

**REGLAMENTO DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES DE LA CÁMARA DE
CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

Jr.

*El
Jans*

Contenido

TÍTULO I: DEFINICIONES BÁSICAS	6
TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES	12
Capítulo I: Objeto, principios y ámbito de aplicación	12
TÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CÁMARA DE CUENTAS.....	15
Capítulo I. Composición y funciones del Comité de Compras y Contrataciones....	15
Capítulo II: Del pliego de condiciones específicas y términos de referencia	18
Capítulo III: Del Departamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas	21
Capítulo IV: De los proveedores, oferentes y contratistas	23
TÍTULO IV: REGÍMENES Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS	25
Capítulo I. De los procesos ordinarios de compras y contrataciones	25
Capítulo II: De las modalidades de compras.....	29
Capítulo III: De los procedimientos diferenciados.....	40
Capítulo IV: De los procedimientos especiales.....	43
Capítulo V: De las subsanaciones	47
Capítulo VI: Criterios de evaluación.....	48
Capítulo VII: De las órdenes de compra, servicios y contratos	50
Capítulo VIII: Facultades y obligaciones.....	54
Capítulo IX: De los procesos de impugnación	56
Capítulo X: De las garantías	58
Capítulo XI: Declaratoria de desierto, cancelación o anulación del proceso de compra	60
TÍTULO V: DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	62
TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES	62

est
Jans

REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

La CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, órgano instituido por la Constitución de la República Dominicana como órgano superior externo del control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, con personalidad jurídica, carácter técnico y autonomía administrativa, operativa y presupuestaria, regido además por las disposiciones de la Ley núm. 18-24 de Cámara de Cuentas, de fecha veintisiete (27) del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024), regularmente constituida en su sede ubicada en el edificio gubernamental Manuel Fernández Mármol, sito en la Avenida 27 de Febrero esquina Calle Abreu, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, integrada por los señores **Janel Andrés Ramírez Sánchez**, Presidente; **Elsa María Catano Ramírez**, Vicepresidenta; **Tomasina Tolentino de Mckenzie**, Miembro del Pleno; **Mario Arturo Fernández Burgos**, Miembro del Pleno; y **Elsa Peña Peña**, Miembro del Pleno.

Considerando: que la Cámara de Cuentas reúne las características esenciales de los órganos constitucionales, creados para perfeccionar el principio de separación de poderes, primero; estar establecidos directamente en la Constitución, segundo; mantener, con otros órganos del Estado, relaciones de coordinación, tercero; contar con autonomía e independencia funcional, así como financiera, además, como cuarto carácter; atender funciones primarias y originarias del Estado, que requieran ser eficazmente atendidas en beneficio de la sociedad.

Considerando: que con la entrada en vigor de la Constitución del 2010 y la actual Constitución, votada y proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de 2015, Gaceta Oficial n.º 10805, del 10 de julio de 2015, el legislador delimitó cautelosamente la aplicabilidad de las disposiciones legales externas al régimen normativo propio de los órganos constitucionales, con la finalidad de preservar la autonomía que les ha conferido la Constitución, que reestructuró el régimen de gobierno presidencial para promover el Estado Social y Democrático de Derecho, protegiendo el diseño institucional del constituyente con una separación tradicional de los poderes del Estado y sus funciones, con los órganos extrapoder nuevos o

actualizados que la Constitución directamente reviste de autonomía e independencia otorgándoles también atribuciones derivadas de los poderes del Estado.

Considerando: que estos órganos constitucionales autónomos se rigen primordialmente por un régimen normativo propio, integrado por los preceptos de la Constitución, las leyes orgánicas que los regulan y la reglamentación interna que ellos mismos se den para los efectos de proveer a su funcionamiento.

Considerando: que el artículo 4, de la Ley n.º 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha 9 de agosto de 2012, y el artículo 2, párrafo II, de la Ley n.º 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 6 de agosto de 2013, disponen que se aplicarán los principios a los órganos que ejercen función de naturaleza administrativa en los poderes Legislativo y Judicial, así como a los órganos y entes de rango constitucional, siempre que resulten compatibles con su normativa específica, no desvirtúen la independencia y las funciones que la Constitución les otorga y garanticen el principio de separación de los poderes.

Considerando: que la Ley n.º 340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 18 de agosto de 2006, establece los principios y normas generales de las compras y contrataciones públicas.

Considerando: que la aplicación de las de leyes del ordenamiento jurídico del Estado dominicano, aplican a los órganos con autonomía constitucional reforzada en los principios y sus disposiciones generales, pero no en los aspectos que impliquen una relación de subordinación o dependencia administrativa respecto del gobierno central u otro poder, en la medida en que esto afecta su autonomía constitucional, o que desvirtúen las funciones que la Constitución les otorga.

Considerando: que esta autonomía reforzada de los órganos extrapoder comprende una auto regulación que garantiza una esfera libre de controles e injerencias de otros poderes el Estado; sin que esta capacidad extralimite las competencias y facultades que la propia Constitución establece. Lo que permite que los órganos de rango constitucional puedan crear sus normativas internas y gestionar los procesos orientados al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Considerando: las exigencias misionales del órgano fiscalizador y con el fin de facilitar el cumplimiento de sus objetivos, la creación de un reglamento interno para los procesos de Compras y Contratación; supone una herramienta necesaria para viabilizar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, que simplifiquen la obtención de los requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento institucional que a su vez garantizará la eficiencia en el ejercicio del órgano.

Considerando: que la Cámara de Cuentas, observa en sus actuaciones los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, en base al artículo 138 de la Constitución.

Considerando: que de conformidad con el artículo 5, numerales 1, 2 y 3, de la Ley n.º 18-24, la Cámara de Cuentas tendrá un ejercicio y accionar apegado a los principios de excelencia, integridad y legalidad.

Considerando: que en virtud del artículo 9, numeral 3, de la Ley n.º 18-24, como órgano superior del Sistema Nacional de Control y Fiscalización, para su funcionamiento, emitirá entre otras normas, los reglamentos, manuales, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación de esta ley.

Considerando: que por medio de la implementación de instrumentos jurídicos consistente con los principios de la Ley de Compras y Contrataciones, eficiente, además, eficaz, que permita a la Cámara de Cuentas, las adecuaciones de sus instalaciones, contar con la disponibilidad de los recursos humanos especializados contratados por tiempo definido mediante contratos con las personas jurídicas para quien trabaje el personal técnico que se desee contratar, contar con los materiales e insumos, bienes y servicios en tiempo oportuno, que motiven la participación de proveedores de reconocida trayectoria que demandan las actividades del órgano superior de control fiscal para lograr los mejores resultados en virtud del control y buen uso de los recursos, los procesos administrativos y el patrimonio del Estado.

Vista: la Constitución de la República Dominicana.

Vista: la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, promulgada el 27 de junio del 2024, G. O. N.º 11154 del 28 de junio de 2024.

Vista: la Ley n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y sus modificaciones.



Vista: la Ley 247-12 Orgánica de la Administración Pública, de fecha 9 de agosto del 2012.

Vista: la Ley n.º 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 27 de julio de 2004.

Vistas: las Sentencias números TC/0305/14 y TC/0001/15 del Tribunal Constitucional.

Visto: el Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, aprobado en fecha 13 de junio de 2018.

Visto: el Reglamento Interno para la Compra de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios de la Junta Central Electoral, aprobado en fecha 23 de febrero de 2023.

Visto: el Reglamento para las Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Tribunal Superior Electoral, aprobado en fecha 27 de enero de 2023.

Visto: el Código de Ética de la Cámara de Cuentas, aprobado en fecha 22 de septiembre de 2022, mediante decisión DEC-2022-180.

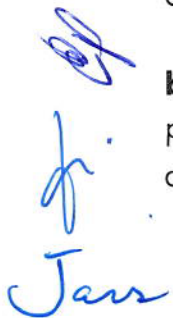
En cumplimiento de los referidos mandatos constitucionales y legales, el Pleno de la Cámara de Cuentas, aprueba el presente "Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas", mediante la Resolución N.º XXXX.

TÍTULO I: DEFINICIONES BÁSICAS

Artículo 1.- Definiciones. A los fines del presente reglamento los términos siguientes tienen los significados que se indican a continuación:

a. Acto administrativo: es toda declaración unilateral de voluntad, juicio o conocimiento realizada en ejercicio de función administrativa por una Administración Pública, o por cualquier otro órgano u ente público que produce efectos jurídicos directos, individuales e inmediatos frente a terceros.

b. Adjudicación: Acto administrativo a través del cual la institución selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación fijados en un procedimiento de contratación pública.



c. Adquisición: acción de obtener el derecho de propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien mueble o inmueble determinado.

d. Autorización: permiso otorgado por una autoridad calificada para iniciar el proceso de adquisición de un bien o contratar una obra o un servicio previo al cumplimiento del procedimiento establecido para tales fines.

e. Asesor: persona física o jurídica que da consejo u orientación sobre asuntos específicos de su dominio profesional, técnico u ocupacional.

f. Asesoría: intervención mediante la cual se provee apoyo necesario a la Cámara de Cuentas y sus dependencias que así lo requieran, para que puedan desarrollar las actividades, motivo de la consulta y, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr los mejores resultados.

g. Bienes: los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes.

h. Bienes comunes y estandarizados: Son aquellos bienes que se encuentren ya producidos. En el caso de las licitaciones en la que los bienes que se están contratando son bienes disponibles en el mercado que no conllevarían la construcción a partir de los requerimientos de quién va a comprar en estos casos los tiempos van a ser reducidos.

i. Compra: operación dirigida a la adquisición de un bien o servicio mediante el pago de un precio, de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

j. Compras por debajo del umbral: se refiere a las compras de bienes y contratación de servicios que tienen un valor inmediatamente inferior de lo estipulado para las compras menores y que se realizan mediante procedimiento simplificado.

k. Compras menores: comprende todas las compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas a través de un procedimiento simplificado en función de los

umbrales y procedimientos de la normativa vigente y las normas de control y prudenciales propias de este tipo de procesos.

l. Compras de urgencia: Compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, fundamentadas en razones objetivas e inaplazables, generadas por caso de fuerza mayor o caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas a los cuales no es posible la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección establecidos en el presente reglamento.

m. Comparación de precios: es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Es el mecanismo para aplicar en el proceso de compras y contrataciones cuyo monto lo ubica en un lugar superior a las compras menores e inferior a la licitación restringida, conforme a los umbrales establecidos de acuerdo con los procedimientos indicados en el presente reglamento.

n. Contrato: documento o instrumento legal por escrito, suscrito entre los representantes autorizados de la autoridad contratante y el adjudicatario para la adquisición de bienes, ejecución de proyectos, obras o servicios en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes en armonía con la ley, los pliegos de condiciones y demás disposiciones legales vigentes.

o. Contratista: persona física o jurídica a la que se le haya adjudicado una obra o servicio determinado, previa formalización de un contrato.

p. Consultor: personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas de auditoría, consultoras, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada en esta ley.

q. Convocatoria: llamamiento público y formal a participar en un proceso de adquisición o contratación pública.

r. Cotización: documento mediante el cual el oferente informa el precio en que está dispuesto a ofrecer durante determinado tiempo un bien o servicio, en atención a la calidad, cantidad, oportunidad y demás condiciones solicitadas por el requirente.

ef
dh
Jans

s. Especificaciones técnicas: documento preparado por la entidad contratante donde se establecen los requerimientos y condiciones técnicas a ser cumplidas por los posibles oferentes para alcanzar los objetivos exigidos en el contrato.

t. Oferente, proponente, ofertante o postor: persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar en los procesos abiertos de competencia, para la adquisición o contratación de bienes, obras o servicios. Cuando al oferente le es adjudicado un proceso de compras o contratación, se convierte en proveedor y por lo tanto, se asume que cumple con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

u. Oferta: propuesta presentada por una persona o entidad a otra. Implica una intención de entrar en un acuerdo o contrato si la otra parte acepta los términos propuestos.

v. Orden de compra: documento que emite la Cámara de Cuentas para adquirir bienes, encargar obras y/o servicios, con indicación de cantidad, detalle, precio y condiciones de pago.

w. Obras: son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede el de las propias obras.

x. Perito: persona con los conocimientos técnicos necesarios, que tiene por misión proceder a exámenes, comprobaciones y apreciaciones de hecho cuyo resultado se consigna en una memoria o informe.

y. Peritaje: experticia realizada por personal calificado y que coadyuva a tomar decisiones en torno a la calidad, utilidad y conveniencia de los bienes y servicios que se pretenden adquirir.

z. Planos: diagramas realizados en un soporte material, informático o digital respecto de diferentes tipos de estructuras, con el objetivo de exponer de manera

gráfica la organización y disposición de los elementos que componen una determinada estructura para facilitar su comprensión.

aa. Pliego de condiciones: documento que contiene las bases que guían a los interesados en participar en los procesos de compras de bienes y contratación de obras y servicios, en el que se incluye: antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencias y cualesquiera otras condiciones que guían o limitan a los interesados a presentar sus ofertas.

bb. Proveedor: oferente seleccionado para suplir los bienes y/o servicios requeridos por la institución acorde al procedimiento aplicable.

cc. Proveedor único: Proveedor de bienes o servicios que sólo pueden ser suplidos por una determinada persona física o jurídica;

dd. Licitación pública: es el procedimiento administrativo mediante el cual la Cámara de Cuentas realiza un llamado público y abierto a los interesados para que formulen propuestas para adquirir bienes, servicios y obras cuyo presupuesto estimado de contratación corresponde al umbral fijado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.

ee. Licitaciones públicas internacionales: Serán de este tipo en los siguientes casos: 1. Cuando la compra o contratación esté cubierta por un tratado o acuerdo en vigor entre República Dominicana y otro Estado u organismo multilateral o bilateral de crédito; 2. Cuando una licitación pública nacional previa se haya declarado definitivamente desierta. 3. Cuando los oferentes nacionales no tengan suficiente capacidad para proveer los servicios u obras.

ff. Licitación restringida: es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, razón por la cual solo puede obtenerse un número limitado de participantes.

gg. Registro de proveedores del estado (RPE): base de datos donde se registran todas las personas físicas y jurídicas admitidas a participar en los procesos de

ep
h
Jan

compras de bienes y contrataciones de obras y servicios del estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

hh. Registro de proveedores interno: base de datos donde se registran todas las personas físicas y jurídicas admitidas o no a participar en los procesos de compras de bienes y contrataciones de obras y servicios de la Cámara de Cuentas, las cuales deben estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). Este registro deberá ser mantenido y/o consultado por la Cámara de Cuentas de manera digital, documental o de ambas formas simultáneamente.

ii. Situaciones de excepción: circunstancias especiales de carácter fáctico en las cuales, de manera excepcional, no es posible aplicar el procedimiento de compra o contratación correspondiente, en atención a razones como la limitación de la disponibilidad en el mercado, el número limitado o único de proveedores o razones de seguridad o urgencia debidamente justificados, respecto de la naturaleza y condiciones específicas de un determinado bien, servicio o actividad.

jj. Sorteo de obras: este procedimiento se llevará a cabo mediante acto público al cual podrán asistir personas físicas o jurídicas, previamente inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y que cumplan con los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones generales y particulares.

kk. Servicios: trabajos profesionales especializados que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquellos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

ll. Términos de referencia: son las condiciones técnicas a ser cumplidas, en las contrataciones de servicios de consultorías, para alcanzar los objetivos, con la calidad exigida por la institución.

mm. Umbrales: montos topes que determinan el procedimiento de selección a aplicar en un proceso de compra o contratación. Se utilizarán como referencia los

umbrales publicados anualmente por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

nn. Urgencias: necesidades imprevistas, de carácter apremiante, en las que por causas de fuerza mayor ineludible y debidamente justificadas mediante informe técnico y no es posible aplicar el procedimiento de compra o contratación correspondiente, por lo que deben ser aprobadas por el presidente de la Cámara de Cuentas.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: Objeto, principios y ámbito de aplicación

Artículo 2.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos específicos que rigen los procesos de compras de bienes, contrataciones de servicios y obras efectuados por la Cámara de Cuentas, en atención a la naturaleza constitucional y autonomía funcional, administrativa, operativa y presupuestaria.

Artículo 3.- Principios. Las compras y contrataciones se regirán por los siguientes principios:

- 1. Principio de eficiencia.** Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general.
- 2. Principio de igualdad y libre competencia.** En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. Ninguna disposición de este Reglamento podrá impedir la libre competencia entre los oferentes.
- 3. Principio de transparencia y publicidad.** Las compras y contrataciones se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia. Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la



información complementaria. La utilización de la tecnología de información facilita el acceso de la comunidad a la gestión del Estado en dicha materia.

- 4. Principio de economía y flexibilidad.** Las normas establecerán reglas claras para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente técnica y económicamente. Además, se contemplarán regulaciones que contribuyan a una mayor economía en la preparación de las propuestas y de los contratos.
- 5. Principio de equidad.** El contrato se considerará como un todo en el que los intereses de las partes se condicionan entre sí. Entre los derechos y obligaciones de las partes habrá una correlación con equivalencia de honestidad y justicia.
- 6. Principio de responsabilidad, moralidad y buena fe.** Los servidores públicos estarán obligados a procurar la correcta ejecución de los actos que conllevan los procesos de contratación, el cabal cumplimiento del objeto del contrato y la protección de los derechos de la entidad, del contratista y de terceros que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Las entidades públicas y sus servidores serán pasibles de las sanciones que prevea la normativa vigente.
- 7. Principio de reciprocidad.** Se procurará un trato justo a los oferentes, otorgando similar trato a los participantes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones.
- 8. Principio de participación.** Se procurará la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, se estimulará la participación de pequeñas y medianas empresas, no obstante reconocer su limitada capacidad financiera y tecnológica, con el objetivo de elevar su capacidad competitiva.
- 9. Principio de razonabilidad.** Ninguna actuación, medida o decisión de autoridad competente en la aplicación e interpretación de este reglamento deberá exceder lo que sea necesario para alcanzar los objetivos de transparencia, licitud, competencia y protección efectiva del interés y del orden público, perseguidos por este reglamento. Dichas actuaciones, medidas o decisiones no deberán ordenar o prohibir más de lo que es razonable y justo a la luz de las disposiciones del presente reglamento.



Artículo 4.- Ámbito de aplicación: El presente reglamento regula la compra de bienes y la contratación de obras y servicios de la Cámara de Cuentas.

Artículo 5. Se excluyen de la aplicación del presente reglamento los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

1. Las compras con fondos de caja chica, las que se efectuarán de acuerdo con el régimen correspondiente.
2. La actividad que se contrate entre entidades del sector público nacional o de derecho público internacional.
3. Las compras y contrataciones de bienes y/o servicios de casos que pudieran afectar la seguridad nacional.
4. Las compras y contrataciones de bienes y/o servicios relacionados con la seguridad institucional o personal.
5. Adquisición de software y servicios de desarrollo, cuando estos vayan estrictamente alineados a objetivos misionales y constitucionales.
6. Adquisición e instalación de software y hardware relacionados con la tecnología y seguridad.
7. Servicios técnicos para detección y bloqueo de software y dispositivos que afecten la seguridad institucional.
8. La compra de boletos aéreos.
9. Los casos de los trabajos que deben manejarse con discreción, confidencialidad y confianza en quien brinde el bien o servicio, las herramientas, desarrollos, programas o programaciones informáticas, como una forma de minimizar los riesgos inherentes al proceso.
10. Cualquier otra modalidad de contratación reglamentada expresamente por leyes o regímenes especiales.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Jans".

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA CÁMARA DE CUENTAS

Capítulo I. Composición y funciones del Comité de Compras y Contrataciones

Artículo 6.- Composición del Comité de Compras y Contrataciones. Este Comité está integrado de la manera siguiente:

- a) El o la Presidente de la Cámara de Cuentas, o un(a) funcionario(a) de la institución designado(a) por este, quien lo presidirá.
- b) El o la titular de la Dirección Administrativa.
- c) El o la titular de la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- d) El o la responsable de Acceso a la Información de la Cámara de Cuentas.
- e) El o la titular del área Jurídica, en calidad de asesor legal y custodia de las ofertas económicas.
- f) El director de Auditoría Interna de la Cámara de Cuentas o su delegado asistirá a dicho Comité con voz, pero sin derecho al voto.
- g) Una persona designada por el presidente del Comité de Compras, quien fungirá como secretario del Comité.

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

Párrafo II: El quórum mínimo para que el Comité de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas pueda sesionar de manera válida, es con la presencia de tres (3) miembros con derecho a voto, incluido el presidente del Comité.

Párrafo III: La votación se resolverá por mayoría simple, a partir del quórum verificado en la sesión correspondiente. En caso de que el Comité de Compras y Contrataciones se reúna con el quórum mínimo, los asuntos deben resolverse a unanimidad.

Párrafo IV: En las sesiones donde se produzca un empate, decidirá el voto del presidente del Comité de Compras y Contrataciones o su representante.

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

Artículo 7.- Sin perjuicio de las atribuciones que asigna este reglamento a cada uno de sus miembros y de las limitaciones que el mismo prevé para cada uno de ellos, el Comité de Compras y Contrataciones tendrá, entre otras funciones:

- a) Vigilar el cumplimiento del Plan Anual de Compras.
- b) Garantizar el registro cronológico, en los diferentes renglones o umbrales, de todas las compras ordinarias o de excepción que realice la institución, siendo responsabilidad de la Dirección Administrativa realizar dicho registro.
- c) Monitorear los procesos de compras y contrataciones, que se encuentran bajo su responsabilidad.
- d) Aprobar los pliegos de condiciones, fichas técnicas o términos de referencias en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios que apliquen.
- e) Modificar, previo a la recepción de ofertas y respetando los plazos establecidos en el cronograma del procedimiento de adquisición, el pliego de condiciones específicas, fichas técnicas o términos de referencia, mediante enmiendas dadas a conocer a todos los oferentes;
- f) Conocer de las ofertas de los procesos que competen al Comité, previamente recibidas en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas, en el acto de apertura, y verificar que reúnan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- g) Recibir, deliberar, seleccionar, objetar o rechazar las ofertas, de los procesos que competen al Comité, para las compras de bienes y contrataciones de obras

CP
Hi.
Jau

y servicios, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento y los pliegos de condiciones y notificar oportunamente sus decisiones a los licitantes.

- h) Conocer y decidir los recursos de las impugnaciones interpuestas contra sus decisiones y notificarlos en cada caso a los licitantes, de conformidad con las formas y plazos establecidos en el presente reglamento.
- i) Escoger del listado suministrado por el Colegio Dominicano de Notarios, el notario público que certificará el acto de recepción de propuestas en las licitaciones, en caso de ser necesario.
- j) Designar los peritos que elaborarán de los pliegos de condiciones, fichas técnicas o términos de referencia y la evaluación de las ofertas de los procesos de adquisición de bienes y servicios, y contratar obras, en los procedimientos a su cargo;
- k) Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente, los procesos que competen al Comité, mediante un acto administrativo debidamente motivado.
- l) Conocer y decidir sobre las reclamaciones e impugnaciones presentadas durante los procesos de compras que competan al Comité de Compras y Contrataciones;
- m) Realizar cualquier otro acto vinculado o conexo a las funciones antes descritas.
- n) Cualquier otra actividad relativa a compras y contrataciones.
- o) Decidir sobre la inhabilitación de proveedores del registro interno y recomendar a la Dirección General de Contrataciones Públicas su inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), según la gravedad de la falta.

Párrafo. El (la) secretario (a) del Comité de Compras y Contrataciones levantará acta de todas las sesiones del Comité, salvo aquellas que deban ser levantadas por un notario público, de las cuales llevará un registro, haciendo constar en cada caso las características técnicas, las cantidades precisas y cualesquiera otras especificaciones de los bienes y servicios a adquirir. Dichas actas serán numeradas consecutivamente y conservadas en un registro cronológico para cada uno de los diferentes renglones o umbrales de todas las compras o contrataciones, ordinarias o de excepción que sean

realizadas. Cuando exista un voto disidente debe ser motivado en el acta correspondiente.

Capítulo II: Del pliego de condiciones específicas y términos de referencia

Artículo 8.- Del Pliego de Condiciones Específicas, Términos de Referencia o Ficha Técnica. Según el proceso de compra de que se trate, se elaborará un pliego de condiciones específicas, términos de referencia o ficha técnica en el cual se consigna, entre otras, las normas y cláusulas a las cuales se someten los interesados en participar en los procesos para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, y en el cual, además, se describen los alcances, requerimientos, planos, para el caso de obras y especificaciones técnicas que guían o limitan a los interesados en presentar sus ofertas.

Párrafo I: El Pliego de Condiciones Específicas estará acompañado de un dictamen jurídico que certifique su conformidad con la normativa legal vigente.

Párrafo II: La designación de los peritos para la elaboración de las especificaciones de los pliegos de condiciones específicas o términos de referencia, cuando no existan, deberá realizarla el Comité de Compras y Contrataciones, conforme a los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado.

Artículo 9.- Designación de peritos. Para cada procedimiento de contratación, la institución deberá designar los peritos que participaron en la elaboración de las especificaciones técnicas y la evaluación de las propuestas. Con excepción del procedimiento de contratación menor, deberán designarse un mínimo de tres (3) peritos: uno (1) legal, uno (1) financiero y uno (1) técnico. El número total de peritos deberá ser impar.

Párrafo. Las políticas y manuales complementarios al presente reglamento regularán los mecanismos de designación de peritos asegurando la prevención de conflictos de intereses mediante un régimen de inhabilidades y prohibiciones, así como el régimen de recusación aplicable.

Artículo 10.- Aclaraciones sobre los pliegos de condiciones. Los interesados podrán solicitar a la institución, a través de la Unidad Operativa de Compras, aclaraciones acerca de los pliegos de condiciones hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50 %) del plazo para presentación de propuestas. La institución deberá dar respuesta a tales solicitudes de manera inmediata, según el orden de

recepción y a más tardar en la fecha que represente el setenta y cinco por ciento (75 %) del plazo previsto para la presentación de propuestas. Las aclaraciones se publicarán, sin indicar el origen de la solicitud, en el Portal Institucional y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Artículo 11.- Reunión técnica para aclaraciones. Cuando la complejidad de los pliegos de condiciones así lo amerite, el Comité de Compras y Contrataciones puede, de oficio o a solicitud de parte, convocar a una reunión técnica con los interesados, ya sea bajo modalidad virtual o presencial, para aclarar y responder las inquietudes que presenten.

Párrafo. La reunión técnica para aclaraciones será obligatoria cuando lo soliciten al menos el sesenta por ciento (60 %) de quienes hayan manifestado interés. De la reunión técnica se levantará acta en la que se consignarán las consultas y las respuestas, teniendo únicamente valor aclaratorio y será publicada en el Portal Institucional y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, para conocimiento de todos los potenciales oferentes, hayan o no participado de la reunión.

Artículo 12.- Prepliego de condiciones. Mediante un llamado a manifestación de interés, la institución podrá establecer un plazo previo a la publicación de la convocatoria, no inferior a cinco (5) días hábiles, para que los interesados formulen observaciones al borrador de pliegos de condiciones. Este llamado deberá publicarse en el Portal Institucional y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas e indicar el medio y el plazo para remitir las observaciones.

Artículo 13.- Contenido del pliego de condiciones específicas y términos de referencias. El pliego contendrá como mínimo:

- a) La convocatoria, hora, día, mes, año y lugar de la entrega de las ofertas;
- b) Identidad de la Cámara de Cuentas en su calidad de entidad convocante y contratante;
- c) Descripción, cantidad y el lugar de entrega de los bienes o servicios a suministrar;
- d) Descripción y ubicación de las obras que hayan de efectuarse, o la descripción de los servicios requeridos;



- e) El plazo, de ser el caso según la modalidad, para el suministro de los bienes o la terminación de las obras;
- f) El lugar, y forma para obtener el Pliego de Condiciones Específicas.
- g) Objeto de la compra o contratación con la descripción completa de sus requerimientos;
- h) Información concerniente a: Instrucciones para los oferentes; datos de la licitación, apertura y validación de ofertas;
- i) Descripción de los requerimientos, para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas;
- j) Los anexos que se requieran, de haberlos, según el caso;
- k) Criterios de evaluación de las ofertas y de adjudicación, según las características propias del bien, del servicio o la obra a contratar;
- l) Los pliegos de condiciones específicas además deberán contener las condiciones particulares de suspensión, ampliación y extinción de la contratación; así como el procedimiento a seguir en caso de que sea acogida una reclamación o impugnación en la adjudicación.

Párrafo. Los pliegos de condiciones específicas o fichas técnicas podrán establecer procesos dirigidos exclusivamente a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) y a las lideradas por mujeres.

Artículo 14.- Adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones. La institución podrá realizar adendas a los pliegos de condiciones, cuando resulte necesario adicionar condiciones o especificaciones, realizar enmiendas y cuando resulte necesario modificar condiciones o especificaciones previstas. Las adendas o enmiendas de los pliegos de condiciones no podrán alterar sustancialmente los términos originales y el objeto del contrato.

Párrafo I: Si la adición o modificación se realiza de manera posterior al setenta y cinco por ciento (75 %) del plazo para la recepción de ofertas, deberá extenderse el plazo para presentarlas de manera proporcional a la complejidad del cambio introducido,

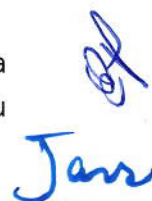
permitiendo nuevamente la formulación de preguntas y respuestas sobre los aspectos modificados.

Párrafo II: Las adendas o enmiendas deberán ser publicadas en el Portal Institucional y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, además de ser comunicadas a quienes hayan manifestado interés en participar.

Capítulo III: Del Departamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas

Artículo 15.- Funciones del Departamento de Compras y Contrataciones: Este departamento tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar y controlar las actividades de compras de la institución conforme su ámbito de competencia y con apego irrestricto a los procedimientos legales y administrativos correspondientes;
- b) Procurar tiempos de entrega oportunos, en base a los cronogramas de entregas requeridos en los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia o condiciones del proceso, según corresponda de los bienes y servicios adquiridos;
- c) Coordinar y dar seguimiento a los procesos de compras hasta su culminación;
- d) Supervisar y dar seguimiento a las diferentes etapas del proceso, desde la aprobación de la solicitud hasta la adjudicación y remisión de expediente para pago;
- e) Recibir y tramitar las muestras entregadas por parte de los oferentes para los procesos que lo requieran como parte de la evaluación técnica;
- f) Instrumentar los expedientes administrativos de los procesos de adquisición de bienes, servicios u obras dejando constancia documental de todas sus actuaciones, ordenando y archivando los expedientes para posibilitar el acceso a la información y el control posterior.
- g) Notificar a los oferentes los resultados de las adjudicaciones, o cualquier otra información a quienes hayan participado en los procedimientos dentro de su



ámbito de competencia y garantizar la publicación inmediata en el Portal Institucional;

- h) Coordinar con la Unidad de Almacén y Suministro la recepción de mercancía;
- i) Gestionar de manera inmediata las publicaciones en el Portal Institucional de los procesos de compras, conforme se establece en este reglamento;
- j) Suministrar informaciones a los oferentes sobre sus inquietudes de los procesos de compras, mediante circulares que se notificarán de manera simultánea a todos los oferentes, que estén participando en un proceso de compra y contratación;
- k) Realizar las invitaciones a los oferentes de los respectivos procesos de compras;
- l) Gestionar las firmas de las aprobaciones de los distintos procesos de compras, así como también las Actas del Comité de Compras y Contrataciones;
- m) Gestionar y dar seguimiento a los informes técnicos relativos a los procesos de compras;
- n) Notificar en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de los procesos, la decisión del proceso de compras de que se trate a todos los oferentes participantes en un proceso;
- o) Elaborar el informe anual de Gestión de Compras y Contrataciones; así como cualquier otro informe relativo a procedimientos o mejoras, solicitado por el Comité o Máxima Autoridad Ejecutiva;
- p) Realizar cualquier otro acto vinculado o conexo a las funciones antes descritas, así como cualquier otra función que le sea asignada por el Comité de Compras y Contrataciones.

Párrafo. El Departamento de Compras y Contrataciones deberá mantener un banco de datos de especificaciones técnicas o términos de referencias, de las compras o contrataciones de mayor frecuencia en la institución, a los fines de contar con una base de datos que permita la agilización de los procedimientos. Las mismas





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

Capítulo IV: De los proveedores, oferentes y contratistas

Artículo 16.- La persona natural o jurídica que desee contratar con la Cámara de Cuentas deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

1. Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, y el personal necesario para ejecutar el contrato u orden de compra.
2. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
3. Que no se encuentren en proceso de quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.
4. Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social dentro de sesenta (60) días de antelación a la fecha de la contratación.
5. No encontrarse dentro del régimen de prohibiciones para ser oferentes o contratar con la Cámara de Cuentas, establecido en el presente reglamento.

Párrafo. La información del Registro de Proveedores del Estado sobre antecedentes de los oferentes será considerada a fin de determinar su elegibilidad. Se desestimarán, con decisión motivada, las ofertas de aquellos que exhiban sanciones o que, sin estar sancionados, sus antecedentes manifiesten reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que lo establezca el pliego de condiciones específicas, fichas técnicas o términos de referencia, siempre y cuando exista suficiente información que acredite tales incumplimientos. Igualmente se hará cuando los oferentes hayan incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas.

Artículo 17.- Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal y leyes especiales, o dentro de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier etapa del proceso o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:



- a. "práctica corrupta", al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y;
- b. "práctica fraudulenta", a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

Artículo 18.- No podrán ser oferentes ni contratar con la Cámara de Cuentas las personas encontradas dentro del régimen de prohibiciones establecido en la Ley de Compras y Contrataciones vigente.

Artículo 19.- De todo procedimiento de contratación deberá generarse un expediente administrativo que estará disponible por un plazo no menor a cinco (5) años. Las personas con calidad e interés jurídico en el procedimiento de contratación de que se trate tendrán acceso al expediente administrativo respectivo de acuerdo con la normativa aplicable, sin perjuicio de las reservas justificadas por razones de confidencialidad o interés general.

Artículo 20.- Registro de Proveedores. Las personas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano (RPE), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas,

Párrafo I: El Departamento de Compras y Contrataciones llevará el registro de proveedores interno en el que se registrarán las actuaciones de cada proveedor incluyendo su desempeño.

Párrafo II: En el Catálogo Interno de Proveedores se registrarán las sanciones que hayan sido impuestas a las personas que hayan incumplido con la contratación o lo dispuesto en el presente reglamento.

Párrafo III: El Catálogo Interno de Proveedores será público, y por lo tanto, cualquier persona tiene derecho a solicitar del Comité de Compras y



Jans

Contrataciones que se le certifique la condición de oferente, sea propia o de terceros.

Artículo 21.- Prórroga a la validez de las propuestas. Sin perjuicio de lo previsto en este reglamento, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la institución podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse a la solicitud sin perder por ello la garantía de mantenimiento de oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el procedimiento. Para que la oferta se estime prorrogada se requerirá que el oferente presente el documento de renovación de la garantía, cuando este aplique al procedimiento, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada no será considerado.

Artículo 22.- Retiro de las propuestas. Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la apertura de la oferta técnica, sin ninguna responsabilidad. Sin embargo, una vez se produzca la apertura, de la oferta técnica, las propuestas se considerarán promesas irrevocables de contratos. En consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo. De violarse estas condiciones luego de la apertura deberá procederse a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, cuando corresponda, sin perjuicio de las sanciones aplicables al oferente.

TÍTULO IV: REGÍMENES Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DE BIENES Y CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

Capítulo I. De los procesos ordinarios de compras y contrataciones

Artículo 23.- Umbrales. Para los fines de este reglamento se utilizarán los umbrales publicados anualmente por la Dirección General de Contrataciones Públicas sin que esto signifique ninguna obligación de la Cámara de Cuentas de someterse a la tutela de la misma, conforme lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley n.º 18-24 de Cámara de Cuentas.

Artículo 24.- Selección del procedimiento de compras. La selección del procedimiento de compras y contrataciones ordinario será realizado bajo las siguientes modalidades:

- **Licitación pública y sus modalidades**
- **Subasta inversa.**
- **Sorteo de obras.**

- **Comparación de precios.**
- **Compra menor.**
- **Compras por debajo del umbral.**

Artículo 25. Etapas de los procesos de compras. los procesos de compras y contrataciones serán organizados en las siguientes etapas:

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

Artículo 26.- Políticas generales de los procedimientos para las compras. Las políticas generales que aplicarán a los procesos de compras serán las siguientes:

- a) Toda solicitud de compra o contratación deberá partir de una necesidad, identificada y justificada, vinculada a los objetivos y líneas estratégicas de la institución y será dirigida al Departamento de Compras;
- b) Toda compra o contratación deberá estar autorizada y decidida por las instancias correspondientes, de acuerdo con los umbrales establecidos en el presente reglamento;
- c) Ningún procedimiento de compra, contratación de bienes, obras y servicios podrá ser iniciado si no se dispone de la apropiación presupuestaria respectiva.

OP
J
Jaur

- d) Se podrá utilizar un procedimiento de compra superior al correspondiente según el umbral, en caso de que así lo estime conveniente el Presidente
- e) Para el caso de bienes, se podrá exigir la presentación de muestras de los bienes a ser adquiridos, con la finalidad de comprobar que los mismos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas;
- f) Se tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos que se establezcan en los pliegos de condiciones o términos de referencia y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Cámara de Cuentas.
- g) Al momento de la toma de decisiones la Cámara de Cuentas podrá continuar con la adjudicación de un proceso que haya iniciado bajo un umbral determinado, siempre y cuando las ofertas económicas recibidas, no sean superior al diez por ciento (10%) del umbral correspondiente para ese procedimiento, previa confirmación de la disponibilidad financiera;
- h) Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro del plazo establecido por la entidad contratante. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y estos deberán ser abiertos en acto público el día y la hora indicados. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original. En caso de subsistir el empate, luego de esta segunda instancia, se realizará un sorteo, también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas;
- i) El Departamento de Compras y Contrataciones publicará oportunamente en el portal Web de la Cámara de Cuentas las convocatorias y los resultados de sus procesos de compras y contrataciones, así como los pliegos de condiciones o términos de referencia, invitación, enmiendas, adendas, respuestas a consultas y cualquier otro documento que se considere necesario;
- j) Previa validación de las áreas técnicas, de considerarlo necesario, ya sea por iniciativa propia o cuando por consecuencia de una consulta, se requiera

realizar una modificación a los términos de referencias o pliegos de condiciones se emitirá una adenda o enmienda, la cual será aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, si procediere;

- k) En un término que coincida con el 50% del plazo previsto para la presentación de las ofertas, contado a partir de la invitación o publicación de la convocatoria, los interesados, a través de sus representantes legales, o agentes autorizados, podrán hacer consultas acerca del proceso, por vía electrónica o por comunicación escrita, con excepción de los procesos de compras por debajo del umbral;
- l) El Departamento de Compras y Contrataciones, para dar respuestas a tales consultas, emitirá circulares aclaratorias con las preguntas y las respuestas, sin identificar quién consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo previsto para la presentación de las ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el Portal Web de la Cámara de Cuentas y serán notificadas a todos los invitados, así como el que haya mostrado interés en participar;
- m) La formalización de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios se ejecutará mediante una orden de compras, orden de servicio o contrato, según corresponda. Aplicará la elaboración y firma de un contrato a partir de los procesos de comparaciones de precios;
- n) Los bienes serán recibidos por la Unidad de Almacén y Suministro, la cual verificará que cumplen con las características acordadas. En caso de ser requerido, los bienes serán recibidos, además, por un representante o técnico competente del área especializada. En los casos de obras y servicios, estas serán recibidas por el órgano correspondiente. Las áreas deberán emitir una certificación de recibido conforme o certificación definitiva, dirigida a la Dirección Administrativa;
- o) En caso de incumplimiento del proveedor, así como por situaciones o errores detectados en el proceso, el adjudicatario pierde la adjudicación, por lo que se procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo;
- p) Completado el expediente, será remitido por la Dirección Administrativa a la Dirección Financiera, para fines de pago;



- q) La Dirección Financiera dará seguimiento a los trámites de pago conforme lo establezca el contrato o la orden de compra correspondiente;
- r) El cierre del expediente del proceso de compras se realizará una vez se hayan aceptado conforme todas las entregas, finalizados los servicios o completadas las obras, así como los pagos correspondientes.

Artículo 27.- Requerimiento de invitaciones u ofertas. Para el trámite de las compras de bienes y contratación de obras y servicios debe cumplirse con los requisitos siguientes:

- a) Las compras directas o por debajo del umbral podrán ser realizadas con al menos una (1) invitación, en formato digital o físico.
- b) Las compras menores, podrán ser realizadas con invitación a un mínimo de tres (3) oferentes, en formato digital o físico.
- c) Las compras de bienes y la contratación de servicios y obras mediante la modalidad de comparación de precios, se efectuará mediante una amplia convocatoria que consistirá en la difusión del llamado a través del portal Web y Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Párrafo I: Para los casos de licitación restringida y licitación pública se procederá de conformidad con la Ley de Compras y Contrataciones vigente.

Párrafo II: Las invitaciones a participar en los procesos de contratación pública establecidos en el presente reglamento podrán ser remitidas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o, a través de medios físicos y electrónicos.

Párrafo III: En los procesos de compras y contrataciones de la institución deberá procurarse la participación de las MIPYMES que presenten la certificación que los acredite como tales.



Capítulo II: De las modalidades de compras

Artículo 28.- Procedimiento de compras por debajo del umbral. Este procedimiento de compras deberá realizarse de la siguiente forma:

- a) El área requirente debe hacer formalmente la solicitud de sus necesidades, mediante el sistema interno de tramitación institucional, al Departamento de Compras y Contrataciones, incluyendo copia a la Dirección Administrativa.
- b) El Departamento de Compras y Contrataciones tramita la solicitud del Certificado de Existencia de Fondos a la Dirección Financiera, de acuerdo con lo estipulado en la programación presupuestaria del área requirente.
- c) Obtenida la Certificación de Existencia de Fondos, el Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la elaboración de la documentación técnica e inicio de publicación del proceso para la obtención de las ofertas por parte de los proveedores ya sea por vía electrónica o física.
- d) Vistas las ofertas recibidas, el Departamento de Compras y Contrataciones preparará su análisis y las tramitará a los peritos competentes, para su evaluación técnica.
- e) Una vez recibida dicha evaluación el Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la emisión de la orden de compras, gestionando las firmas correspondientes, de la cual entregará copia al suplidor de acuerdo con las condiciones de pago previamente acordadas, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. Asimismo, el Departamento de Compras y Contrataciones dará seguimiento a la orden hasta su recepción.

Artículo 29.- Procedimiento de compras menores. Este procedimiento deberá realizarse de la siguiente forma:

- a) El área requirente debe hacer formalmente la solicitud de sus necesidades, mediante el sistema interno de tramitación institucional, al Departamento de Compras y Contrataciones, incluyendo copia a la Dirección Administrativa.
- b) El Departamento de Compras y Contrataciones tramita la solicitud del Certificado de Existencia de Fondos a la Dirección Financiera, de acuerdo con lo estipulado en la programación presupuestaria del área requirente.

BP
h.
Jans

- c) Obtenida la Certificación de Existencia de Fondos, el Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la elaboración de la documentación técnica e inicio de publicación del proceso para la obtención de las ofertas por parte de los proveedores ya sea por vía electrónica o por comunicación escrita.
- d) El plazo que deberá mediar entre la convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de propuestas no será inferior a tres (3) días hábiles.
- e) Vistas las ofertas recibidas, el Departamento de Compras y Contrataciones preparará su análisis y las tramitará a los peritos competentes, para su evaluación técnica.
- f) Una vez recibida dicha evaluación en el Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con la Dirección Administrativa procederá a la elaboración del acta de adjudicación y posterior emisión de la orden de compra, la cual entregará una copia al suplidor de acuerdo con las condiciones de pago previamente acordadas, siempre y cuando se cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. Asimismo, el Departamento de Compras y Contrataciones dará seguimiento a la orden hasta su recepción.

Párrafo. Para los procedimientos antes mencionados la orden de compra debe estar debidamente firmada y autorizada por: Departamento de Compras y Contrataciones, Dirección Administrativa, Auditoría interna y Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 30.- Procedimiento de comparación de precios de bienes, servicios y obras. Este procedimiento deberá realizarse de la siguiente forma:

- a) El área requirente debe hacer formalmente la solicitud de sus necesidades mediante el sistema interno de tramitación institucional al Departamento de Compras y Contrataciones, incluyendo copia a la Dirección Administrativa.
- b) El Departamento de Compras y Contrataciones tramita la solicitud del Certificado de Existencia de Fondos a la Dirección Financiera, de acuerdo con lo estipulado en la programación presupuestaria del área requirente.
- c) Se presenta al Comité de Compras y Contrataciones el caso para aprobación de inicio del proceso y designación de peritos. Estos peritos se encargarán de la elaboración del pliego de condiciones en conjunto con el Departamento de Compras y Contrataciones.

- d) Se presenta al Comité de Compras y Contrataciones la propuesta del pliego elaborado para su aprobación e inicio de publicación del proceso; la difusión se hará vía el portal Web institucional, el SECP y correo electrónico, de ser necesario; el plazo fijado es de al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la publicación y sin considerar dentro del plazo el día de la recepción de ofertas.
- e) En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas, tanto físicas como electrónicas mediante SECP, ante un Notario Público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato; se procederá a la apertura de las ofertas presentadas. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica, legal y financiera.
- f) El Notario Público actuante, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura.
- g) Recibidas las ofertas, el Departamento de Compras y Contrataciones las tramitará a los peritos designados para evaluación técnica.
- h) Recibido el informe pericial el cual incluye lo relativo a la documentación técnica, financiera y legal, el mismo se remite al Comité de Compras y Contrataciones para su revisión y aprobación mediante acta.
- i) Se remite el acta aprobación de las ofertas técnicas al Departamento de Compras y Contrataciones a fin de habilitar los oferentes que pasaran a la etapa de apertura de propuestas económicas.
- j) En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que fueron habilitados ante un Notario Público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato; se procederá a la apertura de las ofertas presentadas.

OP
h.
Jans

- k) Recibidas las ofertas, el Departamento de Compras y Contrataciones las tramitará a los peritos designados para evaluación económica y posterior autorización del Comité de Compras y Contrataciones de esta evaluación.
- l) El Comité de Compras y Contrataciones, a través del Departamento de Compras y Contrataciones, notificará la decisión por vía del SECP, correo electrónico y portal Web institucional a los participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de emisión del Acta de decisión;
- m) El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato al área correspondiente.

Artículo 31.- Procedimiento de licitación pública Conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, el procedimiento de licitación pública deberá realizarse de la siguiente forma:

- a) El área requirente debe hacer formalmente la solicitud de sus necesidades mediante el sistema interno de tramitación institucional al Departamento de Compras y Contrataciones, incluyendo copia a la Dirección Administrativa.
- b) El Departamento de Compras y Contrataciones tramita la solicitud del Certificado de Existencia de Fondos a la Dirección Financiera, de acuerdo con lo estipulado en la programación presupuestaria del área requirente.
- c) Se presenta al Comité de Compras y Contrataciones el caso para aprobación de inicio del proceso y designación de peritos. Estos peritos se encargarán de la elaboración del pliego de condiciones en conjunto con el Departamento de Compras y Contrataciones.
- d) En la fecha indicada los oferentes deberán presentar sus ofertas en dos sobres lacrados, uno con la Oferta Técnica y el otro con la Oferta Económica. Ambos deben estar firmados por el representante legal de la empresa.
- e) En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas recibidas ante un Notario Público, quien previamente preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada, y de inmediato, se procederá a la apertura de las ofertas presentadas.

A-

of
Jans

- f) No se permitirán las ofertas que hayan llegado después de la hora establecida en la convocatoria.
- g) El Notario Público actuante, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Específicas, certificará el contenido de la oferta técnica y levantará acta notarial de todas las incidencias que surjan en la apertura; adicionalmente, entregará las ofertas económicas sin abrir y debidamente notariada en la parte lacrada del sobre, al representante de la Dirección Jurídica, para su custodia hasta la fecha de apertura establecida en el cronograma del proceso.
- h) Culminado el proceso de apertura de la Licitación Pública, el Comité de Compras y Contrataciones, a través del Departamento de Compras y Contrataciones, remite a los peritos las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos y financieros, requeridos en el Pliego de Condiciones Específicas.
- i) El Comité de Compras y Contrataciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales, a cualquier oferente, para el análisis de su propuesta técnica o económica, siempre que no afecte materialmente la oferta.
- j) El Comité de Compras y Contrataciones, luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, levantará el Acta con la decisión adoptada; el Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, y emitirá el acta correspondiente y ordenará al Departamento de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de ofertas técnicas y con ello los oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus ofertas económicas;
- k) En la hora y fecha establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, en acto público, se dará apertura a las ofertas económicas recibidas ante un Notario Público. Sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación de la documentación técnica-legal;
- l) El día y la hora fijada para la apertura de las ofertas económicas, el notario público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado y del Departamento de Compras y Contrataciones,


Jans

en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada, procederá a la verificación de la integridad de las propuestas económicas, verificando que las mismas no han sido violadas, solicitando a los oferentes que certifiquen su conformidad.

- m) El Comité de Compras y Contrataciones, a través del Departamento de Compras y Contrataciones, notificará la decisión, por vía electrónica o por comunicación escrita, a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de emisión del Acta de decisión;
- n) El Departamento de Compras y Contrataciones procederá a la solicitud del contrato a la Dirección Jurídica.;
- o) El Comité de Compras y Contrataciones, a través del Departamento de Compras y Contrataciones, luego de notificar a todos los oferentes participantes y de vencidos los plazos de la impugnación, remitirá el expediente con la decisión a la Dirección Jurídica, para la elaboración de los contratos correspondientes.
- p) El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles, posterior a la notificación de la adjudicación para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Si el oferente adjudicado incumple con el plazo precitado, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a reevaluar los resultados de la comparación de precios y procederá a seleccionar la siguiente mejor oferta, según el orden de posiciones. Si la situación se repitiere, se iniciará un proceso nuevo;
- q) La Dirección Jurídica elaborará el o los contratos correspondientes, previa recepción de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- r) Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del (los) adjudicatario(s), el Comité de Compras y Contrataciones, a través del Departamento de Compras y Contrataciones, devolverá la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.
- s) Una vez se hayan completado los procesos contratados con aceptación final y ejecutados los pagos pertinentes, se procederá al cierre del expediente y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.



Artículo 32.- Licitaciones restringidas. En cumplimiento del presente reglamento, las licitaciones restringidas llevan el siguiente procedimiento:

- a) Una vez el Comité de Compras y Contrataciones decide la realización de una licitación restringida, se elabora el pliego de condiciones específicas;
- b) Se procederá a invitar, por escrito, a un mínimo de cinco (5) oferentes calificados a presentar ofertas, que puedan atender el requerimiento, según la especialidad de los bienes a ser adquiridos o de los servicios y obras a contratarse y se publica en el portal web de la institución;
- c) Entre la remisión de la invitación y la fecha de recepción de oferta deberá haber un plazo no menor de quince (15) días hábiles.

Artículo 33.- Licitación pública nacional. Sin perjuicio del artículo 31 del presente Reglamento, las licitaciones públicas nacionales llevan el siguiente procedimiento:

- a) Aprobado el pliego de condiciones, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a convocar de manera pública a los proveedores que puedan atender el requerimiento.
- b) El Comité de Compras y Contrataciones, a través del Departamento de Compras y Contrataciones publicará la convocatoria de Licitación Pública Nacional en el portal Web de la institución y en dos (2) periódicos de amplia circulación nacional, por dos (2) días hábiles consecutivos.
- c) Para la adquisición de bienes de uso no comunes el plazo que deberá mediar entre la convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de propuestas no será inferior a treinta (30) días hábiles.
- d) Para la adquisición de bienes de uso comunes, el plazo que deberá mediar entre la convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de propuestas no será inferior a quince (15) días hábiles.


Artículo 34.- Licitación pública internacional. Sin perjuicio del artículo 31 del presente Reglamento las licitaciones públicas internacionales llevan el siguiente procedimiento:

- a) Aprobado el Pliego de Condiciones Específicas este se publicará en el portal Web de la Cámara de Cuentas y el Comité de Compras y Contrataciones remitirá la convocatoria a Licitación Pública Internacional al Departamento de Compras y Contrataciones, para su publicación.
- b) El Departamento de Compras y Contrataciones deberá realizar una publicación a través de medios digitales de difusión internacional orientados al mercado público y otros mecanismos adecuados.
- c) Luego de la publicación de la convocatoria deberá haber un plazo no menor de cuarenta (40) días hábiles previo a la recepción de ofertas.

Párrafo. En los casos que se requiera una convocatoria internacional, de acuerdo con los casos señalados en el artículo 16 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, deberá realizarse una publicación a través de medios digitales de difusión internacional orientados al mercado público y otros mecanismos adecuados.

Artículo 35.- Procedimiento de sorteo de obras. El procedimiento de sorteo de obras deberá realizarse de la siguiente forma:

- a) Obtenida la autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Departamento de Compras y Contrataciones, con apoyo de las áreas técnicas, preparará el Pliego de Condiciones Específicas y lo someterá a aprobación del Comité de Compras y Contrataciones.
- b) El Comité de Compras y Contrataciones aprobará los pliegos de condiciones, y el Departamento de Compras y Contrataciones los publicará en el portal Web de la institución.
- c) El Comité de Compras y Contrataciones convocará mediante invitación a Sorteo de Obras a un mínimo de quince (15) de proveedores que hayan demostrado capacidades técnicas, legales y económicas para la ejecución de la (s) obra (s) a sortear.
- d) Entre la convocatoria y la fecha de recepción de ofertas habrá un plazo no menor de diez (10) días hábiles;
- e) El Comité de Compras y Contrataciones procederá a abrir los sobres depositados por los oferentes en presencia de Notario Público, en el lugar,

fecha y hora fijada en la convocatoria en presencia de los oferentes y el Comité de Compras y Contrataciones;

- f) El Comité de Compras y Contrataciones remitirá la documentación a los peritos para que procedan a realizar el análisis y evaluación de la documentación depositada por los interesados en participar en el Sorteo, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas;
- g) Los peritos bajo consenso deberán emitir su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación y lo remitirán al Comité de Compras y Contrataciones a los fines de su revisión y aprobación.
- h) El Comité de Compras y Contrataciones aprobará, si procede, el informe de evaluación de la documentación depositada por los interesados en participar en el Sorteo y emitirá el Acta correspondiente, ordenará al Departamento de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados del proceso de evaluación y validación de documentos y con ello convocará, vía correo electrónico, a los Oferentes habilitados para participar en el Sorteo.
- i) El Notario Público actuante en presencia del Comité de Compras y Contrataciones debidamente conformado en acto público y en el lugar, fecha y hora fijada en la convocatoria procederá a dar inicio al Sorteo. El Notario Público actuante preparará el Registro de Participantes, conforme al orden de llegada de los oferentes.
- j) El Departamento de Compras y Contrataciones elaborará una ficha con el nombre del oferente, incluyendo el número de la Cédula de Identidad y Electoral en caso de personas físicas o Registro Nacional de Contribuyente (RNC), para el caso de personas jurídicas. Las fichas podrán ser sustituidas por cualquier tipo equivalente que garantice la transparencia. Debe contar con una urna transparente, o sustituto equivalente, donde los oferentes introduzcan sus fichas dobladas o equivalentes, de tal forma que no permita la lectura del contenido o la identificación de los oferentes, en el orden en que sean llamados por el Notario Público actuante, conforme al Informe de Oferentes habilitados para participar en el Sorteo.



- k) Una vez introducidas todas las fichas o equivalentes, de los oferentes participantes, el Notario Público actuante, invitará a uno de los oferentes presente, a sacar el primer lugar, procediendo a certificar el ganador.
- l) Bajo el mismo procedimiento, pero cambiando a los oferentes se continuará hasta llegar a un tercer (3er.) lugar, para cubrir potenciales incumplimientos. El Departamento de Compras y Contrataciones generará un Reporte de Lugares Ocupados.
- m) En caso de sortear varias obras en un mismo acto, se reintroducirán a la urna las fichas de los oferentes que hayan ocupado el segundo y tercer lugar.
- n) El Comité de Compras y Contrataciones emitirá el Acta contentiva de la Resolución de Adjudicación anexándole el Reporte de Lugares Ocupados, como parte integral y vinculante de la misma, procediendo a su publicación inmediata en el Portal Web de la Institución.
- o) El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes los resultados del Sorteo de Obras, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de emisión del Acta.
- p) El Departamento de Compras y Contrataciones remitirá el expediente a la Dirección Jurídica, a los fines de la elaboración de los contratos correspondientes.
- q) El/los oferente/s adjudicado/s contarán con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, conforme al Pliego de Condiciones Específicas.
- r) Depositada la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte del adjudicatario, el Comité de Compras y Contrataciones podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

 **Artículo 36.- Procedimiento de subasta inversa.** Es el procedimiento de selección que podrá utilizarse para contratación de bienes comunes y estandarizados, en el cual los oferentes realizan propuestas en el plazo establecido en el presente reglamento, reduciendo el precio inicialmente ofertado en valores o porcentajes mínimos mediante puja electrónica a través del Sistema Electrónico de las Contrataciones


Jans

Públicas o a través de subasta presencial ante la institución. Las políticas y manuales complementarios a el presente reglamento determinarán el procedimiento y mecanismo aplicable para la realización de la subasta inversa, garantizando que sea de manera pública, transparente y en igualdad de condiciones para todos los participantes, respetando los principios establecidos en el presente reglamento.

Párrafo. Para el procedimiento de subasta inversa, el plazo que deberá mediar entre la convocatoria y la fecha límite fijada para la recepción de propuestas no será inferior a cinco (5) días hábiles.

Capítulo III: De los procedimientos diferenciados

Artículo 37.- Los procesos diferenciados. Por la naturaleza constitucional de este órgano y el carácter estratégico de algunos procesos de compras, con la finalidad de responder oportunamente a las necesidades institucionales, serán considerados procesos diferenciados y no violatorios de las leyes, las siguientes actividades:

1. Los procesos de mantenimiento y reparación de vehículos de motor.
2. La contratación de maestros de ceremonia y servicios de interpretación o traducción.
3. La contratación de publicidad a través de medios de comunicación social o personas físicas que brinden esos servicios, siempre y cuando esta se realice sin hacer uso de servicios de intermediarios.
4. La contratación de personas físicas o jurídicas para ejercer la representación o defensa legal ante instancias jurisdiccionales, de conciliación o arbitraje, a nivel nacional o internacional.
5. La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles requeridos por la institución para el cumplimiento de sus funciones.
6. Contratación de personal docente, para entrenamientos o acompañamientos.
7. La adquisición de combustible bajo cualquier modalidad.





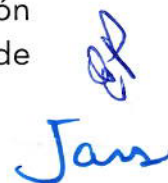
8. Adquisición o contratación de obras artísticas, artistas o agrupaciones musicales, hoteles, salones o centros de eventos para actividades institucionales.
9. La contratación de peritos para la elaboración de Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Fichas Técnicas y para la evaluación de propuestas, y cualquier otro personal que se requiera para procesos o actividades institucionales.
10. La compra y contratación de bienes y servicios relacionados con comunicación estratégica, gestión, organización, montaje y ejecución total de eventos.
11. Contratación de servicios técnicos relacionados con emisión de normativas, reglamentaciones, tecnología, comunicación estratégica, eventos con participantes nacionales e internacionales.
12. La contratación de personas jurídicas dedicadas a la actividad de reclutamiento y preselección de perfiles profesionales.
13. Renta o alquiler de vehículos.

Párrafo I. Los procesos tratados en este artículo se realizarán mediante la modalidad de contratación directa e iniciarán mediante acto de autorización emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva o quien este delegue.

Párrafo II: Las contrataciones enumeradas en el presente artículo podrán realizarse mediante otra modalidad que represente mayores requerimientos siempre que así lo entienda la Máxima Autoridad Ejecutiva o quien este delegue.

Párrafo III: Todas las actuaciones y/o actos administrativos que de deriven de estas contrataciones serán publicitados y difundidos a través del Portal Institucional de la Cámara de Cuentas y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, cuando se opte por realizar procesos más rigurosos.

Párrafo IV. La auditoría referida en el presente artículo, es diferente a la auditoría que debe practicarse, en su cierre operacional, a la ejecución presupuestaria y gestión financiera anual de la Cámara de Cuentas, la cual debe seguir un procedimiento de



contratación ordinario, según establece el artículo 105 de la Ley 18-24 de Cámara de Cuentas.

Párrafo V: Para los casos descritos en el presente artículo, que serán realizados mediante contratación directa, se llevarán a cabo tomando los siguientes pasos:

- a) El área requirente debe hacer formalmente la solicitud de sus necesidades mediante el sistema interno de tramitación institucional, al Departamento de Compras y Contrataciones.
- b) Se tramita la solicitud del Certificado de Existencia de Fondos, de acuerdo con lo estipulado en la programación presupuestaria del área requirente.
- c) Se gestiona la autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante un informe que justifique el uso de la modalidad, cuando el monto supere el umbral máximo para las compras menores, será presentado al Comité de Compras y Contrataciones para su gestión.
- d) El Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda, aprobará el inicio del proceso y designación de perito (s). El (los) perito (s) se encargará de establecer los requisitos que regirán el proceso simplificado.
- e) El Comité de Compras y Contrataciones aprueba los requerimientos para que sea convocado el o los oferentes a fin de que presenten sus propuestas, en formato digital o físico.
- f) El Comité de Compras y Contrataciones hará apertura, de la propuesta (s) recibida (s).
- g) Los peritos elaborarán un informe de evaluación simple de la (s) propuesta (s) recibidas y recomendará al Comité de Compras y Contrataciones la adjudicación.
- h) Se remite el acta de adjudicación al Departamento de Compras y Contrataciones a fin de concluir el proceso de adjudicación y elaboración de la orden de compra o contrato.

Artículo 38.- Contratación de servicios técnicos especializados. La contratación de personas físicas o jurídicas para servicios técnicos, se realizarán bajo las siguientes condiciones:

Párrafo I: La contratación de personas físicas o jurídicas para el cumplimiento de las funciones de la Cámara de Cuentas se realizará tomando en cuenta los aspectos de profesionalidad, confidencialidad y capacidad técnica mediante el proceso de reclutamiento y selección realizado bajo las normativas de la Dirección de Recursos Humanos, quien deberá emitir un informe recomendando el rango salarial.

Párrafo II: La contratación de personas físicas o jurídicas para realizar trabajos de fiscalización, análisis, auditoría, inspección, verificación y cualquier otro tipo, en nombre de la Cámara de Cuentas, se realizará mediante contratación directa, cuando estas contengan el perfil profesional requerido. Estas contrataciones se realizarán por tiempo previamente definido, y serán desarrolladas aplicando los mecanismos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos.

Párrafo III: Toda documentación que se genere como resultado del desarrollo de estas actividades de contratación, serán propiedad y responsabilidad de la Cámara de Cuentas, las cuales deberán ser supervisadas, firmadas y aprobadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva para ser oficiales.

Párrafo IV: Adicionalmente, la Dirección de Recursos Humanos podrá auxiliarse de una o varias empresas reclutadoras de personal a los fines de obtener los perfiles requeridos y el pago de los honorarios correrán por cuenta de la Cámara de Cuentas.

Capítulo IV: De los procedimientos especiales

Artículo 39.- Casos de excepción. Los casos de excepción deben ser presentados al Comité de Compras y Contrataciones, previa consulta y autorización del Presidente de la Cámara de Cuentas. Estos casos serán los generados por las situaciones siguientes:

- 1) Situaciones de urgencias.** Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que, independientemente de las causas, el no atenderlas de manera inmediata afecta la continuidad de las operaciones, el logro de los objetivos pudiera generar pérdidas o daños a la institución o a terceros.

- 2) Bienes o servicios con exclusividad.** Son las contrataciones de aquellos bienes, servicios y obras que por su especialidad solo pueden ser suplidos por un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, que en ningún caso podrá ser mayor a cinco (5).
- 3) Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto, obra o servicio.** Cuando para la finalización de un contrato de ejecución de obra o servicio, no se requiera más del 40% del monto total, la Entidad Contratante podrá requerir una nueva contratación para la conclusión de este, 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.
- 4) Las compras y contrataciones destinadas a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.** Son aquellos procesos que deberán realizar las instituciones estatales destinadas al desarrollo de las MIPYMES, según lo dispuesto en la Ley n.º 488-08, las cuales deberán realizarse según lo que establezca el presente Reglamento.
- 5) Proveedor único.** Procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En caso de entregas adicionales del proveedor original, que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones; cuando un cambio de proveedor obligue a la Entidad a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas o que se encuentren en periodo de garantía.

 **Párrafo I.-** Las excepciones del artículo anterior, específicamente las señaladas del numeral 1 al 4, que son excepciones de carácter competitivas y la numeral 5 es una excepción directa, se regirán por los siguientes procedimientos:

 **Párrafo II:** Los procedimientos de excepciones competitivas se regirán conforme aplique a las características de la excepción, con las etapas y fases que se detallan en el artículo 25 del presente reglamento.

 Jam

Párrafo III: Los procedimientos de excepciones directas se registrarán conforme aplique a las características de la excepción, con las etapas y fases como se detallan en el artículo 25 del presente reglamento.

Párrafo IV: Todos los procedimientos, etapas y fases indicadas para las excepciones, se desarrollarán acorde a lo establecido en los manuales de procedimiento de excepciones competitiva y directa, conforme aplique, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente a la fecha de ejecución en la Cámara de Cuentas del procedimiento de excepción correspondiente.

Párrafo VI: Estos procesos se iniciarán con un informe técnico previo que involucre al usuario que identificó la situación, su supervisor inmediato, director o encargado del área, los titulares de las direcciones administrativa y financiera. Los testigos y aprobadores deberán contener, en la medida de lo posible, imágenes que comprueben lo ocurrido.

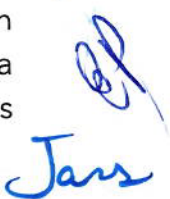
Párrafo VII. Las compras y contrataciones previstas por este capítulo tendrán orden de prioridad por los distintos órganos que participen en su tramitación, con relación a los demás procedimientos en su despacho.

Artículo 40.- Limitaciones para casos de excepción. No serán considerados urgentes, los casos siguientes:

- a) La primera declaratoria de proceso desierto;
- b) La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes;
- c) 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.

Artículo 41.- Procedimiento para casos de excepción. El procedimiento para estas compras se cumplirá conforme los siguientes trámites:

- a) Se iniciará cuando el área de la institución donde surge la urgencia remite un informe pericial al Departamento de Compras y Contrataciones, explicando la situación de urgencia; el Departamento de Compras y Contrataciones



gestionará la Certificación de Existencia de Fondos, y remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su autorización;

- b) Luego de verificada y autorizada la urgencia por la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Departamento de Compras y Contrataciones procederá a gestionar las ofertas pertinentes;
- c) Se procederá a invitar a los oferentes que puedan cumplir con el requerimiento de urgencia, vía escrita, por correo electrónico, juntamente con la publicación colocada en la página Web de la Cámara de Cuentas así como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. Dicha invitación estará acompañada de unos términos de referencia y condiciones generales;
- d) El Comité de Compras y Contrataciones, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios establecidos en la convocatoria y en las invitaciones, recibirá las ofertas económicas en sobres debidamente cerrados en presencia de notario público y de los participantes;
- e) El Comité de Compras y Contrataciones luego del análisis técnico y financiero procederá, mediante Acta, a decidir sobre la oferta que más convenga a los intereses de la institución, en el entendido de que satisfaga el interés general y el cumplimiento de los fines cometidos de la administración;
- f) El Comité de Compras y Contrataciones dará prioridad a los oferentes que hayan sido proveedores o contratistas de la Institución y tengan un buen historial de cumplimiento, o en su defecto, a los que tengan una calidad probada en el mercado, para garantizar la calidad de los bienes a adquirirse, de los servicios a prestarse y de las obras a ejecutarse, en virtud de la urgencia o emergencia;
- g) El Departamento de Compras y Contrataciones tramitará el expediente a la Dirección Jurídica, a fin de realizar los contratos correspondientes.
- h) Quince (15) días calendario después de satisfecha la necesidad provocada por la situación de urgencia, el Comité de Compras y Contrataciones, rendirá un informe detallado con todos los justificativos al Pleno, para los fines correspondientes y difundirlo a través del portal de la institución.





Capítulo V: De las subsanaciones

Artículo 42. Acciones subsanables. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre o enmiende la información faltante. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

Artículo 43.- Corrección de errores aritméticos. Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido;
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales;
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

Artículo 44.- Exclusión por comprobación de prácticas prohibidas. En cualquier fase del procedimiento de selección podrán excluirse los oferentes que hayan incurrido en algunas de las siguientes prácticas prohibidas:

- 1. Cuando el oferente se encuentre en el régimen de inhabilidades previsto en el presente reglamento o haya intentado eludirlo a través de maniobras.
- 2. Cuando el oferente haya desarrollado prácticas o actuaciones tendentes a influenciar a las autoridades de la institución, a fin de ser beneficiado directa o indirectamente.

df

JP
Jans

3. Cuando el oferente haya ejercido actuaciones tendentes a afectar los principios de igualdad y libre competencia mediante prácticas colusorias.
4. Cuando haya cometido o intentado cometer cualquier otra actuación prohibida por el presente reglamento.

Párrafo. De manera previa a la decisión, deberá garantizarse la audiencia del oferente o los oferentes afectados. La exclusión en base a las razones indicadas en este artículo deberá establecerse mediante decisión motivada y se tomará sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que pudieran corresponder.

Capítulo VI: Criterios de evaluación

Artículo 45.- Propuesta más conveniente. La evaluación de las propuestas procurará que la selección recaiga sobre aquella que resulte más conveniente, entendida como la que constituye una mejor relación calidad-costos, menor costo del ciclo de vida o menor precio, según corresponda de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

Párrafo. Por su naturaleza, en los procedimientos de sorteo de obras, el criterio determinante de la selección será el azar.

Artículo 46.- Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato. Los criterios, deberán estar definidos de manera precisa y objetiva en los pliegos de condiciones. Los criterios de evaluación deberán referirse a aspectos vinculados directamente al objeto del contrato, entendidos como aquellos que vayan a incidir en la mejor ejecución contractual.

Párrafo I. Cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir de la mejor relación calidad-costos, la institución podrá establecer una pluralidad de criterios de evaluación de tipo cualitativo y económico, fijando el valor ponderado de cada uno. En los criterios cualitativos podrán incluirse aspectos medioambientales y sociales vinculados al objeto del contrato.

JP
dr.
Jans

Párrafo II: En los contratos de consultoría y de servicios profesionales la experiencia deberá ser ponderada como criterio de evaluación y la ponderación de la oferta económica no podrá superar el treinta por ciento (30%) de la puntuación total.

Párrafo III: Cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir del menor costo, la institución adoptará criterio de evaluación el de menor costo atendiendo al ciclo de vida.

Párrafo IV: Cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir del menor precio, la institución deberá evaluar en primer lugar la oferta técnica "Sobre A" bajo el criterio cumple/no cumple, y solo aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios establecidos, serán habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas. La oferta más conveniente será aquella que luego de haber cumplido todo lo técnico, presente el menor precio.

Párrafo V: Para el procedimiento de contratación mediante subasta inversa, siempre será considerada como propuesta más conveniente la de menor precio ofertado.

Artículo 47.- Costo del ciclo de vida. A fin de calcular el costo del ciclo de vida, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los costos relativos a la adquisición.
2. Los costos de utilización, como el consumo de energía y otros recursos.
3. Los costos de mantenimiento.
4. Los costos de final de vida, como los costos de recogida y reciclado.
5. Los costos imputados a externalidades ambientales vinculadas a los bienes, servicios u obras durante su ciclo de vida, bajo la condición de que su valor monetario pueda determinarse y verificarse.

Artículo 48.- Fases de evaluación. La evaluación de propuestas se realizará en las siguientes fases:

1. **Fase de evaluación de la oferta técnica:** En la cual se verificará el cumplimiento de los requisitos de calificación y de los requisitos o puntajes

f

Jans

mínimos establecidos con relación a la calidad o condiciones técnicas de la oferta, a los fines de ser habilitado a la apertura de la oferta económica.

- 2. Fase de evaluación de la oferta económica:** En la cual se ponderarán las ofertas económicas de acuerdo con los criterios de evaluación previstos.
- 3. Fase de adjudicación:** En la cual se decidirá cuál es la propuesta más conveniente de los oferentes que resultaron habilitados luego de la fase de evaluación de la oferta técnica, atendiendo a los criterios de evaluación previstos. Igualmente, se determinará la lista de lugares de los demás oferentes habilitados cuando ello corresponda.

Artículo 49.- Exclusión de ofertas anormalmente bajas. La institución podrá excluir una oferta si determina que el precio o el costo indicado en ella resulta anormalmente bajo en relación con el objeto de la contratación y suscita dudas acerca de la aptitud del oferente para eventualmente cumplir el contrato. En estos casos, la institución deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

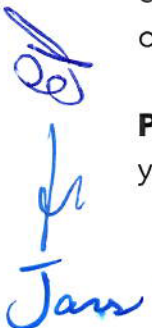
1. Solicitar por escrito al oferente correspondiente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Estudiar toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que ya figure en su propuesta, sin que esa información haya disipado las dudas.

Párrafo. La decisión de exclusión ante ofertas anormalmente bajas deberá contar con un informe técnico previo de los peritos y adoptarse mediante resolución motivada.

Capítulo VII: De las órdenes de compra, servicios y contratos

Artículo 50.- Las órdenes de compras y contratos. Los contratos u órdenes de compras o de servicio que se realicen para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, en las condiciones que se establezcan.

Párrafo I. En los procedimientos de compras menores y compras directas, de bienes y servicios, la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra o una



orden de servicio, según corresponda, para los demás casos, la contratación deberá formalizarse a través de contratos.

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

Párrafo III: La Cámara de Cuentas y el adjudicatario no contraerán obligaciones hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

Artículo 51.- Plazo máximo para suscripción de los contratos y formalización de las órdenes de compras o de servicios. Los contratos deberán ser suscritos en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación. Las órdenes de compras o de servicios deberán formalizarse con la notificación al adjudicatario, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación. Vencidos dichos plazos sin que se haya producido la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra o de servicio, la institución o el proveedor, según corresponda, podrá ejercer las potestades y derechos previstos en el presente reglamento.

Párrafo. La institución contratante no podrá exigir al adjudicatario la entrega de bienes, inicio de ejecución de obras o prestación de servicios, sin haber formalizado la suscripción del contrato o haber notificado la respectiva emisión de orden de compra o de servicio.

Artículo 52.- Contenido mínimo de los contratos. Para ser considerados válidos, los contratos deberán tener el siguiente contenido mínimo:

1. Identificación de las partes contratantes.
2. Acreditación de la calidad de los suscribientes a los fines de la formalización del contrato.
3. Antecedentes de la contratación.
4. Definición del objeto contractual y tipo de contrato.



5. La duración del contrato, la fecha de inicio de su ejecución, el cronograma de entrega o prestaciones y la posibilidad de prórrogas a la duración.
6. La determinación del riesgo previsible y el esquema bajo el cual estará distribuido entre las partes.
7. El precio cierto o el modo de determinarlo, los criterios para el reajuste del precio y para garantizar el equilibrio económico y financiero.
8. La forma y condiciones de pago, así como los intereses aplicables por mora.
9. La identificación del supervisor o de los supervisores designados para la administración, control, monitoreo y fiscalización del contrato.
10. Las garantías aplicables al contrato.
11. Los supuestos bajo los cuales procede la suspensión, modificación o rescisión del contrato.
12. Las sanciones contractuales o multas aplicables ante incumplimientos.
13. Las condiciones de la recepción provisional y definitiva de las prestaciones contractuales, así como de la liquidación del contrato.
14. Las demás cláusulas que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca este reglamento.

Párrafo I. La Cámara de Cuentas establecerá un modelo estándar de contrato o, en su defecto, utilizará los modelos de contrato dispuestos por la Dirección General de Contrataciones Públicas con las cláusulas obligatorias y estandarizadas para las instituciones contratantes, pudiendo ser ajustados conforme al objeto contractual de que se trate.

Párrafo II: Los compromisos presupuestarios derivados de las contrataciones de obras, bienes o servicios, cuando tengan una duración superior a un ejercicio presupuestario, serán registrados al inicio de cada periodo fiscal por el monto que esté programado devengar durante el mismo.

Artículo 53.- Obligaciones tributarias. Las contrataciones realizadas conforme a las disposiciones del presente reglamento generarán las obligaciones tributarias correspondientes. Por lo tanto, no se podrá convenir sobre disposiciones o cláusulas que versen sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros tributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Artículo 54.- Régimen de invalidez de los contratos. Además de los casos en que la invalidez derive de la ilegalidad de sus cláusulas, los contratos sujetos a esta ley serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el acto de adjudicación, por incurrir estos en algunas de las causas de nulidad y anulabilidad siguientes:

- a) Cuando concurren causas o vicios que lo invalidan de conformidad con las disposiciones aplicables del Derecho Civil.
- b) La inobservancia de las reglas de publicidad previstas para los procedimientos de contratación, con excepción de las relativas a la publicación de las actuaciones vinculadas a imposibilidad materiales o fallos técnicos, casos en los cuales procede la convalidación.
- c) La inobservancia total del procedimiento de selección aplicable, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- d) La falta de capacidad de ejecución o de solvencia económica, financiera, técnica o profesional del adjudicatario, cuando la institución haya procedido a la adjudicación de un proveedor que no cumpla con dichas condiciones, según los requisitos de calificación previstos.
- e) La incursión del adjudicatario en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el presente reglamento.
- f) La ausencia o insuficiencia del certificado de apropiación presupuestaria, salvo los casos expresamente permitidos.
- g) La adjudicación realizada por un ente u órgano manifiestamente incompetente.



- h) El hecho de que la adjudicación sea constitutiva de una infracción penal o se realice como consecuencia de esta.
- i) La determinación del contenido imposible del contrato.
- j) La determinación de que han existido prácticas colusorias que han incidido en el resultado de la contratación.

Artículo 55. Causas de anulabilidad. Serán causas de anulabilidad del contrato las demás infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, las reglas contenidas en el presente reglamento. Las causas de anulabilidad podrán ser convalidadas subsanando sus vicios formales cuando la decisión sea materialmente correcta, salvo que las actuaciones carezcan de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o produzcan una indefensión no subsanable mediante actuaciones posteriores. En los casos de convalidación, los actos tendrán validez desde su fecha de subsanación y, para el caso de los actos favorables, de manera retroactiva.

Artículo 56.- Efectos de la invalidez del contrato. La declaratoria de invalidez de los actos que no sean preparatorios, solo afectará a estos y sus consecuencias. La invalidez de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación, cuando sea firme, conllevará en todo caso consigo la del mismo contrato. En este caso, el contrato deberá entrar en fase de liquidación y deberán restituirse recíprocamente a las partes las cosas que hubiesen recibido en virtud de este. Si esto no fuese posible, deberá devolverse su valor, sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios que podrán ser aplicables tanto a cargo del proveedor como de los funcionarios actuantes a través de la determinación de su responsabilidad patrimonial.

Capítulo VIII: Facultades y obligaciones

Artículo 57.- Facultades y obligaciones del Comité de Compras y Contrataciones. Este Comité tendrá las facultades y obligaciones establecidas a continuación:

- a) Podrá modificar, disminuir o aumentar el monto original del contrato hasta un veinticinco por ciento (25%) para obras; y hasta un cincuenta por ciento (50%) en el caso de contratación de bienes y servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto y se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, siendo la única forma de satisfacer plenamente el interés público y se encuentren debidamente documentadas;

- b) Podrá acordar la suspensión temporal del contrato por causas técnicas o económicas no imputables al contratista, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, observándose las condiciones que se prevean en el presente reglamento.

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

Artículo 58.- Facultades y obligaciones del contratista. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en los pliegos de condiciones o en la documentación contractual, el contratista:

- a) Tendrá el derecho a los ajustes correspondientes de las condiciones contractuales, cuando ocurrieren acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, con relación a las condiciones existentes al momento de la presentación de propuestas, que devuelvan el equilibrio económico del contrato;
- b) Podrá ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización del Comité de Compras y Contrataciones, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato;
- c) Tendrá la obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.

Artículo 59.- Terminación del contrato. Los contratos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes;
- b) Rescisión unilateral, por causas de fuerza mayor o caso fortuito o cuando así convenga al interés público;



- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;
- d) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- e) Por exigirlo el interés público, la seguridad institucional o nacional;
- f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- g) Por el contratista devenir entre las prohibiciones para contratar con la Cámara de Cuentas o el Estado, establecidas en el presente reglamento y la Ley de Compras y Contrataciones;
- h) Las demás que se establezcan en los respectivos Pliegos de Condiciones, Términos de Referencias o en el contrato.

Artículo 60.- Renovación de contratos. Podrán ser renovados por igual o menor período y bajo las mismas condiciones que fueron establecidas al momento de la contratación, cuando previamente haya sido establecido de manera clara y transparente en los pliegos de condiciones o términos de referencia y la ejecución se haya realizado a entera satisfacción de la entidad contratante, la cual previamente solicitará por escrito al proveedor la constancia de no objeción.

Artículo 61.- Modificación de contratos. La institución podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original de obra y hasta un cincuenta (50%) en el caso de contratación de servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés institucional. No está permitido las modificaciones de contrato de bienes.

Capítulo IX: De los procesos de impugnación

Artículo 62.- Impugnación. Toda reclamación o impugnación que realice un oferente deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación seguirá los siguientes pasos:

- a) El recurrente presentará la impugnación ante el Departamento de Compras y Contrataciones en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho;
- b) El Departamento de Compras y Contrataciones pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento;
- c) El Departamento de Compras y Contrataciones solicitará al experto o perito participante de dicho proceso realizar un informe luego de haber estudiado la solicitud realizada y los documentos en los que se basa la impugnación;
- d) El Comité de Compras y Contrataciones vía el Departamento de Compras y Contrataciones notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
- e) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días hábiles, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de la discusión;
- f) El recurrente, los terceros involucrados y el experto o perito participante del proceso deberán acompañar sus escritos de los documentos que harán valer sus pretensiones;
- g) El Comité de Compras y Contrataciones deberá analizar toda la documentación depositada y producida relativas a la impugnación de que se trate;
- h) El Comité de Compras y Contrataciones estará obligado a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo, el cual podrá prorrogarse;



- i) La Cámara de Cuentas podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un posible incumplimiento del reglamento, incluyendo la suspensión de la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado;
- j) Las resoluciones que dicte el Comité de Compras y Contrataciones podrán ser objetos del recurso jerárquico, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, el Pleno de la Cámara de Cuentas, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I. El depósito del escrito contentivo de la impugnación suspenderá la ejecución del Acto impugnado, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones decida.

Párrafo II: En caso de que un proveedor iniciare un recurso jerárquico, el Comité de Compras y Contrataciones deberá poner a disposición del Pleno de la Cámara de Cuentas copia fiel del expediente completo.

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

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

Párrafo V: Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en este artículo se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Capítulo X: De las garantías

Artículo 63.- Garantías. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes adjudicatarios y contratistas, deberán constituir garantías, en las formas y por

los montos establecidos en el presente reglamento, en los pliegos de condiciones y en el contrato.

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

Párrafo II: De acuerdo con la complejidad del proceso, a partir de la modalidad de Comparación de Precios, el Comité de Compras podrá requerir que las garantías constituidas sean bajo la modalidad de primer requerimiento.

Artículo 64.- Garantía de seriedad de la oferta. Al momento de presentar su oferta, el licitante deberá presentar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al 1% del monto total de su propuesta, impuestos incluidos.

Párrafo I. La Garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de dicha fianza o cuando la misma fuera insuficiente, será subsanable en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, luego de la notificación por parte de la institución.

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

Artículo 65.- Garantía de buen uso del anticipo. Esta fianza será presentada por el adjudicatario, como condición para la entrega del avance, al momento de la firma del contrato; y será equivalente al monto establecido como avance.

Párrafo. La Garantía de buen uso del anticipo se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes.

Artículo 66.- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. El adjudicatario, previo a la firma del contrato, deberá presentar una fianza de fiel cumplimiento equivalente al 4% del monto total adjudicado, impuestos incluidos.



Párrafo I. La Garantía de fiel cumplimiento del contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

Párrafo II: No será obligatoria la entrega de dicha garantía en aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de US\$10,000.00.

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

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

Párrafo V: Cuando se trate de adjudicaciones a las Micro, Pequeña y Mediana Empresas (MIPYMES) deberán depositar una garantía equivalente al 1% del monto total de su propuesta, impuestos incluidos, estas deberán presentar la certificación que la acredite como tal al momento del depósito de los documentos.

Artículo 67.- Garantía sobre vicios ocultos. Para la recepción de la obra, el contratista depositará como requisito previo indispensable para la expedición de la certificación correspondiente, una garantía que cubra el 5% del monto total del contrato, por el término de un (1) año. Esta garantía se aplicará total o parcialmente a cubrir cualquier reparación que hubiere necesidad de hacer a la obra, como consecuencia de vicios ocultos en su construcción, sin perjuicio de la responsabilidad que éste tiene de conformidad con los artículos 1792 y 2270 del Código Civil.

Capítulo XI: Declaratoria de desierto, cancelación o anulación del proceso de compra

Artículo 68.- Cancelación del proceso de compras. la cancelación de un proceso de compra se podrá realizar en cualquier etapa y hasta antes de su adjudicación, siempre y cuando por caso fortuito o fuerza mayor existan circunstancias justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Cámara

de Cuentas. La determinación del Comité de Compras y Contrataciones de dar por cancelada la licitación deberá estar justificada en informes de carácter técnico y legal, precisando el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará de conocimiento a los oferentes y se publicará en el portal Web de la Institución.

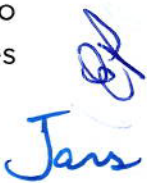
Artículo 69.- Declaratoria de desierto. El Comité de Compras y Contrataciones procederá declarar desierto el proceso, mediante Acta motivada, en los siguientes escenarios:

- a) Si no se presentaren ofertas;
- b) Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas;
- c) Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas;
- d) Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

Párrafo I. Declarado desierto un proceso, el Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo, en la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de propuestas que puede ser de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los mismos proponentes.

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

Párrafo III: La Cámara de Cuentas declarará nulos los actos que subvierten el orden constitucional, vulneren cualquiera de los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución, los dictados por un órgano incompetente o prescindiendo completamente del procedimiento establecido para ello, los carentes de motivación, cuando sea el resultado del ejercicio de potestades discrecionales, los de contenido imposible, los constitutivos de infracción penal y los que incurran en infracciones sancionadas expresamente con nulidad por las leyes.



Párrafo IV: La Cámara de Cuentas podrá anular los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, los que vulneren las normas de procedimiento, los que carezcan de motivación suficiente en el ejercicio de potestades administrativas regladas, y los que se dicten en desviación de poder por cuanto aun respetando las formas externas de su producción se aparten del fin para el que se otorgó la potestad.

TÍTULO V: DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 70.- Plan Anual de Compras (PAC). La Cámara de Cuentas tendrá la obligación de elaborar el Plan Anual de Compras (PAC), de acuerdo con las políticas, normas y metodología que se establezca. El PAC deberá ser publicado en el Portal Institucional y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. Toda contratación deberá constar en este plan y este deberá ser consistente con la apropiación presupuestaria aprobada para el ejercicio correspondiente.

Párrafo I. Siempre que sea justificado, cuando la necesidad institucional así lo demande, el Plan Anual de Compras podrá modificarse siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su elaboración inicial, de tal manera que en él se incorporen las contrataciones que resulten necesarias para su adecuado y oportuno aprovisionamiento.

Párrafo II: Toda contratación que surja como necesidad institucional y que no se encuentre contenida en el Plan Anual de Compras, deberá ser debidamente motivada por el Director o Encargado del área, y aprobada por el Presidente de la Cámara de Cuentas.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 71.- De los actos. Todos los actos elaborados en el procedimiento de contratación deberán ser formalizados y debidamente motivados por la Cámara de Cuentas, en especial:

1. El acto de aprobación del procedimiento de selección.
2. La aprobación de alguno de los procedimientos de excepción previstos en el presente reglamento.

3. La aprobación de los pliegos de condiciones.
4. La selección de los peritos.
5. Las adendas o enmiendas a los pliegos de condiciones, así como las circulares de respuesta o aclaraciones.
6. Los resultados de la evaluación en sus distintas fases.
7. La precalificación y calificación de oferentes.
8. La adjudicación.
9. La decisión de suspender, cancelar o anular el procedimiento en alguna etapa o en su globalidad, así como la de declararlo desierto.
10. La respuesta a los recursos o las solicitudes de investigación recibidas.
11. La aplicación de sanciones a los servidores públicos, oferentes y proveedores.
12. Las decisiones de revisión de las propias actuaciones de la Cámara de Cuentas.
13. Las decisiones vinculadas con la modificación, suspensión, prórroga o extinción de los contratos administrativos, así como otras que se produzcan durante la fase de ejecución del contrato.

Artículo 72.- Utilización de medios electrónicos. Las actuaciones de la Cámara de Cuentas, oferentes y proveedores, tales como convocatorias, solicitudes de aclaraciones, respuestas, presentación de propuestas, entre otras, podrán ejecutarse completa o parcialmente a través de medios electrónicos.

Párrafo. Hasta tanto no se disponga de una herramienta tecnológica similar, la Cámara de Cuentas utilizará, como medio publicitario de los procesos ordinarios comprendidos en el presente reglamento, el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y cargará en este, los actos administrativos derivados de los procesos de contratación, al igual que en su Portal Institucional.

Artículo 73. Para los demás casos que de manera expresa no estén descritos en el presente reglamento se aplicarán los procedimientos establecidos en las

disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas que rigen los asuntos contenidos en este reglamento.

Párrafo II: Las personas naturales o jurídicas que formen o presenten ofertas como un conjunto, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto en los procedimientos de contratación y en su ejecución.

Párrafo III: Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Párrafo IV: Las condiciones de pago ya sean totales o parciales (adelanto, avance o anticipo), derivadas de las compras y contrataciones serán las convenidas entre las partes.

Artículo 74.- Prohibiciones. La institución no podrá solicitar o aceptar asesoramiento para preparar o adoptar especificaciones técnicas de un procedimiento de contratación, cuando la persona pueda tener un interés comercial en este. Quedará totalmente prohibido que, como consecuencia de actuaciones preparatorias a un procedimiento de contratación, los funcionarios pacten con potenciales interesados las condiciones de calidad y precio que se habrán de tomar en cuenta para la evaluación de las propuestas. En estos casos se aplicarán las sanciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 75.- Transparencia y publicidad de las actuaciones. Todos los procedimientos de contratación pública deberán efectuarse en un marco de transparencia plena que garantice la supervisión y la fiscalización institucional y de la sociedad. Será obligatorio el cumplimiento de la publicidad de las actuaciones a través del sistema utilizado al efecto.

Artículo 76.- Del fraccionamiento. Queda expresamente prohibido el fraccionamiento en las contrataciones de bienes, servicios u obras, cuando este tenga por objeto eludir los procedimientos de contratación aplicables para en cambio optar por otros de menor cuantía.

Párrafo I. Se considerará fraccionamiento cuando el Departamento de Compras y Contrataciones, divida la adquisición de bienes, servicios u obras de un mismo rubro, para un mismo evento, programa o necesidad, de conformidad con la clasificación adoptada por la Dirección de Contrataciones Públicas.

Párrafo II: La autoridad administrativa responsable no deberá permitir el fraccionamiento cuando habiendo planificado la contratación de un mismo rubro-clase y teniendo disponibilidad presupuestaria para una modalidad de contratación mayor, se opte por una modalidad menor para cumplir inferiores requisitos de publicidad, tiempo, transparencia y concurrencia en el proceso de selección.

Párrafo III: Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, el fraccionamiento podrá permitirse sólo cuando se trate de procedimientos de excepción previstos en el presente reglamento, que no hayan sido previamente planificados y que cuenten con su debida disponibilidad presupuestaria.

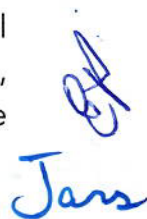
Artículo 77.- Recursos administrativos. Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar un recurso de impugnación ante la institución contratante en el marco de los procesos de compras y contrataciones dispuestos por este reglamento. Estos recursos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Párrafo I. Los actos administrativos o decisiones podrán ser recurridos ante los órganos que los dictaron en un plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de su publicación o emisión.

Párrafo II: El órgano competente para resolver el recurso administrativo dispondrá de un plazo de diez (10) días para dictar su decisión. Si el recurso no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado y oferente podrá reputarlo denegado tácitamente, sin plazo preclusivo.

Párrafo III: Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley n.º 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

Párrafo IV: Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en este artículo serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de



común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley N.º 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

Artículo 78.- Sanciones. Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Advertencia escrita: el órgano responsable de la contratación o adquisición advertirá al adjudicatario sobre su incumplimiento, estableciendo un plazo para enmendarlo, en caso de no recibir respuestas en dicho plazo procederá en consecuencia con las sanciones correspondiente, conforme la gravedad de la falta;
- b) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- c) Ejecución de las garantías;
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la Cámara de Cuentas;
- e) Inhabilitación temporal o definitiva como proveedor de la Cámara de Cuentas y requerir ante la Dirección General de Contrataciones Públicas la inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), conforme a la gravedad de la falta.

Párrafo I. En caso de incumplimiento o falta por parte de un proveedor, el Departamento de Compras y Contrataciones deberá rendir un informe sobre el hecho al Comité de Compras para que decida sobre la falta.

Párrafo II: El incumplimiento de lo pactado dará lugar a la resolución del proceso de compras, teniendo el Comité de Compras y Contrataciones, la facultad de decidir la medida correspondiente, previa notificación al proveedor.

Artículo 79. Faltas leves. Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

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

- b) Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio no importa el procedimiento de adjudicación, por causas imputables a ellos;
- c) Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
- d) Incurrir, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

Artículo 80. Faltas graves. Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) a cinco (5) años o permanente, cuando incurriera por segunda vez en cualquiera de las causas previstas en el artículo precedente y, adicionalmente, las siguientes:

- a) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interpuesta persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas;
- b) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- c) Cambiar, sin autorización de la entidad contratante la composición, la calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas;
- d) Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos;
- e) Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto de otros competidores;
- f) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

Artículo 81. Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Contrataciones inhabilitará, de forma permanente, del Registro de

Proveedores Interno y solicitará, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, de igual manera inhabilitar de forma permanente los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores Del Estado (RPE), por la comisión de las acciones siguientes:

- a) Cambiar, sin autorización de la Institución, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicio o bien;
- b) Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- c) Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- d) Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores administrativos vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas;
- e) Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;
- f) Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Contrataciones;
- g) Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

Artículo 82. Entrada en vigencia. Este reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Aprobado por el Pleno de la Cámara de Cuentas en la ciudad de Santo Domingo Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dos (2) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

