se solicita. Por el tipo de bienes y servicios a requerirse en el marco del Decreto 401-20, las instituciones contratantes evaluarán las credenciales del oferente y las especificaciones técnicas mediante el procedimiento CUMPLE/NO CUMPLE.

Las instituciones que cuenten con acceso al Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF) y que, por tanto, tienen disponible el servicio en línea de certificación del estatus de los proveedores y beneficiarios, deben utilizar esta vía para las comprobaciones, atendiendo al principio de simplificación y a la Resolución del Ministerio de Hacienda Núm. 154 de fecha 25 de mayo de 2016. En ese sentido, se recomienda no solicitar estas certificaciones en físico, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones. Recordamos que la consulta en línea es más efectiva.

De igual forma, se debe elaborar una ficha de evaluación como anexo a la ficha técnica, en la cual se describan todos los aspectos a ser evaluados y los criterios con los que se determinará el cumplimiento (tanto del oferente, en cuanto a sus credenciales, como lo relativo a la parte técnica y/o especificaciones del bien o servicio ofrecido).

Las instituciones contratantes, deben tomar en cuenta, al momento de decidir la adjudicación, la capacidad y solvencia técnica y financiera de los oferentes al momento de presentar las ofertas, a los fines de evitar incumplimientos y de que se pueda establecer una correlación entre la solvencia financiera y el monto adjudicado.

En cualquier caso, lo más importante en la etapa de evaluación de credenciales y de oferta técnica, es el cumplimiento con la calidad exigida y luego que se determine el cumplimiento, entonces definir el criterio que será considerado para la adjudicación, como se evidencia en el próximo numeral.

¹⁵ https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/Circular_DGCP_01_2020_Transaccional.pdf

¹⁶ Ver tutorial 7 “¿Cómo presentar ofertas en línea?” disponible en el enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=1YQXoWlOe7w>.

¹⁷ <https://www.dgcp.gob.do/wp-content/uploads/2020/03/circular-DGCP-02-2020.pdf>

4.5.2 Criterios de adjudicación

Una vez comprobada la calidad y el cumplimiento de todos los requerimientos establecidos, las instituciones deben definir en base a qué criterio realizarán y definirán la adjudicación, tomando en consideración el objeto de la contratación y la inmediatez con que se esté requiriendo, a los fines de que este criterio responda a la realidad de la emergencia.

Cada institución deberá definir los criterios de adjudicación en atención a sus necesidades particulares al tratarse de una emergencia.

En muchos casos y por la emergencia, no se estableció de manera clara cuál iba a ser el criterio de adjudicación entre los criterios de evaluación. Se establecía que era calidad, precio y tiempo de entrega, pero no cuál definía la adjudicación.

Para los casos en que el criterio de adjudicación pudiera ser el menor tiempo de entrega, se recomienda incluir en un solo procedimiento aquellos bienes o servicios que realmente se necesita en lo inmediato y que pueden ser entregados con esta misma rapidez, y no que el menor tiempo de entrega sea utilizado en sentido general como criterio de adjudicación.

La Dirección General de Contrataciones Públicas pudo identificar que, debido a la celeridad con que eran requeridos los bienes y servicios, muchas de las instituciones autorizadas para las compras y contrataciones de emergencia, en especial las del sector salud, estaban utilizando como criterio de adjudicación el **menor tiempo de entrega**, esperando recibir dichos bienes, equipos o insumos en el menor tiempo ofertado en el proceso. Sin embargo, se pudo comprobar que dada la situación mundial que se explica en la puesta en contexto de la presente guía, no se recibieron los equipos y los insumos en el tiempo comprometido que sirvió para determinar la adjudicación.

Es por esta razón, que se **recomienda a las instituciones analizar las condiciones del mercado al momento de convocar un procedimiento de excepción**, como lo es la emergencia, para evitar que el tiempo invertido en diseñar, convocar y ejecutar un proceso termine sin resultados favorables a los fines que fue convocado.

La institución contratante solicitará a la Dirección General de Contrataciones Públicas la inhabilitación de todo proveedor que incumpla con su obligación de entregar en el plazo acordado, por el cual fue decidida la adjudicación a su favor¹⁸, sin menoscabo de las acciones civiles y penales que correspondan.

Además, en cuanto a la adjudicación, se recomienda verificar y confirmar si es pertinente establecer rangos porcentuales tope o máximos para los precios de las ofertas con relación al presupuesto estimado indicado en el requerimiento de compra y en la convocatoria.

Por último, es importante recordar que el hecho de que en un procedimiento de emergencia se presente una única oferta con un precio exorbitante, no es justificación para que se adjudique a ese oferente. Esta decisión y cualquier otra, debe estar sustentada en los Principios de Eficiencia, Economía y Flexibilidad y Razonabilidad que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), especialmente cuando el país se encuentra en un estado de emergencia.

El Comité de Compras y Contrataciones, debe de detallar en el acta de adjudicación los motivos por los cuales está adjudicando a un proveedor y estos motivos deben de estar asociados directamente con lo establecido en el pliego de condiciones o los términos de referencia. Por lo tanto, no es válida la simple mención de *"Cumple con todo lo requerido en el pliego de condiciones"* sino que debe desglosar en detalle cada punto evaluado y las razones que motivaron la decisión del Comité.

¹⁸ Ver artículo 66 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.



4.5.3 Sobre el plazo para la evaluación y adjudicación

Las instituciones deberán establecer en el cronograma del procedimiento un plazo máximo de **tres (3) días calendario (72 horas)** para realizar la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, y adjudicar. No se debe dilatar la adjudicación dado que no tendría sentido bajo el estado de emergencia.

4.5.4 Formalización de la contratación y recepción

Una vez realizada la notificación de adjudicación, el contrato u orden de compra o de servicio deberá **formalizarse en un plazo máximo de dos (2) días calendario (48 horas)**.

Presentación de garantía de fiel cumplimiento del contrato: Las instituciones deberán requerir a los oferentes que resulten adjudicados, la presentación de garantía de fiel cumplimiento de contrato¹⁹.

Se recomienda la elaboración de contratos para la formalización de la adjudicación, especialmente en aquellos casos cuyos montos superen el umbral correspondiente a un procedimiento de Compra Menor²⁰ (RD\$1,107,752), de forma tal que las obligaciones de las partes queden claramente establecidas y las instituciones tengan mayor seguridad jurídica en caso de incumplimiento.

Cuando se trate de equipos médicos o similares, las instituciones contratantes solicitarán **garantías de los equipos en piezas y servicios** una vez recibidos, así como la capacitación del personal técnico, cuando aplique, lo que debe estar previsto en las bases de la contratación.

Recepción de los bienes y servicios: Debe indicarse en las bases de la contratación que las instituciones, al momento de recibir los bienes y servicios contratados dejarán constancia de lo entregado por el proveedor (que sea lo mismo que solicitó y ofertó) y el mecanismo por medio del cual pueda demostrar cumplimiento. Lo anterior a los fines de garantizar la calidad de lo contratado, en especial de los ventiladores, equipos de protección, mascarillas y todo lo relativo a la salud.

5. Sobre la actualización de los procedimientos y los contratos en el Portal Transaccional

Todas las instituciones autorizadas a realizar compras y contrataciones de emergencia por el coronavirus (COVID-19) tienen la obligatoriedad de mantener el estatus actualizado de los procedimientos en el Portal Transaccional. Lo anterior incluye cualquier información, eventualidad o comentario sobre la adjudicación sobre todo con la información, tanto en la etapa de adjudicación como en la post-adjudicación, en atención a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Núm. 350-17, que indica: “la gestión completa de los procesos de compras y contrataciones, desde la planificación hasta la ejecución y cierre del contrato, así como la documentación de todas sus fases, deberá estar disponible en línea en cada momento del proceso y ser de acceso público en el Portal Transaccional”.

Las instituciones contratantes tendrán el plazo máximo de **un (1) día calendario** para registrar y actualizar los estados de cada procedimiento de compra y contratación de emergencia; así como también de los contratos que se deriven de los mismos, contados a partir del acto o hecho que genere el cambio de etapa o trámite.

Esta Dirección General reitera la obligatoriedad de utilizar el módulo de almacén que se encuentre habilitado en el Portal Transaccional.

¹⁹ Ver literal b) del artículo 112 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

²⁰ Ver umbral para las compras y contrataciones durante el año 2020, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas mediante la Resolución PNP-01-2020, disponible en el enlace: <https://www.comprasdominicana.gob.do/documents/10180/f9d1af81-570d-4441-96e2-1cfb18c96a92>



Toda la información, derivada de los procedimientos o los contratos, debe ser debidamente registrada en el Portal Transaccional (artículos adjudicados, artículos entregados y sus cantidades, etc.). El Portal Transaccional es la herramienta oficial de gestión de los procesos de compras y contrataciones del Estado, por lo que **toda la información debe estar registrada y dicho registro debe ser fidedigno**, es decir, completamente compatible con lo que la institución convoca, adjudica, contrata, recibe y paga. Cada institución es responsable de asegurar el registro correcto de la información en todas las etapas del procedimiento, es decir, pre-contractual, contractual y post-contractual.

Los documentos mínimos que exige el Portal Transaccional para estos casos de procedimientos de emergencia, y que deben estar cargados son: a) Solicitud de compras (Requerimiento); b) Bases del proceso de compra o contratación; acompañada de c) Fichas o especificaciones técnicas; d) Decreto sobre la declaratoria de emergencia; e) Informe final; f) Acta de adjudicación; y g) Contrato u orden de compra o de servicio. Cada documento (informe, acta, etc.) debe incluir la información necesaria e imprescindible para asegurar su efectividad.

La no actualización oportuna, en el Portal Transaccional, de los distintos estados de los procedimientos de contratación, de las informaciones, los documentos y de los contratos, así como la ausencia de documentación o documentación incompleta, constituye una violación a los principios de *transparencia y publicidad* que rigen las compras y contrataciones públicas y el quehacer de la Administración, de conformidad con el artículo 3, numeral 3 de la Ley Núm. 340-06, artículo 3, numeral 7 de la Ley Núm. 107-13 y artículo 12, numeral 12 de la Ley Núm. 247-12.

6. Informe de rendición de cuentas

La normativa establece, que las instituciones autorizadas a realizar compras y contrataciones de emergencia, deben elaborar y presentar, quince (15) días calendarios después de satisfecha la necesidad provocada por la situación de emergencia, un informe detallado a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, los cuáles deberán ser difundidos a través del Portal Transaccional y en el portal de cada institución.

El informe detallado, recomendamos se divida en varias secciones. A saber: (i) Resumen ejecutivo; (ii) Actuaciones realizadas en los procedimientos de compra y contratación; (iii) Información financiera; (iv) Estatus de pagos; (v) Lecciones aprendidas y recomendaciones; y como (vi) Anexos.

i. Resumen ejecutivo: En esta sección debe establecerse como mínimo el Decreto que autoriza a la institución a realizar compras y contrataciones de emergencia; la delimitación del alcance de la autorización; las necesidades a cargo de la institución para dar respuesta a la pandemia (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; cuántas MIPYME y mujeres fueron adjudicadas y qué porcentaje de lo adjudicado fue a estos sectores; 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.

ii. Actuaciones realizadas en los procedimientos de compra y contratación: Este apartado debe incluir todo lo que de manera general se hace constar en el Resumen Ejecutivo y, además:

- a. Identificación del objeto del procedimiento, las credenciales requeridas (solvenca 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).
- b. Cantidad e identificación de oferentes.
- c. Plazo otorgado entre la convocatoria y la recepción de ofertas, y entre la recepción de ofertas y la adjudicación.
- d. Identificación de peritos a cargo de elaborar las fichas técnicas y/o las bases del proceso de contratación.



- e. Identificación de los peritos evaluadores de las ofertas recibidas.
- f. Identificación de los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones.
- g. Precio de referencia del bien y/o servicio a contratar.
- h. Características y precio unitario de lo adjudicado.
- i. Montos de las ofertas presentadas.
- 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.
- k. Mecanismo utilizado para la formalización de la contratación (orden de compra/contrato) y fecha de emisión, según aplique.
- l. Fecha y lugar de recepción de los bienes y/o servicios adjudicados.
- m. Responsable de la recepción de los bienes y/o servicios adjudicados.
- n. Garantías de calidad de los equipos adquiridos.
- o. Medios para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben tener los insumos comprados.
- p. Compromisos de integridad que forman parte de la Guía de recomendaciones para las Compras y Contrataciones Declaradas de Emergencia, por el COVID-19, suscritos por los funcionarios responsables de la ejecución de los procedimientos de emergencia y por los oferentes interesados en participar.

iii. Información financiera: En esta sección debe demostrarse el cumplimiento de la capacidad financiera de las personas adjudicadas y el medio de su verificación.

iv. Estatus de los pagos: Exponer una relación del estatus de pago a los suplidores, incluyendo facturas, números de libramiento, entre otras informaciones pertinentes.

v. Lecciones aprendidas y recomendaciones: Las instituciones contratantes deberán indicar las lecciones aprendidas durante la ejecución de los procesos de emergencia convocados; así como también cualquier recomendación o punto importante que entiendan debe ser ponderado por el Órgano Rector para futuros procesos de emergencia.

vi. Anexos: Las instituciones deben anexar a su informe, todos los documentos que consideren relevantes y que sirvan para la comprobación de sus actuaciones en los procesos convocados.

La estructura y contenido mínimo que acabamos de presentar es informativa, mas no limitativa, por lo que las instituciones pueden incluir cualquier detalle o información que consideren relevante y que agregue valor al informe.

En ese sentido, se recomienda a las instituciones incluidas dentro de la declaratoria de emergencia, a que designen un equipo dedicado únicamente a la elaboración del informe que debe ser presentado al finalizar la emergencia. Este equipo deberá trabajar en la medida que se vayan realizando los procedimientos de compras y contrataciones convocados, debido al plazo reducido que tienen para prepararlo y presentarlo.

7. Transparencia e integridad

A la fecha, la Dirección General de Contrataciones Públicas ha adoptado múltiples acciones para facilitar el acceso a la información de los requerimientos declarados de emergencia, y promover la participación de nuevos oferentes e interesados y de empresas extranjeras. Entre estas medidas se destacan:

1. Emisión de las siguientes circulares para las instituciones, proveedores (as) y sociedad civil:

- a. **Circular Núm. DGCP-01-2020** que recuerda a las instituciones la obligatoriedad de recibir las ofertas en línea a través del Portal Transaccional disponible en <https://www.dgcp.gob.do/wp-content/uploads/2020/03/circular-DGCP-02-2020.pdf>



- b. Circular Núm. DGCP-02-2020** que exhorta a las instituciones a incorporar el uso de las tecnologías de información para celebrar sus actos de apertura de manera remota y con transmisión simultánea (en vivo) para los oferentes. Para mayor información acceder a https://www.dgcp.gob.do/new_dgcp/documentos/Circular_DGCP_01_2020_Transaccional.pdf
2. Formulario en línea para captar a interesados en ofrecer bienes y servicios para las contrataciones vinculadas al COVID-19 y compartirlo con instituciones y la Comisión de alto nivel para la toma de decisiones. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVHV-IUqZi-n2CoAVu_T62F5JgBPI6h9rjF3R76nOTSOTJhQ/viewform
 3. Talleres virtuales, para aprender a utilizar el Portal Transaccional, a identificar procedimientos de contratación, y a enviar ofertas en línea. Esto con el objetivo de que ante la declaratoria de procedimiento de emergencia y la necesidad de distanciamiento social, los interesados en participar que no sepan cómo utilizar el Portal Transaccional, no se queden fuera. Para inscribirse en los talleres, por favor escriba al correo asistenciatecnica@dgcp.gob.do, o contáctenos en el teléfono 809 682/7407, opción 1.
 4. Talleres virtuales, con la misma finalidad, para acceder a los servicios en línea del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas. Para inscribirse en los talleres, por favor escriba al correo asistenciatecnica@dgcp.gob.do, o contáctenos en el teléfono 809 682 7407, opción 1.

8. Disposiciones generales y consideraciones finales

8.1 Sobre los servicios que ofrece la Dirección General de Contrataciones Públicas: Solicitamos que las instituciones contratantes comuniquen en las bases que rigen los procedimientos de compras y contrataciones convocados bajo la declaratoria de emergencia, que **todos** los servicios que ofrece la Dirección General de Contrataciones Públicas se encuentran en línea e indicarles que para cualquier información adicional pueden solicitar asistencia a través de las siguientes vías: 1) telefónica, marcando el 809-682-7407 Opción 1; 2) correo electrónico asistenciatecnica@dgcp.gob.do; o 3) chat en línea accediendo a la página web www.dgcp.gob.do.

8.2 Sobre compromisos de integridad: Tanto el personal de la instituciones contratantes vinculados a los procesos de compras y contrataciones que se realicen bajo la declaratoria de emergencia; así como también los oferentes interesados en participar en estos procedimientos, **deberán suscribir un compromiso de integridad**, cuyo formato se encuentra disponible en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/2020/04/20/guia-para-las-compras-y-contrataciones-declaradas-de-emergencia/>.

8.3 Sobre la descentralización operativa: En atención al criterio de descentralización operativa y centralización normativa que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, cada institución es responsable del cumplimiento de la normativa que aplique, con las características propias del sector y la necesidad, al ejecutar cada uno de los procedimientos de compras y contrataciones, ya sean ordinarios o de excepción.

Creación:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
20 de abril de 2020.	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Aprobada por: DRA. YOKASTA GUZMÁN S. Directora General de Contrataciones Públicas
		Nombre Cargo




Control de Cambios:

No.	Fecha	Realizado /Aprobado por:	Descripción y Referencias.
1	23 de abril de 2020	Realizado por: Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	Se corrige del numeral 3.5.4. sobre Formalización de la contratación y recepción , el monto, a partir del cual las instituciones deben realizar contratos, siendo aquellos que superen el umbral de Compra Menor, que antes figura como RD\$1,707,752, siendo lo correcto <u>RD\$1,107,752.</u> Se modifica el numeral 6, sobre Disposiciones generales y consideraciones finales , donde decía que solamente los proveedores adjudicatarios debían suscribir un compromiso de integridad , el cual deberá ser suscrito por <u>todos los oferentes interesados en participar.</u>
		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora General de Contrataciones Públicas	
2	14 de mayo de 2020	Realizado por: Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	Se modifica el segundo párrafo de a introducción, pág.- 5 para incluir lo siguiente: “y en el caso de la declaratoria de emergencia por el COVID-19, se dispone que las instituciones autorizadas a realizar las compras de emergencia, deben incluir en las bases de la contratación los datos de contacto y esta información de manera íntegra”. Se incluye en el numeral 1 “Primeros Pasos”, inciso 2, pág. 7 la recomendación de que las instituciones incorporen “precio de referencia, posibles plazos de entrega, condiciones de pago, etc.” Se incluye como numeral 2, pág. 8 , que la determinación y ejecución de los procedimientos de emergencia son de la exclusiva responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y que el órgano responsable de la conducción y gestión de los procedimientos de emergencia es el Comité de Compras y Contrataciones. Se modifica el numeral 3.1, actual numeral 4.1 de la pág. 9 “sobre el plazo para la presentación de ofertas” para establecer que, el plazo mínimo entre la publicación de la convocatoria y la recepción de ofertas será de tres (3) días calendario, en lugar de dos (2) como en la versión anterior. Se incluye al Numeral 4.3, pág. 11 sobre la participación de oferentes extranjeros , los pasos para la habilitación de usuario en el Portal Transaccional y solicitar la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado a través del Portal Transaccional para poder presentar ofertas en línea.
		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora General de Contrataciones Públicas	



No.	Fecha	Realizado /Aprobado por:	Descripción y Referencias.
			<p>Se modifica el Numeral 3.5.1, actual numeral 4.5.1, pág. 12, sobre “Criterios de evaluación de credenciales y ofertas técnicas”, para incluir que: “Las instituciones deben establecer de manera objetiva las credenciales que deberá presentar el oferente; así como las especificaciones técnicas (que debe cumplir lo que se está comprando) y cómo se va a verificar el cumplimiento de lo que se solicita”. Así como para resaltar que “lo más importante en la etapa de evaluación de credenciales y de oferta técnica, es el cumplimiento con la calidad exigida. Luego que se determine el cumplimiento de la calidad, entonces definir el criterio que será considerado para la adjudicación, como se evidencia en el próximo numeral”.</p> <p>Se modifica el numeral 3.5.2, actual numeral 4.5.2, pág. 13, sobre “Criterios de adjudicación”, para incluir que: “para aclarar que corresponde a cada institución definir los criterios de adjudicación en atención a sus necesidades particulares al tratarse de una emergencia, eliminando el orden de preferencia sugerido anteriormente de las ofertas que cumplan, las que presenten el menor tiempo de entrega.</p> <p>Se modifica el numeral 3.5.3, actual numeral 4.5.4 sobre “formalización de la contratación y recepción”, pág. 14, para establecer el plazo máximo de 2 días calendario (48 horas), para la formalización del contrato u orden de compra o de servicio, una vez realizada la notificación de adjudicación, Y se aclara la recomendación de cuando procede formalizar la adjudicación por contrato en lugar de orden de compra o de servicio.</p> <p>Se incluye el numeral 4.5.5 “Sobre la contratación para terminación y adecuación de centros de salud”, págs. 14 y 15 Sobre la contratación para terminación y adecuación de centros de salud. Se aclara que las pautas generales establecidas mediante la presente Guía, les son aplicables a este tipo de contrataciones y se incluye algunas recomendaciones particulares para las mismas.</p> <p>Se incluye el numeral 5 “Sobre la actualización de los procedimientos y los contratos en el Portal Transaccional” para establecer que, las instituciones contratantes deberán para actualizar y registrar los cambios de estado de cada procedimiento de emergencia en un plazo no mayor de un (1) día calendario contados a partir del acto o hecho que genere el cambio de etapa o trámite.</p> <p>Se otorga un plazo único de tres (3) días calendario a las instituciones para actualizar el estado de todos los</p>



No.	Fecha	Realizado /Aprobado por:	Descripción y Referencias.
			<p>procesos convocados y de los respectivos contratos u órdenes de compras o de servicio que se hayan suscrito.</p> <p>Se resalta la importancia de la actualización inmediata de los procedimientos en el Portal Transaccional, como cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad y para que la Comisión de Veeduría pueda tener acceso oportuno a la información para poder cumplir con las atribuciones que establece el Decreto 145-20.</p>
3	19 de junio de 2020	Realizado por: Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	Se incluye el numeral 3 sobre la aprobación previa por parte del Comité de Emergencias y Gestión Sanitaria para el Combate del COVID-19 de los procesos de compras y contrataciones por emergencia realizados a partir del 14.6.2020, de conformidad con el Decreto Núm. 214-20.
		Aprobado por: Dra. Yokasta Guzmán S. Directora General de Contrataciones Públicas	Se modifica el numeral 5.2.2 sobre los criterios de adjudicación , en relación a los casos en que se presente una sola oferta durante la ejecución de un proceso de emergencia. Se modifica el numeral 7 a los fines de incluir el contenido mínimo y recomendaciones para la elaboración de los informes de rendición de cuentas de las compras y contrataciones de emergencia para combatir el Coronavirus (COVID-19).
4	3 de septiembre de 2020	Realizado por: Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos.	Se modifica la sección I sobre la puesta en contexto , a los fines de agregar el Decreto 401-20 y las nuevas instituciones autorizadas. Asimismo, se eliminan las instrucciones relativas a la Comisión de Veeduría frente al COVID – 19 .
		Aprobado por: Lic. Carlos Pimentel F. Director General de Contrataciones Públicas 	Se modifica la sección II sobre la introducción , con el objetivo de actualizar la normativa principal que rige las compras y contrataciones de emergencia. Se elimina el numeral 3 sobre la necesidad de aprobación previa de la Comisión de Alto Nivel , como requisito establecido mediante Decreto 214-20. Se modifica el numeral 5.5.4 a los fines de establecer el requisito de solicitud de garantía de fiel cumplimiento del contrato . Se elimina el numeral 5.5.5 sobre la contratación para terminación y adecuación de centros de salud , toda vez que este tipo de contratación no se encuentra prevista en el Decreto. Núm. 401-20.

No hay nada debajo de esta línea

*Dirección General Contrataciones Públicas
Calle Pedro A. Lluberes, esq. Rodríguez Objio,
Gascue, Santo Domingo, República Dominicana
Tel.: 809.682.7407*

@ComprasRD      www.dgcp.gob.do



Dirección General
Contrataciones Públicas