

Resolución Núm. PNP-XX-2022, que regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

La Dirección General de Contrataciones Públicas, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y sus modificaciones, emite la siguiente

RESOLUCIÓN:

CONSIDERANDO I: Que la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, crea la Dirección General de Contrataciones Públicas, órgano desconcentrado de la Administración Central del Estado, dependencia del Ministerio de Hacienda, que funge como el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

CONSIDERANDO II: Que el artículo 34 de la Ley Núm. 340-06 instituye los criterios de descentralización operativa y centralización normativa del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), al establecer que este último “[...]se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de esta ley”.

CONSIDERANDO III: Que, para el ejercicio del referido criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones sujetas en el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, son las responsables de ejecutar los procedimientos de contratación que requieran para la adquisición de sus bienes, servicios y obras desde su planificación hasta la ejecución y cierre contractual.

CONSIDERANDO IV: Que el artículo 36 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, aprobado mediante el Decreto Núm. 543-12, dispone la composición y el carácter permanente del Comité de Compras y Contrataciones Públicas de las instituciones comprendidas en el ámbito de dicho reglamento.

CONSIDERANDO V: Que en tal sentido, de conformidad a los artículos 4, 35, 41, 47 y 55 del referido Reglamento de Aplicación, el Comité de Compras y Contrataciones será el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos realizados bajo las modalidades de licitación pública nacional, licitación pública internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios y subasta inversa, así como también de los procedimientos por excepción que incorpora la normativa vigente, salvo las excepciones por situaciones de seguridad y emergencia nacional.

CONSIDERANDO VI: Que, al estar compuesto por cinco miembros, el Comité de Compras y Contrataciones se considera un órgano colegiado y se encuentra sujeto a las disposiciones del artículo 55 la Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, en lo que a esos órganos respecta, agregando, el mismo artículo, que esta sujeción es “(...) sin perjuicio de lo que establezcan sus disposiciones de creación (...)”.

CONSIDERANDO VII: Que el párrafo I del artículo 55 de la antes referida Ley dispone que *“En todo órgano colegiado se deberá designar un presidente y un secretario. A falta de previsión expresa de la ley, los cargos indicados son elegidos por el propio órgano colegiado entre sus integrantes, por mayoría absoluta de votos”*.

CONSIDERANDO VIII: Que la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación Núm. 543-12, no establecen quien ostenta el cargo de secretario, procede que el propio Comité de Compras y Contrataciones supla de oficio tal carencia.

CONSIDERANDO IX: Que, en adición a lo anterior, y ante la falta de una disposición normativa expresa que regule el funcionamiento de otros elementos propios de la naturaleza operativa del Comité de Compras y Contrataciones, resulta oportuno que el Órgano Rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, emita las directrices necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de este órgano colegiado, en la gestión de los procedimientos de contrataciones públicas.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

VISTA: La Ley Núm. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones.

VISTA: La Ley Núm. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios, de fecha 17 de julio de 2007.

VISTA: La Ley Núm. 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.

VISTO: El Decreto Núm. 543-12, que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, de fecha 6 de septiembre de 2012.

VISTO: El Decreto Núm. 36-21, del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, de fecha 21 de enero de 2021.

VISTO: El Instructivo para la Selección de Peritos, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante la Resolución núm. PNP-07-2020, de fecha 21 de septiembre de 2020.

VISTO: El Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado mediante la Resolución núm. PNP-04-2021, de fecha 29 de abril de 2021.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer las directrices generales para regular el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 2. Conformación. El Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones deberá conformarse mediante acto administrativo dictado al efecto por la máxima autoridad,

citando sus miembros y sus funciones. De conformidad con el artículo 36 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06, aprobado mediante Decreto Núm. 543-12, debe estar constituido por cinco miembros, a saber:

- a) El (la) funcionario (a) de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá;
- b) El (la) responsable del área administrativa financiera de la entidad o su delegado;
- c) El (la) consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- d) El (la) responsable del área de planificación y desarrollo o su equivalente;
- e) El (la) responsable de la Oficina de Libre acceso a la Información.

PÁRRAFO I. Comité de Compras y Contrataciones de los Gobiernos Locales. Deberá ser designado mediante un acta o resolución del alcalde¹, en su calidad de máxima autoridad administrativa. Las personas que los conformen deberán ser titulares de uno de los cargos antes referidos, por las funciones que desempeñan, en atención al vínculo e impacto en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

PÁRRAFO II. Comité de compras y contrataciones de las Juntas de los Distritos Municipales. Dado que las Juntas de Distritos Municipales no tienen una estructura organizacional similar a un ayuntamiento o de otras instituciones, con el propósito de homologar su conformación y atendiendo a que este debe estar integrado por un número impar de miembros, en atención a la clasificación de cargos que establece el artículo 36 del Reglamento núm. 543-12, deberá estar constituido por las siguientes personas:

- a) Director (a)
- b) Secretario (a)
- c) Tesorero(a)

ARTÍCULO 3. Delegación de funciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones y sustitución. En situaciones de fuerza mayor, licencias y vacaciones, los miembros, mediante un acto administrativo motivado, podrán delegar de manera temporal su participación en un miembro de su equipo de un cargo inmediatamente inferior, debiendo notificar al Presidente del Comité de la institución. En estos casos, deberán indicar el periodo de tiempo correspondiente a la suplencia.

Párrafo I: De acuerdo a las disposiciones del artículo 36 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, el único miembro del Comité de Compras y Contrataciones que podrá designar a su representante de manera permanente, es la máxima autoridad de la institución, por la naturaleza de su cargo.

Párrafo II: En caso de que, debido a la forma en que se encuentre organizada la estructura organizativa de una institución, las áreas administrativa y financiera y de planificación y desarrollo no se encuentren unificadas, sino que respondan a una estructura separada, corresponde a la máxima autoridad de dicha institución decidir cuál de los funcionarios fungirá como miembro del Comité de Compras y Contrataciones, en base a la naturaleza de sus funciones.

¹ Sentencia Núm. TC/0085/22, emitida por el Tribunal Constitucional dominicano en fecha 5 de abril de 2022.

ARTÍCULO 4. Designación de secretario/a del Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones deberá elegir entre sus miembros a un secretario/a, quien se encargará de la realización de las actas de sesiones. La elección del secretario/a se hará por mayoría simple. Podrá ser asistido por uno o más colaboradores de la institución, conforme a las necesidades.

ARTÍCULO 5. Funciones del Comité de Compras y Contrataciones. En atención a las disposiciones de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y del Reglamento de Aplicación Núm. 543-12, el Comité de Compras y Contrataciones será el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de Licitación Pública Nacional o Internacional, Licitación Restringida, Sorteo de Obras, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y de los procedimientos de excepción. Durante la ejecución de los mismos, tendrán, de manera no limitativa, las siguientes funciones:

1. Velar que los procedimientos de contratación pública a su cargo sean realizados en cumplimiento estricto del marco jurídico vigente, incluyendo las políticas, normas y procedimientos emitidos por el Órgano Rector.
2. Aprobar el procedimiento de selección que corresponda.
3. Designar a los peritos que participarán en el procedimiento de contratación para la elaboración de los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como para la evaluación de las ofertas presentadas.
4. Aprobar los pliegos de condiciones específicas u otros documentos que regirán el procedimiento de contratación.
5. Declarar mediante acto administrativo la cancelación o declaratoria de desierto del procedimiento de contratación;
6. Aprobar, si procede, los informes presentados por los peritos.
7. Conocer y decidir de las impugnaciones presentadas de los procedimientos bajo su cargo, en cualquier etapa de la contratación.

Párrafo: Todas las decisiones o actuaciones con relación al procedimiento de contratación que el Comité de Compras y Contrataciones esté llevando a cabo, se harán constar mediante acto administrativo motivado. Estos actos también deberán contener las actuaciones de cada uno de sus miembros que expresen su opinión y voto disidente, si los hubiera.

ARTÍCULO 6. Uso de la firma digital en los actos administrativos emitidos por los miembros del Comité de Compras y Contrataciones. Se considerarán válidas las firmas digitales en los actos administrativos emitidos por los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. 126-02 sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, y su Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto Núm. 335-03, y/o la normativa vigente en la materia.

ARTÍCULO 7. Atribuciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones. Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones tendrán las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que pudieran derivarse de la naturaleza de sus facultades, a saber:

1. **Presidente (a) del Comité:**

- a. Acordar la convocatoria a las sesiones;
- b. Conducir las reuniones y los actos celebrados por el Comité;
- c. Ordenar las deliberaciones;
- d. Dar seguimiento a los acuerdos convenidos, y
- e. Velar por la legalidad de todo el procedimiento.
- f. Informar a la máxima autoridad sobre la delegación de funciones realizadas por los miembros del Comité.

2. Responsable del área de Planificación y Desarrollo:

- a. Verificar que los requerimientos de contratación presentados a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones se encuentran establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) de la institución.

3. Responsable del área Administrativa Financiera:

- a. Garantizar que todos los procedimientos de compras y contrataciones cuenten con los certificados de apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, en cumplimiento del Decreto Núm. 15-17.
- b. Verificar que los requisitos económico-financieros a ser exigidos a los oferentes interesados sean cónsonos a los principios de participación y razonabilidad establecidos en el artículo 3 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, de acuerdo con el objeto de la contratación.

4. Responsable de la Oficina de Acceso a la Información (OAI):

- a. Asegurar la transparencia y la publicidad de los documentos correspondientes a cada etapa del procedimiento de contratación.
- b. Garantizar que los documentos correspondientes a cada etapa de procedimiento se encuentren disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)-Portal Transaccional y en el portal web institucional.
- c. Velar por el cumplimiento del Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, en todas las etapas.

5. Consultor(a) Jurídico(a):

- a. Verificar que el procedimiento de contratación pública cumpla con la normativa vigente.
- b. Asesorar legalmente en todos los aspectos jurídicos que requiera el Comité.
- c. Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones específicas utilizados en el procedimiento de contratación, procurando incluir disposiciones que promuevan la libre competencia en armonía con los principios establecidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- d. Garantizar la presencia del notario público en todos los actos de recepción y apertura de ofertas.
- e. Garantizar que todos los actos administrativos emitidos por el Comité cumplan con los requisitos de fondo y forma necesarios, observando que estén debidamente numerados, fechados y firmados por cada uno de los miembros; y, que se encuentren suficientemente motivados con los aspectos que justifican la actuación adoptada, incluyendo mínimamente una exposición detallada de los fines propios del acto.
- f. Elaborar los contratos resultantes de los procedimientos de contratación.
- g. Realizar el registro de contratos en el sistema de trámites estructurados (Sistema TRE) administrado por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 8. Sobre la celebración de reuniones. El Comité de Compras y Contrataciones deberá establecer mediante las políticas instituciones internas las formas, plazos y vías para las convocatorias de reunión. Al momento de la convocatoria, deberá enviarse a los miembros del Comité toda la documentación de los procedimientos de contratación a conocerse en la reunión a la cual se convoque, incluidos los informes técnicos complementarios, si corresponden.

Párrafo I: Para que el Comité se encuentre debidamente constituido, será requerido un quorum mínimo de la mitad más uno de los miembros. Los acuerdos debatidos en el Comité serán adoptados por mayoría simple de los presentes en la reunión, en razón de un voto por cada miembro.

Párrafo II: El encargado(a) 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 podrán votar en las deliberaciones y propuestas de acuerdos del Comité.

Párrafo III: Ordinariamente, en las reuniones celebradas por el Comité podrán participar sus miembros y los pertenecientes a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones. En caso de que el Comité, debido a la complejidad del proceso, requiera consulta de expertos, externará formal invitación para tales fines, sin que las opiniones recibidas sean vinculantes. En las sesiones que sean de naturaleza pública, podrá participar cualquier interesado como observador.

ARTÍCULO 9. Sobre las Actas de Sesión del Comité. Los aspectos tratados en cada una de las sesiones de trabajo del Comité deberán ser recogidos a través de las Actas de Sesión, en las que constarán las deliberaciones celebradas y los acuerdos adoptados.

Párrafo I: El (la) presidente (a) del Comité deberá establecer en cada sesión el plazo del que dispondrán los miembros para hacer sus observaciones al borrador de Acta de Sesión, acorde a la naturaleza y complejidad de la contratación y el cronograma del procedimiento, en atención al principio de razonabilidad establecido en el numeral 9 del artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Transcurrido ese plazo se procederá a la firma del documento definitivo por parte de todos los miembros.

Párrafo II: Las Actas de Sesión deberán ser firmadas por los miembros del Comité que participaron en las reuniones, y tendrán un carácter vinculante para los asistentes, salvo voto disidente debidamente motivado.

ARTÍCULO 10. Sobre la aprobación de los informes de evaluación de ofertas emitidos los peritos actuantes. El Comité de Compras y Contrataciones deberá designar los peritos, conforme a las disposiciones del Instructivo para la Selección de Peritos.

Párrafo I: El Comité, como órgano responsable de la aprobación de los informes de evaluación de las ofertas técnicas y económicas, emitidos por los peritos actuantes, tiene la facultad de aprobar o no estos informes, asegurando el respeto irrestricto a los criterios, sub-criterios de evaluación y métodos de comprobación de lo requerido, previamente establecidos en los pliegos de condiciones, los cuales deben ser objetivos, medibles y proporcionales con el objeto y la naturaleza de la contratación, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley núm. 340-06, así como los artículos 88, 90, 94, 98 y 99 del Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 543-12.

Párrafo II: A modo enunciativo y no limitativo, el Comité podrá designar nuevos peritos, mediante acto administrativo motivado, cuando se verifique que existe conflicto de interés y cuando, por la especialidad de la contratación, se verifique la necesidad de contar con la validación de un experto adicional en el objeto contractual.

ARTÍCULO 11. Validez de los actos administrativos. Para considerarse válidos, los actos administrativos del Comité de Compras y Contrataciones deben estar debidamente motivados y contar con la firma de todos sus miembros o del quorum establecido por la norma para ser legítimos, en atención al artículo 9 de la ley núm. 107-13.

ARTÍCULO 12. Entrada en vigencia. La presente Resolución entrará en vigencia, una vez firmada, a partir de su publicación en el portal web de esta Dirección General.

ARTÍCULO 13. Notificación. Se ordena la notificación de la presente Resolución a la Contraloría General de la República, a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y a la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para su conocimiento y fines de lugar.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, a los XXX (XX) días del mes de xxx del año dos mil veintidós (2022).

Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Director General