



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

REPUBLICA DOMINICANA - COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONCESIONES DEL ESTADO - MECANISMOS DE LICITACION PÚBLICA

Junio 2005

Este informe de actividades fue preparado por Roberto Toso para Chemonics International Inc. bajo el Programa de Competitividad y Políticas de la República Dominicana Contrato No. 517-C-00-03-00110-00.

REPUBLICA DOMINICANA - COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENS, OBRAS, SERVICIOS Y CONCESIONES DEL ESTADO - MECANISMO DE LICITACION PÚBLICA

RENUNCIA

Las perspectivas del autor expresadas en esta publicación no se ven obligadas reflejar las opiniones ni de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos ni del Gobierno de los Estados Unidos.

ÍNDICE

SIGLAS

SECCION I.	ANTECEDENTES Y OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	I-1
SECCION II.	METODOLOGIA DE TRABAJO Y ANALISIS	II-1
SECCION III	RECOMENDACIONES	III-1
ANEXO A	PAUTAS PARA LA PREPARACION DE SOLICITUDES DE PROPUESTAS Y OFERTAS DE PAQUETES PAR LA LICITACION PUBLICA DE PARTICIPACION PRIVADA EN PROYECTOS PUBLICOS	A-1
ANEXO B	PAUTAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE COUNSULTORES INTERNACIONALES Y NACIONALES ESPECIALISTAS EN CONCESIONES	B-1
ANEXO C	BORRADOR INCORPORANDO EL TEXTO DE LA LEY CONSENSUADO ENTRE LAS VERSIONES DE LA CAMARA DE DIPUTDOS Y DEL EJECUIVO SURGIDOS DE LOS COMITES DE TRABAJO ORGANIZADOS POR EL CONARE	C-1
ANEXO D	DECRETO PUENTE VERSION 03/06/05	D-1
ANEXO E	TERMINOS DE REFERENCIA	E-1

SIGLAS

CAFTA-RD	Acuerdo de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana
CEI-RD	Centro de Exportaciones e Inversiones de la República Dominicana
CODIA	Colegio Dominicano de Ingenieros y Arquitectos
CONARE	Consejo Nacional de Reforma del Estado
UNCITRAL	Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional
USA	Estados Unidos de América

SECCIÓN I

ANTECEDENTES Y OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

SECCIÓN I

ANTECEDENTES Y OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

La Republica Dominicana concluyó la negociación de un tratado de libre comercio con Estados Unidos de América (USA), que se firmó el 5 de Agosto del 2004, y como se incorporó a lo negociado entre USA y Centroamérica, se le ha denominado CAFTA-DR para presentarlo al Congreso de USA como un solo acuerdo. Como parte de dicho acuerdo, la RD asumió una serie de compromisos con los Organismos Internacionales para incrementar la objetividad, competitividad y transparencia de los procedimientos administrativos y operacionales y fortalecer las instituciones del Estado con el objetivo de facilitar el comercio y el flujo de inversión extranjera hacia el país. La perspectiva de aprobación del tratado ya ha comenzado a dar frutos con la solicitud de empresas para establecerse en la RD bajo el régimen de zonas francas.

El Centro de Exportación e Inversión de la Republica Dominicana (CEI-RD) es la institución con la responsabilidad primaria de atraer inversiones al país, por lo que ha manifestado su interés en contribuir al mejoramiento del clima de negocios por medio de procesos transparentes y competitivos de compras del estado, licitación de concesiones y contratación de servicios.

El objetivo de esta consultoría consistió en desarrollar conjuntamente con el CEI-RD una propuesta de procesos para la celebración de licitaciones públicas de concesiones y contratación de servicios, que contribuyera con antecedentes técnicos y mejores practicas a la discusión de los proyectos de ley alternativos y los correspondientes reglamentos que en estas materias están siendo considerados por representantes del Poder Ejecutivo y de la Cámara de Diputados.

SECCIÓN II

METODOLOGIA DE TRABAJO Y ANALISIS

SECCIÓN II

METODOLOGIA DE TRABAJO Y ANALISIS

Los Consultores, Roberto Toso (tres semanas) y José Antonio Logroño (cuatro semanas) desempeñaron las siguientes tareas:

- **Revisar la legislación dominicana relacionada con las compras del Estado, licitación de concesiones de obras publicas y contratación por concurso publico de servicios.** Se revisaron los anteproyectos de ley preparados por el Poder Ejecutivo y por la Cámara de Diputados. El 15 de Abril, el Presidente de la Republica Dominicana envió al Presidente del Senado para fines de conocimiento y aprobación el Proyecto de Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones. Este proyecto de ley atiende los criterios que constan en las negociaciones de acuerdos de integración regionales y en su elaboración se tomaron en consideración la normativa vigente en países de América Latina, el Caribe y otros fuera de la region, tales como la Ley Modelo sobre la Contratación Publica de Bienes y Servicios, expedida por la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional conocida como Ley UNICITRAL. El texto del proyecto presenta una ley marco en la que se enumeran los principios fundamentales dejando para los reglamentos de aplicación la definición y detalles. El proyecto recoge en un solo marco legal lo relacionado a los procesos de contratación de bienes, obras, servicios y concesiones, procurando homogeneidad y criterios unificados sobre la especialidad de cada materia; a fin de corregir la actual dispersión, disgregación y ausencia de normativa actualizada de acuerdo a los mecanismos de contratación actuales y de aceptación internacional y ya probados por su eficacia en términos de ser expeditos, flexibles y de promover la transparencia, maximizar la concurrencia y la competencia.
- **Por su parte, la versión del anteproyecto de ley preparado por la Cámara de Diputados presenta algunas diferencias principales con el anteproyecto del Poder Ejecutivo** en cuanto a excepciones de oferentes y contratantes del Estado, umbrales para modalidades de contratación, comisión Consultiva de Órganos Rectores y en cuanto al tiempo de aplicación de la Ley. La principal diferencia, es que la versión del legislativo incluye un gran número de artículos de carácter reglamentario, que la versión del Ejecutivo prefiere derivar a los reglamentos y que normalmente se aprueban por Decreto Ejecutivo. La recomendación de los consultores, fue que la ley incorpore artículos reglamentarios fundamentales a fin de imprimirle al anteproyecto de ley mas fuerza jurídica y por lo tanto mas estabilidad de largo plazo en beneficio de ganar la confianza de inversionistas que opten por participar en los procesos de licitación. En otras palabras se trata de limitar la discrecionalidad del Ejecutivo para cambiar vía decreto aspectos fundamentales de la ley.

- **Los consultores trabajaron con el Secretario del CEI-RD, Lic. Eddy Martínez Manzueta y su equipo legal del CEI-RD y con el Sub-Secretario de Obras Publicas y Comunicaciones, Ing. Francisco Aníbal González, para analizar casos específicos de licitaciones.** Algunos de los principales casos estudiados fueron los siguientes: Concesión Aeroportuaria a Aerodom; Concesión Carretera San Pedro-Romana y Autopista las Americas; Carretera Santo Domingo Samana; licitación Carretera San Cristóbal-Bani y concesión múltiple del Puerto de Sans-Souci. Sobre la base de los anteproyectos de ley y lo aprendido del análisis de casos especiales de licitaciones, los consultores procedieron a preparar pautas de licitación internacional de concesiones y contratación de servicios de consultoría que incluyeron entre otros los siguientes elementos requeridos por los términos de referencia de la consultoría:
 - Los términos de referencia del proceso de precalificación de proponentes;
 - Homologación y estructuración del pliego de cargos;
 - Contenido del pliego de cargos;
 - Reunión previa de postores y proceso de homologación del pliego de cargos;
 - Reglas de celebración del acto de licitación pública;
 - Análisis de las propuestas por un comité evaluador;
 - Criterios de evaluación;
 - Adjudicación de la licitación pública;
 - Requisitos de presentación de fianza de propuesta y fianza de fiel cumplimiento del contrato;
 - Constitución y modelo de las fianzas y bases mínimas del contrato.

Una vez elaboradas dichas pautas, cuyos ejemplares se incluyen como Anexo A en el presente documento, los Consultores se incorporaron a una mesa de trabajo organizada bajo el auspicio del Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE) y que incluyó a representantes de las siguientes instituciones:

- Gabinete Medioambiente y Desarrollo Físico
- Comisión de Obras Publicas de la Cámara de Diputados
- Colegio Dominicano de Ingenieros y Arquitectos (CODIA)
- Participación Ciudadana
- Secretaria de Estado de Finanzas
- Secretariado Técnico de la Presidencia
- Consejo de Exportación e Inversión CEI-RD
- Comisión de Asesores Económicos del Poder Ejecutivo
- Secretariado de Estado de Obras Publicas
- CONARE
- Dirección de Aprovisionamiento del Gobierno

El objetivo principal de la mesa de trabajo consistió en elaborar un solo anteproyecto de ley consensuado para compras del estado, concesiones de obras publicas y contratación de servicios. El aporte de los consultores consistió en contribuir con las pautas anteriormente mencionadas (y que fueron distribuidas entre todas las

instituciones participantes en la mesa de trabajo), con experiencia internacional en materia de modelos de concesión, mejores prácticas y mecanismos de licitación internacionalmente aceptados y recomendados por los Organismos Internacionales tales como el Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y UNICITRAL de Naciones Unidas.

Un primer borrador del anteproyecto consensuado se incluye como Anexo C de este informe. En el grupo de trabajo en el que participaron los consultores se destacó la presencia activa del Sub-Secretario de Obras Públicas, Ing. Francisco Aníbal González, el representante de la Cámara de Diputados, Ing. Amable Montaz y la Asesora de la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE), Sra. Amanda Castillo.

Finalmente, en reunión con Gustavo Montalvo, Director Ejecutivo del Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización del Poder Ejecutivo, se le solicitó a los consultores revisar y comentar el Decreto Puente (Versión 03/06/05). Dicha revisión se completó el 07/06/05. El Sr. Montalvo informó a los consultores que se espera que el Presidente apruebe dicho Decreto a la brevedad como marco regulatorio transitorio mientras el anteproyecto de ley entra a discusión en el legislativo. Las principales observaciones realizadas al texto del Decreto Puente fueron las siguientes:

(1) Se recomendó agregar un artículo sobre la iniciativa privada:

Es de interés para el país incentivar a inversionistas privados para que desarrollen y propongan nuevas ideas y proyectos al Gobierno. Esta opción es válida en un sector donde los participantes son pocos y conocidos por lo que esta opción puede resultar rápida y económica. Sin embargo, las desventajas de este caso especial son evidentes ya que no asegura que existen opciones superiores y expone al Gobierno a críticas por falta de transparencia y potencial de corrupción.

La experiencia internacional apunta al siguiente tipo de mecanismo de selección a fin de garantizar la transparencia:

Si el Gobierno acepta el proyecto propuesto por el inversionista privado, entonces se llama a licitación pública en la que el proponente que originó la idea o proyecto recibe una bonificación del 10% en el puntaje final. Si el proponente original pierde la licitación pública, el proponente ganador debe compensar al originador por el costo de haber preparado el proyecto original. Este costo se detalla en los pliegos del concurso público. Si el Gobierno decide no realizar el proyecto, el proponente original retiene el derecho de propiedad de la idea por un periodo de tres años.

(2) Se recomendó agregar un artículo específico en la sección de concesiones prohibiendo el fraccionamiento de un proyecto a fin de "eludir" los umbrales para una licitación pública.

(3) El proyecto de Decreto en la parte de concesiones está bien concebido e incluye los aspectos críticos para establecer un mecanismo de licitación pública transparente. Sin embargo, solo ofrece un marco legal general el cual debiera ser acompañado por reglamentos muy específicos a fin de evitar interpretaciones en su aplicación que terminen desvirtuando el espíritu del Decreto.

SECCIÓN III
RECOMENDACIONES

SECCIÓN III

RECOMENDACIONES

El trabajo de los consultores concluyó con la activa participación en la elaboración del anteproyecto de ley consensuado y con las observaciones realizadas al Decreto Punte. El principal aporte de los consultores consistió en incorporarse como asesores técnicos a la mesa de trabajo auspiciada por el CONARE y de contribuir con pautas técnicas especialmente preparadas para guiar las discusiones y la redacción del anteproyecto de ley. Asimismo, los consultores aportaron material técnico y de mejores prácticas para la preparación de los reglamentos. Los consultores recibieron amplia colaboración del Secretario del CEI-RD y de su equipo jurídico, así como del Sub-Secretario de Obras Públicas y del Director Ejecutivo del Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización del Poder Ejecutivo. De igual forma fueron muy bien acogidos por todos los participantes de la mesa de trabajo.

Si bien las tareas de los consultores cumplieron a cabalidad con lo contemplado en los términos de referencia, aun existen aspectos esenciales que a juicio de los consultores deben ser abordados como tareas prioritarias por las partes involucradas en el proceso:

1.- El anteproyecto de ley y el Decreto Punte, si bien constan de un texto consensuado y bien concebido, aun constituyen borradores que están siendo revisados. De igual forma, los reglamentos aun deben ser redactados aunque ya existe abundante material reglamentario que fue preparado y discutido en la mesa de trabajo. Los consultores recomiendan que las entidades participantes cuenten con la debida asistencia técnica internacional durante la redacción final de los textos del decreto y de la ley, así como de los reglamentos correspondientes.

2.- Los consultores recomiendan que el anteproyecto se divida en dos textos legales o en su defecto, en dos secciones separadas de un mismo texto legal. Uno para Compras y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios y otro exclusivamente para Concesiones. La experiencia internacional muestra que las concesiones constituyen un tema técnico muy especializado y esencialmente distinto al de las compras y contrataciones, por lo que es recomendable que cuente con cuerpo legal e institucionalidad propia. La explicación que los consultores recibieron de parte de algunos de los representantes a los cuales se les aconsejo la separación de textos, fue de que si bien la recomendación presentaba méritos desde el punto de vista técnico, desde el punto de vista táctico para su discusión y aprobación en el legislativo, convenía presentar un solo texto.

3.- El anteproyecto contempla la creación de dos Organismos Rectores adscritos a la Secretaría Técnica de la Presidencia encargados de supervisar la aplicación de la ley. La ley propone una normativa centralizada de aplicación descentralizada y es función del Organismo Rector correspondiente asegurarse de la correcta aplicación de la ley y de los reglamentos por parte de las diferentes instituciones del Estado. Lo anterior asume que los Organismos Rectores son instituciones profesionales, técnicamente sólidas e independientes de interferencia política. Los consultores recomiendan que

una vez que se constituyan los Organismos Rectores, el equipo profesional de estos Organismos cuente con acceso a asistencia internacional en materia de entrenamiento en mejores prácticas y metodologías internacionalmente aceptadas.

4.- Para el caso de proyectos de concesiones múltiples y de componentes de inversión extranjera significativa, se recomienda que la ley o los reglamentos designen a un organismo del Estado como entidad coordinadora del proceso (One-Stop Window para concesiones). Ello con el fin de facilitar las aprobaciones por los diferentes organismos competentes y de acuerdo a un “master plan” general. Dicho organismo podría ser el CEI-RD, cuya función en la actualidad consiste en facilitar las actividades de inversión extranjera.

5.- Una vez aprobada la ley, se recomienda que el Gobierno, conjuntamente con el sector privado y los organismos internacionales, realicen una conferencia sobre la experiencia internacional en compras y contrataciones de bienes, obras, servicios y concesiones del Estado con el objetivo de comunicar ampliamente el contenido y alcance de la nueva legislación y de sus beneficios esperados en mejorar el clima de negocios y el aumento de la inversión extranjera en sectores de infraestructura básica para el país.

6.- La utilización de consultores nacionales e internacionales es fundamental para fortalecer la capacidad institucional de los Organismos del Estado Dominicano que deberán implementar el nuevo marco legal; particularmente en lo que se refiere a las concesiones. Esta es una area de alta especialización, por lo que los organismos deberán contar con los conocimientos técnicos y equipos profesionales adecuados. Por ello es que tener acceso transparente y competitivo a consultores nacionales e internacionales a través de mecanismos de selección eficientes es necesario. Los borradores de ley y decreto analizados por los consultores mencionan de manera demasiado general la contratación de consultorías. Recomendamos desarrollar estos mecanismos en forma más detallada según las pautas presentadas en el Anexo B, que recogen la metodología utilizada por organismos internacionales tales como el Banco Mundial.

ANEXO A

**PAUNTAS PARA LA PREPARACION DE SOLICITUDES DE PROPUESTAS Y
OFERTAS DE PAQUETES PARA LA LICITACION PUBLICA DE PARTICIPACION
PRIVADA EN PROYECTOS PUBLICOS (PPP) BASADAS EN METODOLOGIAS
PROPUESTAS POR EL BANCO MUNDIAL Y OTROS ORGANISMOS
INTERNACIONALES**

ANEXO A

PAUNTAS PARA LA PREPARACION DE SOLICITUDES DE PROPUESTAS Y OFERTAS DE PAQUETES PARA LA LICITACION PUBLICA DE PARTICIPACION PRIVADA EN PROYECTOS PUBLICOS (PPP) BASADAS EN METODOLOGIAS PROPUESTAS POR EL BANCO MUNDIAL Y OTROS ORGANISMOS INTERNACIONALES

Tabla de Contenido

Glosario de Términos

1. Introducción

Objetivo de estas pautas
Importancia de procesos equitativos, transparentes y competitivos
Aplicación de estas pautas

Marco de Políticas aplicables a la Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP).

Marco General, Políticas y Objetivos del Gobierno.
Base legal para la licitación pública de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP).
Proceso de Aprobación

Estructuración de los procesos para Licitación Pública.

Introducción
Formas de Participación Privada en Proyectos Públicos
 Contratos de Servicio
 3.2.2 Contratos de Administración
 3.2.3 Contratos de Arrendamiento
 3.2.4 Contratos BOT (Construcción-Operación-Transferencia);
 3.2.5 Acuerdos de Concesión
 3.2.6 Concesiones de Zonas Económicas Especiales;
3.3 Formas de Participación Gubernamental.

4. Preparación de una Convocatoria de Presentación de Propuestas. (RFP)

4.1 Generalidades
4.2 El Proceso de Convocatoria
4.3 Caso Especial de generación pro-activa de proyectos
4.4 Caso de Adjudicación directa de proyectos

5. Estructura de la RFP

5.1.1 Introducción

- a) Definición de Términos
- b) Objetivos Específicos de El Proyecto

5.1.2 Descripción del Proyecto

- a) Antecedentes
- b) Perfil del Proyecto
- c) Marco Legal
- d) Área de Servicio e Identificación de los Beneficiarios
- e) Trabajos a ser realizados
- f) Adquisición de Propiedad
- g) Estándares y Especificaciones

5.1.3 Hitos del Proyecto

5.1.4 Instrucciones para los Ofertantes.

- a) Entidades Precalificadas Seleccionadas
- b) Proceso de Propuesta
- c) Contenido de la Propuesta
- d) Lenguaje de la Propuesta
- e) Criterio para la Calificación de la Propuesta
- f) Conferencias y visitas
- g) Como preparar y presentar una Propuesta;
- h) Avisos y Notificaciones suplementarias
- i) Retiro/Modificación de Propuestas
- j) Retiro de un Miembro
- k) Validación de la Propuesta
- l) Seguridad de la Propuesta

5.1.5 Forma del Contrato

- a) Interpretación
- b) Descripción y Término del Proyecto;
- c) Condiciones Pre-existentes;
- d) Instalaciones Existentes;
- e) Coordinación con Otras Instituciones;
- f) Diseño;
- g) Construcción;
- h) Obligaciones Adicionales de Desarrollo;
- i) Operaciones y Mantenimiento;
- j) Estándares de Ejecución;
- k) Reporte de requisitos;
- l) Comité Supervisor del Proyecto;
- m) Administración de la compañía gestora del proyecto;
- n) Provisión de Servicio;
- o) Auditorias y Reportes Financieros;
- p) Finanzas;
- q) Seguros;

- r) Personal;
- s) Representaciones y Garantías;
- t) Obligaciones del Gobierno;
- u) Obligaciones de la Parte Privada;
- v) Incumplimiento y Terminación;
- w) Resolución de disputas;
- x) Fuerza Mayor;
- y) Adjudicación y Delegación;
- z) Avisos y Notificaciones Generales;

5.1.6 Formularios de Propuestas

- a) Formulario de Propuesta
- b) Apéndice(s) de la Propuesta
- c) Formulario de Acuerdo
- d) Garantía de Ejecución
- e) Fianza de Cumplimiento
- f) Garantía de Pago por Adelantado
- g) Declaración conjunta (si aplica)
- h) Lista de Cotejo (Contenido de carta)

Información Suplementaria

Apéndices

- Metodología Sugerida para la Precalificación de Ofertantes;
- Metodología Sugerida para la Evaluación de las Propuestas Técnicas y Financieras.

Glosario de Términos

Contrato BOT	Acuerdo contractual que implica Construcción -Operación - Transferencia, entre una autoridad debidamente apoderada (El Propietario) y una persona moral con personalidad jurídica (El Patrocinador) donde el Patrocinador es responsable del diseño final, financiamiento, construcción, operación y mantenimiento de un proyecto de inversión de capital, por un período establecido en el Contrato, con la transferencia de las instalaciones al El Propietario al concluir el período establecido, a menos que se convenga otro término de duración.
Concesión	Acuerdo contractual entre una autoridad debidamente apoderada (El Otorgante) y una persona moral con personalidad jurídica (El Concesionario) donde el Concesionario es responsable por la administración, operación, mantenimiento y continuo desarrollo, expansión e inversión acordada, por un período de tiempo prefijado o acordado (Período de Concesión).
Arrendamiento	Acuerdo contractual en donde el participante del Sector Privado (Arrendatario) por medio del pago de una tarifa prefijada (Arrendamiento) disfruta el derecho a uso temporal de la infraestructura o instalaciones de una entidad gubernamental debidamente apoderada (Arrendador), teniendo como obligación el mantenimiento de las mismas, y al mismo tiempo teniendo el derecho de percibir ingresos por concepto de tarifas de usuarios. El Arrendatario asume el riesgo comercial.
Contrato de Administración	Acuerdo contractual entre una entidad gubernamental debidamente apoderada (El Propietario) y un participante del sector privado (El Contratista), en donde El Propietario transfiere toda la administración y gestión, incluyendo operaciones y mantenimiento, de instalaciones determinadas al Contratista por la duración del contrato a cambio de una tarifa prefijada. El Gobierno asume el riesgo comercial.
Acuerdo de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP)	Acuerdo o contrato entre una entidad pública y una persona moral privada y con personalidad jurídica bajo los términos de: a) la entidad privada ejecute una función institucional de parte de la entidad pública por un período de tiempo determinado o indefinido; b) la entidad privada reciba beneficio de ejecutar la función, ya sea

por vía de compensación directa de parte de la entidad pública, o por medio de tarifas o comisiones recolectados por la entidad privada de los usuarios/dispensarios del servicio o por combinación de estas modalidades; c) la entidad privada sea generalmente responsable por los riesgos que surjan de la ejecución de la función; y d) las instalaciones de las entidades públicas, terrenos u otros recursos a la disposición de estas, podrán ser transferidas o puestas a disposición de la entidad privada.

Contrato de Servicio. Este es un arreglo contractual entre una entidad gubernamental debidamente apoderada (El Propietario) y un participante del Sector Privado por medio del cual éste último ejecuta tareas específicas, mantenimiento, reparaciones u otro requerimiento por un período determinado.

1. Introducción

La intención de estas pautas es de proveer al Gobierno Central e Instituciones descentralizadas con directrices y metodologías para atraer al sector privado en la provisión de servicios, administración, gerencia, operaciones, mantenimiento y desarrollo de infraestructura mediante mecanismos de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP); normalmente referidos genéricamente como “concesiones” en la República Dominicana. El material presentado en este documento puede también servir de base para la preparación de los reglamentos y normas del proyecto de Ley presentado por el Presidente para consideración del Senado. Estas normas y reglamentos deben seguir el principio de centralización normativa y descentralización operativa aplicables al Gobierno Central e Instituciones Descentralizadas.

Las pautas son útiles ya que equipan a funcionarios gubernamentales, profesionales de desarrollo de proyectos, así como también a los inversionistas del sector privado la información y orientación en la preparación de Solicitudes de Propuestas (RFP), y como de la estructura para planificar, preparar, estructurar, presentar y ofertar los contratos para Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP).

Cada proyecto individual es único, por tanto, este documento no debe ser interpretado como aplicable a todos los casos, sino más bien como una guía para los procesos de preparar una Solicitud para Propuesta (RPF). De no disponer la entidad gubernamental de que se trate, de personal interno con los suficientes conocimientos y experiencia técnica, financiera o legal para la preparación de un determinado proyecto, es recomendable que la entidad gubernamental responsable contrate los servicios de un(os) profesional(es) calificado(s) como “*Consultor(es)*” para la preparación de tal proyecto. En algunos casos, parte o todos los costos del o de los Consultor(es) de la Transacción podrán ser cubiertos por medio de los ingresos del proyecto.

Finalmente, para los compras de urgencia así como para las compras de menor cuantía y contrataciones directas, será la Contraloría General de la Republica quien decida los montos y mecanismos. De igual forma, el fraccionamiento de contratos no debiera ser permitido, salvo en casos excepcionales y justificables según criterios establecidos por la Contraloría.

1.1 Objetivos de las pautas

Estas pautas describen brevemente cinco (5) tipos diferentes de modalidades contractuales que pueden emplearse en la creación de Proyectos de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP), a saber: Contratos de servicio; Contratos de Administración; Arrendamientos; Contratos BOT y Concesiones.

1.2 Importancia de los Procesos Transparentes y Competitivos

Transparencia y competencia en la planificación, preparación, solicitud y otorgamiento de proyectos de participación privada en proyectos públicos (PPP) son esenciales para asegurar los beneficios del sector privado en cuanto a la calidad, eficiencia y precio por los servicios provistos a los usuarios, así como también a mantener la confianza del mercado e inversionistas potenciales. Transparencia y competencia son también requeridas por ley.

Un proceso eficiente de adquisición debe incluir por lo menos lo siguiente:

- a) Un proceso abierto y transparente de precalificación;
- b) Un proceso competitivo de ofertas en el cual solo las organizaciones precalificadas puedan participar; y
- c) Criterio para la evaluación de las ofertas a fin de identificar la oferta que represente el mejor valor económico

Existen numerosos beneficios a ser obtenidos a través del mantenimiento de una atmósfera de transparencia y competencia en el proceso de desarrollo de proyecto de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP). Estos beneficios incluyen:

- Garantía de obtención de los precios mas bajos posibles obtenibles en el mercado, con una correspondiente disminución de tarifas, contribuciones, comisiones y cargos de usuarios;
- Alta probabilidad de la aceptación pública del Proyecto;
- Alta disposición de parte de las instituciones financieras para proveer financiamiento;
- Bajos costos de financiamiento;
- Riesgo reducido de fracaso del proyecto;
- Mejores probabilidades para permitir la ejecución de un proyecto;
- Ayuda a atraer los Ofertantes mejor calificados;
- Provee protección a los funcionarios del gobierno de acusaciones injustas de favoritismo y prevaricación;

- Aumenta el grado de desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura y crecimiento económico;

1.3 Aplicación de las pautas

Estas pautas podrán ser usadas por cualquier Secretaría de Estrado, Organismos Descentralizados, Direcciones Generales, Direcciones, Departamento gubernamental, empresas propiedad del estado o agencia(s) gubernamental(es) responsable(s) de la provisión de utilidades públicas, infraestructura o servicios. Este documento podrá ser utilizado individualmente, pero para incrementar su efectividad se recomienda su uso adjunto a todas las otras publicaciones oficiales de la materia.

Aunque estas pautas no se aplican específicamente a nivel local o municipal, se considera que dichas directrices pueden proveer información útil para los desarrolladores de proyectos a nivel municipal o local, a los fines de la preparación de sus proyectos para concurso pública. Estas directrices pueden ser útiles para los inversionistas del sector privado y Ofertantes potenciales.

2. Marco de Política para Participación Privada en Proyectos Públicos

2.1 Descripción y Fundamentos

Este capítulo describirá en mayor detalle las bases para que las agencias nacionales y locales puedan emprender proyectos o programas de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP). Se provee orientación, paso a paso, durante el proceso de aprobación.

2.2 Base Legal para los PPP

La autoridad de las personas responsables dentro de las instancias gubernamentales para iniciar programas o proyectos de participación privada en proyectos públicos (PPP) proviene de la legislación especial aplicable a cada instancia gubernamental envuelta en proyectos de participación privada en proyectos públicos (PPP);

- Proyecto de Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones;
- Ley No.295 de “Aprovisionamiento del Gobierno” d/f 30.06.1966;
- Decreto No.262-98 “Reglamento de Aplicación de la Ley No.295”;
- Ley No.105 “Concursos y Sorteo de Obras del Estado de mas de RD\$10,000.00 contenida en la G. O. No. 9026 d/f 16.03.1967;
- Ley 322 “Sobre Participación de empresas extranjeras en la contratación y obras del Estado” d/f 02.06.1981, G. O. No.9556; y
- Decreto No.578-86 d/f 02.06.1981 “Reglamento de Aplicación Ley No.322”

2.3 Proceso de aprobaciones

Resulta importante para los funcionarios de los departamentos encargados de preparar de la licitación pública de la participación privada en proyectos públicos (PPP), entender los procedimientos para obtener la aprobación y aceptación de las diferentes instancias relacionadas del gobierno. También es importante que los Ofertantes del sector privado, u Ofertantes tengan conocimiento de los pasos a seguir en este proceso. Esto ayudará a todos los participantes a entender los requisitos del proceso y habilita a todas las partes a actuar de una manera oportuna y adecuada.

Debido a que los PPP pueden presentarse en un amplio rango de formas contractuales así como también de un amplio rango de sectores o departamentos, los procesos exactos de aprobaciones variarán y deberán ser examinados *caso por caso* al desarrollar un proyecto. Estas formas variadas de PPP serán discutidas con mayor detalle en el texto de este documento.

Los requisitos básicos de un proceso de aprobación son normalmente los mismos entre las diferentes instancias gubernamentales. Existen numerosos pasos a seguir junto a sus respectivas subdivisiones para el debido desarrollo de proyectos, análisis, evaluación y estructuración de proyectos, existiendo asimismo la necesidad de obtener aprobaciones de varias Agencias y Departamentos durante el término del proceso de licitación pública.

Los principales pasos a seguir para emprender un proyecto son:

1. Identificación del Proyecto
2. Viabilidad del Proyecto
3. Solicitud para la Calificación de Ofertantes (RFQ)
4. Convocatoria de Presentación de Ofertas (RFP)
5. Evaluación de Ofertas
6. Negociación y Otorgamiento

Aunque la terminología puede variar entre los diferentes departamentos o agencias gubernamentales, sin embargo, se puede advertir rápidamente similitudes en los pasos e identificar las antes indicadas fases de desarrollo. Estos pasos serán discutidos con más detalle en el Capítulo 4

3. Estructuración de la Licitación Pública de la Participación Privada en Proyectos Públicos;

A fin de que una agencia, institución o departamento gubernamental pueda hacer pública la licitación de PPP, se necesita de cuidadosa planificación y preparación. Este capítulo ilustrará sobre los variados tipos de sociedades públicas-privadas, como debe y hasta que punto debe el gobierno participar, si deben ser hechas consideraciones especiales; los pasos a seguir para preparar un PPP para su oferta, y darle publicidad al proyecto a fin de ofertarlo.

3.1 Introducción

Por que es tan importante “estructurar” un proyecto? Cuando una agencia o departamento determina o identifica una necesidad, adoptará una estrategia para satisfacer esa necesidad o hacer desaparecer el problema. La estrategia incluye determinar el resultado deseado, y define un proceso de toma de decisiones que culmine con el resultado deseado. Este es el comienzo de la formación de una estructura de proyecto. A lo largo del camino, un “modelo” o “vehículo” será utilizado para relacionar los requisitos financieros a los requisitos técnicos. La siguiente sección describe los modelos o estructuras que se tomarán en consideración.

3.2 Formas de los Proyectos Participación Privada en Proyectos Públicos

El concepto de Participación Privada en Proyectos Públicos consiste en general, en cinco (5) modelos o vehículos contratantes para implementar proyectos PPP. Estos son:

- Contratos de Servicio
- Contratos de Administración
- Acuerdos de Arrendamiento
- Contratos BOT (Construcción-Operación-Transferencia)
- Acuerdos de Concesión

Estos son considerados como modalidades “puras” o arreglos en que el Estado entra en contratación con el sector privado. Hay combinaciones de estas modalidades, dependiendo de las necesidades y circunstancias del proyecto, uno pudiese crear formatos tales como “contrato de administración-acuerdo de arrendamiento” o “arrendamiento-acuerdo de concesión”. Un examen de los objetivos relativos a las circunstancias del proyecto pudiese conllevar a la selección de tal combinación. Las secciones siguientes describen en mayor detalle la naturaleza de cada tipo de modalidad contractual, así como también algunas ventajas y desventajas que se desprenden del uso de cada formato.

3.2.1 Contratos de Servicio

Un Contrato de servicio es definido como un arreglo contractual entre una autoridad gubernamental debidamente apoderada (El Propietario) y un participante del sector privado (El Contratista) en el cual este último se compromete a ejecutar tareas específicas, mantenimiento, reparaciones u otros requerimientos, durante un período de tiempo relativamente corto (usualmente 1 a 3 años), a cambio de una tarifa. Puede existir una cláusula para la renovación o nueva oferta luego de haber transcurrido el término de duración del contrato, dependiendo del desempeño del contratista.

El principal beneficio de los Contratos de Servicio es que ellos pueden tomar ventaja de la pericia y/o eficiencia de la operación del sector privado. La responsabilidad para la nueva inversión, expansión o rehabilitación permanecería con el gobierno.

Ventajas:

- Ejecución simple
- Corta duración
- Precio efectivo para alcanzar las necesidades técnicas para las operaciones que ya tienen buena administración

Desventajas:

- La mayoría de riesgos aún reposan en el sector público.
- La responsabilidad para la coordinación de tareas especiales es de los administradores de utilidades públicas.

3.2.2 Contratos de Administración

Los Contratos de Administración van mas allá de los contratos de servicio, en este el gobierno (El Propietario) transfiere la administración completa (incluyendo operación y mantenimiento) de la infraestructura o servicio al sector privado participante (El Contratista) por la duración del contrato. Normalmente, la duración de un Contrato Administración podrá ser dentro del rango de 3 – 8 años. Contratos de Simple Administración no requieren de capital significativo y/u otras inversiones del Contratista. El Contratista normalmente recibe una tarifa prefijada a cambio de la provisión y administración de la instalación o de los servicios.

Contratos de administración pueden proveer un arreglo compensatorio, con una menor parte de la tarifa siendo fijada, y la mayor parte de esa tarifa basada en el desempeño (tarifa por resultado).

Ventajas:

- Simple, no requiere de una fuerte estructura regulatoria de arrendamientos y concesiones.
- De utilidad cuando el principal objetivo es el de aumentar la capacidad técnica y la eficiencia del desempeño.
- Un buen primer paso es el de preparar el sector público para una mayor participación del sector privado.
- Marco de tiempo puede entrar mejor dentro de las limitaciones de término de los funcionarios elegidos.

Desventajas:

- Riesgo mínimo de transferencia. Muchos riesgos aún soportados por el sector público.
- De utilidad sólo donde existan instalaciones o infraestructuras existentes, ninguna inversión o expansión.
- Contratos de administración pueden ser politizados poniendo en peligro la aceptación de proyecto o privatización posterior.

3.2.3 Acuerdos de Arrendamiento

Un acuerdo de arrendamiento es un contrato en el cual el participante del sector privado

(Arrendatario) paga mediante una tarifa prefijada (arrendamiento) a una dependencia gubernamental apoderada (Arrendador) para obtener el derecho a uso temporal de la infraestructura o instalaciones, asumiendo la responsabilidad de administrar, operar y mantener las mismas percibiendo ingresos de los pagos de los usuarios. El sector privado asume gran parte del riesgo comercial de las operaciones, ya que es efectivo comprando los derechos de la corriente de ingresos de las operaciones de los activos.

El rasgo distintivo de un arrendamiento puro es su estructura de compensación: siempre contiene una tarifa fija, garantizada al gobierno por el participante del sector privado. Nótese aquí que esto asume que el proyecto puede generar una corriente de ingreso derivada de tarifas de usuarios. La rentabilidad del Arrendatario en parte dependerá de que tanto pueda reducir costos manteniendo el estándar de calidad en el contrato. Los arrendamientos son más apropiados cuando hay un alcance a grandes ganancias en la eficiencia operacional pero sólo para necesidad limitada de mejoramientos o nueva infraestructura. Los arrendamientos pueden normalmente durar de 8 a 15 años.

Ventajas:

Hay un incentivo de mejorar la eficiencia operacional.

El riesgo comercial pasa al sector privado.

Los contratos de arrendamiento siendo de un término de mayor duración generalmente ofrecen más estabilidad y certeza.

Desventajas:

- La responsabilidad de planificar y financiar la inversión recae principalmente en el gobierno. Se requiere la coordinación cercana con el programa comercial del arrendatario.
- Los arrendamientos son administrativamente más complejos para ser regulados por el gobierno.
- Si cambian los objetivos o política gubernamental la larga duración puede también ser un inconveniente.

- La expansión y/o nueva inversión puede ser problemática para el Arrendatario.

3.2.4 Contratos BOT (Construcción-Operación-Transferencia)

Un contrato BOT (Construcción-Operación-Transferencia), es un arreglo contractual entre una autoridad gubernamental debidamente apoderada (El Propietario) y una compañía con fines especiales (El Patrocinador) donde el Patrocinador es responsable por el diseño final, financiamiento, construcción, operación, y mantenimiento de un proyecto de inversión de capital de mejoramiento de infraestructura por el período de años establecidos en el contrato, con la transferencia de las instalaciones al Propietario a la conclusión del período, al menos que se convenga otro término de duración. La duración de los períodos normalmente se encuentra dentro de 15 a 30 años, dependiendo del tipo de infraestructura, y raras veces puede inclusive alcanzar una duración de 50 años.

Los proyectos BOT por lo general involucran montos considerables de financiamiento privado para grandes o muy grandes proyectos de infraestructura. No es raro que el gobierno tome una posición de equidad en un proyecto de compañía especial, particularmente si involucran grandes activos del gobierno, tales como instalaciones existentes o derecho de acceso. Los tipos de proyectos generalmente desarrollados usando la modalidad BOT incluye sin limitar: estaciones generadoras de energía, estaciones de peaje, terminales de aeropuertos, grandes presas y tanques de abastecimiento de agua, plantas de tratamiento de aguas negras, nuevas instalaciones de puertos y proyectos de informática.

Hay una gran multitud de variaciones del tema BOT, dependiendo de la naturaleza de los requisitos del proyecto. Estas variaciones pueden incluir:

BT (Build and Transfer)	Construcción y Transferencia
BLT (Build-Lease-Transfer)	Construcción-Arrendamiento-Transferencia
BOT (Build-Operate-Transfer)	Construcción-Operación-Transferencia
BOO (Build-Own-Operate)	Construcción-Propiedad-Operación
BTO (Build-Transfer-Operate)	Construcción-Transferencia-Operación
CAO (Contract-Add-Operate)	Contrato-Adición-Operación
DOT (Develop-Operate-Transfer)	Desarrollo-Operación-Transferencia
ROT (Rehabilitate-Operate-Transfer)	Rehabilitar-Operar-Transferencia

ROO (Rehabilitate-Own-Transfer)

Rehabilitar-Propiedad-Transferencia

Mucho de estos formatos se explican por sí mismos, y por supuesto puede haber otras variaciones. CAO obviamente implica algún tipo de inversión de parte privada. En este caso, el sector privado contrata la utilización de una instalación existente, que pudiese ser añadida al final del contrato. Desarrollo-Operación-Transferencia, en adición al uso de una instalación provee el derecho a la parte privada de beneficiarse de los “desarrollos conjuntos” que son accesorios y no son específicamente parte del servicio del cual se tenía originalmente la intención de proporcionar. Estos derechos de desarrollo pueden ayudar hacer que los proyectos marginalmente rentables sean más atractivos a los inversionistas privados.

Las ventajas y desventajas de un arreglo tipo BOT incluyen lo siguiente:

Ventajas:

Libera fondos del gobierno.

Incorpora los incentivos de negocios a ser completados a tiempo, dentro del presupuesto e iniciar operaciones.

Implícitamente requiere de buena calidad de servicios o instalaciones.

Transfiere significativos montos de riesgo, incluyendo el riesgo de mercado, al sector privado.

Solución a largo plazo para los requisitos de desarrollo de infraestructura.

Desventajas:

- Requiere alto nivel de pericia de parte del gobierno para estructurar y negociar el contrato BOT.
- Requiere una buena campaña de relaciones públicas para adquirir y mantener la aceptabilidad pública para proyecto.
- Proyectos frecuentemente motivados políticamente o cargados. Algunas veces conductivos a la corrupción o administración deficiente.

3.2.5 Acuerdos de Concesión

Un acuerdo de concesión es una estructura contractual en la cual el gobierno desea transferir al sector privado la responsabilidad total (incluyendo la obligación de obtener financiamiento) para la operación, mantenimiento y mejoramiento de un activo, de una infraestructura existente o de una instalación, y/o los derechos y obligaciones de desarrollar, construir, operar y mantener nuevas instalaciones, a fin de acomodar el crecimiento proyectado en demanda para esa necesidad particular. Las concesiones podrán ser usadas para proyectos tales como aeropuertos, autopistas provistas de estaciones de peaje, puentes, puertos, abastecimiento y suministro de agua potable, instalaciones de hospitales y de deportes, tan sólo por mencionar algunos.

La estructura del acuerdo involucra el otorgamiento de la concesión por una autoridad gubernamental debidamente apoderada, frecuentemente referida como el Otorgante, a una compañía o corporación de fines especial referida como la Concesionaria. La Concesionaria pertenece a un grupo o consorcio de inversores (algunas veces incluyendo una entidad perteneciente al gobierno). El gobierno también podrá tener algunas acciones en la Concesionaria.

El Otorgante podrá ser un departamento gubernamental, una municipalidad o autoridad similar, o demás agencias responsables del gobierno.

Bajo un contrato de concesión, el Concesionario normalmente acuerda: la compra y pago de un activo o instalación existente del gobierno; el empleo de los empleados pertinentes del gobierno (o un número acordado de empleados); asumir todo o una porción acordada de las obligaciones financieras o contractuales del gobierno o autoridad anterior; y usualmente, para completar la rehabilitación, restauración, y trabajo de extensión en conexión con la infraestructura, todos a su propio costo. Dependiendo de las circunstancias, alternativamente podría haber una compra y venta de acciones en una compañía propiedad de la compañía que sea propietaria y del negocio ha ser adquirido por el Concesionario.

Será otorgado al concesionario el derecho o licencia de operar la infraestructura, proveer el servicio con estándares específicos mínimos y a un precio cierto acordado en cuanto a los niveles de precio, y recibir pagos de los clientes en un período de concesión definido. Dependiendo del tipo de infraestructura y políticas del gobierno, un período típico de concesión puede comprender entre 20 y 35 años. Al final del período de concesión, se le requerirá al concesionario que transfiera todos sus activos al Otorgante, salvo que cláusulas alternativas sean pactadas en el acuerdo.

La distinción entre una estructura BOT (Construcción-Operación-Transferencia) y una estructura concesionaria puede al principio parecer confusa, ya que el Modelo BOT en la práctica frecuentemente involucra el otorgamiento a una compañía de proyecto, los derechos bajo un “contrato” de concesión, y ya que un Acuerdo de Concesión usualmente requiere la “transferencia” de activos devolviéndolos a la agencia del gobierno. Sin embargo, los dos rasgos esenciales que ayudan distinguir una Concesión de un BOT son: a) El Concesionario tiene un contacto e interacción directos con los usuarios finales (clientes) y usualmente depende del pago desde ellos para asegurar la viabilidad financiera del negocio, y b) Las Concesiones frecuentemente involucran el uso y mejoramiento de instalaciones existentes donde los BOT se consideran proyectos de excelencia.

Ventajas:

- Libera al gobierno de la necesidad de asegurar el financiamiento.
- Transfiere el máximo monto de riesgo al sector privado por lo que pueda soportar.
- Las responsabilidades y contabilidades son claramente definidas en el contrato.

- Ofrece soluciones a largo plazo para el desarrollo de grandes obras de infraestructuras.

Desventajas:

- El acuerdo de concesión de pobre diseño puede representar un problema a largo plazo.
- Se requiere de un sólido marco regulatorio, pudiendo devenir las concesiones a largo plazo, como monopolios privados.
- Se requiere de incentivos o garantías si la inversión es considerable.
- Depende de un clima político estable.

3.2.6 Concesiones de Zonas Económicas Especiales

Con respecto a estas zonas de desarrollo tales como el Puerto de Sans Souci y otras, estas concesiones no constituyen una excepción, por lo que los mecanismos y procedimientos propuestos en este documento deben estar igualmente presentes y deben guiar los procesos de licitación pública de concesiones con transparencia y competitividad.

3.3 Formas de Participación Gubernamental

La disposición del gobierno de actuar en las varias formas de PPP está normalmente impulsada por apremios presupuestarios o falta de recursos o experiencia en la preparación de proyectos. La implicación del término “Participación Privada en Proyectos Públicos” es que el gobierno participará de alguna manera. Hay numerosas formas de cómo puede el gobierno participar, y la naturaleza y el grado de esa participación es la que debe ayudar a un departamento o analista de proyecto a determinar la forma más apropiada de modalidad contractual PPP a seleccionar.

Por ejemplo, en el caso de un simple Contrato de Servicio, el gobierno participa como el Propietario de la instalación que esta siendo operada o mantenida por una compañía privada. No existe relación de propiedad con el sector privado, además de recibir una tarifa de los ingresos del gobierno. Por otra parte, el gobierno puede permitir la inversión y propiedad, de manera temporal o permanente, de parte del sector privado bajo un acuerdo de concesión o un BOO (Construcción-Propiedad-Operación); Proyecto Conjunto en el cual el sector privado puede ser propietario y operar su porción del proyecto conjunto hasta cuando legalmente se halla vendido o dispuesto de la misma. Donde se involucran la inversión y propiedad de las acciones, el gobierno normalmente tomaría alguna posición accionaria en una compañía o corporación de proyecto especial, un proyecto conjunto especial, o consorcio especial. Esto sería particularmente coadyuvante a que un proyecto sea desarrollado por una corporación perteneciente al gobierno o agencia gubernamental determinada. El porcentaje de propiedad perteneciente al gobierno actualmente puede variar de 100% (ninguna privatización) a 0% (privatización total). Cualquier porcentaje entre estos representa una forma de participación privada en proyectos públicos.

4. Preparación de una Convocatoria de Presentación de Propuestas (RFP) (Request for Proposals)

La preparación de documentos de oferta para un tipo de proyecto de Participación Privada en Proyectos Públicos (PPP) en muchas formas se asemeja a otros tipos de solicitud gubernamental para un servicio o proyecto. Sin embargo, es en la naturaleza y contenido de los documentos donde las grandes diferencias comienzan a surgir. También, la rentabilidad del proyecto puede depender de que tan bien esté estructurado el proyecto así como que tan abierto y transparente es con cual el proceso es conducido.

4.1 Generalidades

Este capítulo provee orientación en los procedimientos y documentación requerida para llevar un proyecto a través del proceso de oferta. Aun mientras se preparan estos documentos hay muchas decisiones que el comité de proyecto debe tomar. Debido a que cada proyecto es único, muchas de las decisiones tienen que ver con el criterio de asignarle peso a la importancia relativa de varias secciones de las propuestas, los requisitos del trabajo y como evaluar las propuestas de forma justa, equitativa y transparente.

También en este capítulo serán detalladas pautas para incorporar los conceptos de apoderamiento oscuro, entidades previamente en desventaja, solicitud preferencial y el empleo proyectado dentro del proceso de oferta.

4.2 El Proceso de Convocatoria

El proceso de Convocatoria consiste en una serie de pasos detallados a continuación:

- 1) Anuncio Público
- 2) Precalificación de Ofertantes
- 3) Emisión del Pliego de Condiciones.
- 4) Conducir las conferencias anteriores a la oferta que sean necesarias.
- 5) Recibir y Evaluar Ofertas
- 6) Otorgar el proyecto

El proyecto debe ser anunciado al público por vía de Anuncio Público, publicado por tres semanas consecutivas en por lo menos dos periódicos de circulación general y uno de circulación local a la región, provincia, ciudad o municipalidad, también como en gacetas oficiales del gobierno, revistas y diarios económicos, y páginas de Internet apropiadas. El Anuncio Público, el cual es el primer paso en el proceso de Convocatoria, que incluiría lo siguiente:

- Breve descripción de las intenciones de la agencia,
- Breve declaración de las principales actividades incluidas en el proyecto,

- Una lista de información disponible a los Ofertantes potenciales,
- Donde, cuando y como deben de ser remitidas las respuestas, y
- Costo, si hay algunos, para la oferta de los documentos.

El segundo paso, Pre-calificación de los Ofertantes, permite que el comité de proyecto compile una “lista corta” de firmas juzgadas como calificadas para que tanto de manera técnica y financiera lleven a cabo el proyecto. Sólo los Ofertantes precalificados serán permitidos comprar el Pliego de Condiciones. Esto asegura al departamento o agencia del gobierno que el ofertante que eventualmente resulte exitoso no sólo tendrá las calificaciones técnicas y financieras para emprender el proyecto, sino también poseerá exceso de capacidad lo que permitirá la ejecución en tiempo hábil.

La lista corta debe reservarse, de ser posible, a un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) organizaciones elegibles para la oferta. A fin de comparar y evaluar firmas en una forma organizada y consistente, la agencia preparará documentos y formatos de precalificación a ser usados por los Ofertantes potenciales. Estos documentos, conjuntamente con una carta solicitando firmas para remitir información de precalificación, constituye lo que se conoce como una solicitud para la Pre-calificación o RFQ (RFQ-Request for Pre-qualification). Estos formularios de precalificación pueden ser entregados a cualquier firma que responda de manera formal al anuncio público en su carta membrete oficial.

Ver apéndice para un sistema sugerido de precalificación de Ofertantes.

El tercer paso, Emitir el Pliego de Condiciones, toma lugar de acuerdo con su calendario de ofertas. Anterior a esto, por supuesto, el proyecto necesita aprobar la respectiva unidad de tesorería, y el paquete completo de oferta consistiendo en el Convocatoria de Presentación de Ofertas (RFP) los cuales han de haber sido preparados. La preparación del Pliego de Condiciones puede comenzar en cualquier momento después de que el proyecto comience a demostrar su factibilidad técnica y financiera, y es aprobado por el departamento financiero apropiado. Los documentos de oferta, por medio de oficio del departamento o agencia, constituyen el Pliego de Condiciones e inicia el período predeterminado de tiempo permitido para la preparación de propuestas. El período exacto dependerá del tamaño, naturaleza y complejidad del proyecto.

Estos documentos constituyen el RFP y son preparados por el Comité de Proyecto, frecuentemente con la asistencia de consultores especialistas independientes, para emitir al grupo de tres o más Ofertantes. Los documentos sirven como pauta para los Ofertantes en la preparación de sus propuestas incluyendo información sobre el proyecto, instrucciones a los Ofertantes, requisitos del Contrato, formularios estándares, el criterio para los procedimientos de selección y negociación, si hay algunos. El contenido recomendado del documento RFP se describe en la Sección 5.1.4

Toda comunicación oficial, desde la emisión de los documentos hasta la respuesta a preguntas hechas por escrito o enviadas por facsímile, deben ser preparadas y provistas en hojas de membrete legales, o formato memorando, también deben ser igualmente provistas a todos los participantes precalificados. Los departamentos o agencias llevando a cabo la solicitud deben conservar archivos de los documentos recibidos, ya sea por correo, facsímile o correo electrónico.

El cuarto paso en el proceso de Convocatoria, es el de Conducir las conferencias anteriores a la oferta que sean necesarias, y es una oportunidad para que tanto la agencia del gobierno y los Ofertantes busquen esclarecer cualquier duda, inquietud o preguntas hechas por las firmas Ofertantes, a fin de llegar a un común entendimiento de los asuntos relacionados al proyecto, y para asegurar y mantener el continuado interés del sector del privado en el proyecto.

Una conferencia anterior a la Oferta es normalmente sostenida entre los 21 y 45 días después de la emisión del RFP dependiendo del calendario y marco tiempo, para proveer a los eventuales Ofertantes con información específica, procedimientos claros de oferta, obtener respuesta de los Ofertantes, y/o permitir que inspeccionen el lugar (si hay alguno). La conducta de la conferencia debe ser bien organizada, con minutas y actas por escrito tomados y distribuidas a los participantes oficialmente registrados, frecuentemente el mismo día de la conferencia. Todas las preguntas, recibidas antes, durante o después de la conferencia deben recibir respuestas por escrito, con dichas respuestas siendo transmitidas a todos los Ofertantes precalificados.

Debe de consignarse un término especial durante el período de la preparación de propuestas a partir de la cual se debe designar como la fecha a partir de la cual ninguna pregunta adicional será contestada. Esto es para asegurar la regularidad del recibo y distribución de las respuestas a preguntas de los Ofertantes. Este período es usualmente fijado aproximadamente 14 días antes del día fijado para la remisión de la propuesta. La agencia o departamento llevando a cabo la implementación siempre se reserva el derecho para de manera oficial retrasar o posponer la fecha de remisión, en el caso de que encontrase razones para ello. Así mismo retiene el derecho de terminar el proceso entero de la oferta.

El quinto paso, Recibir y Evaluar Ofertas, es un importante hito en el proceso de Convocatoria. Las ofertas podrán ser recibidas en cualquier fecha y tiempo *anterior al día y la hora (plazo fatal) anunciado en el RFP*. El Comité de Proyecto, y otro equipo autorizado del departamento o agencia llevando a cabo el proceso de oferta, debe abrir las ofertas en todo tiempo, fecha y lugar especificado en el RFP, o aquel donde se especifique en un boletín oficial de ofertas extendiendo el plazo fatal. Las entidades Ofertantes deben ser permitidas asistir a la apertura de las ofertas. Los nombres y direcciones de los ofertas deben ser anunciados y oficialmente constar en actas. Cada oferta recibida antes del término del plazo fatal debe abrirse y examinarse con la lista de requisitos a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de remisión.

La lista de requisitos debe ser preparada por el departamento. Los artículos de cumplimiento inmediato pueden ser confirmados, tales como asegurar y verificar que toda la documentación esté presente. El cumplimiento sucesivo, tal como el examen del contenido para integridad técnica, exactitud matemática, y formatos apropiados serán revisados dentro de las semanas posteriores a la apertura de la oferta. En los casos en que se considere que las ofertas no pueden ser respondidas, se rechazará la oferta y se comunicará al proponente por escrito las razones explícitas del rechazo.

Las ofertas técnicas son evaluadas por puntuación, y los puntos otorgados por cada sección son sumados. La evaluación de la propuesta técnica para un proyecto PPP es normalmente hecho bajo un sistema de aprobado/no aprobado, con el total de puntos alcanzando o excediendo el mínimo (previamente anunciado) de puntos los cuales permitirían que la propuesta pase a la próxima fase. La próxima fase sería la apertura y la evaluación de las propuestas financieras. Esto podría ser hecho en el mismo día de la remisión de las propuestas técnicas, con el entendido que el otorgamiento actual del proyecto depende de una revisión exitosa de las remisiones técnicas y financieras. Otra opción es la de abrir SOLAMENTE la propuesta financiera de la oferta técnica ganadora, luego de que las propuestas técnicas hayan sido evaluadas y calificadas por puntuación. En este caso, las propuestas financieras de las partes que sucumben se les retornarán sin abrir. Este método ayuda a garantizar que el conocimiento del precio no influya indebidamente en la evaluación de las propuestas técnicas. El departamento puede a discreción utilizar este método, sin embargo, el método ha ser utilizado debe ser anunciado con anterioridad en las instrucciones para los Ofertantes.

Tal como en la evaluación de la precalificación de los Ofertantes, el comité del proyecto debe otorgar puntos y calificar las propuestas en base a cúmulo de puntos. El criterio a considerar para la puntuación de la propuesta técnica y la propuesta financiera será descrito en el apéndice.

Después que las propuestas son evaluadas y se realice una recomendación para otorgamiento, el paso final en el proceso de Convocatoria pueden ser tomadas, lo cual es Otorgar el proyecto. Cuando el Comité de Proyecto complete su evaluación de propuestas, y califique a los Ofertantes en base a su pericia técnica y financiera, es tiempo de hacer las recomendaciones al director del departamento o agencia que esté llevando a cabo la solicitud. Es también un momento, anterior al anuncio actual del otorgamiento, para una vez más obtener la aprobación relevante de la tesorería que ciertamente la solicitud fue hecha de acuerdo con todas las pautas y políticas de la tesorería.

4.3 CASO ESPECIAL DE GENERACION PRO-ACTIVA DE PROYECTOS;

Los mecanismos propuestos en la reglamentación y normativa deben incentivar a los inversionistas privados a desarrollar y proponer nuevas ideas y proyectos al Gobierno. Estas son opciones validas en un sector donde los participantes son pocos y conocidos por lo que esta opción puede resultar rápida y económica. Sin embargo, las desventajas de este caso especial son evidentes ya que no asegura que existen

opciones superiores y expone al Gobierno a críticas por falta de transparencia y potencial de corrupción.

4.4 CASO DE ADJUDICACION DIRECTA DE PROYECTOS;

La experiencia internacional apunta a dos mecanismos de selección para los casos de generación pro-activa de proyectos:

(a) Sistema “Suizo”: El Gobierno decide que la idea o proyecto presentado tiene meritos y que el proponente posee la capacidad técnica y financiera para ejecutarlo. Luego el Gobierno entra en una negociación con el proponente para definir exactamente los objetivos, hitos y costo del proyecto, cronograma de ejecución, etc. Finalizada esta etapa se publica el proyecto con sus detalles para conocimiento de otros posibles inversionistas y se invita a presentar ofertas. Se adjudica el proyecto al proponente original si ninguna de las otras ofertas es superior; dándole al proponente original la ultima oportunidad de mejorar o igualar la mejor oferta financiera.

(b) Sistema “Chileno”: Si el Gobierno acepta el proyecto, entonces se llama a licitación pública en la que el proponente que origino la idea o proyecto recibe una bonificación del 10% en el puntaje final. Si el proponente original pierde la licitación publica, el proponente ganador debe compensar al originador por el costo de haber preparado el proyecto original. Este costo se detalla en los pliegos del concurso público. Si el Gobierno decide no realizar el proyecto, el proponente original retiene el derecho de propiedad de la idea por un periodo de tres años.

5.0 ESTRUCTURA DE LA RFP

Estructura de la RFP (Convocatoria para la Preparación de Propuestas)

La convocatoria para la preparación de propuestas (RFP) es un paquete de documentos oficiales del proyecto los cuales sirven para definir exactamente lo que el departamento o agencia del gobierno desea que los Ofertantes propongan. El RFP debe ser comprensivo, completo y bien preparado por el Comité de Proyecto, en avance a cualquiera de los anuncios o entrega de documentos comprendidos en un RFP son a veces referidos como “Paquete de Ofertas”, “Memorando de información” o cualquier otra terminología similar.

EL RFP debe de estar bien organizado y debe claramente estructurar el formato de la propuesta del ofertante para fácil revisión y puntuación de dichas propuestas en una base común. Las reglas, calendario y cronograma del proceso de oferta deben de estar claramente descritos, incluyendo cualquier información definitiva en relación a los eventos como la Conferencia Anterior a la Oferta y la fecha límite de la remisión de propuesta. También, mucha atención debe prestarse para determinar la forma en como debe de remitirse una propuesta. El procedimiento recomendado en un sistema de “dos sobres”, los cuales requieren a los Ofertantes que remitan la propuesta técnica, plan de

solicitud preferencial, y formularios accesorios en un primer sobre sellado, y la propuesta financiera o económica en un segundo sobre sellado.

Básicamente, la RFP debe contener las siguientes secciones:

- Introducción
- Descripción del Proyecto
- Hitos del Proyecto
- Instrucciones para los Ofertantes
- Forma del Contrato
- Formulario de Ofertas
- Información Suplementaria

5.1.1 Introducción

La introducción incluiría declaraciones generales de la intención del departamento o agencia gubernamental para este proyecto. Incluiría lo siguiente:

- Declaración breve de las intenciones del gobierno,
- Definiciones de términos y siglas, glosario;
- Fines y objetivos del proyecto, y
- Cualquier información de interés al sector privado o que pueda ayudar a atraer al sector privado a ofertar en este proyecto.

a) Definición de Términos

Incluyen aquí definición de términos que quizás no sean comunes o definidos en otra parte, particularmente términos en que se pueda especificar a los tipos de contratos PPP. Esto es también un lugar para definir todas las siglas de modo que no haya confusión o malentendido.

b) Objetivos Específicos del Proyecto

Esta sección debe incluir una declaración breve de lo que proyecto ha de cumplir, que forma de método de contratación se anticipa, y objetivos de transparencia y oferta competitiva.

5.1.2 Descripción del Proyecto

Esta sección contendría información extensiva y detallada del proyecto, conocido por el departamento de gobierno o agencia tal como es extraído de los estudios de factibilidad y/o ingeniería preliminar.

a) Background

Una descripción breve de lo que el proyecto es, de cómo se originó el proyecto, y cualquier hito histórico significativo o decisiones que hayan tenido lugar.

b) Perfil del Proyecto

El perfil del proyecto incluiría lo siguiente:

- Descripción del área del proyecto
- Descripción de los elementos (financiamiento, diseño, construcción, administración, operación, mantenimiento, expansión, transferencia, o combinación de estas) y fases anticipadas,
- Las instalaciones existentes, suministros o recursos, si hay (tales como agua sin tratar etc.)
- Diseño básico del Concepto como la visualiza el gobierno;
- Usuarios finales y/o beneficiarios;

c) Marco Legal

Esta sección debe mencionar las leyes, reglas y políticas aplicables bajo el cual se implementa el proyecto. La autoridad de las personas responsables dentro de las instancias gubernamentales para iniciar programas o proyectos de participación privada en proyectos públicos (PPP) proviene de la legislación especial aplicable a cada instancia gubernamental envuelta en proyectos de participación privada en proyectos públicos (PPP);

- Proyecto de Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones;
- Ley No.295 de “Aprovisionamiento del Gobierno” d/f 30.06.1966;
- Decreto No.262-98 “Reglamento de Aplicación de la Ley No.295”;
- Ley No.105 “Concursos y Sorteo de Obras del Estado de mas de RD\$10,000.00 contenida en la G. O. No. 9026 d/f 16.03.1967;
- Ley 322 “Sobre Participación de empresas extranjeras en la contratación y obras del Estado” d/f 02.06.1981, G. O. No.9556; y
- Decreto No.578-86 d/f 02.06.1981 “Reglamento de Aplicación Ley No.322”

d) Área de Servicio e Identificación de los Beneficiarios

Siempre que sea necesario, una delineación, trazado, descripción del área a ser servida por el proyecto debe ser incluida en esta parte. Adicionalmente, cualquier otra información relevante a los beneficiarios, usuarios o participantes debe asimismo ser incluida.

e) Trabajos a ser realizados

Esta sección debe describir en detalle la gama de trabajos que ha ser realizados por el ofertante que resultase ganador, y hacer referencia de las secciones apropiadas del

borrador del contrato donde se describen en detalle los requisitos y tareas a realizar. El contenido normal debería incluir:

- Financiamiento – Especificar quien es responsable de obtenerlo y hasta que monto.
- Diseño – Terminar un diseño preliminar o proveer diseños de dibujos totalmente nuevos.
- Construcción – Entorno de Construcción o requisitos de desarrollo.
- Administración – Acuerdos de Servicio y Contratos de Administración.
- Mantenimiento – Se requiere de cronogramas y calendarios para el mantenimiento periódico y rutinario, haciendo énfasis particular en el periodo final de los planes de mantenimiento periódico.
- Empleo – Si los empleados existentes están involucrados, requisitos para un plan comprensivo de disposición de empleados, el cual puede incluir la absorción, el reentrenamiento, la reducción o el retiro de personal en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones existentes.
- Transferencia – Debe ser realizada la delineación de un Plan para la disposición de operaciones e instalaciones a la conclusión del período del contrato.

f) Adquisición de Propiedad

La adquisición o expropiación de propiedades puede ser un proyecto de gran riesgo si no es manejado apropiadamente por el gobierno. Es necesario estipular los requisitos requeridos para adquirir el terreno necesario en caso de que no pertenezcan al gobierno todos los inmuebles necesarios para la ejecución exitosa del proyecto. Normalmente, previo a la emisión de los documentos RFP se le requiere al gobierno asegurar todos los inmuebles. Si el gobierno ya ha cumplido con todos los requisitos inmobiliarios, entonces se debe proveer detalles sobre esto, en esta sección del RFP.

g) Estándares y Especificaciones

En este apartado encontramos dos aspectos: Los estándares materiales y de construcción, y los estándares de rendimiento del proyecto.

Aquí, el gobierno debe hacer lista de los estándares de diseño, construcción, medio ambiente y seguridad, tanto para cumplir con normas y regulaciones locales e internacionales, que pudiesen aplicarse y los cuales debe adherirse el proyecto. También el gobierno debe especificar el estándar mínimo de expectativa de rendimiento y resultado que ha de ser alcanzado por el proyecto, pero no así de los estándares de entrada y método, ya que no se pretende inhibir la habilidad del contratista privado a entregar el proyecto del modo más eficiente y económico.

5.1.3 Hitos de Proyecto (Calendario o Cronograma de la Licitación)

Un calendario o Cronograma debe acompañar al RFP en el cual se señale las actividades del proceso de adquisición, particularmente como pueden aplicar a los

ofertantes. Internamente, puede que haya un calendario de aprobación para uso del gobierno de mucho mayor detalle, pero los plazos en los que los ofertantes deben adherirse deben ser mostrados en un Calendario o Cronograma de Hitos de Proyecto. Eso puede ser hecho en forma de una lista por escrito o de manera gráfica, pero que normalmente incluyen lo siguiente:

- Fecha de emisión del RFP (empezando por el período de preparación de propuestas).
- Fecha, hora y lugar de la Conferencia Anterior a la Propuesta.
- Última fecha en la que se recibirán preguntas por escrito.
- Fecha de remisión de oferta/apertura de propuestas.
- Fecha de anuncio del otorgamiento.

5.1.4 Instrucciones para los Ofertantes

Esta sección del RFP ofrece a los ofertantes orientación específica y relativa a la preparación de propuestas, el proceso de oferta, requisitos de lenguaje (si hay algunos), lista de los ofertantes invitados (opcional, pero debe ser información pública), y cualquier otra circunstancia o requisito especial que debe ser tomado en consideración por los Ofertantes. El contenido sugerido debe tener:

a) Entidades Precalificadas Seleccionadas

Se recomienda proveer la lista de todos los ofertantes precalificados, a quienes se les enviarán los RFP y las cartas de invitación.

b) Proceso de Propuestas

Esta sección constituye una breve descripción del proceso mediante el cual se recibirán, revisarán, analizarán y calificarán las propuestas por parte del comité del proyecto. Se debe hacer aquí referencia a los parámetros y criterios para la selección final.

c) Contenido de Propuesta

Esta sección debe mostrar una lista de cómo debe ser hecha la propuesta, a quien debe ser dirigida, y el contenido que debe tener cada sobre. Cualquier desviación de esto puede constituir razones suficientes como para el rechazo de una propuesta. Típicamente, un “proceso de 2 sobres” es usado, en donde el primer sobre contendría: a) la propuesta técnica, b) el plan preferencial de adquisición, y c) cualquier formulario, bonos o fianzas requeridas. El segundo sobre contendría los detalles de la propuesta financiera. Debe proveerse una forma detallada de cómo debe ser preparado el contenido de una propuesta a fin de que todos los ofertantes puedan organizar sus propuestas en una manera similar.

d) Propuesta de Lenguaje

El lenguaje de la propuesta será en español al menos que se establezca lo contrario. Si hay un requisito diferente, esta sección dispondría tal requisito y que lenguaje gobernaría en caso de disputa.

e) Criterio para Calificar Propuestas

El gobierno debe informar a los ofertantes a través de las instrucciones de que manera el comité de proyecto revisará, evaluará y calificará las propuestas. El comité de proyecto es responsable para considerar y aportar el cúmulo de puntos para cada porción mayor de la propuesta (adquisición técnica, financiera y preferencial) y subsecuentemente a cada sección dentro de esas porciones. Hay ejemplos en los apéndices de este documento de cómo deben apreciarse las asignaciones.

f) Conferencias y Visitas

En esta sección, se anuncia formalmente la hora, fecha, y el lugar de una Conferencia anterior a la Oferta, junto con el nombre, dirección y puntos de contacto de la persona con quien los ofertantes deben de registrar su intención de participar. Para la mayoría de los proyectos, será necesario visitar oficialmente el lugar de la instalación o infraestructura a fin de inspeccionarlas. Todos los ofertantes deben tener oportunidades iguales de visitar los lugares, y tales visitas deben ser organizadas y conducidas por el gobierno. Esto normalmente ocurre en y durante el período de la Conferencia Anterior a la Oferta.

Así mismo, debe de estar de manera equitativa al alcance de todos los ofertantes, la información que pueda resultar demasiado voluminosa o sensitiva para ser entregada a los ofertantes, cuando, donde y por quien que debe ser examinada (Por Ej. En un salón de datos).

g) Como preparar las Propuestas y número de copias

Es necesario dar instrucciones explícitas de cómo deben prepararse los paquetes de propuestas, cual debe ser el contenido de los sobres, cuantas copias a cada porción de la propuesta, y a quien y donde debe ser dirigida. También indicar si, serán aceptables versiones electrónicas de la propuesta y en que formato deben ser presentadas.

h) Notificaciones Suplementarias

Durante el transcurso del proceso de oferta, luego que los RFP hayan sido entregados a los ofertantes precalificados, puede ser que surja la necesidad de proveer información adicional o de clarificar en cuanto a los documentos o instrucciones a los ofertantes, o proveer respuestas a las preguntas hechas por escrito a los ofertantes. En esta sección, se informa a los ofertantes que cualquier noticia tal o clarificación sustancial será oficialmente distribuida a cada ofertante por boletines numerados y

siendo necesario confirmar el recibo por el departamento o agencia que conduzca la oferta de dichos boletines por los ofertantes.

i) Retiro / Modificación de Propuestas

El retiro y/o modificación de propuestas será permitido al recibir notificación por escrito del proponente relacionado al comité de proyecto antes de la hora y fecha fijadas para recibir y abrir las propuestas. Ninguna propuesta será modificada o retirada después de prescrito el plazo para la apertura de propuestas. La modificación de una propuesta después de la hora y fecha fijada para la apertura de propuestas será considerada tardía y se le retornará sin abrir al proponente. El retiro de una propuesta después de la fecha de apertura de propuesta ocasionará la pérdida del depósito, bono o fianza de seguridad del proponente.

j) Retiro de un Miembro

El retiro de cualquier miembro de una organización, proyecto conjunto o consorcio proponente, anterior al otorgamiento del contrato y/o la implementación del proyecto podría resultar en la cancelación del contrato y la pérdida del depósito, bono o fianza de seguridad del proponente. El comité de proyecto podrá, sin embargo, proceder con el otorgamiento del contrato, si el comité determinase, que los miembros restantes de la proponente aún están en capacidad de llevar a cabo el proyecto, o si el proponente ha proveído un sustituto conveniente y aceptable con igual o mejor calificación.

k) Validez de la Propuesta

En esta sección, se debe declarar por cuantos días la propuesta debe permanecer válida. Esto dependerá algo en el tamaño y complejidad del proyecto, pero normalmente 60 a 90 días es un período razonable bajo condiciones normales. El otorgamiento debe ser realizado dentro del período de validez de las propuestas.

l) Seguridad de la Propuesta

Cada propuesta deberá acompañarse de un formulario de seguridad de propuesta o fianza de oferta. Esta puede ser hecha en efectivo o en una carta de crédito irrevocable emitida por un banco aceptable para el comité de proyecto. El departamento o la agencia del gobierno debe proveer el formato recomendado para preparar esta certificación, e incluir el formulario en la sección del RFP titulada Formularios de Oferta.

5.1.5 Forma del Contrato

En esta sección del RFP, se recomienda proveer los ofertantes potenciales con un modelo o borrador completo del acuerdo o contrato a emplear por el gobierno. Este "Modelo de Contrato" será la base legal para el acuerdo que fijará todos los entendidos, obligaciones, derechos, prerrogativas y responsabilidades entre las partes. El propósito de incluir este modelo de contrato en la fase del RFP es la de establecer durante la

preparación de la propuesta la naturaleza y contenido de los requisitos del gobierno, a fin de que cualquier proponente que remita una oferta entienda los términos del acuerdo del cual se espera que firmen.

Los Ofertantes podrán, a su discreción, sugerir o proponer cambios en la Forma del Contrato previo a la remisión de la propuesta, y la autoridad gubernamental podrá entrar cambios o revisiones y oficialmente comunicar aquellos cambios a todos los ofertantes. Subsecuentemente a la oferta, y durante la negociación, la cual puede tener lugar después del otorgamiento, se pueden realizar cambios menores o mejoramiento del contrato, pero no la revisión que pudiese cambiar la naturaleza competitiva del proceso de oferta.

Las secciones siguientes representan el contenido sugerido de la Forma de Contrato. Dependiendo del tamaño, naturaleza y complejidad del proyecto, algunas de estas cláusulas no serán necesarias o deberán ser ampliadas, así como podrán incluirse otras cláusulas específicas. Los asistentes legales profesionales deben prepararse a fin de preparar o alterar la Forma del Acuerdo a fin de que sea apropiada al tipo de proyecto o servicio que ha de llevarse a cabo.

a) Interpretación

Esta sección incluirá la definición de todos los términos usados en el Contrato y una discusión de cualquier pauta general concerniente a la interpretación de lenguaje o cláusulas que puedan asistir en la clarificación de las intenciones de las partes.

b) Descripción y Término del Proyecto

Esta sección proveerá una descripción general del proyecto y la duración estimada de este. Una fecha de comienzo de servicio, y de ser diferente a la fecha de comienzo del contrato, esta deberá también especificarse. La duración del acuerdo dependerá en gran medida de los resultados del proyecto y los requisitos de financiamiento determinados durante la fase del estudio de factibilidad. Esta sección puede también describirse como el rol de la parte privada o compañía de proyecto, así como también el rol de la agencia del gobierno involucrada.

c) Condiciones Precedentes

Esta sección contendrá la lista de obligaciones que deben ser satisfechas antes de que sean ejecutables las responsabilidades de las partes de este acuerdo. Tales condiciones pueden incluir:

- Adquisición de propiedad o derecho de acceso requerido para el proyecto;
- Ejecución de un acuerdo de compra, o de entrega, según el caso;
- Registro del consorcio o asociación corporativa;
- Registro de cualquier firma extranjera que pueda estar involucrada en el proyecto;
- Autorizaciones Gubernamentales;

- Representaciones y Garantías;
- Prueba de fondos y/o financiamiento;
- Establecimiento de cuentas de garantías, si fuese necesario;

El acuerdo podría rescindirse si las condiciones precedentes no son satisfechas o si la parte requeriente renuncia a las mismas.

d) Instalaciones Existentes

Si el proyecto es una concesión para operar y/o mejorar una instalación existente, se necesita hacer las preparaciones necesarias a fin de efectuar una transferencia ininterrumpida de la instalación a la entidad privada. Las consideraciones incluyen:

- Plan de transferencia para las instalaciones existentes;
- Operación de las instalaciones existentes durante el período de preparación;
- Protección de los intereses del Gobierno en las instalaciones existentes;
- Realizar pago, de ser necesario, al transferir las instalaciones;
- Eliminación de deuda y
- Impuestos.

e) Coordinación con Otras Agencias

Esta parte del acuerdo debe especificar la extensión hasta la cual la compañía del proyecto debe coordinar con otras agencias del gobierno y/o otros proyectos y compañías. Debe ser identificado en esta sección, la naturaleza de la interacción esperada, así como los nombres y puntos de contacto de las agencias, compañías y personas.

f) Diseño

El gobierno aún es el dueño de la instalación o del proyecto, y en tal razón tiene el derecho de recibir copias reproducibles de todos los diseños, reporte de diseños, dibujos, mapas y documentos de diseños relacionados. Debe ser estipulado que el sector privado es absolutamente responsable por la calidad, terminación, integridad del proyecto, y necesidad de no seguir cualquier esfuerzo preliminar de planificación provisto en los documentos de oferta o estudios de factibilidad, siempre que los estándares de rendimiento sean alcanzados.

g) Construcción

Esta sección solo será necesaria si la compañía del proyecto decide construir nuevas instalaciones o expandir las ya existentes. Factores a considerar:

- Adhesión a los códigos y estándares locales o nacionales de construcción
- Adhesión a las especificaciones aprobadas para el proyecto

- Provisión de todos los dibujos “tal como se construyen” a la autoridad gubernamental
- Archivo y mantenimiento de todos los resultados, pruebas y exámenes durante y después de la construcción;
- Certificado de aceptación final.

h) Obligaciones Adicionales de Desarrollo

Si el mejoramiento o la expansión de una instalación existente es parte del contrato, esta cláusula debe requerir lo siguiente:

- Revisión de la condición de Activos;
- Descripción y tiempo para desarrollo adicional;
- Programa de trabajo y especificaciones;
- Garantía de cumplimiento medio-ambiental;
- Propiedad y responsabilidad de las nuevas instalaciones durante el contrato y
- Evaluación de accesibilidad financiera y valor por dinero.

La lista anterior es sólo ilustrativa y podrán ser expandidas de acuerdo a los requerimientos del proyecto.

i) Operaciones y Mantenimiento

Esta sección describirá de manera general las obligaciones de la compañía del proyecto con respecto a la operación y mantenimiento de la instalación, de ser aplicable, dentro del área y duración de la concesión. Los requisitos deben especificarse para los planes organizados de mantenimiento, operaciones detalladas y manuales de mantenimiento.

j) Estándares de Rendimiento

Esta sección debe incluir los requisitos de rendimiento del proyecto, los estándares que han de ser alcanzados, y las formas en que dicho rendimiento será medido. Estándares detallados y requisitos de rendimiento deberán ser incluidos como un anexo al contrato. La compañía gestora del proyecto debe cumplir con todos los estándares locales y nacionales impuestos al momento en que el contrato fue otorgado, y se le requerirá obedecer a los cambios en los estándares impuestos por el gobierno, provisto que los precios podrán ser ajustados para considerar cualquier aumento en los costos de los materiales para el mantenimiento y operación de la instalación. También, esta sección debe estipular las consecuencias para la compañía de proyecto en caso de no satisfacer los estándares de rendimiento.

k) Reporte de Requisitos

La medición de un rendimiento técnico y financiero después de la construcción y durante las operaciones, deberán ser reportadas a la autoridad gubernamental en un

formato mutuamente acordado. El contenido básico de lo que se debe proveer en esta sección debe ser descrito en un anexo al contrato. Normalmente un sistema cuatrimestral de reporte es adecuado. El gobierno también tendrá el derecho, a su propio costo, de tener una supervisión y/o auditoría independiente y/o administración financiera, en cualquier momento durante el término del contrato.

l) Comité Supervisor de Proyecto

Esta sección del Contrato debe especificar la formación, operación y membresía de un Comité Supervisor del Proyecto con quien el ofertante ganador o compañía privada pueda interactuar. Normalmente hay por lo menos alguna continuidad, o si no una continuidad máxima con el Comité de Proyecto que inició y desarrolló el proyecto a través del período de oferta. Si no hay una agencia reguladora específica para el sector particular del proyecto, este comité desempeñará funciones de regulador de decisiones relativas al incremento de precios, cambios en la estrategia de desarrollo así como las demás decisiones similares.

m) Administración de una Compañía de Proyecto Especial

Esta sección del Contrato debería especificar el equipo de administración de la compañía gestora del proyecto propuesto en la propuesta técnica del ofertante y finalizada antes de la preparación y firma de este acuerdo. El Contrato debería estipular lo siguiente:

- Presidente/Director
- Administración Superior
- Auditores Independientes (fuera de la firma)
- Limitaciones en las transacciones con las compañías afiliadas
- Administración y plan de operaciones

n) Provisión de Servicio

Dependiendo de la naturaleza del proyecto, puede que hayan algunos requisitos a comentar en cuanto a lo que el gobierno debe suplir o proveer a la compañía gestora del proyecto, lo que se le cobrará por este suministro o provisión, y que ocurrirá si en caso de no cumplir con dicha obligación.

Ejemplo: El proyecto puede ser la operación, mantenimiento y expansión de una compañía de aguas. El gobierno podría ser responsable por la disponibilidad o suministro del agua sin tratar o agua potable, tal como sea el caso.

Así mismo, el ingreso de la compañía de proyecto podría depender del rendimiento o el ingreso generado por la compañía pero percibido por el gobierno. Esta sección debería estipular los procedimientos y requisitos para el pago oportuno de todas las tarifas y pagos debidos a la compañía de proyecto.

o) Reportes Financieros y Auditorias

Esta sección del Contrato debe fijar los requisitos generales en relación al año fiscal de la compañía de proyecto, así como la obligación de la compañía con respecto a la preparación de las declaraciones financieras cuatrimestrales y anuales.

p) Finanzas

Esta sección incluye las declaraciones generales relacionadas a los planes para el financiamiento que ha de ser obtenido por el sector privado. En caso de que el gobierno o agencia desee convertirse en socio en el proyecto, esta sección debe entonces describir la naturaleza de la participación con respecto a la participación accionaria, contribución de activos y otras formas de participación.

q) Seguros

Dependiendo del tipo de proyecto y de la evaluación de los riesgos percibidos, el gobierno debe especificar que seguros, garantías, fianzas y bonos debe aportar la compañía gestora del proyecto al gobierno. Esto en gran medida dependerá del perfil de los seguros que deberán ser transferidos al sector privado.

Aunque el gobierno debería permitir a la compañía de proyecto la administración de sus propios requisitos de seguros, podría haber algunas coberturas que deberían ser obligatorias en el Contrato. Esas coberturas deben ser especificadas en esta sección del Contrato. El departamento o agencia debería contratar una asesoría profesional sobre servicio de seguros a fin de determinar cuales son los requisitos, de acuerdo a la naturaleza del proyecto. Ejemplos de los seguros requeridos podrían ser:

- Responsabilidad contra terceros;
- Riesgos de construcción;
- Reclamación por daño material; y
- Seguro de Responsabilidad del Empleador.

Deben incluirse en las condiciones precedentes evidencia de los seguros requeridos.

r) Personal

Esta parte del contrato debe tratar con los empleados actuales de la instalación (si hay alguno) así como con el empleo de personas por la compañía gestora del proyecto, y las políticas que guían dicho empleo de personas. Los puntos más importantes son:

- Los empleados existentes necesitan ser tratados de una manera justa con arreglo a ley.
- Los empleados existentes que sean transferidos del gobierno al sector privado deberán ser presentados con las opciones de empleo, entrenamiento, retiro o renuncia según la necesidad.

- Podría requerirse empleados adicionales o empleados de la compañía gestora del proyecto, pero los empleados existentes deberían ser utilizados en primer lugar en la mayor extensión posible, sin comprometer la viabilidad de la operación.
- Deben ser señalados requisitos de nacionalidad en caso de dicho tema percibirse como un asunto potencial.
- Los planes de educación y entrenamiento deberían ser incorporados al programa de desarrollo de proyecto, particularmente con las nuevas habilidades o tecnología que podrían verse involucradas.

s) Representaciones y Garantías

Esta sección muestra la lista de las declaraciones legales y factuales hechas por la compañía gestora del proyecto en relación a varios asuntos, incluyendo la autoridad corporativa, propiedad, apego o cumplimiento de la ley, y la aplicabilidad de los términos del acuerdo.

Así mismo, el departamento o agencia del gobierno realiza ciertas declaraciones y provee cierta información de la cual los ofertantes dependen al momento de hacer su oferta. Esta sección debe proveer certificaciones de la exactitud de esa información, o calificaciones en donde la información represente el mejor estimado.

t) Obligaciones del Gobierno

Con respecto a las obligaciones de las partes involucradas en este acuerdo, las obligaciones generales del respectivo gobierno deben incluir lo siguiente:

- El gobierno deberá actuar de buena fe;
- Otorgar acceso a toda la información pertinente y relevante;
- Otorgar acceso y uso de sus instalaciones, lugares y otros activos; según sea posible;
- El gobierno no deberá de manera voluntaria interferir o interrumpir operaciones;
- El gobierno indemnizará a la compañía gestora del proyecto por las pérdidas incurridas debido a la acción o inacción del gobierno, según sea el caso.

u) Obligaciones de la Parte Privada

De manera similar, el sector privado tiene obligaciones que deben ser estipuladas en esta sección. Tales obligaciones podrían incluir:

- Actuar de buena fe y con un espíritu cooperador;
- Cumplir con las leyes y reglas aplicables;
- Asegurar la conducta responsable de sus empleados y representantes;
- Mantener los estándares profesionales;
- No vender ni transferir los activos sin la debida notificación previa;
- Mantener cierta relación deuda a capital accionario si es una inversión del proyecto;
- Pago de impuestos aplicables; y

- Indemnización al gobierno por las pérdidas incurridas debido al rendimiento de la compañía de proyecto.

v) Falta y Terminación

Las disposiciones contractuales deben incluir condiciones para la terminación del contrato, especialmente en una fase temprana. El Contrato debe tratar exhaustivamente las consecuencias de todos los tipos de terminación del mismo. Debe señalar que ocurrirá con los activos y que nivel de pago por terminación puede pagar el gobierno, basado en la razón de la terminación, que parte conservará los activos, y si esos activos tienen un uso alternativo (valor residual). La terminación temprana del contrato puede ser causada por:

- Falta del departamento o agencia gubernamental;
- Falta del Contratista;
- Fuerza mayor; y
- Violación de otras leyes.

w) Resolución de Disputas

El contrato debe especificar un procedimiento para el manejo de disputas bajo los términos del contrato. Los procedimientos de resolución de disputas ofrecen frecuentemente un método más eficiente y barato de resolver disputas. Los procedimientos de resolución de disputas deben ser acordados por ambas partes antes de la ejecución del acuerdo, y los resultados de la negociación o arbitraje obligarán a ambas partes. Un procedimiento común para la resolución de disputas sería como este:

- 1) El gobierno y la compañía gestora del proyecto cooperativamente conversan mutuamente por un período de tiempo (señalado en el contrato) para tratar de llegar a un acuerdo;
- 2) Si la consulta falla, las partes entonces presentan su caso ante un experto (arbitro) o panel de expertos, elegidos de acuerdo a las reglas dispuestas en el contrato;
- 3) Si cualesquiera de las partes permanece insatisfecha con la decisión o laudo del panel, podría referir el asunto ya sea a través de arbitraje o por los tribunales de derecho común para una resolución final (de ser posible ha ser evadida).

Las cláusulas de arbitraje normalmente incluirían:

- Como seleccionar el arbitro;
- Cuando seleccionar el arbitro;
- El lugar de los procedimientos de arbitraje; y
- La naturaleza obligatoria del laudo arbitral.

x) Fuerza Mayor

El contrato deberá incluir una cláusula relativa a los riesgos por fuerza mayor. Estos riesgos que normalmente escapan al control de tanto la compañía de proyecto o el gobierno. Tales riesgos naturales incluyen: Actos de Dios, hechos de guerra, fuegos, terremotos y otros desastres. Los eventos que puedan estar dentro del control del gobierno, pero no de la entidad representando al gobierno en el proyecto, tales como cambios de administración, leyes y reglamentos se considerarán como riesgos políticos.

y) Asignación y Delegación

Deben incluirse disposiciones en el Contrato que protejan la asignación de este contrato así como la delegación de los derechos y obligaciones a terceros a fin de que no ocurran sin el debido consentimiento expreso por escrito de la respectiva autoridad gubernamental.

z) Notificaciones Generales

Esta sección del contrato contendrá noticias generales de importancia, tales como:

- Ubicación de noticias y avisos oficiales o de correspondencia que deba ser enviada,
- Leyes imperantes (Nacionales, Provinciales, otras);
- Confidencialidad;
- Derechos de Propiedad Intelectual;
- Cambios en la legislación;
- Constitución completa del acuerdo;
- Cláusulas de renuncia, declaraciones de calificación, si hay alguna; y
- Enmiendas

Página de Firmas: A la conclusión de todas las secciones anteriores y antes de los anexos, habrá una página de firmas la cual incluirá las firmas del departamento o agencia del gobierno, la compañía de proyecto, y otras partes privadas (si hay alguna otra diferente a la de la compañía de proyecto).

ANEXOS

El contrato tendrá tantos anexos como sean necesarios a fin de describir o controlar el trabajo. Los anexos serán específicos a cada tipo de proyecto, sector, tamaño o complejidad de trabajo, y ratificará el entendido entre las partes. A continuación se ofrece una lista ilustrativa y de ejemplos de anexos:

- Anexo A – Acuerdo de Suministro de Agua
- Anexo B – Instalaciones existentes
- Anexo C – Proyectos existentes
- Anexo D – Programa de Implementación

- Anexo E – Licencias
- Anexo F – Objetivos de Rendimiento
- Anexo G – Garantías de Rendimiento
- Anexo H – Descripción de Lugares
- Anexo I – Descripción de Área de Concesión
- Anexo J – Opiniones Legales
- Anexo K – Asuntos Laborales
- Anexo L – Plan de Administración y Operación
- Anexo M – Seguros
- Anexo N – Políticas y Estándares de Recursos Humanos
- Anexo M – Tarifa, Precio, Tasa o Formula de Peaje

5.1.6 Formulario de Oferta

El formulario de oferta es un método que tiene como propósito mantener la uniformidad en la información recibida de cada ofertante, mediante el control y organización del contenido de la oferta remitida por cada proponente. Los requisitos del formulario de ofertas variarán dependiendo de la naturaleza y del tipo de proyecto.

- a) Formulario de Oferta
- b) Apéndice para ofertar
- c) Formulario de Acuerdo
- d) Garantía de Rendimiento
- e) Fianza de Cumplimiento
- f) Garantía por Pago Avanzado
- g) Declaración Conjunta (si aplica)
- h) Lista de chequeo (contenido de sobres)

INFORMACION SUPLEMENTARIA

Ocasionalmente, en algunos proyectos, habrá necesidad de incluir información adicional tal como estudios de factibilidad, análisis de diseños, proyecciones de tráfico, pronósticos de demanda, dibujos, mapas, y otra información parte del Contrato. La sección de Información Suplementaria del Contrato es donde se colocan estos ítems.

Una vez se hallan hecho todas las preguntas, negociaciones, clarificaciones y ajustes, es tiempo de preparar y ejecutar un contrato basado en el modelo de acuerdo incluido con los Documentos de Oferta. El Contrato es el documento que formaliza el acuerdo legal entre el departamento o agencia del gobierno y la entidad del sector privado ganadora. Establece las obligaciones básicas para ambas partes en cuanto a la provisión del servicio, instalación o infraestructura, incluyendo financiamiento, e identifica y asigna los riesgos asociados con el diseño, construcción, operación, mantenimiento, financiamiento y administración del proyecto y de los ingresos del mismo durante el período del Contrato hasta la terminación o transferencia de la instalación.

Una breve lista de chequeo para la preparación y firma de Contrato incluye lo siguiente:

- Notas de cualquier asunto de gran envergadura que pueda desarrollarse y que pudiese afectar la ejecución del Contrato;
- Asegurar que toda medida de producción cuantificable requerida este claramente estipulada en el Contrato, así como su forma de medirla;
- La Dirección del Departamento o agencia debe asegurar que todas las condiciones precedentes sean satisfechas, así como de que se obtenga una aprobación del departamento de tesorería o financiero, del contrato en una base de “no objeción” antes de que se avise al ofertante ganador de proceder con la firma del contrato;
- La Dirección del Departamento o agencia debe también asegurar de que el gobierno haya cumplido con cualquier condiciones previas en su parte, particularmente con cualquier Derecho de Acceso, propiedad o preparaciones de entrega de instalaciones;
- Chequear de que el ofertante ganador firme el Contrato dentro del período prescrito (usualmente 7 días o menos) a partir de la recepción de la notificación o aviso del departamento o agencia de que todos los requisitos para el otorgamiento han sido satisfechos;
- En la eventualidad de un rechazo, inhabilidad o rechazo de un ofertante ganador de establecer un contrato con el gobierno dentro del tiempo fijado, el proponente perderá el bono ó fianza de desempeño;
- Comprobar de que la dirección de la agencia o departamento apruebe o no el contrato dentro de los 15 días calendario desde la fecha de la firma del contrato por el ofertante ganador.

APENDICES:

METODOLOGIA SUGERIDA PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRE-CALIFICACION DE OFERTANTES

El procedimiento a seguir para la evaluación y clasificación de las ofertas pre-calificadas hechas por las organizaciones interesadas, y el criterio específico a ser usado en este proceso debe ser determinado con sumo cuidado. Un sistema de evaluación y clasificación debe ser empleado para justa y equitativamente determinar cuales son las organizaciones idóneas y mejor calificadas y que a la vez reúnan las mejores cualidades de respuesta social. Una breve descripción del sistema de evaluación a ser empleado debe ser incluida en los documentos de pre-calificación.

Un sistema ponderado de calificación debe ser usado para signar un número apropiado de “puntos” a cada uno de los factores significativos para la evaluación del proyecto, tales como: experiencia de la firma o firmas, carga de trabajos actuales, calidad del personal y equipo, posibilidades financieras y atención a los factores sociales si fuese necesario.

El contenido de la Convocatoria a Pre-Calificación debería incluir, pero no limitarse a, lo siguiente:

- Identificación y descripción del Proyecto;
- Definición de los parámetros de desempeño;
- Definición de requisitos legales y regulatorios;
- Definición de los riesgos a ser asumidos por las respectivas partes;
- Identificación del organigrama y jerarquía de los niveles que deben y a quien se deben reportar y pedir autorizaciones;
- Identificación de los requisitos de financiamiento;
- Identificación de los parámetros de ingreso financiero, si se encuentran disponibles;
- Identificación de los parámetros de transferencia de propiedad, si aplicasen;
- Cronograma propuesto;
- La información requerida y que debe ser suministrada;
- Criterios de evaluación
- Requisitos de seguridad para el Proyecto;

La información requerida a los Ofertantes pudiera incluir:

- a. Formulario de Pre-Calificación debidamente presentado;
- b. Descripción de la estructura de organización de las entidades ofertantes;
- c. Reporte financiero de la(s) entidad(es) que constituyen el(los) ofertante(s);
- d. Descripción de las fuentes financieras propuestas;
- e. Descripción de trabajos realizados en el pasado por el(los) ofertante(s);
- f. Carga de Trabajo al momento de la Pre-Calificación;
- g. Estructura Gerencial y Administrativa y Personal disponible para el Proyecto;
- h. Experiencia con PPP's;
- i. Rango de experiencia y capacidades técnica, financiera y operacionales;
- j. Record de iniciativas y experiencias de seguridad, salud y sociales de las entidades ofertantes;
- k. Sistemas de Control de calidad;

Los documentos y formularios descritos anteriormente deben ser preparadas por el departamento o agencia gubernamental contratante, con la asistencia de consultores independientes si estos fuesen necesarios; Se podría cobrar una cantidad mínima por concepto de gastos para costear la preparación, impresión y distribución de los documentos, lo que a su vez aseguraría que solo participantes serios y realmente interesados solicitarían y recibirían dichos documentos.

El criterio de evaluación para la calificación de las solicitudes pudiera estructurarse de la siguiente forma:

<u>Categoría</u>	<u>Máximo</u>	<u>Puntaje</u>
a. Capacidad Financiera del Proponente	[] puntos	[]
b. Fuentes de financiamiento del Proyecto	[] puntos	[]
c. Trabajo/Experiencia similar	[] puntos	[]
d. Compromisos actuales/capacidad disponible	[] puntos	[]
e. Capacidad Tecnológica y Gerencial	[] puntos	[]
f. Planes y Políticas Preferenciales	[] puntos	[]
TOTAL	100 puntos	[]

La asignación de puntos a los factores de criterio enumerados anteriormente puede variar de proyecto a proyecto, pero debe ser profundamente considerado por el comité evaluador. Por ejemplo, un eventual comité debería asegurarse no penalizar medianas, pequeñas y microempresas asignando criterios de calificación excesivamente altos o difíciles de alcanzar. La asignación de puntos a los criterios antes señalados debe alcanzar un balance en cuanto a la dificultad de calificación para obtener doblemente un proyecto de calidad y valor por el dinero invertido, sin eliminar la posibilidad de participación de medianas, pequeñas y microempresas o aquellas catalogadas como – política o socialmente – merecedoras de la posibilidad de competir en el proyecto.

Las solicitudes deberán ser clasificadas y listadas en orden de puntuación recibida. De las firmas con mayor puntaje, un mínimo de tres y un máximo de cinco firmas deberán ser seleccionadas como las mas calificadas e invitadas a depositar sus respectivas propuestas.

METODOLOGIA SUGERIDA PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS Y FINANCIERAS

HITOS DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas es una parte esencialmente importante en el proceso de implementación de PPP's, particularmente cuando se admite que dichos proyectos se realizan y comprometen a las partes por la generalidad por periodos de mediano y largo plazo.

La necesidad de los miembros del comité de selección de comprender el significado de las ventajas de emplear un sistema de puntaje apropiado, proporcional y ponderado de evaluación de proyectos de licitación y concurso es esencial para la correcta toma de decisiones, la obtención de los hitos de desempeño, ejecución y valor así como las ventajas requeridas y la debida ejecución programada de los PPP's.

COMENTARIOS GENERALES:

Algunas consideraciones básicas deben ser tomadas previamente cuando se piensa determinar como el departamento o agencia gubernamental encargada, calificará los criterios o parámetros a seguir para determinar cual oferta representa el mejor valor por

inversión y por tanto la mejor elección. P. ej., el comité evaluador podrá determinar si la selección seguirá criterios estrictamente técnicos y/o financieros, o si solo se guiará por consideraciones de costo y/o precio. *Dichos criterios deben ser definidos previamente a cualquier convocatoria y ser comunicado claramente en la información provista a los ofertantes.* Cuando la consideración se basa exclusivamente en el precio, las consideraciones técnicas serán evaluadas en una base de *pasar/fallar*, siempre y cuando el servicio o infraestructura cumplan con los criterios mínimos requeridos, la propuesta con el precio menor o con la mejor estructura de costos - financiamiento será la escogida.

Sin embargo, en algunos casos, la metodología operacional, formas de construcción, o la tecnología serán tan importantes y relevantes como el precio. En estos casos, la evaluación y selección podrán estar basadas simultáneamente en la propuesta técnica (funcional) y en la financiera (precio). Recaerá en el Comité de Evaluación determinar que peso se le concederá en el puntaje específico a los aspectos funcionales o financieros así como a sus respectivos contenidos. Por Ejemplo:

- Para un proyecto por un valor menor a RD\$20,000,000.00 donde los aspectos técnicos sean tan importantes como los factores financieros, la división de puntaje pudiera ser: 40 - aspecto técnico / 40 – aspecto financiero / 20 – preferencias de adquisición (Por ej. Medianas, Pequeñas o Microempresas);
- Para un proyecto por un valor menor a RD\$20,000,000.00 donde los aspectos técnicos no sean tan importantes como los factores financieros la división de puntaje pudiera ser: 20 - aspecto técnico / 60 – aspecto financiero / 20 – preferencias de adquisición;
- Para un proyecto por un valor menor a RD\$20,000,000.00 donde el aspecto financiero sea el factor principal la división de puntaje pudiera ser: *pasar/fallar* - aspecto técnico / 80 – aspecto financiero / 20 – preferencias de adquisición;
- Los ejemplos señalados anteriormente son de igual manera validos para proyectos donde los valores envueltos sobrepasen los RD\$20,000,000.00, con la excepción de que en la división de asignación de puntaje para la preferencia de adquisición disminuye a 10 de los 100 puntos asignables, o puede ser eliminado según el caso.

Estos hitos de implementación de adquisición de PPP se encargarán de algunos de las numerosas consideraciones que deben hacerse y como valores numéricos pueden ser asignados, según sea apropiado por el Comité de Evaluación y Selección.

CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Esta sección tratará específicamente con el puntaje y evaluaciones en referencia exclusiva a las propuestas técnicas y financieras.

El Comité de Evaluación y Selección analizará, evaluará y clasificará cada propuesta recibida por los ofertantes pre-calificados que fueron invitados a presentarlas. En primer lugar, se cotejarán las propuestas para comprobar el cumplimiento de las

formalidades contenidas en la Convocatoria, tales como formularios debidamente cumplimentados, aporte de documentos anexos solicitados, etc.

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Sin tomar en cuenta que el Comité de Evaluación y Selección haya determinado juzgar y clasificar el puntaje final del proyecto basado en las propuestas técnicas y financieras o solamente en la propuesta financiera, la Propuesta Técnica necesariamente debe ser evaluada y clasificada y finalmente asignársele un puntaje. Si la decisión final estará basada en el valor de adjudicación del contrato, entonces, el análisis para la asignación del puntaje de la Propuesta Técnica consistirá en determinar si el puntaje del ofertante alcanza el nivel mínimo necesario para “alcanzar” y/o “sobrepasar” la calificación *pasar/fallar*. Dicha clasificación será determinada previamente por el Comité de Evaluación y Clasificación durante el periodo de redacción del Pliego de Condiciones. Generalmente la clasificación *pasar/fallar* se fija en 70 puntos de los 100 asignados a la Propuesta Técnica.

En un escenario *pasar/fallar* debemos asumir que cualquier ofertante que sobrepase el nivel de los 70 puntos (o el nivel designado como *pasar*) será considerado como adecuado y satisfactorio para asignársele la realización del Proyecto, por lo que cualquier evaluación técnica ulterior será innecesaria. En un escenario contrario, en el que la Propuesta Técnica tenga un peso específico junto a la Propuesta Financiera, la calidad *relativa* y el *puntaje* de dicha propuesta jugará un papel mucho más importante y considerable. De esta forma, esta decisión debe ser tomada por el departamento o agencia gubernamental encargada, por la recomendación del Comité de Evaluación y Selección.

El Comité de Evaluación y Selección redactará un formulario de evaluación basado en parámetros y componentes técnicos considerados como necesarios y relevantes para el proyecto. Un conjunto demostrativo de elementos del proyecto para los cuales consideraciones adicionales sean necesarias o determinantes son los siguientes:

Formulario de Calificación de Propuesta Técnica

<u>CATEGORIA</u>	<u>MAXIMO</u>	<u>PUNTAJE</u>
a. Metodología de Diseño	[] puntos	[]
b. Plan de Adquisición	[] puntos	[]
c. Selección de Tecnología	[] puntos	[]
d. Planes y Métodos de Construcción	[] puntos	[]
e. Comisiones	[] puntos	[]
f. Integración	[] puntos	[]
g. Impacto Ambiental	[] puntos	[]
h. Sistema y Operación de Mantenimiento	[] puntos	[]
i. Personal Clave propuesto	[] puntos	[]

- j. Cronograma y Plan de Trabajo [] puntos []
- k. Costos estimados [] puntos []
- l. Costos O & M [] puntos []
- m. Usos y Entrenamiento laborales [] puntos []

TOTAL 100 puntos []

El Comité de Evaluación y Selección determinará cual de las antes descritas categorías son relevantes y apropiadas para la asignación de puntaje, o si fuese necesario agregar o restar categorías según fuese necesario. En un sistema *pasar/fallar*, obtener mas p. ej 70 puntos, permitirá a los evaluadores pasar a evaluar la Propuesta Financiera. Obtener un puntaje inferior al fijado, convierte a la propuesta automáticamente en inelegible. Una conferencia o reunión con el (los) ofertante(s) rechazado(s), con una explicación individual por cada caso rechazado contribuye a aumentar la transparencia y objetividad.

Si los procedimientos de evaluación asignan un peso específico a ambas Propuestas (Técnica y Financiera), el puntaje final tomando en cuenta un puntaje máximo de 100 puntos, por relación o proporción, determinará el puntaje final de la Propuesta Técnica. Por Ej. Si el Comité de Evaluación y Selección ha asignado a la Propuesta Técnica 40 puntos, y a la Propuesta Financiera 60 puntos (enfaticando la importancia del costo), así un puntaje de 70 puntos de 100 para lo técnico, resultará en un puntaje ponderado de 28 puntos para lo técnico ($[70/100] \times 40 = 28$ puntos).

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

La evaluación de la Propuesta Financiera puede ser muy simple, en el caso de un acuerdo o contrato de servicio o gestión, y puede contar con uno o dos parámetros para justificar una decisión. Si, por ejemplo, el parámetro de oferta es fijado para el precio mas bajo por Metro Cúbico de Concreto, esto pudiese ser el único factor determinante y comparativo para las ofertas que se hagan.

Si, por otro caso, el Contrato PPP es mucho mas complejo, por ejemplo un acuerdo de concesión, entonces el proceso de adjudicación de la Propuesta Financiera deberá hacerse en base a puntaje de varios aspectos de la propuesta. Algunas de estas consideraciones podrían ser:

Formulario de Calificación de Propuesta Financiera

<u>CATEGORIA</u>	<u>MAXIMO</u>	<u>PUNTAJE</u>
a. Estructura Financiera del Ofertante	[] puntos	[]
b. Fuentes de Financiamiento	[] puntos	[]
c. Análisis Financiero del Proyecto	[] puntos	[]
d. Formulas de Ajuste y Precios	[] puntos	[]
e. Integridad de Plan de Retorno		

	de Inversión	[] puntos	[]
f.	Credibilidad de Estimado de Ingresos	[] puntos	[]
g.	Valor Residual del Proyecto	[] puntos	[]
h.	Riesgos Comerciales	[] puntos	[]
	TOTAL	100 puntos	[]

Reiteradamente, los parámetros antes mencionados pueden ser ajustados, aumentados, disminuidos, revisados o modificados para acomodar la estructura específica de la Propuesta Financiera según sea definida por El Pliego de Condiciones. Es responsabilidad del Comité de Evaluación y Calificación determinar la importancia relativa de los criterios de calificación y asignar los puntajes correspondientes.

ANEXO B

**PAUTAS PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DE CONSULTORES
INTERNACIONALES Y NACIONALES ESPECIALISTAS EN PROYECTOS PPP
BASADAS EN PAUTAS Y METODOLOGIAS PROPUESTAS POR EL BANCO
MUNDIAL**

ANEXO B

PAUTAS PARA LA SELECCION Y CONTRATACION DE CONSULTORES INTERNACIONALES Y NACIONALES ESPECIALISTAS EN PROYECTOS PPP BASADAS EN PAUTAS Y METODOLOGIAS PROPUESTAS POR EL BANCO MUNDIAL

Siglas

AC	Agentes de Contratación
CI	Carta invitación
IC	Instrucciones a los consultores
IMO	Informe mensual de operaciones
ONG	Organización no gubernamental
PAD	Documento de evaluación del proyecto
PID	Documento de información del proyecto
PP	Pedido de Propuestas
SBC	Selección basada en calidad
SCC	Selección basada en calificaciones de consultores
SBCC	Selección basada en calidad y costo
SBPF	Selección bajo presupuesto fijo
SMC	Selección basada en el menor costo
SSF	Selección con base en una sola fuente
SWAps	Préstamos de sector ampliado
TR	Términos de referencia

I. Introducción

Para los efectos de las presentes Normas, la expresión *consultores* incluye una amplia variedad de entidades, entre ellas, firmas de consultores, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agentes de contrataciones, agentes de inspección, auditores y otras organizaciones multilaterales, bancos de inversiones, universidades, instituciones de investigación, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs), y consultores individuales. Con el fin de complementar su capacidad, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados emplean a esas organizaciones como *consultores* para que presten ayuda en una gran variedad de servicios, en áreas de asesoramiento en materia de políticas; reformas institucionales; administración; servicios de ingeniería; supervisión de construcción de obras; servicios financieros; servicios de contratación; estudios sociales y del medio ambiente, e identificación, preparación y ejecución de proyectos.

Consideraciones generales

Si bien las reglas y procedimientos específicos que han de seguirse para el empleo de consultores dependen de las circunstancias de cada caso, son cinco las principales consideraciones que guían la el proceso de selección:

- (a) la necesidad de contar con servicios de alta calidad,
- (b) la necesidad de economía y eficiencia,
- (c) la necesidad de dar a los consultores calificados la oportunidad de competir ,
- (d) la necesidad de que el proceso de selección sea transparente.

En la mayoría de los casos, la mejor forma de tener en cuenta estas consideraciones es la competencia entre las firmas calificadas que integren una lista corta; y que la selección de éstas se base en la calidad de la propuesta y, cuando así convenga, en el costo de los servicios que se han de suministrar. En la Sección II y III de estas Normas se describen los diferentes procedimientos de selección de consultores y las circunstancias en las que es apropiado usarlos. El método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), descrito en la Sección II, es el más recomendado. Sin embargo, hay casos en que la SBCC no es el método de selección más apropiado, por tal motivo, en la Sección III se describen otros métodos de selección y las condiciones en las cuales son más apropiados.

Aplicabilidad de las Pautas

Los servicios de consultoría a los que aplican estas pautas son aquellos de carácter intelectual y de asesoramiento. No se aplican a otros tipos de servicios en que predominan los aspectos físicos de la actividad (por ejemplo, construcción de obras, fabricación de bienes, operación y mantenimiento de instalaciones o plantas, levantamientos topográficos, perforaciones exploratorias, fotografía aérea, imágenes captadas por satélite y servicios contratados sobre la base del desempeño de la producción física cuantificable).

Conflicto de interés

Los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignadas o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Gobierno Central y Organismos Descentralizados. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obra civil o servicios (distintos a los considerados en estas Normas). Una firma contratada en un proyecto por el Gobierno Central y Organismos Descentralizados para suministrar bienes, ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto a los servicios de consultoría regulados por estas Normas), así como sus filiales, estará descalificada para prestar servicios de consultoría relacionados con tales bienes, obras o servicios del mismo proyecto. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación o ejecución de un proyecto, así como ninguna de sus filiales, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas pautas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto.
- b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluyendo su personal y sub-consultores) o cualesquiera de sus filiales pueden ser contratados para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados para preparar diseños de ingeniería de un proyecto de infraestructura no deben ser contratados para preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y los consultores que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera similar los consultores contratados para preparar Términos de Referencia (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.
- c) Relaciones con funcionarios del Gobierno Central y Organismos Descentralizados: Los Consultores (incluyendo su personal y sus consultores sub-contratados) que tengan una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad ejecutora del proyecto que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TR del contrato, ii) el proceso de selección de dicho contrato, o iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a

menos que se resuelva, de manera aceptable, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

Ventaja obtenida debido a competencia desleal

Para que exista equidad y transparencia en el proceso de selección se requiere que los consultores o sus asociados que concursan para un proyecto específico no obtengan una ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo de que se trate. Para este fin, junto con el pedido de propuestas, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe poner a disposición de todas las firmas incluidas en la lista corta toda la información que le proporcione a un consultor una ventaja competitiva.

Elegibilidad

Para alentar la competencia se permite que firmas e individuos de cualquier país ofrezcan servicios de consultoría. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

Asociaciones entre firmas consultoras

Los consultores pueden asociarse entre sí, ya sea formando una asociación en participación (*Joint Venture*) o mediante un acuerdo de sub-consultoría con el fin de complementar sus respectivas áreas de especialización, fortalecer la capacidad técnica de sus propuestas y poner a disposición del Gobierno Central y Organismos Descentralizados un grupo más amplio de expertos, proveer mejores enfoques y metodologías y, en algunos casos, ofrecer precios más bajos. Este tipo de asociación puede ser de largo plazo (independientemente de cualquier trabajo en particular) o para hacer un trabajo específico. Si el Gobierno Central y Organismos Descentralizados contrata a una asociación en participación, ésta debe nombrar a una de las firmas como representante de la asociación; todos los miembros de la asociación en participación firmarán el contrato y deben ser responsables mancomunados y solidariamente en la totalidad del trabajo. Una vez completada la lista corta y emitido el pedido de propuesta (PP), solamente con la aprobación del Gobierno Central y Organismos Descentralizados se debe permitir la formación de asociaciones en participación o de sub-consultorías entre las firmas de la lista corta. Los Gobierno Central y Organismos Descentralizados no deben exigir a los consultores que formen asociaciones con una firma o un grupo de firmas determinados, pero pueden alentar la asociación con firmas nacionales calificadas.

Capacitación o transferencia de conocimientos

Si los servicios asignados incluyen un componente importante de capacitación o de transferencia de conocimientos al personal del Gobierno Central y Organismos Descentralizados o a consultores nacionales, en los términos de referencia (TR) se deben indicar los objetivos, la naturaleza, el alcance y las metas del programa de capacitación, incluyendo los detalles sobre los instructores y los funcionarios que recibirán capacitación, los conocimientos que se han de transferir, el plazo, y los arreglos sobre supervisión y evaluación. El costo del programa de capacitación se

debe incluir en el contrato del Consultor y en el presupuesto de los servicios asignados.

Idiomas

El PP y las propuestas se deben redactar en uno de los siguientes idiomas, a elección del Gobierno Central y Organismos Descentralizados: inglés, francés o español. El contrato firmado con el consultor ganador debe ser redactado en el idioma elegido para el PP y este idioma debe ser el que gobierne las relaciones contractuales entre el Gobierno Central y Organismos Descentralizados y el consultor seleccionado.

Fraude y corrupción

Los consultores observarán las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento:

- a) define las expresiones que se indican a continuación:
 - i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, de manera directa o indirecta, de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de un contrato;
 - ii) “práctica fraudulenta” significa una tergiversación u omisión de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato;
 - iii) “prácticas colusivas” significa las prácticas entre dos o más consultores, con o sin conocimiento del Gobierno Central y Organismos Descentralizados, ejercidas con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos; y
 - iv) “prácticas coercitivas” significa el daño o amenaza de daño, directa o indirectamente, a las personas o a sus propiedades para influenciar su participación en un proceso de contratación, o afectar la ejecución de un contrato;
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el Consultor seleccionado para dicha adjudicación ha participado de manera directa o a través de un agente, en actividades corruptas, fraudulentas, colusivas o coercitivas para competir por el contrato de que se trate;
- c) sancionará a un consultor, incluyendo declarándolo inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de cualquier contrato si en cualquier momento determina que el consultor ha participado directamente o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas o coercitivas al competir por dicho contrato o durante su ejecución, y

II. Selección basada en la calidad y el costo (SBCC)

El proceso de selección

La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar la empresa a la que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

2.2 El proceso de selección consta de las etapas siguientes:

- a) preparación de los términos de referencia (TR);
- b) preparación de la estimación de costos y el presupuesto;
- c) publicidad;
- d) preparación de la lista corta de consultores
- e) preparación y emisión del pedido de propuestas (PP) [que debe incluir: la Carta de Invitación (CI), las Instrucciones a los Consultores (IC), los TR y el borrador de contrato propuesto;]
- f) recepción de propuestas;
- g) evaluación de las propuestas técnicas: consideración de la calidad;
- h) apertura pública de las propuestas financieras;
- i) evaluación de la propuesta financiera;
- j) evaluación final de calidad y costo; y
- k) negociación y adjudicación del contrato a la firma seleccionada.

Términos de referencia (TR)

El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe ser responsable de preparar los TR para el trabajo que se ha de realizar. Los TR debe ser preparados por una persona o varias personas o por una firma especializada en la materia a que se refiere el trabajo. El alcance de los servicios descritos en los TR debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. En esos TR se deben definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado y suministrarse información básica (incluso una lista de los estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas. Si uno de los objetivos es la capacitación o la transferencia de conocimientos, es preciso describirlo específicamente y dar detalles sobre el número de funcionarios que recibirán capacitación y otros datos similares, a fin de permitir a los consultores estimar los recursos que se necesitarán. En los TR se deben enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el trabajo y los resultados previstos (por ejemplo,

informes, datos, mapas, levantamientos). Sin embargo, los TR no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se alentará a las firmas a que comenten los TR en sus propuestas. En los TR se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del Gobierno Central y Organismos Descentralizados y los consultores.

Estimación de costos (presupuesto)

Es esencial una preparación cuidadosa de la estimación de costos para que los recursos presupuestarios asignados guarden relación con la realidad. La estimación de costos se debe fundamentar en el diagnóstico que haga el Gobierno Central y Organismos Descentralizados de los recursos necesarios para llevar a cabo el trabajo, es decir, tiempo del personal, apoyo logístico e insumos materiales (por ejemplo, vehículos, equipo de laboratorio). Los costos se deben dividir en dos grandes categorías: a) honorarios o remuneraciones (según el tipo de contrato que se utilice) y b) gastos reembolsables, y se deben dividir además en costos en moneda extranjera y en moneda nacional. El costo del tiempo del personal se debe calcular sobre una base objetiva respecto del personal extranjero y nacional.

Publicidad

A fin de obtener expresiones de interés, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe publicar una solicitud de expresión de interés por cada contrato de consultoría en la gaceta nacional o periódico nacional o en un portal electrónico sin costo de acceso. Los contratos de valor mayor a US\$200,000 equivalente se deben anunciar en el *UNDB online* y en el *dgMarket*. El Gobierno Central y Organismos Descentralizados pueden también anunciar sus solicitudes de expresiones de interés de en un periódico internacional o una revista técnica. Los datos solicitados deben ser los mínimos necesarios para formarse un juicio acerca de la idoneidad de la firma y no deben ser tan complejos como para desalentar a los consultores de expresar interés. Se deben conceder por lo menos 15 días a partir de la fecha de publicación para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.

Lista corta de consultores

El Gobierno Central y Organismos Descentralizados es responsable de preparar la lista corta. El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas. Las listas cortas deben incluir seis firmas. A los efectos de establecer la lista corta, la nacionalidad de la firma debe ser la del país en que se encuentre registrada o haya sido constituida y en el caso de asociaciones en participación (*Joint Ventures*), debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la Asociación en Participación.

De preferencia, la lista corta puede incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta normalmente estará compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONGs, universidades, organismos de la ONU, etc.) que presten sus

servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de selección basado en calidad (SBC) o el de selección basado en las calificaciones de los consultores (SCC) (para asignaciones menores). La lista corta no debe incluir consultores individuales.

Preparación y emisión del pedido de propuestas (PP)

El PP debe incluir: a) la Carta de Invitación, b) las Instrucciones a los Consultores, c) los TR y d) el contrato propuesto.

Carta de invitación (CI)

En la CI debe constar la intención del Gobierno Central y Organismos Descentralizados de celebrar un contrato para el prestación de servicios de consultoría, indicar la fuente de financiamiento, proporcionar los detalles del Gobierno Central y Organismos Descentralizados, los nombres de las firmas en la lista corta, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas.

Instrucciones a los Consultores (IC)

La sección de IC en el PP debe incluir toda información necesaria para ayudar a los consultores a preparar propuestas que respondan a lo solicitado, y debe asegurar la mayor transparencia posible al procedimiento de selección al suministrar información sobre el proceso de evaluación e indicar los criterios y factores de evaluación y su ponderación respectiva, y el puntaje mínimo aceptable de calidad. En la IC se debe indicar la participación esperada de los profesionales clave (tipo del personal) o el presupuesto total, pero no ambos. Sin embargo, los consultores deben tener libertad para preparar sus propias estimaciones del tiempo del personal necesario para llevar a cabo el trabajo y del costo de su propuesta. En la IC se debe especificar el plazo de validez de la propuesta que debe ser el adecuado para evaluar las propuestas y otorgar el fallo de adjudicación, examen del Banco y la negociación del Contrato.

Recepción de las propuestas

El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe conceder a los consultores tiempo suficiente para preparar sus propuestas. El plazo que se conceda debe considerar las tareas que se asignen al Consultor. Normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses (por ejemplo, para servicios que requieran el establecimiento de una metodología sofisticada o la preparación de un plan maestro multidisciplinario). Durante este intervalo, las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto de la información proporcionada en el PP. El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe presentar las aclaraciones por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta (que tengan la intención de presentar propuestas). Si es necesario, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe prorrogar el plazo para la presentación de propuestas. Las propuestas técnicas y financieras se deben entregar al mismo tiempo. No se deben aceptar enmiendas a las propuestas técnicas o financieras una vez que se haya cumplido el plazo de presentación. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y financieras se debe presentar en sobres cerrados y separados. Los sobres con las propuestas técnicas debe ser abiertos inmediatamente

por un comité de funcionarios que representen los departamentos pertinentes (técnico, financiero, jurídico, según corresponda), después de la hora de cierre para la presentación de propuestas. Las propuestas financieras deben permanecer cerradas y deben quedar depositadas en poder de un notario público respetable o una autoridad independiente hasta que se proceda a abrirlas en público. Toda propuesta que se reciba con posterioridad a la hora de cierre para la presentación de propuestas debe ser devuelta sin abrir.

Evaluación de las propuestas: consideraciones de la calidad y el costo

La evaluación de las propuestas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la calidad y a continuación el costo. Los encargados de evaluar las propuestas técnicas no deben tener acceso a las propuestas financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido. Se deben abrir las propuestas financieras cuando el proceso haya concluido. La evaluación se debe llevar a cabo de plena conformidad con las disposiciones del PP.

Evaluación de la calidad

El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe evaluar cada propuesta técnica (utilizando un comité de evaluación integrado por tres o más especialistas en el sector) teniendo en cuenta varios criterios: a) la experiencia del Consultor en relación con la tarea asignada, b) la calidad de la metodología propuesta, c) las calificaciones profesionales del personal clave propuesto, d) la transferencia de conocimientos, si así se establece en los TR, y e) la medida en que se incluya a nacionales en el personal clave que desempeñará el trabajo. Se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100 y luego se ponderará cada calificación, lo que dará un puntaje. Las siguientes ponderaciones son indicativas y pueden ajustarse para ciertas circunstancias específicas .

Experiencia específica del Consultor:	5 a 10 puntos
Metodología:	20 a 50 puntos
Personal clave:	30 a 60 puntos
Transferencia de conocimientos: ¹	0 a 10 puntos
Participación de nacionales: ²	0 a 10 puntos
Total:	100 puntos

Normalmente el Gobierno Central y Organismos Descentralizados dividirá estos criterios en subcriterios. Por ejemplo, en el caso del criterio de la metodología, los subcriterios podrían ser *innovación* y *nivel de detalle*. Sin embargo, se utilizará el número mínimo de subcriterios que sean indispensables. Se recomienda no utilizar listas excesivamente detalladas de subcriterios que puedan hacer de la evaluación un procedimiento mecánico en vez de una evaluación profesional de las propuestas. Se puede asignar una ponderación relativamente pequeña a la experiencia pues este criterio ya se ha tenido en cuenta al incluir al Consultor en la lista corta. Se asignará una ponderación mayor al criterio de metodología cuando se trate de servicios más complejas (por ejemplo, estudios multidisciplinarios de factibilidad o de gestión).

Se recomienda evaluar únicamente al personal clave. Debido a que el personal clave es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del consultor, se asignará una ponderación mayor a este criterio si los servicios propuestos son complejos. El Gobierno Central y Organismos Descentralizados examinará la información sobre las calificaciones y la experiencia del personal clave propuesto que figura en sus *curricula vitae*, los que deben ser fidedignos y completos y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma de consultoría y por el consultor propuesto. Se calificará a los consultores individuales de acuerdo a los tres subcriterios siguientes, siempre que sean aplicables a los servicios:

- a) calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo, y otros similares;
- b) idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y
- c) experiencia en la región

Los Gobierno Central y Organismos Descentralizados deben evaluar cada propuesta sobre la base de calidad técnica con que ésta responda a los TR. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los TR o cuando no alcance el mínimo puntaje técnico conforme se especifique en el PP.

Evaluación del costo

Una vez finalizada la evaluación de la calidad el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe notificar el puntaje técnico a los consultores que hayan presentado propuestas y debe notificar también a los consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o que no se ajustaron al PP o a los TR, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de concluido el proceso de selección. El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe notificar simultáneamente a los consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria e indicar la fecha y hora que se hayan fijado para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura debe establecerse con el tiempo suficiente que permita a los consultores hacer los arreglos necesarios para asistir a la

apertura de propuestas. Las propuestas financieras deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir (en persona o por medios electrónicos). Cuando se abran las propuestas financieras, se deben leer en voz alta el nombre de la firma de consultores, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos, (esta información debe ser publicada electrónicamente cuando se haya utilizado este mismo medio para la presentación de propuestas).

El Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe examinar enseguida las propuestas financieras. Si hay errores aritméticos, éstos deben corregirse.

Para propósitos de evaluación, el “costo” se debe excluir los impuestos nacionales indirectos que sean identificables y que apliquen al contrato y los impuestos aplicables a las remuneraciones de los consultores no residentes en el país del Gobierno Central y Organismos Descentralizados que se deban pagar al mismo. El costo debe incluir la remuneración total del consultor y otros gastos, tales como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de apoyo secretarial. Se puede asignar un puntaje financiero de 100 a la propuesta de costo más bajo y otorgar a las demás propuestas puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios. Como alternativa, se pueden asignar calificaciones directamente proporcionales al costo. En el PP se debe detallar la metodología que se utilice.

Evaluación combinada de la calidad y el costo

El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. El factor de ponderación del “costo” se debe elegir teniendo en cuenta la complejidad de los servicios y la importancia relativa con respecto a la calidad. Salvo que se trate de los tipos de servicio especificados en la Sección III, la ponderación asignada al costo normalmente debe ser de 20 puntos de un puntaje total de 100. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en el PP. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto.

Negociaciones y adjudicación del contrato

Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los TR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el Gobierno Central y Organismos Descentralizados, y las condiciones especiales del contrato. Los acuerdos que se tomen sobre estos temas no deben alterar sustancialmente los TR iniciales ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los insumos de los servicios con el sólo propósito de ajustarse al presupuesto. Los TR definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección “Descripción de los Servicios”, que debe formar parte del contrato.

No se debe permitir que la firma seleccionada efectúe sustituciones del personal clave, a menos que las partes convengan en que un retraso indebido del proceso de selección hace inevitable tal sustitución o que tales cambios sean fundamentales para alcanzar los objetivos de los servicios. Si esto no fuera el caso y si se determina que

en la propuesta se ofrecieron servicios de personal clave sin haber confirmado su disponibilidad, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados puede descalificar a la firma y continuar el proceso con la siguiente firma mejor calificada en el rango. El personal clave que se proponga como reemplazo debe tener calificaciones profesionales iguales o mejores que las del personal clave propuesto inicialmente.

En el curso de las negociaciones financieras se deben aclarar las obligaciones tributarias de la firma de consultores en el país del Gobierno Central y Organismos Descentralizados (si las hubiere) y la forma en que dichas obligaciones han sido o debe ser incorporadas en el contrato. En virtud de que los pagos en Contratos de Suma Global se basan en la entrega de resultados (o productos), el precio ofrecido debe incluir todos los costos (tiempo del personal, gastos generales, viajes, gastos de hotel, etc). Por consiguiente, si el método de selección para la adjudicación de un contrato de Suma Global incluye el precio como factor de selección, éste no debe ser negociado. En el caso de Contratos por Tiempo Trabajado, el pago se fundamenta en aportes de la firma (por tiempo trabajado de su personal y una estimación de gastos reembolsables), y el precio ofrecido debe incluir las tarifas del personal y un estimado de los gastos reembolsables. Cuando el método de selección incluye el precio como un factor de evaluación, en casos excepcionales, se pueden negociar las tarifas del personal; por ejemplo, si las tarifas ofrecidas son más altas que las que normalmente ofrecen los consultores en contratos similares. Por consiguiente, la prohibición de negociar no elimina el derecho del Gobierno Central y Organismos Descentralizados de solicitar aclaraciones y, si la tarifa es muy alta, solicitar un cambio a la tarifa. Los gastos reembolsables se pagarán contra gastos reales incurridos previa presentación de los comprobantes correspondientes y, por lo tanto, no están sujetos a negociación. Sin embargo, si el Gobierno Central y Organismos Descentralizados quiere definir niveles máximos a precios unitarios en ciertos gastos reembolsables (como son los gastos de viaje y las tarifas de hotel), en el PP se indicará la información sobre los niveles máximos de las tarifas o se definirá una tarifa de subsistencia diaria.

Si las negociaciones no culminan en un contrato aceptable, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados las dará por concluidas y debe invitar a negociaciones a la siguiente firma mejor clasificada en el rango. Se debe informar al Consultor sobre las razones que terminaron con las negociaciones. Una vez iniciadas las negociaciones con la siguiente firma mejor clasificada en el rango, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados no debe abrir nuevamente las negociaciones anteriores.

Publicación de la Adjudicación del Contrato

Una vez adjudicado el contrato, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe publicar, la siguiente información: a) los nombres de todos los consultores que presentaron propuestas; b) el puntaje técnico asignado a cada consultor; c) los precios evaluados de cada consultor; d) el puntaje final asignado a los consultores; e) el nombre del consultor ganador, el costo, duración y un resumen del alcance del contrato. Esta información debe ser enviada a todos los consultores que hayan presentado propuestas

Reunión de Información

En la publicación de la adjudicación del contrato el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe especificar que cualquier consultor que desee saber cuáles fueron los motivos por los cuales su propuesta no fue seleccionada, podrá solicitar una explicación al Gobierno Central y Organismos Descentralizados. Lo más pronto posible, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados debe proporcionar al consultor una explicación por la que su propuesta no fue seleccionada, ya sea por escrito y/o en una reunión informativa, según lo solicite el consultor. El consultor debe cubrir todos los gastos derivados de su participación en dicha reunión informativa.

Rechazo de todas las propuestas y nueva invitación

El rechazo por el Gobierno Central y Organismos Descentralizados de la totalidad de las propuestas sólo se debe considerar justificado si todas ellas son improcedentes y ninguna responde a los requerimientos, ya sea porque presentan deficiencias importantes en lo que respecta al cumplimiento de los TR, o porque su costo es considerablemente superior a la estimación inicial. En este último caso se debe investigar la factibilidad de aumentar el presupuesto o de reducir el alcance de los servicios de la firma. El nuevo proceso puede incluir la modificación del PP (incluso de la lista corta) y el presupuesto. Las modificaciones debe ser convenidas con el Banco.

Confidencialidad

La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se debe dar a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.

III. Otros métodos de selección

Generalidades

En esta sección se describen otros métodos de selección distintos de SBCC, y las circunstancias en que resultan apropiados.

Selección basada en la calidad (SBC)

La SBC es apropiada para los tipos de trabajo siguientes:

- a) servicios complejos o altamente especializados, en que los TR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas (por ejemplo, estudios económicos o sectoriales, estudios de factibilidad multisectoriales, diseño de una planta de descontaminación y reducción de desechos peligrosos o un plan maestro de urbanización, reformas del sector financiero);
- b) servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos (por ejemplo, estudios de factibilidad y diseño técnico estructural de importantes obras de infraestructura como grandes

presas, estudios de políticas de importancia nacional, estudios sobre administración de grandes organismos públicos); y

- c) servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no deben ser comparables (por ejemplo, asesoramiento en materia gerencial, y estudios sectoriales y de políticas en que el valor de los servicios depende de la calidad del análisis).

Cuando la selección se haga sobre la base de la calidad, en el PP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta financiera), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y financieras, pero en sobres separados (sistema de dos sobres). En el PP se dará información sobre el presupuesto estimado o una estimación del tiempo de trabajo del personal clave, especificando que esa información sólo se da a título indicativo y que los consultores deben tener libertad de proponer sus propias estimaciones.

Si sólo se invita a presentar propuestas técnicas, después de evaluar dichas propuestas utilizando la misma metodología que para la SBCC, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados pedirá al Consultor cuya propuesta técnica se clasifique en primer lugar que presente una propuesta financiera detallada. Luego el Gobierno Central y Organismos Descentralizados y el Consultor deben negociar la propuesta financiera y el contrato. Todos los demás aspectos del proceso de selección deben ser idénticos a los de la SBCC incluyendo la publicación de la adjudicación del contrato con excepción de que solamente se publica el precio de la firma ganadora. Si se ha pedido a los consultores que presenten inicialmente propuestas financieras junto con las propuestas técnicas, se deben incorporar medidas similares a las del proceso de SBCC con el fin de asegurarse de que sólo se abrirá el sobre con los precios de la propuesta seleccionada y que los demás sobres deben ser devueltos sin abrir, después de que las negociaciones hayan concluido exitosamente.

Selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF)

ESTE MÉTODO ES APROPIADO SÓLO CUANDO EL TRABAJO ES SENCILLO Y SE PUEDE DEFINIR CON PRECISIÓN, Y CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO. EN EL PP SE DEBE INDICAR EL PRESUPUESTO DISPONIBLE Y PEDIR A LOS CONSULTORES QUE PRESENTEN, EN SOBRES SEPARADOS, SUS MEJORES PROPUESTAS TÉCNICAS Y FINANCIERAS DENTRO DE LOS LÍMITES DEL PRESUPUESTO. LOS TR SE DEBEN PREPARAR CON ESPECIAL CUIDADO A FIN DE GARANTIZAR QUE EL PRESUPUESTO SEA SUFICIENTE PARA QUE LOS CONSULTORES REALICEN LOS SERVICIOS PREVISTOS. PRIMERO SE DEBEN EVALUAR TODAS LAS PROPUESTAS TÉCNICAS, TAL COMO SE INDICA EN EL MÉTODO DE SBCC. LUEGO SE DEBE PROCEDER A ABRIR EN PÚBLICO LOS SOBRES CON LOS PRECIOS. LAS PROPUESTAS QUE EXCEDAN AL PRESUPUESTO INDICADO DEBEN SER RECHAZADAS. EL CONSULTOR QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA TÉCNICA MEJOR CLASIFICADA DE TODAS DEBE SER SELECCIONADO E INVITADO A NEGOCIAR UN CONTRATO.

Selección basada en el menor costo (SBMC)

Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que hayan de realizar servicios de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares) para los que existen prácticas y normas bien establecidas. En este método se establece una calificación “mínima” para la “calidad”. Se invita a los consultores que integran una lista corta a presentar propuestas en dos sobres separados. Primero se abren los sobres con las propuestas técnicas, las que se evalúan. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo³ se rechazan y los sobres con las propuestas financieras de los consultores restantes se abren en público. A continuación se selecciona la firma que ofrece el precio más bajo y se publica la adjudicación del contrato. Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima y todas las propuestas que excedan el mínimo compiten sólo con respecto al “costo”. La calificación mínima se indicará en el PP.

Selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC)

Este método se puede utilizar para servicios menores para los cuales no se justifica ni la preparación ni la evaluación de propuestas competitivas. En tales casos, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados preparará los TR; solicitará expresiones de interés e información sobre la experiencia y la competencia de los consultores en lo que respecta al trabajo; confeccionará una lista corta y seleccionará a la firma que tenga las calificaciones y las referencias más apropiadas. Se pedirá a la firma seleccionada que presente una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera y se la invitará luego a negociar el contrato.

EL GOBIERNO CENTRAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEBE PUBLICAR EL NOMBRE DEL CONSULTOR AL CUAL SEA LE ADJUDICÓ EL CONTRATO, ASÍ COMO EL PRECIO, LA DURACIÓN Y EL ALCANCE DEL CONTRATO. LA PUBLICACIÓN PUEDE HACERSE TRIMESTRALMENTE EN FORMA DE UN CUADRO SUMARIO QUE CUBRA EL PERIODO ANTERIOR.

Selección con base en una sola fuente (SSF)

La selección directa de consultores no ofrece los beneficios de la competencia en lo que respecta a la calidad y el costo y carece de transparencia, lo que podría promover prácticas inaceptables. Por consiguiente, sólo se utilizará en casos excepcionales.

LA SELECCIÓN DIRECTA PUEDE RESULTAR APROPIADA SÓLO SI SE PRESENTA UNA CLARA VENTAJA SOBRE EL PROCESO COMPETITIVO: A) EN EL CASO DE SERVICIOS QUE CONSTITUYEN UNA CONTINUACIÓN NATURAL DE SERVICIOS REALIZADOS ANTERIORMENTE POR LA FIRMA (VÉASE EL PÁRRAFO QUE SIGUE), B) SI SE TRATA DE OPERACIONES DE EMERGENCIA EN RESPUESTA A DESASTRES Y DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA NECESARIOS POR EL PLAZO DE TIEMPO INMEDIATO DESPUÉS DE LA EMERGENCIA, C) PARA SERVICIOS MUY PEQUEÑOS, O D) CUANDO SOLAMENTE UNA FIRMA ESTÁ CALIFICADA O TIENE EXPERIENCIA DE VALOR EXCEPCIONAL PARA LOS SERVICIOS.

En el PP inicial se debe especificar si la continuidad es esencial para servicios posteriores. Si fuera práctico, entre los factores que se consideren para la selección del consultor se debe tener en cuenta la posibilidad de que el consultor pueda continuar prestando servicios. La necesidad de mantener la continuidad del enfoque técnico, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo consultor puede hacer preferible seguir contratando al Consultor inicial en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio. Para esos servicios que se han de realizar en una etapa posterior, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados pedirá al Consultor elegido inicialmente que prepare propuestas técnicas y financieras sobre la base de los TR proporcionados por el Gobierno Central y Organismos Descentralizados, los que luego se deben negociar.

Selección de determinados tipos de consultores

Utilización de organizaciones no gubernamentales (ONG). Las ONG son organizaciones de voluntarios sin fines de lucro que pueden reunir ciertas condiciones únicas para asistir en la preparación, administración y ejecución de proyectos, esencialmente debido a su participación y conocimiento de los problemas locales, las necesidades de la comunidad y/o los enfoques participativos. Se pueden incluir ONGs en la lista corta si éstas expresan interés y siempre que el Gobierno Central y Organismos Descentralizados esté satisfechos con sus calificaciones. De preferencia, el Gobierno Central y Organismos Descentralizados no deben incluir firmas de consultores en listas cortas para servicios en los cuales las ONGs estén mejor calificadas. Para servicios con énfasis en la participación y en un conocimiento apreciable de la situación local, la lista corta podrá estar constituida enteramente por ONGs. En ese caso, se seguirá el procedimiento de SBCC, y los criterios para la evaluación deben guardar relación con las condiciones únicas de las ONGs, como su trabajo voluntario, su carencia de fines de lucro, su conocimiento de la realidad local, la magnitud de sus operaciones y su reputación.

Agentes de Contrataciones (AC). Si el Gobierno Central y Organismos Descentralizados carece de la organización, la experiencia o los recursos necesarios, puede resultarle eficiente y eficaz contratar como agente a una firma especializada en adquisiciones. Cuando los AC se utilizan específicamente como “agente” para la adquisición de renglones específicos y cuando trabajan desde sus propias oficinas, normalmente se les paga un porcentaje del valor de las contrataciones hechas, o la combinación de un porcentaje de ese tipo más una suma fija. Los AC se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC, asignándose al costo una ponderación de hasta el 50%. Cuando los AC únicamente proporcionan servicios de asesoría para adquisiciones o se desempeñan como “agentes” para todo un proyecto, en una oficina específica de ese proyecto, generalmente se les paga sobre la base de tiempo trabajado y, en esos casos, se deben seleccionar conforme a procedimientos apropiados para otro tipo de servicios, utilizando procedimientos SBCC y el contrato por tiempo trabajado especificado en estas pautas.

Agentes de inspección. Los Gobierno Central y Organismos Descentralizados pueden considerar la contratación de agencias de inspección para que inspeccionen y

certifiquen los bienes antes de su embarque, o a su llegada al país. La inspección de las agencias normalmente tiene por objeto verificar que la calidad y cantidad de los bienes de que se trate sean las debidas y que los precios sean razonables. Las agencias de inspección se deben seleccionar utilizando procedimientos de SBCC que asignen al costo una ponderación de hasta el 50% y un tipo de contrato en que los pagos estén basados en un porcentaje del valor de los bienes inspeccionados y certificados.

Bancos. Los bancos comerciales y de inversiones, las compañías financieras y los administradores de fondos contratados por el Gobierno Central y Organismos Descentralizados para la venta de activos, la emisión de instrumentos financieros u otras transacciones financieras de empresas, especialmente en el contexto de operaciones de privatización, se deben seleccionar bajo procedimientos SBCC. En el PP se deben establecer criterios de selección que guarden estrecha relación con la actividad --por ejemplo, experiencia en servicios similares o conjunto de posibles compradores-- y el costo de los servicios. Además de la remuneración convencional, llamada “honorarios fijos”, la compensación incluye una “comisión de éxito”; esta comisión puede ser fija, pero normalmente se expresa como porcentaje del valor de los activos u otros instrumentos financieros que se han de vender. En el PP se indicará que para la evaluación del costo se tendrá en cuenta la comisión de éxito, ya sea conjuntamente con los honorarios fijos o por sí sola. En caso de que para la evaluación sólo se tome en cuenta la comisión de éxito, se debe establecer el mismo honorario fijo para todos los consultores incluidos en la lista corta, el que se indicará en el PP, y el puntaje financiero se basará en la comisión de éxito. Si para la evaluación combinada (especialmente si se trata de grandes contratos), se podrá asignar al costo una ponderación mayor que la recomendada anteriormente, o bien la selección podrá basarse únicamente en el costo y realizarse entre quienes obtengan o sobrepasen la calificación mínima. En el PP se debe establecer claramente la forma en que las propuestas deben presentarse y cómo se contratarán.

Audidores. Generalmente los auditores llevan a cabo sus servicios en conformidad con TR y normas profesionales perfectamente definidos. Se deben seleccionar conforme al método de SBCC, en que el costo debe ser un factor de selección importante (entre 40 y 50 puntos), o conforme al método basado en el menor costo que se describe en el párrafo 3.6. Para servicios muy pequeños, se pueden utilizar los procedimientos de selección basada en las calificaciones de los consultores.

“Contratistas de servicios”. La ejecución de proyectos en los sectores sociales puede requerir, en particular, la contratación de gran cantidad de personas que prestan servicios por contrato (por ejemplo, trabajadores sociales, como enfermeras y personal paramédico).

IV. Tipos de contrato y disposiciones importantes

Tipos de contrato

Contrato por una suma global. Los contratos por una suma global se utilizan principalmente para servicios en que el contenido y la duración de los servicios, así

como el producto que se exige de los consultores, se encuentran claramente definidos. Se utilizan en general para estudios sencillos de planificación y factibilidad, estudios ambientales, diseño detallado de estructuras estándar o comunes, diseño de sistemas de procesamiento de datos, y otros similares. Los pagos están vinculados a los productos (entregas), como informes, planos, listas de cantidades, documentos de licitación y programas de computación. Los contratos por una suma global son fáciles de administrar porque los pagos se efectúan contra entrega de productos claramente especificados.

Contrato sobre la base del tiempo trabajado. Este tipo de contrato es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque éstos están relacionados con actividades de terceros respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden variar, o porque la aportación que se requiere de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de determinar. Este tipo de contrato se utiliza en general para estudios complejos, supervisión de obras de construcción, servicios de asesoramiento, y para la mayoría de los servicios de capacitación. Los pagos se basan en las tarifas por hora, día, semana o mes convenidas para el personal (cuyos nombres normalmente figuran en el contrato) y en gastos reembolsables, para lo cual se utilizan los gastos efectuados o los precios unitarios convenidos, o ambos. Las tarifas del personal incluyen sueldos, cargas sociales, gastos generales, comisiones (o utilidades) y, si procede, bonificaciones especiales. En este tipo de contrato se debe establecer un monto máximo para el total de pagos que se han de efectuar a los consultores. En dicho monto se debe incluir una reserva para contingencias que permita cubrir el costo de servicios inesperados o de una prolongación imprevista del trabajo, así como una suma para cubrir los ajustes de precios, cuando corresponda. Los contratos sobre la base del tiempo trabajado deben ser supervisados estrechamente y administrados por el contratante a fin de asegurar que el trabajo marche en forma satisfactoria y que los pagos solicitados por los consultores sean adecuados.

Contrato basado en el pago de honorarios fijos y/o de una comisión de éxito. El contrato basado en el pago de honorarios fijos y de una comisión de éxito se utiliza en general cuando el Consultor (un banco o una empresa financiera) está preparando a compañías para su venta o fusión con otras firmas, especialmente en operaciones de privatización. La remuneración del Consultor incluye un honorario fijo y una comisión de éxito; esta última se expresa normalmente como porcentaje del precio de venta de los activos.

Contrato a porcentaje. Este tipo de contrato se utiliza normalmente para servicios de arquitectura. También se puede utilizar para servicios de agentes de adquisiciones y de inspección. En los contratos a porcentaje la remuneración que se paga al Consultor está directamente relacionada con el costo de construcción real o estimada del proyecto, o con el costo de los bienes adquiridos o inspeccionados. El contrato se negocia sobre la base de las prácticas del mercado para los servicios y/o del costo estimado en meses-personal de los servicios, o se adjudica sobre la base de propuestas competitivas. Se debe tener presente que cuando se trata de servicios de arquitectura o ingeniería, los contratos a porcentaje carecen implícitamente de

incentivos para que el diseño resulte económico, por lo que no se recomienda su uso. En consecuencia, se recomienda emplear este tipo de contrato para servicios de arquitectura sólo si se basa en un costo proyectado fijo y si se refiere a servicios perfectamente definidos (y no, por ejemplo, a servicios de supervisión de obras).

Contrato con entrega no definida de los servicios (convenio de precios). Este contrato se utiliza cuando los Gobierno Central y Organismos Descentralizados necesitan contar con servicios especializados “a pedido” de asesoramiento sobre una actividad determinada, cuyo alcance y plazo no se pueden establecer por anticipado. Se utiliza por lo general para asegurar la disponibilidad de servicios de “asesores” para la ejecución de proyectos complejos (por ejemplo, un grupo de expertos sobre presas), de conciliadores expertos para integrar grupos de solución de controversias, reformas institucionales, asesoramiento sobre adquisiciones, identificación y solución de problemas técnicos, etc., normalmente por períodos de un año o más. El Gobierno Central y Organismos Descentralizados y la firma acuerdan los precios unitarios que se han de pagar a los expertos, y los pagos se hacen sobre la base del tiempo efectivamente empleado en los servicios.

V. Selección de consultores individuales

Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que a) no se necesitan equipos de personal, b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central), y c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan entregar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base la comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo, o bien el Gobierno Central y Organismos Descentralizados puede ponerse directamente en contacto con ellos. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el Gobierno Central y Organismos Descentralizados deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del Gobierno Central y Organismos Descentralizados.

En algunas ocasiones, los funcionarios permanentes o asociados de una firma de consultores pueden estar disponibles para trabajar como consultores independientes. En esos casos, las disposiciones sobre conflicto de intereses descritas en las presentes pautas se deben aplicar a la empresa matriz.

Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: a) servicios que son una continuación de un trabajo previo

que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y d) cuando la persona es el único calificado para la tarea.

ANEXO C

**COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y
CONCESIONES**

ANEXO C

COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS Y CONCESIONES

(BORRADOR DE ANTEPROYECTO DE LEY CONSENSUADO EN MESA DE TRABAJO)
DOCUMENTO PARA DISCUSION)

ÍNDICE

TÍTULO I DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Y SUS NORMAS COMUNES.

CAPÍTULO 1	DEL SISTEMA Y SU ÁMBITO.
CAPÍTULO 2	NORMAS GENERALES COMUNES A TODOS LOS ORGANISMOS COMPRENDIDOS.
CAPÍTULO 3	PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.
CAPÍTULO 4	PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.
CAPÍTULO 5	CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONTRATOS.
CAPÍTULO 6	FACULTADES Y OBLIGACIONES.
CAPÍTULO 7	DE LA INICIATIVA PRIVADA.

TÍTULO II SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

CAPÍTULO 1	ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA.
CAPÍTULO 2	NORMA ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS.

TÍTULO III SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES.

CAPÍTULO 1	ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES.
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO 3	OBLIGACIONES MÍNIMAS.
CAPÍTULO 4	PROCESO DE CONTRATACIÓN.
CAPÍTULO 5	ADJUDICACIÓN Y CONTRATO DE CONCESIÓN.
CAPÍTULO 6	EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN.
CAPÍTULO 7	SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES.

CAPÍTULO 1	SANCIONES.
CAPÍTULO 2	RECLAMOS Y CONTROVERSIAS.

TÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES.

TITULO I
DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Y SUS NORMAS COMUNES
CAPITULO I
DEL SISTEMA Y SU AMBITO

Artículo 1. El Sistema de Compras y Contrataciones está integrado por el conjunto de principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados por los organismos públicos para adquirir bienes y servicios, contratar obras públicas y otorgar concesiones, así como las modalidades que dentro de cada especialidad puedan considerarse.

Artículo 2. Están sujetos a las regulaciones previstas en esta Ley y sus reglamentos, los organismos del sector público que integran los siguientes agregados institucionales:

- a) El Gobierno Central.
- b) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras y no Financieras.
- c) Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- d) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.
- e) Las Empresas Públicas no Financieras y Financieras.

PARRAFO I. A los efectos de esta Ley se entenderá por Gobierno Central, la parte del Sector Público que tiene por objeto la conducción político-administrativa, legislativa, judicial, electoral y fiscalizadora de la República, conformada por el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, la Junta Central Electoral y la Cámara de Cuentas,

PARRAFO II. Para los fines de esta Ley se considerará como Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras y no Financieras a los entes administrativos que actúan bajo la autoridad del Poder Ejecutivo, tienen personalidad jurídica, patrimonio propio separado del Gobierno Central y responsabilidades en el cumplimiento de funciones gubernamentales especializadas y de regulación,

PARRAFO III. Las Empresas Públicas no Financieras, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas financieras y las empresas públicas financieras deberán aplicar las disposiciones de la presente Ley. La adquisición de insumos, materiales y repuestos que requieran estas instituciones estarán sujetas a disposiciones especiales que establezca el Reglamento de la presente Ley. De igual manera podrán tener acceso a los sistemas de información de precios previstos en la misma.

CAPITULO II

NORMAS GENERALES COMUNES A TODOS LOS ORGANISMOS COMPRENDIDOS

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

a. Principio de eficiencia. Se procurara 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.

b. Principio de igualdad y libre competencia. En los procedimientos de contratación administrativa se respetará la igualdad de participación de todos los posibles oferentes. Los reglamentos de esta Ley y disposiciones que rijan los procedimientos específicos de las contrataciones, no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes.

c. Principio de transparencia y publicidad. Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta Ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta Ley. 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.

e. 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 contemplaran regulaciones que contribuyan a una mayor economía en la preparación de las propuestas y de los contratos.

f. Principio de equidad. El contrato se considerara como un todo en donde 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.

g. Principio de responsabilidad y moralidad. 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 responderán ante la

justicia por las infracciones legales.

h. Principio de reciprocidad. El Gobierno procurara un trato justo a los oferentes dominicanos cuando participen en otros países, otorgando similar trato a los participantes extranjeros en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones.

j. Principio de participación. El Estado procurara la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas que tengan la competencia requerida. Al mismo tiempo, buscara estimular la formación de nuevas empresas locales con capacidad financiera y tecnológica que contribuyan al desarrollo nacional.

Artículo 4. Se excluyen de la aplicación de la presente Ley los procesos de compras y contrataciones relacionados con:

- a) Tratados internacionales, acuerdos comerciales o de integración, convenios de préstamo o donaciones de otros Estados y de entidades de derecho público internacional, los cuales se regirán por las normas que se acordaren.
- b) Operaciones de crédito público y la contratación de empleo público, que se rigen por sus respectivas normas y Leyes.
- c) Las actividades que por razones de seguridad nacional, emergencia o urgencia manifiesta que pudieran afectar vidas o la economía del país, previa calificación y sustentación mediante Decreto cuando se trate de entidades del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas y por Resolución de la máxima autoridad competente cuando se trate de las demás entidades. La tipificación de esta calificación se establecerá en el Reglamento de esta Ley.
- d) La realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, o restauración de monumentos históricos cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo.
- e) Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica.
- f) Las compras con fondos de caja chica, las que se efectuarán de acuerdo con el régimen correspondiente.
- g) La actividad que pudiese contratarse entre entidades del sector público;
- h) Las compras y contrataciones que se realicen para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior;
- i) Contratos rescindidos cuya terminación no exceda el 40% del monto total del proyecto, obra o servicio, de conformidad con los mecanismos que establezca el reglamento correspondiente.

PARRAFO I. El reglamento respectivo de la presente Ley establecerá los procedimientos a que se sujetaran los casos enumerados en los literales d) a la h) de este artículo.

PARRAFO II. Cuando las compras o contrataciones se realicen con financiamiento interno y externo simultáneamente, la aplicación de las normas de la presente Ley se hará siempre y cuando el financiamiento interno sea mayor o igual al 51 % del total.

Artículo 5. Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de licitación o contratación deberán estar inscritos en el registro nacional correspondiente.

PARRAFO. El reglamento de la Ley establecerá la organización, funciones y procedimientos de los registros, así como los requisitos, periodicidad, validez, vigencia y relación de inhabilitados, entre otros aspectos, siempre observando el criterio de simplificación administrativa.

Artículo 6. La persona natural o jurídica que desee contratar con el Estado deberá demostrar su capacidad satisfaciendo los siguientes requisitos:

- a) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato;
- b) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- c) Que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas;
- d) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales y de seguridad social.

Párrafo I. Los requisitos que se fijan de conformidad con el presente artículo deberán enunciarse en la documentación y pliego de condiciones de todo proceso de selección y contratación.

Párrafo II. Las entidades públicas no impondrán criterio, requisito o procedimiento alguno para evaluar la idoneidad y capacidad de los proponentes, diferentes a aquellos que hayan quedado descritos en el pliego de condiciones.

Párrafo III. La entidad contratante no podrá descalificar a un proponente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser corregido.

Artículo 7. Las compras y contrataciones públicas se registrarán por las disposiciones de esta Ley y su reglamentación, por las normas que se dicten en el marco de las mismas, así como por los pliegos de condiciones respectivos y por el contrato o la orden de compra o servicios según corresponda.

PARRAFO I: En los casos de controversia se aplicarán para su resolución el orden de prelación establecido en este artículo.

PARRAFO II. Son fuentes supletorias de esta Ley las normas del derecho público y, en ausencia de éstas, las normas del derecho privado.

Artículo 8. La autoridad administrativa con capacidad de decisión en un organismo público no permitirá el fraccionamiento de las compras o contrataciones de bienes, obras o servicios, cuando éstas tengan por objeto eludir los procedimientos de selección previstos en esta Ley para optar por otros de menor cuantía.

Artículo 9. Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal, la Convención Interamericana contra la Corrupción y cualquier otro Acuerdo o Ley, así como los acuerdos entre proponentes o con terceros que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

Artículo 10. Todo funcionario público que participe en los procesos de compra o contratación será responsable por los daños que por negligencia o dolo causare al patrimonio público, y será pasible de las sanciones contempladas en la presente Ley y su Reglamento.

Artículo 11. Toda persona que acredite fehacientemente algún interés podrá en cualquier momento conocer las actuaciones referidas a compras o contrataciones, desde su iniciación hasta la extinción del contrato, con excepción de las contenidas en la etapa de evaluación de las ofertas o de las que se encuentren amparadas bajo normas de confidencialidad. La negativa infundada a permitir el conocimiento de las actuaciones a los interesados se considerará falta grave por parte del funcionario o agente al que corresponda otorgarla. El conocimiento del expediente no interrumpirá los plazos de las distintas etapas de los procedimientos de compra y contratación.

PÁRRAFO. La entidad contratante llevará un expediente de cada contratación en el que constarán todos los documentos e información relacionada, bajo responsabilidad de funcionarios perfectamente identificados, por un lapso no menor a los cinco (5) años. Se reconoce el acceso al expediente a las personas que tengan interés en la tutela de situaciones jurídicamente protegidas.

Artículo 12. No podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Senadores y Diputados del Congreso de la República, los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores; el Contralor General y el Subcontralor de la República, el Director Nacional el Subdirector de Presupuesto; el Director Nacional y el Subdirector de Planificación; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero.

- b) Los funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones descentralizadas, así como los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa del ente en donde desempeñen sus funciones.
- c) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional.
- d) Las personas jurídicas en cuyo capital social participe alguno de los funcionarios mencionados en los incisos a, b y c están impedidos de participar en los procesos de contratación de las entidades a las cuales pertenezcan.
- e) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado inclusive de los funcionarios. También, los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos y descendientes de estas personas, están impedidos de participar en los procesos de contratación de las entidades a las cuales pertenecen dichos funcionarios.
- f) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a los que se refieren los literales a, b y c tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
- g) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas y los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión de obras y concesiones.
- h) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- i) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
- k) Las personas que suministraran informaciones falsas en ocasión del proceso de calificación o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento.

Párrafo. Las propuestas entregadas contraviniendo lo dispuesto en el presente artículo, así como los contratos celebrados en contravención de la presente Ley y su Reglamento, son nulos, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Artículo 13. Las actuaciones que se listan a continuación deberán formalizarse mediante un acto administrativo:

- a) La convocatoria y determinación del procedimiento de selección;
- b) La aprobación de los pliegos de condiciones;
- c) La calificación de proponentes en los procesos en dos etapas en los aspectos de idoneidad, solvencia, capacidad y experiencia;
- d) Los resultados de análisis y evaluación de propuestas económicas;
- e) La adjudicación;
- f) La resolución de dejar sin efecto o anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su globalidad; así como de declarar desierto o fallido el proceso;
- g) La aplicación de sanciones a los oferentes o contratistas;
- h) Los resultados de los actos administrativos de oposición a los pliegos de condiciones, así como a la impugnación de la calificación de oferentes y a la adjudicación de los contratos.

Párrafo: La reglamentación dispondrá en qué otros casos deberán dictarse actos administrativos formales durante los procesos de compras y contrataciones.

CAPITULO 3

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Artículo 14. Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las compras y contrataciones son:

a) Licitación Pública. Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Podrá haber licitaciones nacionales y/o internacionales. en el caso de la ejecución de proyectos, obras o servicios de que se trate, la licitación internacional se llevara a efecto cuando ello resulte obligatorio por tratados o convenios internacionales o con organismos multilaterales de crédito; o cuando previa investigación del mercado los oferentes nacionales no cuenten con la capacidad requerida para la ejecución de los mismos; o cuando habiéndose realizado una licitación nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

b) Licitación Restringida. Es la invitación a participar a un número limitado de personas 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 sólo puede obtenerse un número limitado de participantes; o porque el tiempo y los gastos que requeriría la evaluación de un gran número de ofertas sería desproporcionado con respecto al valor de los bienes, las obras o los servicios. En todo caso los proveedores, contratistas de obras o consultores, estarán registrados conforme a lo previsto en la presente Ley y su reglamento, de los cuales se invitará un mínimo de cinco (5) cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

c) Sorteo de obras. Es la adjudicación al azar o aleatoria de un contrato entre participantes que cumplen con los requisitos necesarios para la realización de obras sujetas a diseño y precio predeterminados por la institución convocante.

d) Compra o contratación directa. Es el procedimiento de compra o contratación de obras, bienes o servicios mediante el cual la entidad contratante, atendiendo a las razones enumeradas en el Art. 4 y a los límites establecidos en el Art. 15, podrá adquirir o adjudicar directamente con cualquiera de las personas físicas o jurídicas inscritas en los respectivos registros contemplados en esta Ley.

e) Comparación de Precios. Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares y adquisición de servicios.

f) Compras menores. Consiste en el requerimiento de cotizaciones a un número limitado de oferentes inscritos en el registro respectivo y se utilizara cuando el monto estimado de la contratación o compra de bienes y servicios no supere el límite máximo establecido.

g) Subasta Inversa. Cuando la compra de bienes comunes con especificaciones estándares se realice por medios electrónicos, se seleccionará el oferente que presente la propuesta de menor precio. Este procedimiento debe posibilitar el conocimiento permanente del precio a que realizan las ofertas todos los participantes, así como del momento en que se adjudica y debe estar basado en la difusión de la programación de compras y contrataciones.

Artículo 15. Cuando el Presupuesto Referencial del Objeto de la Contratación (PROC) supere la multiplicación del Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central para el año en vigencia por los factores presentados en la tabla del presente artículo, según sean obras, bienes o servicios, la modalidad más cercana e inmediatamente inferior en valoración al PROC será la establecida para la contratación.

	OBRAS	BIENES	SERVICIOS
a) Licitación Pública	0.00060	0.000040	0.000030
b) Licitación Restringida	0.00025	0.000020	0.000015
c) Sorteo de obras	0.00015	No aplica	No aplica
g) Contratación directa	0.00000	0.000015	0.000010
d) Comparación de Precios	No aplica	0.0000015	0.000008
e) Compras menores	No aplica	0.0000005	No aplica

Párrafo I: Se entenderá por Presupuesto Referencial del Objeto de la Contratación (PROC) el costo estimado de la obra, bien o servicio a licitar por la entidad convocante.

Párrafo II: Las modalidades superiores en valoración al PROC podrán ser utilizadas por la entidad contratante, en caso que así lo estime conveniente.

Párrafo III: En aquellas entidades cuyo presupuesto total anual no duplique la cantidad resultante de la aplicación del procedimiento que se establece en el presente artículo, la misma deberá multiplicar cada factor de la tabla por 0.5, para cada caso en particular.

Párrafo IV: En el caso de compras de bienes la subasta inversa será un método aplicable a cualquier valor del PROC, siempre que cumpla con los requerimientos de la presente Ley y su reglamento.

Artículo 16. Las licitaciones públicas y restringidas deberán publicarse a través de los medios de difusión que establezca el reglamento de la presente Ley, la primera de ellas con por lo menos dos publicaciones continuas y la segunda, con por lo menos una publicación en un medio de amplia circulación nacional. En el procedimiento de comparación de precios, la entidad convocará, además, a través de la página WEB del respectivo órgano rector.

Párrafo I. El contenido mínimo de la convocatoria será:

- a) Identidad de la entidad que convoca;
- b) La índole y la cantidad, el lugar de entrega, de los bienes a suministrarse; o la índole y ubicación de las obras que hayan de efectuarse;
- c) El plazo, de ser el caso según la modalidad, para el suministro de los bienes o la terminación de las obras;
- d) El lugar, la forma y costo para obtener los pliegos de condiciones;
- e) La fecha y el lugar previsto para la presentación de propuestas;

PARRAFO II. El plazo razonable entre la convocatoria y la presentación de propuestas, será establecido por la entidad pública, atendiendo las características propias de cada proceso. En ningún caso el plazo será menor a veinte (20) días hábiles para licitaciones públicas y a quince (15) días hábiles para licitaciones restringidas. Para la comparación de precios, el plazo no será menor a diez (10) días hábiles.

PARRAFO III: Cuando la complejidad o el monto de la compra o contratación lo justifiquen, a juicio de la autoridad competente, el llamado deberá prever un plazo previo a la publicación de la convocatoria, para que los interesados formulen observaciones del proyecto de pliego de condiciones, conforme lo determine la reglamentación.

PARRAFO IV. Los pliegos de condiciones no podrán ser modificados mientras dure cada proceso de selección.

Artículo 17. Las compras y contrataciones comprendidas en esta Ley podrán realizarse por medios electrónicos de acuerdo a la legislación vigente sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales.

Párrafo I: Los organismos públicos comprendidos en el ámbito de esta Ley podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital. Se considerarán válidas las notificaciones firmadas digitalmente.

Párrafo II: La reglamentación determinará de manera detallada los procesos de contrataciones por medios electrónicos, especialmente se considerará la forma de publicidad y difusión, la gestión de las contrataciones, los procedimientos de pago, las notificaciones, la digitalización de los documentos y el expediente en formato digital, de tal manera que se pueda garantizar la transparencia, autenticidad, seguridad jurídica y utilización como medio de prueba y confidencialidad.

CAPITULO 4

PRESENTACION, EVALUACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION

Artículo 18. El pliego de condiciones proporcionará toda la información necesaria relacionada con el objeto y el proceso de la contratación, para que el interesado pueda preparar su propuesta. El pliego de condiciones no podrá ser modificado mientras dure el proceso de selección.

Párrafo I. Los participantes podrán solicitar a la entidad convocante aclaraciones acerca del pliego de condiciones, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para presentación de propuestas. La entidad dará respuesta a tales solicitudes de manera inmediata, y no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de propuestas. Las aclaraciones se comunicarán sin indicar el origen de la solicitud a todos los oferentes a los cuales se hubiere entregado el pliego de condiciones.

Párrafo II. La entidad contratante convocara, luego de transcurridos los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se inició la entrega de los pliegos de condiciones, a una audiencia con los interesados, para aclarar el pliego de condiciones y responder a las inquietudes que presenten, sobre lo cual se levantarán actas en las que se consignen las consultas y las respuestas, a las cuales tendrán acceso todos los participantes.

Artículo 19. Las ofertas se presentarán dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a los requerimientos del pliego de condiciones. En ningún caso las entidades contratantes podrán exigir mayores requisitos que los que se prevean en esta Ley y su reglamento.

Artículo 20. El principio de competencia entre oferentes no deberá ser limitado por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndose requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, dándosele la oportunidad de subsanar dichas deficiencias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia establecidos en el Artículo 3 de esta Ley, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación.

Artículo 21. La propuesta tendrá validez durante el período que se señale en el pliego de condiciones; no obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad 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 proceso. Para que la oferta se estime prorrogada se requiere que el oferente presente el documento de renovación de la garantía, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada no será considerado en el proceso.

Artículo 22. Las ofertas se abrirán en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, en el lugar y con las formalidades que se hayan indicado. El acto de apertura será público, para el cual los proponentes se considerarán los principales protagonistas. En el acto se hará público el nombre de los oferentes, sus garantías y los precios de sus ofertas. Dicho acto se efectuara con la presencia de Notario Público, quien se limitará a certificar el acto.

Párrafo I. El acto será público y sólo podrá postergarse cuando surjan causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. En estos casos se levantará acta en la que constarán los motivos de la postergación.

Párrafo II. Toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el proponente lo solicite personalmente o por escrito

Párrafo III. Se podrá mostrar a los representantes de las empresas presentes en el acto de apertura de las propuestas, a su solicitud, las cifras, firmas y cualquier documento que les interese verificar del contenido de las propuestas.

Párrafo IV. Las propuestas inmediatamente después de recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura.

Párrafo V. Los pliegos de condiciones establecerán el procedimiento de apertura de las propuestas, indicando los casos en que se recurrirá al procedimiento de apertura en forma consecutiva dentro de una misma reunión o al método de apertura en reuniones separadas. Una vez abiertas, las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos; en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo.

Artículo 23. Toda entidad contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

Párrafo I. En el evento de declaratoria de desierto un proceso, la entidad 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 del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los proponentes que adquirieron los pliegos de condiciones sin volver a pagarlos.

Párrafo II. Si en la reapertura, se produjese una segunda declaratoria de desierto el expediente del proceso será archivado. En esta situación la entidad podrá realizar ajustes sustanciales de los pliegos de condiciones, para iniciar un nuevo proceso sujetándose a esta Ley y a los reglamentos.

Artículo 24. Los funcionarios responsables del análisis y evaluación de las ofertas presentadas, ya en la etapa de calificación o de comparación económica, dejarán constancia en informes, con todos los justificativos de su actuación, así como las recomendaciones para que la autoridad competente pueda tomar decisión sobre la adjudicación. Para facilitar el examen, únicamente dichos funcionarios podrán solicitar que cualquier oferente aclare su propuesta. No se solicitará, ofrecerá, ni autorizará modificación alguna en cuanto a lo sustancial de la propuesta entregada. Los reglamentos precisarán los detalles que se deberán cumplir en esta parte del proceso.

Párrafo. Los funcionarios responsables tan pronto obtengan los informes y cuadros comparativos, lo pondrán a disposición de los proponentes, los que podrán formular por escrito las aclaraciones relacionadas exclusivamente con sus ofertas, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, desde la fecha de aviso de la entidad convocante.

Artículo 25. La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos.

Párrafo I: Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.

Párrafo II: La notificación de adjudicación al proponente correspondiente se realizará dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Párrafo III. Efectuada la notificación al adjudicatario y participantes, ésta genera derechos y obligaciones de la entidad contratante y del adjudicatario a exigir la suscripción del contrato. En tal sentido, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la entidad contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios.

Párrafo IV. La resolución de adjudicación se cursará a la máxima autoridad ejecutiva de la institución quien aprobará o rechazará ordenando por escrito su revisión con la indicación de los desacuerdos que formule. Los funcionarios responsables del análisis y evaluación de las ofertas podrán confirmar, complementar o modificar, si fuere el caso, sus recomendaciones. Si la adjudicación fuese nuevamente rechazada por la máxima autoridad, se solicitará la decisión al Órgano Rector correspondiente.

CAPITULO 5

CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONTRATOS

Artículo 26. Los contratos que realicen los organismos públicos para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, podrán documentarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, en las condiciones que establezca la reglamentación y se ajustarán al modelo que forma parte del pliego de condiciones, con las modificaciones aprobadas durante el proceso de selección. El reglamento señalará los casos en que la contratación pueda formalizarse con una orden de compra u orden de servicio.

Párrafo: Las contrataciones efectuadas a través de órdenes de compra u órdenes de servicio quedarán perfeccionadas en el momento de notificarse la recepción de conformidad de las mismas.

Artículo 27. El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente Ley.

Párrafo: El reglamento establecerá las características formales del contenido de las órdenes de compra y de servicio.

Artículo 28. Los contratos, sujetos a la aplicación de la presente Ley, generarán los impuestos que correspondan de acuerdo con la legislación tributaria vigente. Los pliegos de condiciones, y el contrato mismo, contendrán el detalle de la descripción de tributos a los que estarán sujetos los contratistas.

Artículo 29. Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente Ley.

PARRAFO I. El Adjudicatario de una licitación deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que estén sujetas las obras. Tales seguros permanecerán en vigor hasta que la autoridad correspondiente compruebe que el adjudicatario ha cumplido con las condiciones del contrato, extendiéndoles la constancia para su cancelación.

PARRAFO II. Las garantías podrán consistir en pólizas de seguro o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; 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.

CAPITULO 6. FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 30. La entidad contratante tendrá las facultades y obligaciones establecidas en esta Ley, sin perjuicio de las que estuvieren previstas en otra legislación y en sus reglamentos, en los pliegos de condiciones, o en la documentación contractual.

Especialmente tendrá:

- a) El derecho de interpretar administrativamente los contratos y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento; el Órgano Rector respectivo emitirá la opinión definitiva.
- b) Podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original de la obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, 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 público.
- c) En la contratación de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condiciones.
- d) En el caso de la contratación de servicios, podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), por razones justificadas que establezca el reglamento.
- e) 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 respectivo reglamento.
- f) Efectuará la administración del contrato en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios. El hecho de que la entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad a la que contractualmente esté obligado.

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 31. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de condiciones o en la documentación contractual, el contratista tendrá:

- a) 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) 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 de la administración, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato;

- c) 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.

CAPITULO 7 DE LA INICIATIVA PRIVADA

Artículo 32 Cualquier persona natural o jurídica, con residencia debidamente legalizada en la República Dominicana, podrá presentar iniciativas para la ejecución de obras y concesiones, siempre y cuando el Estado no las haya definido como prioritarias ni estén incluidas en el plan de inversiones destinadas al desarrollo nacional.

Párrafo: El reglamento establecerá los criterios y procedimientos que se aplicarán para la instrumentación de las disposiciones de este artículo.

TITULO II SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

CAPITULO I ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 33. El Sistema de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios se organizará en función del criterio de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa.

Artículo 34. Los órganos del sistema serán:

- a) La Dirección General de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios que fungirá como Órgano Rector del Sistema; y
- b) Las unidades operativas de compras y contrataciones que funcionarán en los organismos mencionados en el artículo 2 de la presente Ley que tendrán a su cargo la gestión de las compras y de las contrataciones.

Párrafo I: El Órgano Rector dependerá de la Secretaría de Estado de Finanzas.

Párrafo II. El órgano rector contará con una comisión consultiva, integrada por:

- a) El Director General del Órgano Rector, quien la presidirá.
- b) Por el presidente del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y agrimensores (CODIA) o su delegado.
- c) Por el presidente de la Cámara Dominicana de Comercio o su delegado.
- d) Por dos miembros debidamente designados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 35. El Órgano Rector tendrá las siguientes funciones básicas:

- a) Proponer a la Secretaría de Estado de Finanzas las políticas de compras y contrataciones de bienes y servicios y evaluar su aplicación, en el marco de la política presupuestaria.
- b) Diseñar e implantar el Catálogo de Bienes y Servicios de Uso Común para los organismos comprendidos por el ámbito de la Ley.
- c) Diseñar e implantar un Sistema de Información de Precios.
- d) Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes y servicios por parte de los organismos comprendidos en el ámbito de la Ley.
- e) Diseñar e implantar normas y procesos comunes para las compras y contrataciones de bienes y servicios según los distintos tipos y modalidades de compras y contrataciones.
- f) Verificar que en los organismos comprendidos en el ámbito de la Ley se apliquen en materia de compras y contrataciones de bienes y servicios las normas establecidas por esta Ley, su reglamento, así como las políticas, planes, programas, normas y procesos dictados al efecto.
- g) Capacitar y especializar a su personal y al de las unidades ejecutoras en la organización y funcionamiento del sistema, así como en la gestión de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- h) Organizar, llevar y mantener actualizado el Registro de Proveedores y Consultores del Estado, de carácter ilimitado, tomando en cuenta los datos suministrados por las unidades ejecutoras y de acuerdo al tipo de bien o servicio en que se especialicen los oferentes.
- i) Mantener un registro especial, y publicarlo en su página WEB, de proveedores y consultores que hayan incumplido con lo establecido en esta Ley, en su reglamento, o en las compras o contrataciones con el Estado, así como de las sanciones que se les hayan aplicado por violaciones a los mismos.
- j) Recibir las sugerencias y reclamaciones de los proveedores y consultores, estén o no inscritos en el Registro respectivo.
- k) Recomendar, cuando corresponda, las sanciones previstas en la presente Ley.

Artículo 36. El sistema de información de precios mantendrá datos actualizados sobre los valores de mercado de los bienes y servicios de uso común, las garantías, condiciones de entrega, condiciones y formas de pago y otras que establezca el reglamento.

Párrafo I: El sistema contendrá también información sobre los precios a los que los organismos comprendidos en el ámbito de la Ley compraron o contrataron los bienes y servicios adquiridos.

Párrafo II: El uso del sistema de información de precios será obligatorio para todos los organismos comprendidos en el ámbito de la presente Ley y será optativo para el resto de organismos del Sector Público.

Artículo 37. Los Organismos comprendidos en el ámbito de la presente Ley están obligados a elaborar planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes y servicios, de acuerdo con las normas y metodologías que al respecto dicte el Órgano Rector. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaría de Estado de Finanzas y serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.

Párrafo: Los planes y programas deberán ser consolidados por el Órgano Rector, que tendrá la responsabilidad de su difusión pública, así como de efectuar la evaluación de su cumplimiento.

Artículo 38. Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o de contratación de bienes o servicios, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores y Consultores, administrado por el Órgano Rector.

Párrafo I: El reglamento establecerá la organización, funciones y procedimientos del Registro.

Párrafo II: Para la inscripción en el Registro los interesados deberán acreditar su condición de persona natural o jurídica y su inscripción ante la autoridad tributaria.

Artículo 39. El Órgano Rector estará a cargo de un Director General y un Subdirector. Ambos funcionarios serán designados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 40. El Director General elaborará su reglamento interno y tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos de aplicación y de fijar las atribuciones y responsabilidades del Subdirector.

Artículo 41. Para ser Director General o Subdirector se requiere lo siguiente:

- a) Ser dominicano y estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;
- b) Poseer título universitario, preferiblemente en Derecho, Economía, Administración o Ingeniería; Contabilidad;
- c) Tener experiencia en funciones de conducción en el área de compras y contrataciones, preferentemente públicas;
- d) No tener relación alguna contractual con el Estado, como proveedor, contratista de obras, consultor o poseer acciones en empresas con los mismos fines.
- e) No tener relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con su superior jerárquico.

CAPÍTULO 2

NORMAS ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

Artículo 42. Las máximas autoridades de los organismos comprendidos en el artículo 2 de esta Ley formalizarán el requerimiento de servicios de consultoría mediante un acto administrativo, en los cuales se formulen los términos de referencia suficientes al objeto de la contratación. Las unidades operativas elevarán para su aprobación los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) **De Calidad y Precio.** Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar.
- b) **De Calidad.** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

Artículo 43. En los procedimientos de selección para consultorías el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en dos etapas, mediante la presentación de dos ofertas. La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica; la segunda contendrá la oferta financiera.

Párrafo. En el caso de que la selección se base exclusivamente en la calidad de los servicios, la entidad contratante procederá a negociar el precio con quien haya sido evaluado en primer lugar. En caso de no llegar a un acuerdo en términos de precio, podrá desestimar la oferta y proceder a negociar con quien haya quedado en el siguiente lugar de la selección.

Artículo 44. Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales.

TITULO III

SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES

CAPITULO 1

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES

Artículo 45. El Sistema de Contratación de Obras Públicas y Concesiones se organizará en función del criterio de centralización de las políticas y normas, y de la descentralización de la gestión operativa.

Artículo 46. Los órganos del sistema serán:

- a) La Oficina Nacional de Políticas y Normas de Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones, que fungirá como Órgano Rector del Sistema;
- b) Las unidades operativas de contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de los organismos mencionados en el artículo 2 de la presente Ley, que tendrán a su cargo la gestión de las contrataciones.

Párrafo I: El Órgano Rector dependerá del Secretariado Técnico de la Presidencia, en razón de sus atribuciones y responsabilidades en materia de política y prioridades de la inversión pública.

Párrafo II. El órgano rector contará con una comisión consultiva, integrada por:

- a) El Director General del Órgano Rector, quien la presidirá.
- b) Por el presidente del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y agrimensores (CODIA) o su delegado.
- c) Por el presidente de la Cámara Dominicana de Comercio o su delegado.
- d) Por dos miembros debidamente designados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 47. El Órgano Rector tendrá las siguientes funciones básicas:

- a) Proponer, para su aprobación y sanción por el Secretariado Técnico de la Presidencia, las políticas de contrataciones de Obras Públicas y Concesiones y evaluar la aplicación de las mismas.
- b) Diseñar e implantar los catálogos de insumos comúnmente utilizados por tipo de obras públicas, de acuerdo con la forma y metodología que se determinen por la reglamentación de la presente Ley.
- c) Diseñar e implantar un Sistema de Información de Precios de Contratos de Obras Públicas, según su tipología y la de sus componentes, así como sobre las garantías, condiciones de entrega, condiciones y forma de pago y otros que establezca la reglamentación de la presente Ley.
- d) Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de cada organismo comprendido en el ámbito de esta Ley.
- e) Diseñar e implantar las normas y procesos comunes para las contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de los organismos comprendidos en el artículo 2 de esta Ley.
- f) Dar seguimiento a las actividades de los organismos comprendidos en el ámbito de la Ley, en lo referente a la ejecución de los contratos de obras públicas y de las concesiones otorgadas.
- g) Capacitar y especializar a su personal y al de las unidades ejecutoras de la gestión de contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de cada organismo, sobre la organización y funcionamiento del Sistema y sobre los procesos respectivos.
- h) Mantener un registro especial, y publicarlo en su página WEB, de contratistas y concesionarios del Estado que hayan incumplido las condiciones establecidas en esta Ley, en el reglamento de aplicación, en los contratos celebrados, así como de las sanciones que se hayan aplicado por violación a los mismos.

- i) Recibir las reclamaciones y sugerencias de los contratistas, estén o no inscritos en el registro respectivo.
- j) Recomendar, cuando corresponda, las sanciones previstas en la presente Ley.

Artículo 48. Los organismos comprendidos en el ámbito de la presente Ley están obligados a elaborar planes y programas anuales de contrataciones de Obras Públicas y Concesiones. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte el Secretariado Técnico de la Presidencia o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones, y por la Sala Capitular de los ayuntamientos. Además, las inversiones de obras públicas serán consistentes con el plan de inversiones públicas y con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.

Párrafo: Los planes y programas de contrataciones de obras públicas deberán ser consolidados por el Órgano Rector, que tendrá la responsabilidad de su difusión pública, así como la evaluación de su cumplimiento.

Artículo 49. Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de contratación de obras públicas o concesiones, deberán estar inscritos en el Registro de Contratistas y Concesionarios, administrados por el Órgano Rector.

Párrafo I: El reglamento de la presente Ley establecerá la organización, funciones y procedimientos del Registro.

Párrafo II: Para la inscripción en el Registro los interesados deberán acreditar su condición de persona natural o jurídica y su inscripción ante la autoridad tributaria.

Artículo 50. La Oficina Nacional de Políticas y Normas de Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones estará a cargo de un Director Nacional, el que será asistido por un Subdirector. Ambos serán designados por el Presidente de la República.

Artículo 51. El Director Nacional de Políticas y Normas de Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones elaborará el reglamento interno y tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos de aplicación.

Párrafo: El Subdirector de Políticas, Normas y Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones tendrá a su cargo las responsabilidades que le sean asignadas por el reglamento interno o por el Director Nacional y, en caso de ausencia del Director Nacional, ejercerá las funciones del mismo.

Artículo 52. Para desempeñar las funciones de Director Nacional o Subdirector se requiere lo siguiente:

- a) Ser dominicano y estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos;

- b) Poseer título universitario, preferiblemente en Contabilidad, Derecho, Economía, Administración, Ingeniería o Arquitectura;
- c) Tener experiencia en funciones de conducción en el área de contrataciones preferentemente de obras públicas;
- d) No tener relación alguna contractual con el Estado, como proveedor, contratista de obras, consultor o poseer acciones en empresas con los mismos fines.
- e) No tener relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con su superior jerárquico.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 53. Para los fines de esta Ley, se entiende por **concesión** la facultad que el Estado otorga a particulares, personas naturales o jurídicas para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen o administren una obra, bien o servicio público, bajo la supervisión de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos. A cambio, el concesionario tendrá derecho a la recuperación de la inversión y la obtención de una utilidad razonable o el cobro a los usuarios de la obra, bien o servicio de una tarifa razonable para mantener el servicio en los niveles satisfactorios y comprometidos en un contrato con duración o plazo determinado, siguiendo la justificación y prioridad establecida por la planificación y el desarrollo estratégico del país.

Artículo 54. La licitación pública nacional o internacional será el único procedimiento de selección para la contratación de concesiones, sea cual fuere la modalidad, a la que podrán presentarse personas, firmas o asociaciones nacionales, extranjeras o mixtas.

Párrafo I. El reglamento indicará las modalidades de contratación dependiendo del tipo de bien, obra o servicio que la entidad desee concesionar, y propondrá entre éstas la que estime más conveniente para los intereses del país, contando con el criterio y autorización del Órgano Rector, quien efectuará la determinación definitiva.

Párrafo II. La persona, firma o asociación que haya presentado la iniciativa privada, tendrá derecho de propiedad por un período de tres años. Asimismo, tendrá derecho al reembolso total de los costos de estudios en que incurrió para formular la solicitud de iniciativa privada por parte de quien obtenga la adjudicación de la concesión, lo que deberá constar en los pliegos de condiciones.

Artículo 55. Cada una de las entidades públicas del Gobierno Central, instituciones descentralizadas y autónomas serán competentes para realizar las acciones preparatorias de cualquier tipo de concesión que corresponda a su área funcional, de conformidad con las políticas que dicte el Órgano Rector de la Contratación y Concesiones de la presente Ley y su respectivo reglamento.

Artículo 56. El plazo de duración de un contrato de concesión estará determinado por la naturaleza del bien, obra o servicio y no podrá ser mayor al setenta y cinco por ciento (75%) de la vida útil de las mismas, en aquellos casos que la vida útil sea una variable determinante del proyecto. El plazo será calculado en cada caso de acuerdo con la cuantía e importancia de la inversión, tomando en cuenta el interés nacional, el de los usuarios, y otros factores que establezca la reglamentación de la presente Ley.

Párrafo I. Excepcionalmente, y por una sola vez, podrá prorrogarse un contrato de concesión, por un período de hasta el 50% del plazo original, cuando se demuestre que las condiciones son beneficiosas para el Estado y los usuarios, en cuyo caso se atenderán los procedimientos que indique el reglamento, respetando los principios de esta Ley.

Párrafo II. En el caso de que el Estado decida continuar con un bien, obra o servicio público concesionado, con por lo menos un año de anticipación, realizará nuevas acciones preparatorias, para poder terminar y liquidar el contrato presente y volver, mediante licitación pública a un nuevo proceso de concesión, en el cual podrá participar el concesionario con responsabilidad por concluir, cumpliendo todos los requisitos que demande el nuevo proceso.

Artículo 57. Todo contrato de concesión que implique inversión de recursos por parte del concesionario y cuyo plazo sea mayor de cinco (5) años de duración, se considerará legalmente perfeccionado cuando cuente con la obtención de la Resolución del Órgano Rector de Contratación y Concesiones y el correspondiente Decreto del Poder Ejecutivo. Si la concesión implica exención de impuestos y/o enajenación de inmuebles deberá ser ratificado por el Congreso de la República. En el caso de los municipios, en adición, recibirán aprobación de la Sala Capitular.

CAPITULO 3 OBLIGACIONES MÍNIMAS

Artículo 58. Las entidades públicas autorizadas para llevar a cabo procesos de concesión, suscribir contratos y administrarlos desde su inicio hasta la culminación del plazo del contrato de concesión tendrán las siguientes obligaciones mínimas:

- a) Velar por la estabilidad y equilibrio contractual;
- b) Obtener los derechos de los servicios concesionados;
- c) Rescatar el servicio por causas de afectación a la utilidad pública, tales como servicio deficiente, incremento desmedido de precios y que superan los acuerdos del equilibrio financiero definido en el contrato;
- d) Velar porque sean solamente las tarifas que resulten del acuerdo contractual las que se estén cobrando por la prestación del servicio;
- e) Supervisar todas las etapas de la concesión, calidad de ejecución, certificar la inversión, cumplimiento de la operación, cumplimiento de los niveles de servicio, hasta la liquidación del contrato;

f) Aplicar al concesionario las multas o premios estipulados en el contrato.

Artículo 59. El concesionario, además de lo se estipule en el pliego de condiciones y en el correspondiente contrato, tendrá las siguientes obligaciones mínimas:

- a) Cumplir las funciones otorgadas contractualmente con apego a las normas del derecho público, en cuanto a las relaciones que mantiene con la institución encargada de la administración del contrato y a aquellas vinculadas con otras entidades del sector público;
- b) Mantener el régimen económico del contrato, tal como éste ha sido acordado en el proceso de selección.
- c) En cuanto se refiere a los derechos y obligaciones económicas con terceros, beneficiarios de los servicios, el concesionario se regirá por las normas del derecho privado.

CAPITULO 4 PROCESO DE CONTRATACION

Artículo 60. Con los elementos de juicio, y fundamentalmente los estudios técnicos y económicos que disponga la entidad pública, previa convocatoria y con el apoyo del Órgano Rector de la Contratación y Concesiones, llevará a cabo una audiencia pública. La misma se desarrollará dentro de los procedimientos que señale el reglamento de esta Ley, preferiblemente en el sitio que pudiese constituir el punto de mayor trascendencia del proyecto, al cual puedan acudir autoridades regionales, representantes y la misma sociedad civil.

Párrafo. Los resultados de la audiencia serán recogidos y procesados en acta notarial, con los cuales la entidad podrá efectuar los ajustes a los estudios, documentos y demás condiciones que previamente se hayan definido.

Artículo 61. La convocatoria se realizará a través de los medios de amplia difusión nacional, y si la licitación es internacional se utilizará un medio conocido internacionalmente, por lo menos en tres publicaciones continuas, o máximo dentro de un período de diez días; el Órgano Rector de la Contratación y Concesiones, divulgará la convocatoria en la página WEB.

Párrafo. El plazo razonable entre la convocatoria y la presentación de ofertas será establecido por la entidad contratante, atendiendo las características propias de cada modalidad. En ningún caso el plazo será menor a treinta (30) días hábiles, para el caso de concesiones de bienes y servicios; y de sesenta (60) días hábiles para la concesión de obras, más aún si en ellas hay que realizar una inversión significativa.

Artículo 62. El pliego de condiciones contendrá con suficiente amplitud el objeto de la concesión, el proceso de la contratación y la guía que ayude al interesado a presentar su oferta con certeza y claridad, de conformidad con las características propias y la naturaleza del bien, obra o servicio público a concesionarse. Su contenido mínimo será:

- a) La convocatoria, tal como será publicada;
- b) Instrucciones para los oferentes;
- c) Objeto de la concesión, con la descripción completa de los requerimientos de la entidad concedente;
- d) Proyecto o modelo de contrato;
- e) Análisis y requerimientos para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas;
- f) Definición de políticas de asignación de riesgos (legal, comercial, construcción, ambiental, financiero) por las partes y mitigación de contingencias;
- g) En materia de obras por construirse o rehabilitarse, se entregará los estudios de ingeniería definitivos, estudios de demanda de tráfico o de requerimientos de servicios por parte de los usuarios; disponibilidad de licencias ambientales y legalización de derechos de servidumbre;
- h) Características de la supervisión en las etapas de : “ingenierías y programación”; “construcción o rehabilitación” y “operación”;
- i) Descripción de mecanismos de solución de conflictos;
- j) Los anexos que se requieran, de haberlos, según el caso;
- k) Criterios de evaluación de las ofertas, de acuerdo a las características propias del tipo de concesión, para lo cual puede tomarse en consideración uno o varios de los siguientes factores:
 - i. Estructura tarifaria;
 - ii. Plazo de la concesión;
 - iii. Posible subsidio del Estado al oferente;
 - iv. Pagos ofrecidos por el oferente al Estado, en el caso de que el Estado entregue bienes, instalaciones o derechos para su utilización en la concesión;
 - v. Ingresos garantizados por el Estado;
 - vi. Grado de compromiso de riesgo que asume la entidad pública y el oferente durante la construcción o la explotación de la obra, bien o servicio público, tales como fuerza mayor o caso fortuito;
 - vii. Fórmula de ajuste, o ecuación financiera, para el equilibrio económico del contrato, de tarifas y sistema de revisión;
 - viii. Calificación de otros servicios adicionales, útiles y necesarios;
 - ix. Consideraciones de carácter ambiental, plan de manejo y remediación;
 - x. Condiciones y estándares de construcción, mantenimiento de los niveles del servicio y condiciones de devolución de las obras al término de la concesión;

Párrafo I. Cuando el contrato de concesión tenga por objeto la construcción y explotación de obras públicas, los pliegos de condiciones generales o particulares que rijan la concesión, deberán exigir que el concesionario se obligue a ejecutar, conservar, reponer y reparar aquellas obras que sean accesorias o estén vinculadas con la principal y sean necesarias para que el conjunto cumpla la finalidad determinante de su construcción, permitiendo su mejor funcionamiento y explotación.

Párrafo II. Los contratos de concesión de obras públicas no podrán celebrarse para obtener financiamiento para fines diferentes del objeto de la concesión por parte de la entidad u organismo concedente.

Párrafo III. La fase de consultas consiste en la oportunidad de los oferentes a solicitar aclaraciones sobre la licitación por medio escrito y será respondido por la entidad contratante por el mismo medio, con copia a todos los oferentes. La entidad contratante no podrá responder a consultas hechas con posterioridad a los 15 días previos al cierre de la licitación.

Artículo 63. Las ofertas serán presentadas en los términos y forma establecida en el pliego de condiciones. La información que se entregue estará identificada en dos ofertas por separado; la primera, con los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad, los cuales serán evaluados y calificados. La segunda oferta sólo se considerará cuando el oferente hubiera alcanzado la calificación; en ésta última, se adjuntarán las condiciones de carácter técnico-económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

Párrafo I. La entidad contratante será la unidad autorizada para el conocimiento de las propuestas, contando para ello con el apoyo de profesionales de varias disciplinas, acordes con la especialidad de la concesión de que se trate, sean de la propia entidad, de otras entidades públicas o contratados para el efecto.

Párrafo II. Dependiendo de la modalidad y características de cada una de las concesiones, en el pliego de condiciones constarán los criterios de evaluación de las propuestas, tanto en la parte de idoneidad, solvencia y capacidad, como en la propuesta técnico-económica, aspectos que no podrán ser variados ni cambiados hasta que culmine el proceso. Se considerarán como mínimo las siguientes condiciones:

- a) Idoneidad, experiencia, fiabilidad y competencia del proponente y del personal que participará en las etapas de la concesión;
- b) Que con la propuesta presentada se dé atención a los requerimientos institucionales, en todo su alcance y objetivos;
- c) Que haya demostración de que se está atendiendo las necesidades de:
 - i. Estudios, diseños e ingenierías, al nivel necesario, si así ha sido pedido en los pliegos de condiciones;

- ii. Las especificaciones técnicas con las cuales se proveerá o mantendrá el bien, obra o servicio que se concesiona.
 - iii. Solicitadas en los pliegos de condiciones, que permita asegurar que la propuesta está técnicamente efectuada;
 - iv. Que las fuentes de posible financiamiento sean seguras y exista el compromiso formal para ello.
- d) Que se haya comprendido y no se presenten cambios en la distribución de riesgos del pliego de condiciones;
 - e) Que las condiciones financieras, ecuaciones de equilibrio financiero, tasas en función de la descripción de niveles de servicio en el tiempo, programas de ejecución, mantenimiento y operación, así como los plazos, sean de conveniencia para los intereses ciudadanos, preferiblemente de los usuarios, y del país en general;
 - f) Si la Tasa Interna de Retorno (TIR), o cualquier otro índice que se haya utilizado en la factibilidad por parte de la entidad, es adecuada a la presentada por el proponente, o si los cambios propuestos aseguran la eficacia de la concesión.

CAPITULO 5

ADJUDICACIÓN Y CONTRATO DE CONCESIÓN

Artículo 64. La adjudicación del contrato se efectuará a quien haya sido seleccionado como la mejor oferta técnica y económica que satisfaga plenamente las necesidades del objeto de la concesión.

Párrafo I. El contrato que se suscriba, será dado a conocer públicamente, para lo cual cada entidad remitirá la información al Órgano Rector de la Contratación y Concesiones, quien dará a publicidad a un resumen ejecutivo del contrato en la página WEB.

Párrafo II. El contenido del contrato, seguirá similares exigencias que aquellas contempladas en el Título I de esta Ley y lo que al respecto señale el reglamento; no obstante ello, serán cláusulas fundamentales del contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Los beneficios que se incluyan como compensación por los servicios ofrecidos, tales como servicios turísticos, en los casos en que pudiesen existir, autoservicios, publicidad u otros; recuperación de terrenos ribereños, etc;
- b) Compensación por los servicios que preste, el precio, tarifa o subsidio convenidos y cualquier otro beneficio adicional expresamente estipulado;
- c) Prohibición del concesionario para establecer exenciones a favor de los usuarios;
- d) Garantías, en las diferentes etapas de la concesión, como etapa de construcción de obras, etapa de operación y explotación;
- e) Plazo de la concesión;
- f) Derecho de explotación de los bienes, obras y servicios principales y anexos a las obras;
- g) Derecho a la revisión del régimen económico y plazo de la concesión, por causas sobrevinientes;

- h) Transferencia de la concesión;
 - i) Régimen jurídico en la relación concedente-concesionario y concesionario-usuarios;
 - j) Realización de auditorías de carácter técnico, contable y ambiental, por parte de la entidad concedente;
 - k) Responsabilidad e indemnizaciones por daños a terceros con motivo de la construcción o explotación;
 - l) Seguros a cargo del concesionario; y
 - m) Multas y sanciones por incumplimientos.
 - n) Costeo de la supervisión del proyecto por el concesionario vía la Entidad Contratante.
-
- o) El Representante de la Entidad Contratante en el consejo de dirección del concesionario que solo tendrá voz en este.
 - p) Forma de conservación de las obras;
 - q) La inversión y actividades que se cumplirán, para la adecuación, reforma y modernización de los bienes y obras, para adaptarlas a las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios o la realización de las actividades económicas a las que aquellas sirven de soporte material.
 - r) Las actividades que se llevarán a cabo de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos que ha de reunir cada uno de los bienes u obras, para mantenerse aptas y para que los servicios puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las exigencias económicas y las demandas sociales.

CAPITULO 6

EJECUCION DEL CONTRATO DE CONCESION

Artículo 65. Para los efectos de la constitución de las servidumbres y de la expropiación de los bienes necesarios para la construcción de obras contratadas por concesión, se declaran de utilidad pública las obras y los servicios anexos o complementarios que se pacten y de toda otra que resultare necesaria a la prestación del servicio.

Párrafo I. En el contrato de concesión y en el pliego de condiciones constará el monto y que el pago de las servidumbres y expropiaciones estará a cargo del concesionario.

Párrafo II. Los bienes y derechos que a cualquier título adquiera el concesionario para cumplir con el objeto contractual pasarán a ser de dominio público desde que se incorporen a los bienes, obras o servicios, sea por adherencia o por destinación y no podrán ser enajenados, ni hipotecados o sometidos a gravámenes de ninguna especie separadamente de la concesión.

Artículo 66. Cuando para la concesión de un bien o servicio, ejecución o rehabilitación de una obra, resultare indispensable la ejecución de trabajos que modifiquen servidumbres existentes, el concesionario estará obligado a ejecutarlas, a su cargo, en la forma y plazo establecidos por el concedente en el pliego de condiciones, de conformidad a la naturaleza de las mismas.

Artículo 67. Corresponde a la entidad concedente la supervisión y vigilancia del cumplimiento por el concesionario, facultad que será extendida a otras entidades públicas que estén vinculadas con un proyecto de la naturaleza del contrato, tales como en la parte técnica, económica y ambiental, en las fases de construcción y explotación. Esta facultad puede ejercerla el concedente por sus propios medios o mediante contratación de firmas especializadas, todo ello de acuerdo a esta Ley y su reglamento.

Párrafo I. El concesionario entregará a la entidad contratante el proyecto final con su ingeniería de detalle acompañados de los planos y memorias explicativas del objeto de la concesión, así como el plan de conservación actualizado, por lo menos sesenta (60) días antes de la conclusión de las obras. La inobservancia de este requisito conllevará la aplicación de las sanciones previstas por la presente Ley y su reglamento.

Párrafo II. En los casos en que la concesión conlleve la entrega al concesionario de compensaciones, estas no podrán ser efectivas hasta tanto la infraestructura haya sido recibida según lo estipulado en el contrato por la entidad contratante y entrado en explotación. Además, mientras la entidad contratante no haya recibido la infraestructura objeto de la concesión, el concesionario no podrá usufructuar la tarifa convenida.

Párrafo III. En los casos en que la concesión conlleve la entrega para explotación al concesionario de infraestructura, previamente construida por el Estado, ésta deberá ser valuada y el concesionario deberá compensar al Estado por el monto de la misma, dentro del ámbito de la concesión.

CAPITULO 7

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

Artículo 68. La concesión podrá ser suspendida temporalmente en los casos que se describen en el presente artículo, como consecuencia de ello el concesionario gozará de un aumento en el plazo de la concesión, igual al período de suspensión, además de las compensaciones que pudiesen definirse en el pliego de condiciones y el contrato.

- a) En los casos de guerra externa en la que la Nación se viere involucrada, conmoción interior o fuerza mayor o caso fortuito que impidan la construcción o prestación del servicio;
- b) Cualquier otra que se hubiere establecido en el pliego de condiciones o el contrato.

Artículo 69. La concesión se extinguirá entre otras, por las siguientes causales:

- a) Cumplimiento del plazo de la concesión, incluidas sus extensiones debidamente legalizadas;
- b) Mutuo acuerdo entre concedente y concesionario. En este caso el concedente sólo podrá otorgar su consentimiento, previa consulta a los acreedores que tengan garantías inscritas para el financiamiento de la concesión;
- c) Incumplimiento de las obligaciones del concesionario, previamente calificadas por la entidad concedente y con el criterio y autorización del Órgano Rector de la Contratación y Concesiones, en conformidad con la presente Ley y el correspondiente reglamento;
- d) Causas adicionales que se hubieren estipulado en el pliego de condiciones y en el contrato.

Artículo 70. Se autoriza establecer, sin perjuicio de la no entrega de derechos sobre las obras y bienes que tiene el concedente, una prenda especial de concesión de obra pública, para que el concesionario pueda pactar con los financistas de la obra, operación o servicio.

Artículo 71. En materia de contratos de concesión, se considerará perfectamente aplicable todo el contenido del Título IV de esta Ley y lo que al respecto se contemple en el reglamento correspondiente.

**TITULO IV.
DISPOSICIONES COMUNES
CAPITULO I
SANCIONES**

Artículo 72. En el caso de los funcionarios civiles de la rama ejecutiva del gobierno, las sanciones por incumplimiento de las disposiciones de la presente Ley se aplicarán las previstas en el régimen de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa. En los restantes casos, la aplicación de sanciones, se regirá por lo establecido en los respectivos estatutos disciplinarios.

Artículo 73. Los oferentes, proveedores, contratistas o concesionarios podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:
Advertencia escrita;
Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
Multa por retraso en el cumplimiento de sus obligaciones.

Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.
Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

Párrafo I: Las sanciones previstas en los literales a), b), c) y d) serán aplicadas por los organismos contratantes y las del e) por el Órgano Rector respectivo.

Párrafo II Los organismos deberán remitir al Órgano Rector respectivo copia fiel de los actos administrativos mediante los cuales hubieren aplicado sanciones a los oferentes o proveedores, contratistas o concesionarios.

Párrafo III: Sin perjuicio de lo previsto en los literales a, b, c, d y e, la entidad contratante podrá incoar demanda ante los tribunales ordinarios en los casos que los oferentes incurran en violaciones de disposiciones penales.

Párrafo IV: En los casos de incumplimiento de contrato de concesiones la entidad contratante podrá establecer sanciones económicas equivalentes a los montos recaudados.

Párrafo V: En el caso de valores avanzados por la entidad contratante, en los cuales el contratista conserve por periodos mas allá de lo estipulado contractualmente, deberá reconocer como valores recibidos estos montos actualizados con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) sin perjuicio de las demás sanciones previstas por esta Ley y su reglamento para los casos de incumplimiento de contrato.

CAPITULO 2

RECLAMOS Y CONTROVERSIAS

Artículo 74. La reglamentación preverá cuáles actuaciones podrán ser susceptibles de observaciones o impugnaciones, el trámite que se dará a ellas y los requisitos para su procedencia formal. Toda observación, impugnación, reclamo o presentación similar que se efectúe fuera de lo previsto en la reglamentación no tendrá efectos suspensivos y se tramitará de acuerdo a lo que determine la misma.

Párrafo. El recurso de impugnación, en primera instancia, será presentado ante la máxima autoridad ejecutiva de la entidad que lleva el proceso, y en segunda instancia, ante el Órgano Rector respectivo.

Artículo 75. Las controversias que se generen en la ejecución de los contratos, serán resueltas, ya sea en forma directa entre las partes o a través de arbitraje, utilizando los instrumentos disponibles en las Cámaras, Colegios de Profesionales o entidades jurisdiccionales correspondientes. En todo contrato se establecerá el procedimiento de arbitraje, conforme a lo dispuesto en el reglamento ya lo contemplado en los tratados de los cuales la República Dominicana sea parte.

Artículo 76. Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán a la decisión del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

TITULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 77. Los procesos contractuales iniciados antes de la vigencia de esta Ley, así como la celebración y ejecución de los contratos consiguientes, se sujetarán a lo establecido en las Leyes vigentes al momento de la convocatoria, incluidas las recepciones, liquidación y solución de controversias.

Artículo 78. El Presidente de la República deberá dictar los respectivos reglamentos de aplicación en el plazo de noventa (90) días contados a partir de la promulgación de la presente Ley. Además, presentará al Congreso de la República, dentro del mismo plazo, un programa de implementación progresiva de todas sus disposiciones hasta alcanzar su aplicación integral en un plazo no mayor de dieciocho (18) meses a partir de su promulgación, dividido en tres etapas: 1ra. Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, seis (6) meses; 2da. Contratación de Obras, doce (12) meses y 3ra. Concesiones, dieciocho (18) meses.

TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 79. Se considerará incorporada a la presente Ley la Ley No. 322, de 2 de junio de 1981, sobre la participación de empresas extranjeras en la contratación y ejecución de proyectos de obras del Estado, contenida en la Gaceta Oficial No. 9556. El Poder Ejecutivo expedirá en reemplazo del Reglamento No. 578-86 de 2 de junio de 1981 aquél que se ajuste a las condiciones de esta Ley.

Artículo 80. Luego de transcurridos los treinta (30) meses del período de transición para la aplicación de la presente Ley, quedarán completamente derogadas las siguientes Leyes:

Ley No 295 de "Aprovisionamiento del Gobierno", de fecha 30 de junio de 1966 y sus reglamentos de aplicación;

Ley No 105 "Ley de Concurso y Sorteo de Obras del Estado de más de RD\$10,000,00", contenida en la Gaceta Oficial 9026 del 16 de marzo de 1967.

Ley No. 27-01 de fecha 2 de febrero de 2001, Gaceta Oficial No. 10,072.

Así como cualquier otra Ley, reglamentos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que se opongan.

ANEXO D

**PROPUESTA DE REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES,
SERVICIOS, OBRAS Y CONCESIONES**

ANEXO D

PROPUESTA DE REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONCESIONES

DECRETO PUENTE VERSIÓN 03.06.05

Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

REGLAMENTO NÚMERO _____ **- 05**

CONSIDERANDO: Que la eficiencia que demanda el Estado Dominicano en materia de compras y contrataciones, exige disponer de un nuevo instrumento jurídico que elimine las insuficiencias del marco legal vigente y coadyuve a su armonización con el derecho mercantil internacional y a los métodos más modernos de contratación;

CONSIDERANDO: Que se hace indispensable dictar un Reglamento que regule, norme y recoja todos los sistemas de contratación pública de bienes, servicios, obras y concesiones, que constituya un marco legal y regulador único, consolidado y homogéneo;

CONSIDERANDO: Que para contribuir a lograr los objetivos antes citados, es necesario modernizar y revisar constantemente el sistema de contrataciones públicas, en aras de hacerlo cada vez más justo y participativo, promoviendo la libre competencia entre los suplidores del Estado, garantizando igualdad de oportunidades a oferentes y estableciendo mecanismo de transparencia y de responsabilidad de los funcionarios;

CONSIDERANDO: Que el nuevo sistema de adquisiciones públicas aspira a conciliar el contenido disperso y obsoleto de las normas vigentes con la necesidades derivadas del proceso integración de la República Dominicana a esquemas bilaterales y multilaterales de libre comercio, muy especialmente al que se establecerá a partir de la inminente aprobación Tratado de Libre Comercio suscrito con Centroamérica y los Estados Unidos.

CONSIDERANDO: Que en el texto del Tratado ya mencionado, los Estados signatarios asumieron obligaciones específicas respecto del tratamiento que deberán dispensar a los suplidores provenientes de los demás Estados contratantes;

CONSIDERANDO: Que a pesar de no ser parte aún de nuestro derecho positivo interno, el texto del Tratado resulta de perentoria aprobación para los dominicanos, de donde se deduce que la aplicación inmediata del régimen de compras y contrataciones públicas que el mismo prevé, aún de manera parcial y a través del presente reglamento, redundará en beneficio del país, toda vez que coadyuva a la instauración de

un sistema más acorde a los objetivos transparencia, eficiencia y libre competencia, anteriormente enunciados.

CONSIDERANDO: Que por el cúmulo de sus atribuciones, el Poder Ejecutivo requiere delegar en la Comisión Nacional de Aprovisionamiento del Gobierno, la facultad de aprobar las políticas y reglamentaciones de aprovisionamiento, contrataciones, compras y concesiones de todo el gobierno, siguiendo los principios modernos de gestión pública gerencial;

CONSIDERANDO: Que la legislación dominicana aún no ha regulado el tema de las concesiones, y en la práctica se vienen utilizando procedimientos exigidos por organismos multilaterales de financiamiento, resultando necesario incorporar formalmente prácticas similares y homogéneas que fomenten la transparencia en la administración de los fondos públicos y del patrimonio público y privado del Estado Dominicano;

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a lo establecido en el Art. 55 de la Constitución de la República, inciso 3º, compete al Presidente de la República, velar por la buena recaudación y fiel inversión de las rentas nacionales;

VISTA: La Constitución de la República;

VISTA: La Ley No. 295 de “Aprovisionamiento del Gobierno” de fecha 30 de junio de 1966.

VISTA: La reglamentación contenida en el Decreto No. 262-98 que hace referencia a la Ley No. 295, de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública.

VISTO: El Reglamento No. 395 para la adjudicación de obras en proyectos de construcciones por parte del Estado, de los ayuntamientos u otros organismos e instituciones de carácter oficial.

VISTA: La Ley No. 105 “Ley de Concurso y Sorteo de Obras del Estado de más de RD\$ 10,000.00”, contenida en la Gaceta Oficial 9026 del 16 de marzo de 1967.

VISTA: La Ley No. 322, de 2 de junio de 1981, sobre la participación de empresas extranjeras en la contratación y ejecución de proyectos y obras del Estado, contenida en la Gaceta Oficial No. 9556 y sus modificaciones.

VISTA: La reglamentación de la Ley No. 322, expedida con el No. 578-86 de 2 de junio de 1981, por la cual se crea el “Directorio Para Empresas Extranjeras”.

VISTA: Las leyes No. 6160, que crea el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y profesiones afines, de fecha 22 de enero de 1963, G. O.

8742, modificada por la Ley 6201; No. 6200, de Ejercicio Profesional de la Ingeniería, la Arquitectura y Agrimensura, de fecha 22 de febrero de 1963, G. O. 8743;

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República dicto el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS y CONCESIONES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1 : Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto establecer los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, servicios, obras y concesiones del Estado, regirá en el ámbito del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

Párrafo I.- Se exceptúan expresamente, del ámbito de aplicación del presente reglamento, las siguientes contrataciones:

- a) Los acuerdos que se celebraren con otros Estados o con organismos multilaterales de crédito, los cuales se regirán por las normas que se acordaren junto a la aplicación de la Ley No.322 del 2 de junio de 1981;
- b) Los bienes o servicios, que pudiesen contratarse entre entidades del gobierno;
- c) Los bienes o servicios, que por razones especiales de seguridad nacional, emergencia o urgencia manifiesta que pudieran afectar a vidas humanas o a la economía del país, previa calificación y sustentación conforme lo estipulado en el Capítulo IX del presente Reglamento.
- d) La publicidad a través de medios de comunicación social;
- e) Las operaciones de Crédito Público y la contratación de empleados públicos;
- f) La contratación para la elaboración de obras literarias, científicas y artísticas;
- g) Las contrataciones excluidas que consten en instrumentos internacionales vigentes en la República Dominicana;
- h) Adquisiciones adicionales al proveedor original que no superen el 25% de la contratación original y que tengan como objeto ser utilizadas para repuestos, ampliaciones o servicios continuos a equipos existentes, programas de cómputo, servicios o instalaciones, cuando un cambio de proveedor obligue a la entidad a adquirir mercancías o servicios no compatibles con los equipos, programas de cómputo, servicios o instalaciones existentes;
- i) Cuando se trate de la adquisición de prototipos o un primer producto o servicio que se desarrolle a petición suya en el curso de, y para la ejecución de, un determinado contrato de investigación, experimentación, estudio o desarrollo original. Una vez

ejecutados dichos contratos, las adquisiciones posteriores de productos o servicios se ajustarán al presente reglamento;

- j) Las adquisiciones de bienes y servicios que se realizan por el Régimen de Caja Chica
- k) Las compras y contrataciones que se realicen para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.
- l) Productos o servicios respecto a los cuales no exista competencia entre proveedores, por existir un único proveedor posible.

Párrafo II.- La Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno establecerá los requisitos y procedimientos para los casos enumerados en los literales b, d, f, h, i, k, l.

Párrafo III.- Con el objeto de fomentar la aplicación del principio de transparencia en el uso de los fondos públicos, los Ayuntamientos del Distrito Nacional y de los Municipios y las Empresas Públicas Financieras y no Financieras, podrán adoptar las políticas, normas y procedimientos del presente Reglamento. De igual manera podrán tener acceso al sistema de información de precios de los bienes y servicios de utilización común en la Administración Pública.

CAPITULO II

PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 2 : El sistema de compras y contrataciones se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de eficiencia

Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y al 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 adoptar la decisión final, en condiciones favorables para el interés general.

b) Principio de igualdad y libre competencia

Se respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales en los procedimientos de contratación administrativa. Las bases y condiciones de las contrataciones, no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes potenciales.

c) Principio de publicidad y transparencia

Se dará publicidad por los medios correspondientes a los procedimientos de contratación a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso al expediente de contratación administrativa y a la información complementaria.

d) Principio de economía y flexibilidad

Se establecerán reglas para asegurar la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente económicamente; además, se contemplan regulaciones de ahorro de tiempo, medios y gastos; agilidad en los trámites de los procesos, pronta solución de controversias, pagos oportunos, atención al contratista, de tal manera que todo esto redunde en una mayor economía en la preparación de la propuesta y por ende de los contratos, considerando los límites establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera.

e) Principio de equidad

Se considerará al contrato como un todo, en donde 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.

f) Principio de reciprocidad

Se asegurará un trato similar al que reciban oferentes dominicanos cuando participan en otros países, a los participantes extranjeros, en cuanto a condiciones, requisitos, procedimientos y criterios utilizados en las licitaciones. El gobierno dominicano establecerá, en los acuerdos, tratados o convenios, mecanismos que preserven este principio de reciprocidad.

g) Principio de responsabilidad

En virtud de este principio:

1º Los servidores públicos están obligados a procurar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato;

2º Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones contrarias a las disposiciones legales vigentes;

3º Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y la justicia;

4º El funcionario de más alto nivel o representante de la entidad estatal tendrá la responsabilidad de velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y del cumplimiento de los procedimientos en las instituciones a su cargo;

5º Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA DEL SISTEMA

ARTÍCULO 3 : El sistema de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones se organiza sobre la base del criterio organizativo de centralización normativa y descentralización operativa y estará compuesto por los siguientes niveles:

- a) La Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno que fungirá como Órgano Rector, es la unidad responsable de aprobar las políticas, las normas, los sistemas y procedimientos de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, así como de vigilar el fiel cumplimiento de los mismos.
- b) La Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno, que funcionará como órgano central, tendrá la responsabilidad de prestar apoyo técnico a la Comisión, proponer las políticas y normas de adquisición de bienes, servicios, obras y concesiones a La Comisión, diseñar e implantar los procesos comunes del sistema, vigilar la correcta aplicación de los procesos y organizar y administrar los sistemas de información de precios y contrataciones.
- c) Las Unidades de Compras y Contrataciones de las Direcciones Administrativa-Financieras de cada Secretaría o institución comprendida en el ámbito del artículo 1 del presente Reglamento.

CAPITULO II

NIVEL NORMATIVO Y CONSULTIVO

ARTÍCULO 4 : La Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno estará integrada por:

- a) el Secretario de Estado de Finanzas, quien la presidirá;
- b) el Secretario de Estado de las Fuerza Armadas;
- c) el Secretario de Estado de Interior y Policía;
- d) el Secretario Técnico de la Presidencia;
- e) el Director de la Oficina Nacional de Presupuesto.

Párrafo I. Adicionalmente, formarán parte de la Comisión con derecho a voz y voto:

- f) el Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo
- g) el Secretario de Estado de Obras Públicas.

Párrafo II. Además podrán estar representados en la Comisión otras Secretarías de Estado e Instituciones Descentralizadas, así como un representante de la Cámara de

Construcción, de la Cámara de Comercio y/o del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores cuando así lo juzgue oportuno la Comisión, por tratarse de asuntos de un interés especial relacionados con esas instituciones. Estos representantes tendrán derecho a voz, pero no a voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 5: La Comisión se reunirá ordinariamente cada 15 días y extraordinariamente cuantas veces las circunstancias lo requieran. Será convocado por el Secretario de Estado de Finanzas en su condición de coordinador de la misma o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Párrafo. Los integrantes de la Comisión podrán ser representados por funcionarios de la jerarquía inmediata inferior con un poder especial al efecto.

ARTÍCULO 6: La Comisión sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los presentes y, en caso de empate, el voto del presidente será el decisivo.

ARTÍCULO 7: En virtud de los plenos poderes otorgados en el Artículo 89 del presente Reglamento, la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar las políticas y reglamentaciones de aprovisionamiento para todo el Gobierno;
- b) Vigilar el fiel cumplimiento de dicha política y reglamentaciones;
- c) Aprobar los sistemas y procedimientos de aprovisionamiento y compras, de aplicación en los organismos del Gobierno y vigilar por su efectiva implantación.
- d) Coordinar con la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), la selección de todo el personal de la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno, mediante concurso de méritos.

ARTÍCULO 8: Todo el personal de la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno será seleccionado mediante concurso público de méritos.

Párrafo I: El personal que actualmente labora en la Dirección podrá participar, en igualdad de condiciones, en los concursos realizados para la selección del personal.

Párrafo II: El Poder Ejecutivo reubicará en otras dependencias, al personal actual de la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno que no resulte seleccionado en los concursos de méritos.

ARTÍCULO 9: La Comisión, conforme a las prerrogativas que le otorga el Artículo 2 de la Ley 295, delega sus facultades de compra y contratación de bienes y servicios en los organismos descritos en el Artículo 1 del presente Reglamento.

ARTICULO 10: La Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a) Diseñar e implantar un sistema de información que proporcione los antecedentes necesarios para definir las políticas de compras y contrataciones de bienes y servicios y evaluar la aplicación de las mismas.
- b) Recomendar las políticas de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- c) Diseñar e implantar el Catálogo de Bienes y Servicios de Uso Común que incluya los insumos de igual característica utilizados en obras, de uso obligatorio para los organismos comprendidos por el ámbito del presente reglamento.
- d) Diseñar, implantar y administrar un Sistema de Información de Precios que mantenga datos actualizados sobre los precios de mercado de los bienes, servicios e insumos de uso común, así como sobre las garantías, condiciones de entrega, formas de pago y otros. Igualmente informará sobre los precios de todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios así como los precios unitarios de insumos de las obras contratadas, que efectúen las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento.
- e) Establecer la metodología para elaborar los planes y programas anuales, de compras y contrataciones de bienes, servicios de cada organismo del sistema, sobre las bases incluidas en el plan de acción y el presupuesto apropiado de cada año. Coordinar, procesar y dar seguimiento a los mismos.
- f) Diseñar e implantar los procesos comunes para la gestión de las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, en el que se incluya la descripción de los diferentes tipos de procedimientos para cada modalidad de compra y contratación.
- g) Capacitar y especializar a su personal y al de las unidades ejecutoras en la organización y funcionamiento del sistema, así como en la gestión de compras y contrataciones.
- h) Mantener actualizado un registro de proveedores, consultores, contratistas y concesionarios del Estado, de carácter ilimitado, tomando en cuenta los datos suministrados por las unidades ejecutoras, y de acuerdo al tipo de bien o servicio que oferte cada proveedor.
- i) Mantener un registro, y publicarlo en el Portal de Compras, de proveedores, consultores, contratistas y concesionarios del Estado que hayan incumplido las condiciones establecidas en el presente Reglamento o en el contrato intervenido entre las partes, así como de las sanciones que se hayan aplicado por violación a los mismos.
- j) Recibir las reclamaciones y sugerencias de los proveedores, consultores, contratistas y concesionarios del Estado, estén o no registrados en el sistema de información.
- k) Preparar documentos estándares de licitaciones.
- l) Implementar y mantener el Portal de Compras del Gobierno y el sistema electrónico de compras y contrataciones.
- m) Tomar liderazgo en la implementación de la reforma en materia de compras y contrataciones.
- n) Recomendar, a través de la Comisión, a las Unidades de Compras y Contrataciones de las Direcciones Administrativas, la aplicación de sanciones cuando corresponda.

- o) Establecer criterios, conocer y emitir opinión sobre los pliegos de condiciones que tengan por fin concesionar bienes, servicios u obras públicas.
- p) Diseñar e implantar un sistema de información sobre las concesiones otorgadas por las Secretarías o instituciones comprendidas en el ámbito del presente reglamento.
- q) Supervisar la implantación y vigilar el fiel cumplimiento de este reglamento y las normas y procedimientos aprobados por la Comisión.

ARTICULO 11: Las funciones que le competen al Director General de Aprovevisionamiento del Gobierno son las siguientes:

- 1) Fungir como Secretario Ejecutivo de la Comisión
- 2) Cumplir y hacer cumplir las funciones y atribuciones asignadas a la Dirección General de Aprovevisionamiento del Gobierno mediante el presente reglamento.
- 3) Elaborar y someter a La Comisión de Aprovevisionamiento del Gobierno del Gobierno, el reglamento interno de la Dirección General de Aprovevisionamiento del Gobierno.

CAPITULO III

NIVEL OPERATIVO:

DE LA GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ARTICULO 12. Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente reglamento estructurarán un Comité de Licitaciones y un Comité Técnico de Apoyo, el primero de los cuales será permanente si el volumen de contrataciones de la entidad así lo amerita, caso contrario solamente se lo conformará para atender cada proceso de contratación. El Comité Técnico de Apoyo, será designado para cada proceso, dependiendo de la especialidad de la contratación.

Párrafo I. El Comité de Licitaciones estará integrado por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la Institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal; y dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad.

Párrafo II. Será responsabilidad del Comité de Licitaciones la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, desde la aprobación de los pliegos de condiciones, elaborados en áreas especializadas de la entidad o contratados, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de oferentes, evaluación de propuestas con la asesoría del Comité Técnico de Apoyo, preparación del informe con las recomendaciones de adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la contratación.

Párrafo III. El Comité Técnico de Apoyo, estará integrado por dos o más funcionarios expertos en la materia del proceso de la misma entidad, de otra entidad pública o

contratados para el efecto y colaborará asesorando, analizando propuestas, evaluando datos, confeccionando documentos que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Licitaciones.

ARTICULO 13: Sin que esta indicación sea limitativa, el Comité de Licitaciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir el proceso de contratación de proyectos, obras y servicios en sus respectivas áreas jurisdiccionales;
- b) Llevar registros de las operaciones y datos e información de los procesos de licitación, gestión de los métodos y modalidades de contratación y sus resultados hasta la celebración de los contratos, documentación que será celosamente custodiada y estará a disposición, en toda su amplitud, de la Contraloría General de la República, Cámara de Cuentas de la República y cualquier instancia legalmente autorizada para consultarlos;
- c) La autoridad competente de la unidad operativa supervisará su actuación y será la principal responsable de sus actos.

TÍTULO III DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 14. Los contratos que se celebren para adquirir bienes y contratar servicios, obras o concesiones se regirán por este reglamento, por las normas que se dicten en el marco del mismo, así como por los pliegos de condiciones respectivos y por el contrato o la orden de compra o servicios según corresponda.

ARTICULO 15. La Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno elaborará y someterá a la aprobación de la Comisión, el Pliego General de Condiciones que deberá ser utilizado en todos los procesos licitatorios que realicen las Secretarías e instituciones incluidas en el presente Reglamento. Éste contendrá el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes contratantes.

ARTÍCULO 16. La Comisión de Licitación aprobará, para cada contratación en particular, un Pliego de Condiciones Específicas elaborado por el nivel operativo, que será complementario del General.

ARTÍCULO 17: Los pliegos deberán incluir de manera precisa, por lo menos, la siguiente información:

- a) nombre y dirección de la entidad contratante, incluyendo fecha, hora y lugar para la recepción y apertura de las ofertas, así como las solicitudes de información adicional;
- b) procedimiento o modalidad de licitación;

- c) idioma o idiomas en que deben presentarse las ofertas y los documentos de licitación;
- d) plazos de validez de las ofertas, a partir del cual los oferentes quedarán liberados de los compromisos asumidos;
- e) objeto de la contratación prevista, incluida la naturaleza y la cantidad de los bienes o servicios que se van a adquirir u obras que se van a ejecutar y los requisitos que deban ser cumplidos, incluyéndose las especificaciones técnicas, las certificaciones de conformidad, planos, diseños e instrucciones que sean necesarios;
- f) las condiciones exigidas a los oferentes para participar en la licitación, entre otras:
 - (i) garantías;
 - (ii) comprobación de idoneidad jurídica y fiscal, de la calificación técnica y económica – financiera, cuando sea el caso;
 - (iii) plazo de entrega de los bienes u obras o prestación de los servicios;
- g) los criterios para la evaluación de la oferta y la adjudicación del contrato, incluidos todos los factores, aparte del precio, que se tendrán en cuenta en la evaluación de las ofertas y también, de ser el caso, una clara explicación de la fórmula de ponderación de los factores que utilice para la selección de las ofertas, así como de la moneda para la presentación de propuestas y el pago;
- h) las condiciones de pago, y cualesquiera otras estipulaciones o condiciones;
- i) referencia a la posibilidad de negociación;
- j) fecha prevista para el inicio y conclusión de entrega de los bienes u obras o prestación de los servicios;
- k) origen de los fondos con que será financiada la contratación;
- l) la legislación que rige la contratación y los procedimientos de reclamación.

Párrafo I: Adicionalmente deberán requerir a los oferentes, los documentos necesarios para comprobar que:

- a) Los oferentes poseen la debida competencia técnica y los recursos financieros, equipos y demás instalaciones físicas, capacidad empresarial, solvencia y experiencia, así como personal para dar cumplimiento al contrato a adjudicar;
- b) Tienen la capacidad jurídica necesaria para contratar y no se encuentre con impedimentos indicados en el presente Reglamento;
- c) No están embargados, en quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial alguno contra ellos, por cualquiera de los motivos precedentes;
- d) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- e) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los documentos de la contratación;
- f) Están legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales, tal como las mismas son definidas, en sentido amplio en este Reglamento;
- g) Qué los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

- h) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

Párrafo II. En el caso de oferentes extranjeros, a los fines de evaluar o comprobar las condiciones establecidas por el literal a) del presente artículo, podrán tomarse en cuenta las actividades desarrolladas por el oferente en un país extranjero, que ofrezca un trato idéntico a los nacionales de la República Dominicana, siempre que el oferente sea nacional de dicho país.

ARTICULO 18: La libre participación de oferentes no podrá ser restringida por cobros excesivos en la venta de pliegos, ni cláusulas restrictivas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

Párrafo: El pliego de condiciones generales establecerá las omisiones que podrán ser subsanadas durante el proceso de selección y el procedimiento respectivo.

ARTICULO 19: Las aclaraciones que los organismos contratantes emiten de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los interesados, con relación a cuestiones vinculadas con la convocatoria y el consecuente contrato, deberán ser del conocimiento de todos los interesados a través de circulares. De igual manera cualquier modificación a los pliegos de condiciones deberá ser notificada a los interesados a través de enmiendas.

ARTICULO 20: Las instituciones de la administración pública comprendidas en el presente Reglamento velarán porque las obras, bienes y servicios contratados por ellas se ajusten a las normas de calidad internacionales o, por lo menos, a las normas nacionales reconocidas.

ARTICULO 21: Todo proceso de compra o contratación de bienes, servicios u obras se inicia con la decisión administrativa correspondiente. Esta decisión, debidamente motivada por el órgano contratante, encabezará el expediente que se forme y contendrá una justificación de su procedencia.

ARTICULO 22: Ningún proceso de compras o contrataciones podrá ser iniciado si no se dispone de la apropiación presupuestaria respectiva. Se deberá contar además con la asignación de fondos para el período correspondiente.

Párrafo.- En las compras o contrataciones cuya ejecución se prolongue por más de un período presupuestario, deberán adoptarse las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones.

ARTICULO 23: Las actuaciones que se enumeran a continuación deberán formalizarse mediante acto administrativo:

- a) La determinación del procedimiento de selección y la convocatoria de a licitación. En caso de licitación restringida deberá justificarse la decisión de elección de ese procedimiento;
- b) La aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, en los casos de licitaciones;
- c) La decisión de suspender o cancelar el procedimiento de selección;
- d) La adjudicación o la declaración de que el llamado hubiere resultado desierto o fracasado;
- e) La resolución de anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su totalidad;
- f) La declaratoria de urgencia o emergencia para la compra o contratación en los casos en que se utilicen los procedimientos establecidos a tal efecto en el presente reglamento;
- g) La suspensión, resolución, rescisión o declaración de caducidad del contrato;
- h) La aplicación de sanciones a los oferentes o contratistas;
- i) La resolución sobre procesos de impugnación.

ARTÍCULO 24: El contratante evaluará la calificación de los oferentes, atendiendo a los criterios y procedimientos que se señalen en la documentación respectiva a cada contratación, en el pliego de condiciones generales y en el presente Reglamento. En ningún caso podrá exigirse, como condición para participar, haber sido adjudicatario previamente de contratos de la entidad contratante, o haber tenido experiencia de trabajo en el territorio nacional.

ARTÍCULO 25: En las compras o contrataciones en que sea necesario justificar la calidad del producto o servicio objeto del contrato, el organismo contratante lo hará atendiendo a uno o varios de los medios siguientes:

- a) A los términos de desempeño, y no a los términos o características de diseño o descriptivas. Tampoco podrá hacerse alusión a los signos distintivos de un determinado fabricante o distribuidor, a menos que ello sea absolutamente indispensable para establecer una característica deseada en el producto a adquirir, y siempre que se aclare que podrá adquirirse un bien o servicio equivalente a aquel cuyo signo distintivo se haga alusión.
- b) A las medidas empleadas por el proveedor para asegurar la calidad y el desempeño del producto, incluidos servicios y garantías.
- c) A las certificaciones expedidas por los institutos o servicios especializados nacionales y/o internacionales, encargados del control de calidad, que garantizan la existencia de especificaciones y normas necesarias.

Párrafo.- En ningún caso se adoptará ni aplicará ninguna especificación técnica que tenga por objeto, o que en la práctica se traduzca, en la creación de una barrera innecesaria o injustificada al comercio nacional o internacional.

ARTICULO 26. La institución contratante incluirá dentro de la licitación una etapa de precalificación, en caso de contratos donde por la naturaleza del servicio se requiera que los oferentes posean la debida competencia técnica y suficientes recursos financieros, equipos, a fin de hacer una selección previa de los participantes, de acuerdo a lo establecidas en el Pliego de Condiciones Específicas.

Párrafo I.- El Pliego de Condiciones Específicas indicará expresamente los factores que se utilizarán para la precalificación y el puntaje asignado a cada factor. Se avisará el inicio del proceso de licitación mediante una publicación en diarios de circulación nacional o en diarios extranjeros, según corresponda.

Párrafo II.- Completado el acto de precalificación, continuará el procedimiento y se invitará únicamente a las firmas precalificadas. La decisión administrativa de selección, en cuanto a la elegibilidad de las personas físicas o jurídicas precalificadas, no podrá variarse en la etapa siguiente al concurso.

Párrafo III.- Se podrá realizar una sola precalificación para varias licitaciones, cuando se prevea que deberá efectuar varios concursos para adquirir bienes, servicios y obras de la misma naturaleza. Las personas físicas o jurídicas, así precalificadas, podrán participar en todas las licitaciones previstas.

ARTICULO 27: Toda entidad contratante podrá cancelar o declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados que formaran parte del expediente.

ARTICULO 28: A todo servidor público le está prohibido recibir regalos, comisiones, dádivas, o cualquier tipo de compensación, de proveedores de bienes o servicios, relacionadas con la institución donde labore. Lo anterior se considera una falta pasible de sanción.

ARTICULO 29: Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal 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 estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste 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.

CAPITULO II DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES, CONSULTORES, CONTRATISTAS Y CONCESIONARIOS

ARTICULO 30: Se crea el Registro Nacional de proveedores, consultores, contratistas y concesionarios del Gobierno, de uso obligatorio para las Secretarías e Instituciones alcanzadas por el presente reglamento y optativo para las empresas públicas. El Registro será de carácter ilimitado y se inscribirán todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que no tengan causal de inhabilitación para contratar con el Estado.

Párrafo: La Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno propondrá, a La Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno, para su aprobación, los requisitos y procedimientos para el correcto funcionamiento del Registro Nacional de proveedores, consultores, contratistas y concesionarios del Gobierno.

ARTICULO 31: La Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno será la responsable de la administración y mantenimiento del Registro.

ARTICULO 32: Para la inscripción en el Registro los interesados deberán acreditar su condición de persona natural o jurídica y su inscripción ante la autoridad tributaria.

CAPITULO III DEL DERECHO Y PROHIBICIÓN DE OFERTAR

ARTICULO 33: Tendrá derecho a ofertar toda persona física o sociedades comerciales, uniones temporales y consorcios, que cumplan con las condiciones establecidas por el presente reglamento y que no se encuentren afectadas por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Capítulo.

Párrafo.- Todo interesado en contratar con las instituciones comprendidas en el presente reglamento tiene derecho a registrarse en calidad de proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones del presente artículo.

ARTICULO 34. En los procedimientos de adquisición de bienes y servicios que promuevan las instituciones comprendidas en este reglamento, no podrán participar como oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Senadores y Diputados del Congreso Nacional, los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores; el Contralor y los Sub-contralores Generales de la República, el Director Nacional y los

Subdirectores de la Oficina Nacional de Presupuesto, los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el Jefe y subjefe de la Policía Nacional; el Director Nacional y los Subdirectores de la Oficina Nacional de Planificación, el Procurador General de la República y los demás miembros del ministerio público; y el Tesorero Nacional.

- b) Los presidentes ejecutivos, los gerentes y subgerentes de las instituciones descentralizadas
- c) Todo personal de la entidad contratante.
- d) Las sociedades comerciales en cuyo capital social participe alguno de los funcionarios mencionados en los incisos anteriores.
- e) Los parientes, por consanguinidad hasta tercer grado o afinidad hasta el segundo grado inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición. La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, parejas consensuales o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas, siempre que, respecto de dichas personas, ostenten su representación legal.
- f) Las sociedades comerciales en las cuales, los parientes indicados en el inciso anterior, sean titulares de más del diez por ciento (10%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación. Se tomarán en cuenta para estos fines los seis meses previos a la fecha de la convocatoria.
- g) Las personas físicas o sociedades comerciales que hayan intervenido, como asesoras, en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas y los diseños respectivos.
- h) Las Empresas o sociedades comerciales donde los directivos de la entidad responsable hayan tenido algún vínculo contractual en los últimos dos años, como asesoras, personal fijo u otro tipo de relación contractual.
- i) Las personas físicas o sociedades comerciales que hayan sido condenadas mediante sentencia definitiva o estén procesadas o acusadas por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra las instituciones públicas, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- j) Quiénes sin justa causa se abstengan de suscribir un contrato estatal adjudicado;
- k) Las empresas cuyos directivos se encuentren procesados por delitos contra las instituciones públicas, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción, la Convención de Viena de 1988 ó por cualquier otro delito grave definido en nuestro Código Penal.
- l) Los que no hubieren dado cumplimiento a sus obligaciones tributarias o de seguridad social impuestas por las leyes vigentes.
- m) Las personas físicas o sociedades comerciales que se encontraren suspendidas o inhabilitadas en sus derechos civiles y políticos, en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.

- n) Las personas que suministraran informaciones falsas, en ocasión del proceso de calificación, o que participaran en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
- o) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público.

Párrafo I: La prohibición para los funcionarios contemplados en los literales (a) y (b) se extenderá hasta un año después de la salida del cargo.

Párrafo II: La prohibición a las personas incluidas en los literales (e), (f) y (g) , relacionadas con el personal referido en el literal (c), será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

ARTICULO 35. A las personas incluidas en el régimen de prohibiciones se les está vedado intervenir, directa o indirectamente, ante los funcionarios responsables de las etapas del procedimiento de contratación, a favor de licitantes.

Párrafo: A solicitud de otros países con los cuáles la República Dominicana tenga acuerdos de reciprocidad, la entidad contratante deberá identificar a los proveedores considerados como no elegibles, pudiendo intercambiar información con dichos países, sobre la identidad de los proveedores, sino también a las razones para declararlos no elegibles.

En caso de duda acerca de la injerencia de un funcionario específico en un negocio regulado por el presente Reglamento, corresponderá a la Procuraduría General de la República resolver la misma, mediante resolución motivada, previa solicitud del interesado o de cualquier ciudadano.

ARTICULO 36. La violación del régimen de prohibiciones establecido en este capítulo originará la nulidad absoluta de la oferta, del acto de adjudicación o del contrato, sin perjuicio de cualquier otra acción que decida interponer la Administración.

ARTICULO 37: Las instituciones comprendidas en el presente Reglamento velarán porque las obras, bienes y servicios contratados por ellas se ajusten a las normas de calidad internacionales o, al menos, a las normas nacionales reconocidas.

CAPITULO IV DE LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ARTICULO 38: Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las compras y contrataciones son:

- a) Licitación Pública. Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Es abierta, no restrictiva y mediante convocatoria de amplia publicidad. Podrá haber licitaciones públicas nacionales y/o internacionales.

Párrafo I. Cuando se trate de ejecución de proyectos, obras o servicios, la licitación pública internacional se llevará a efecto cuando resulte obligatorio por tratados o convenios internacionales o con organismos multilaterales de crédito; o cuando previa investigación del mercado se determine que los oferentes nacionales no cuentan con la capacidad requerida para la ejecución de los mismos; o cuando habiendo realizado una licitación nacional, no se presente alguna propuesta; o cuando las que se presenten no cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

Párrafo I. Se utilizará el procedimiento de licitación pública, cuando se trate de la ejecución de proyectos u obras que superen el equivalente en pesos dominicanos de US\$1,000,000.00.

Párrafo II. Se utilizará el procedimiento de licitación pública, cuando se trate de la adquisición de bienes y servicios, cuando el monto estimado de la compra o contratación supere el equivalente en pesos dominicanos de US\$ 50,000.00.

Párrafo III. El procedimiento de licitación pública podrá ser aplicado a discreción por la entidad contratante aún cuando el monto a contratar sea inferior a los niveles establecidos en el presente Reglamento.

- b) Licitación Restringida. Es la invitación a un número limitado de personas que pueden atender el requerimiento debido a la especialidad de los bienes a ser adquiridos, de las obras a ejecutarse o de los servicios a ser contratados, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes; o porque el tiempo y los gastos que requeriría la evaluación de un gran número de ofertas sería desproporcionado con respecto al valor de los bienes, las obras o los servicios. En todo caso los proveedores, contratistas de obras o consultores, estarán registrados conforme lo previsto en el presente Reglamento, de los cuales se invitará a un mínimo de cinco (5) cuando el registro sea mayor. No obstante, si hubieran interesados adicionales a los invitados que estiman cumplir con las condiciones, podrán presentar sus propuestas y las mismas serán admitidas y evaluadas en el proceso licitatorio respectivo.
- c) Sorteo de obras. Es una amplia convocatoria a los contratistas inscritos en el registro correspondiente, para la ejecución de una obra según requisitos, diseño y precio predeterminados en el pliego de condiciones específicas. La adjudicación se realizará al azar o en forma aleatoria entre los participantes que cumplan los requisitos exigidos. Se utilizará este procedimiento cuando las obras superen el equivalente a pesos dominicanos de US\$100.000,00.
- d) Comparación de Precios. Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para compras de bienes comunes con especificaciones estándares y adquisición de servicios. Se utilizará cuando el monto estimado de la compra o contratación no supere el monto mínimo previsto para la licitación pública, que es del equivalente en pesos

dominicanos de US\$1,000,000.00 para la ejecución de proyectos y obras, y del equivalente en pesos dominicanos de US\$50,000.00, para la adquisición de bienes y servicios.

- e) Compras menores. Consiste en el requerimiento de cotizaciones a un número limitado de oferentes inscritos en el registro respectivo y se utilizará cuando el monto estimado de la contratación o compra de bienes y servicios no supere el equivalente en pesos dominicanos de US\$1,000.00. En el caso de obras, consiste en el requerimiento de cotizaciones a un número limitado de oferentes inscritos en el registro respectivo y se utilizará cuando el monto estimado de la contratación no supere el mínimo establecido para sorteo de obras fijado en el equivalente en pesos dominicanos de US\$100,000.00. En cualquier caso deben requerirse cotizaciones como mínimo a entre tres (3) y seis (6) proveedores.
- f) Subasta Inversa. Cuando la compra de bienes comunes con especificaciones estándares se realice por medios electrónicos, se seleccionará el oferente que presente la propuesta de menor precio. Este procedimiento debe posibilitar el conocimiento permanente del precio a que realizan las ofertas todos los participantes, así como del momento en que se adjudica el proceso y debe estar basado en la difusión de la programación de compras y contrataciones.

Párrafo I. La autoridad administrativa con capacidad de decisión en un organismo público no permitirá el fraccionamiento de las compras o contrataciones de bienes, obras o servicios, cuando éstas tengan por objeto eludir los procedimientos de selección previstos en este Reglamento para optar por otros de menor cuantía.

Párrafo II. La estimación de los montos de las contrataciones a los efectos de determinar el procedimiento de selección se realizará tomando en consideración los valores de mercado suministrados por el sistema de información, en la medida en que los mismos estén disponibles.

ARTICULO 39: La licitación pública es nacional, cuando va dirigida a los suplidores nacionales, o extranjeros domiciliados legalmente en el país. En el caso de estos últimos, se exigirá que los productos ofertados sean de manufactura local, a menos que hayan sido manufacturados en el territorio de algún país con el cual la República Dominicana haya suscrito un acuerdo de reciprocidad, a los fines de garantizar un trato similar a los oferentes dominicanos, en ocasión de la licitación pública que realicen esas naciones extranjeras, para adquirir productos y servicios en provecho de su respectiva administración.

ARTICULO 40: La licitación Pública Internacional se llevará a cabo según los montos establecidos o cuando resulte obligatorio por tratados internacionales, convenios internacionales o con organismos multilaterales de crédito; cuando previa investigación del mercado los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad requerida para la ejecución de los proyectos, las obras o servicios de que se trate; cuando habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. La Comisión de

Aprovisionamiento del Gobierno dictará las normas complementarias a la presente disposición.

ARTICULO 41: Toda licitación pública se hará cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Redacción y publicación del Pliego de Condiciones Específicas y las especificaciones técnicas (en términos de desempeño) y calificación de los productos a los que ha de ajustarse la ejecución del contrato. Esta publicación, al igual que las demás contenidas en este artículo, podrá ser realizadas por medios electrónicos accesibles a todos los proveedores interesados.
- b) Definición y publicación de todas las bases para recibir, calificar y comparar las ofertas.
- c) Publicación según los plazos establecidos en el presente reglamento.
- d) Publicación de todos los trámites del procedimiento y de la posibilidad del acceso a todos los estudios técnicos preparados por el órgano contratante o para él, y motivación del acto de adjudicación.
- e) La mención, en caso de ser pertinente, de que la licitación está cubierta por las previsiones de algún tratado o convenio internacional, en virtud del cual los nacionales de los países que sean parte del mismo, domiciliados en el país, gozarán del mismo trato que los nacionales dominicanos.
- f) El requisito de la división en lotes, si la hubiera.
- g) Sometimiento pleno del oferente al ordenamiento jurídico dominicano, a los requisitos de este Reglamento y a las reglas generales y particulares de licitación, según el caso.
- h) Cuando se trate de adquisiciones con cargo a financiamiento con instituciones bilaterales y multilaterales, las licitaciones internacionales se realizarán de acuerdo a las normas convenidas con los mismos.
- i) Todos los participantes en la licitación deberán ser informados del resultado de la adjudicación.
- j) Publicación del contrato licitado una vez sea formalizado.

CAPITULO V DE LA PUBLICIDAD

ARTICULO 42: La convocatoria a presentar ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en dos diarios de amplia circulación nacional por el término de tres (3) días y en el Portal de Compras del Gobierno, así como de la institución, con un mínimo de veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación. En los casos de Compras y Contrataciones que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario, deberán ampliarse los plazos de antelación fijados. Cuando se trate de Licitaciones Públicas Internacionales deberán disponerse, además, avisos en publicaciones de países extranjeros por el término de dos (2) días, con un mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

Párrafo: La comprobación de que en un llamado a licitación pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento, por parte de la autoridad de aplicación cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre.

ARTÍCULO 43: Todas las invitaciones a presentar ofertas, cualquiera sea el procedimiento de selección que se utilice, se difundirán por Portal de Compras del Gobierno y de las instituciones.

ARTÍCULO 44: Se difundirán por el Portal de Compras del Gobierno y de los organismos contratantes: el Pliego de Condiciones Generales, los Pliegos de Condiciones Específicas, las ofertas recibidas y las adjudicaciones o declaración de desierto de las licitaciones públicas y restringidas.

CAPITULO VI PRESENTACIÓN, EVALUACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 45: Las ofertas se presentarán dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones generales y Específicas.

Párrafo: El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas, será establecido por la institución, atendiendo las características propias de cada proceso. En ningún caso el plazo será menor a quince (15) días hábiles para licitaciones restringidas. Para la comparación de precios, el plazo no será menor a diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 46: La información del Registro de Proveedores, consultores, contratistas y concesionarios sobre antecedentes de los oferentes, será considerada a fin de determinar su elegibilidad. Se desestimarán, con causa, las presentaciones u ofertas de aquéllas que exhiban reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que establezca el pliego de condiciones generales. Otro tanto se hará cuando los oferentes hayan incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas.

ARTICULO 47: Las ofertas se abrirán en la fecha y hora indicadas en la convocatoria o en su prórroga, en el lugar y con las formalidades que allí se indiquen, elaborándose el acta de apertura correspondiente. Todo acto de apertura será público y sólo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el pliego de condiciones generales o por razones de conveniencia pública debidamente justificadas.

Párrafo I: Toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para la apertura, siempre que el proponente lo solicite por escrito.

Párrafo II: Una vez abiertas las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos; en consecuencia, no podrán ser modificadas por ningún motivo.

ARTICULO 48: Si el oferente desistiera de su oferta durante su plazo de vigencia o no concurriese a firmar el contrato en tiempo y forma, perderá la garantía de oferta.

ARTICULO 49: La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, las demás condiciones que se establezcan en la Pliego de Condiciones Generales y de acuerdo con las ponderaciones previstas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

Párrafo: La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impide la adjudicación. La presentación de ofertas no da derecho alguno a los oferentes para la aceptación de aquellas.

ARTICULO 50: La adjudicación será decidida por la autoridad competente para aprobar la contratación, la cual deberá ser notificada al o los adjudicatarios, en caso de que el contrato fuere dividido en lotes, a los restantes oferentes, y publicada en un diario de circulación nacional o internacional, según sea el caso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación.

ARTICULO 51: Para el otorgamiento de la orden de compra o del contrato de obra o servicio por licitación, el organismo de contratación será asistido por el Comité de Licitación. Dicho comité calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y procederá en acto público con la presencia de Notario Público, a la apertura de las ofertas admitidas y a hacer la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato al oferente cuya propuesta económica sea la más baja y cumpla los requisitos del concurso según lo establecido en el Pliego de Condiciones.

Párrafo. I- El Comité de Licitación podrá solicitar al organismo contratante, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Cualquiera que sea su decisión deberá ser debidamente motivada y expresada por medio escrito, extraído del acta que recoja sus actuaciones.

Párrafo. II- La adjudicación de un contrato será resuelta a favor del licitante cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país. La mejor propuesta será aquella que represente el menor costo e igual calidad o mejor que las demás.

Párrafo. III- **La resolución de adjudicación debe expresarse de manera escrita en el cual debe aparecer debidamente motivada la decisión con los fundamentos legales, técnicos, económicos y financieros que originaron la decisión de aceptar la propuesta.**

ARTICULO 52: Cuando el organismo contratante resuelva declarar desierto un procedimiento de contratación, deberá dejar constancia expresa en el expediente de los motivos para adoptar esa decisión.

ARTICULO 53: Si se produce una licitación pública infructuosa, el organismo de contratación podrá llamar a una nueva licitación, o decidir de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Condiciones.

ARTICULO 54: El precio de venta del objeto a contratar estará expresado en moneda nacional, a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

ARTICULO 55: En los casos en que los participantes en una licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá los siguientes pasos:

- a) El recurrente lo incoará ante el mismo organismo que otorgó el acto, dentro de los diez días (10) siguientes a la publicación de la adjudicación en los mismos medios de prensa en los cuales se publicó el aviso de concurso, o de la notificación hecha mediante correo certificado o correo electrónico.
- b) Para legitimar y fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la apelación.
- c) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Todo organismo que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada por todos los licitantes o producida por el organismo contratante, en ocasión de la licitación impugnada.
- d) El organismo contratante notificará la interposición del recurso al adjudicatario, dentro de un plazo de 48 horas.
- e) La parte adjudicada estará obligada a contestar sobre el recurso dentro de tres (3) días hábiles, a partir de la notificación del recurso de lo contrario, quedará excluido de los debates.
- f) El organismo contratante estará obligado a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo de 15 días hábiles, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- g) La resolución que dicte el organismo de contratación dará por concluida la vía administrativa. Sin embargo, dicha resolución podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin efecto suspensivo y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su comunicación.

ARTICULO 56: El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía sean cumplidos. Se perfeccionará por la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la firma de las partes del contrato a intervenir.

Párrafo I.- Los contratos y/o las órdenes de compra o de servicio serán formalizados en simples documentos, y copias de los mismos serán enviadas a la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno, en un plazo no mayor de 30 días.

Párrafo II.- Cuando la institución sea parte del Gobierno Central, los contratos de obras y/o servicios deberán ser remitidos, para su registro, a la Contraloría General de la República.

Párrafo III.- No obstante lo anterior, toda institución contratante deberá mantener al menos una copia de cada uno de los documentos que integren un expediente de adjudicación, realizada por cualquiera de los mecanismos instituidos por el presente Reglamento. Además, mantendrá registros e informes relacionados con los procedimientos de adjudicación y contratos en las contrataciones cubiertas por este Capítulo, incluyendo los registros e informes relativos a los casos en los cuales, excepcionalmente y por motivos justificados, no se realice la adjudicación conforme a las disposiciones de este Reglamento. Dichos archivos y registros deberán conservarse al menos durante los cinco años siguientes a la fecha de la adjudicación.

ARTÍCULO 57: Las instituciones públicas estarán obligadas a cumplir con todos los compromisos adquiridos y a prestar colaboración para que el contratista o proveedor ejecute válidamente el objeto de la contratación pactada.

ARTÍCULO 58: Los organismos podrán dejar sin efecto los procedimientos de selección del contratista hasta el momento previo a la suscripción del contrato respectivo.

CAPITULO VII CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 59: El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía sean cumplidos. Se perfeccionará por la notificación de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la firma de las partes del contrato a intervenir.

Párrafo I.- Los contratos y/o las órdenes de compra o de servicio serán formalizados por escrito en formato físico o digital en las condiciones que se establezcan en el Pliego de condiciones generales, y copias de los mismos serán enviadas a la Dirección General de Aprovechamiento del Gobierno, en un plazo no mayor de 7 días.

Párrafo II.- El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca la normativa.

Párrafo III.- La normativa establecerá las características formales del contenido de las órdenes de compra y de servicio.

ARTÍCULO 60: Las instituciones públicas estarán obligadas a cumplir con todos los compromisos adquiridos y a prestar colaboración para que el contratista o proveedor ejecute válidamente el objeto de la contratación pactada.

ARTICULO 61: Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00; están obligados a constituir una garantía bancaria o una póliza de seguros de fiel cumplimiento, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del 4% del monto total del contrato a intervenir, a disposición del órgano de contratación, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato.

Párrafo: En casos especiales y de contratos de reparación y mantenimiento de edificios y equipos, el organismo contratante podrá establecer, además, en el pliego de condiciones particulares, una garantía complementaria de hasta un 6% del citado monto.

ARTICULO 62: Las garantías responderán a los siguientes conceptos:

- a) Del cumplimiento de las formalidades requeridas
- b) Del cumplimiento de las obligaciones necesarias para el cierre de la operación;
- c) De las obligaciones derivadas del contrato;
- d) De los gastos originados al organismo contratante por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
- e) En el contrato de suministro, la garantía responderá por la existencia de vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.
- f) La parte correspondiente al pago por concepto de avance, a que se refiere el Artículo 86 del presente Reglamento, se hará debidamente motivada y garantizada de acuerdo a lo estipulado en el referido artículo, por el monto total del anticipo.

ARTÍCULO 63: Las garantías serán devueltas:

- a) Después de aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que pudieren afectar la garantía, transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.
- b) En el supuesto de recepción parcial, el contratista sólo podrá solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía, cuando así se autorice expresamente en el pliego de condiciones particulares.
- c) Transcurrido el plazo de seis (6) meses, desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal ni la liquidación se hubieran realizado, siempre que esto tenga lugar por causas ajenas al contratista, se procederá inmediatamente a la cancelación de la garantía.

ARTICULO 64: En los contratos de consultoría y asistencia, de servicios y trabajos específicos y concretos no habituales, o cuando el contratista entregue inmediatamente los bienes consumibles o de fácil deterioro, la garantía podrá ser dispensada, cuando así lo disponga el órgano de contratación en el pliego de condiciones particulares, debiendo fundamentarse las razones de la citada dispensa.

ARTICULO 65: Las garantías a que se refiere el Artículo 61 serán constituidas por contratos de seguro, celebrados con entidades aseguradoras autorizadas a operar en el país, las que serán depositadas en la Tesorería Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley de Tesorería No. 3893, de fecha 9 de agosto de 1954.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO DE URGENCIA Y DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 66: Se calificará de urgencia, las compras y contrataciones cuya adjudicación sea preciso acelerar para evitar lesiones al interés público o daños graves a la entidad contratante, en dicho caso se podrá prescindir de una o de todas las formalidades de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Párrafo I.- Para los casos de urgencia, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el organismo contratante, el cual solicitará previamente a la Contraloría General de la República, la autorización para utilizar este procedimiento especial. La petición deberá resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y el silencio del órgano contralor podrá interpretarse como aprobación de la misma, sin que ello implique el descargo de la responsabilidad del órgano contratante o de sus funcionarios.

Párrafo II.- Los expedientes calificados como urgentes tendrán preferencias para su despacho por los distintos órganos administrativos que participen en su tramitación y dispondrán de un plazo de cinco (5) días para poder emitir sus respectivos informes.

ARTÍCULO 67: La declaración de emergencia se realizará mediante Decreto y se justificarán para:

- a) evitar pérdidas de vida o cuando esté en serio peligro la seguridad pública
- b) evitar graves pérdidas en las propiedades del Estado.

Luego de la declaración de emergencia, la entidad contratante, sin obligación de tramitar expediente administrativo, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el evento producido, satisfacer la necesidad sobrevenida o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en el presente Reglamento. Del o los contratos correspondientes se dará cuenta inmediata a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 68: Quince días después de finalizado el proceso de urgencia o de emergencias deberá rendir un informa detallado a la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas, garantizando al mismo tiempo una amplia divulgación, publicidad y rendición de cuenta a la ciudadanía de la modalidad en que se invirtieron los fondos públicos, en esos procedimientos especiales.

CAPITULO X USO DE MEDIOS DIGITALES

UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

ARTICULO 69: Las compras y contrataciones comprendidas en el presente Reglamento podrán realizarse por medios electrónicos de acuerdo a la legislación vigente sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales.

Párrafo I: Los organismos públicos comprendidos en el ámbito de este Reglamento podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital. Se considerarán válidas las notificaciones firmadas digitalmente.

Párrafo II: La Dirección General de Aprovechamiento del Gobierno determinará de manera detallada, en los procesos comunes de la gestión de compras y contrataciones, el uso de medios electrónicos y formatos digitales. Especialmente se podrán aplicar estos medios y formatos para la publicidad y difusión, la gestión de las contrataciones, las notificaciones, la digitalización de los documentos y el expediente en formato digital, de tal manera que se pueda garantizar la transparencia, autenticidad, seguridad jurídica, utilización como medio de prueba y confidencialidad.

TÍTULO IV

FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 70: La entidad contratante tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las que estuvieren previstas en otra legislación y en sus reglamentos, en los pliegos de condiciones, o en la documentación contractual. Especialmente tendrá:

- a) El derecho de interpretar administrativamente los contratos y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento; el Órgano Rector respectivo emitirá la opinión definitiva.
- b) Podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original de la obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, 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 público.
- c) En la contratación de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condiciones.
- d) En el caso de la contratación de servicios, podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), por razones justificadas que establezca el reglamento.
- e) 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 respectivo reglamento.

- f) Efectuará la administración del contrato en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios. El hecho de que la entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad a la que contractualmente esté obligado.

Párrafo I: 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.

ARTICULO 71: Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en sus reglamentos, en los pliegos de condiciones o en la documentación contractual, el contratista tendrá:

- a) Ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación según condiciones de contratación, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización de la administración, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato;
- b) 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.

TÍTULO V

DE LOS PROCESOS ESPECIALES

CAPITULO I CONSULTORÍA

ARTICULO 72: Las máximas autoridades de las instituciones formalizarán el requerimiento de servicios de consultoría mediante un acto administrativo. Las unidades operativas elevarán para su aprobación los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) De calidad y Precio. Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar.
- b) De Calidad. Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

ARTICULO 73: Las contrataciones de servicios de consultorías establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales.

CAPITULO II CONCESIONES

ARTÍCULO 74: Para los fines de este reglamento, se entiende por concesión a la facultad que el Estado otorga a particulares, personas naturales o jurídicas para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen o administren una obra, bien o servicio público, bajo la supervisión de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos, a cambio de la recuperación de la inversión y la obtención de una utilidad razonable o el cobro a los usuarios de la obra, bien o servicio de una tarifa razonable para mantener el servicio en los niveles satisfactorios y comprometidos en un contrato con duración o plazo determinado.

Párrafo: Todo proceso de contratación de concesiones de obras y/o servicios, se registrará única y exclusivamente por el método de licitación pública.

ARTICULO 75: En la etapa de preparación de la licitación, se requerirá que los estamentos públicos conozcan y se pronuncien sobre el tema.

Párrafo I: La Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá pronunciarse sobre los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, así como sus actividades futuras en la auditoría ambiental del proyecto.

Párrafo II: La Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas Dominicanas deberá pronunciarse en el caso de proyectos a ejecutarse en zonas fronterizas.

ARTÍCULO 76: El plazo de duración de una concesión de bienes, servicios u obras públicos, no podrá ser mayor al setenta y cinco por ciento (75%) de la vida útil de los mismos. El plazo será calculado en cada caso de acuerdo con la cuantía e importancia de la inversión, tomando en cuenta el interés nacional, el de los usuarios, y las posibilidades o condiciones que pudiesen ofertarse en orden a los estudios económicos que realice la entidad pública.

Párrafo I. Excepcionalmente, y por una sola vez, podrá prorrogarse un contrato de concesión, por un período del 50% del plazo original, cuando se demuestre que las condiciones son beneficiosas para el Estado y los usuarios, en cuyo caso se atenderán los procedimientos que indique el reglamento, respetando los principios de este Reglamento.

Párrafo II. En el caso de que el Estado decida continuar con un bien, obra o servicio público concesionado, con por lo menos un año de anticipación, realizará nuevas acciones preparatorias, para poder terminar y liquidar el contrato presente y volver, mediante licitación pública a un nuevo proceso de concesión, en el cual podrá participar el concesionario con responsabilidad por concluir, cumpliendo todos los requisitos que demande el nuevo proceso.

ARTÍCULO 77: La entidad pública que desee concesionar un bien, obra o servicio público, propondrá a La Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno, para su aprobación, el tipo de concesión que estime más conveniente para los intereses del país y de los usuarios.

Párrafo I: Se considerarán los siguientes tipos de concesión:

- a) Concesión de uso y servicio público, concesiones que tienen por objeto que el operador privado, concesionario o prestador del servicio, pueda hacer uso de áreas, instalaciones y equipos fijos, construidos por una entidad pública o concedente, y utilizándolas, pueda llegar a prestar un servicio público.
- b) Concesión de obra pública, concesiones cuya finalidad es la construcción de obras (incluido el diseño o con diseño disponible del concedente), instalaciones con incorporación de equipos fijos o activos, por cuenta y riesgo, con financiamiento del inversionista o concesionario, su utilización y explotación y la subsecuente prestación de un servicio público.
- c) Concesión integral, concesiones en las que se integran o combinan los dos tipos anteriores; i) la construcción de la nueva obra pública debe agregarse a la recepción de obras e instalaciones ya existentes; o ii) la prestación de un servicio exige la reposición y ampliación de la infraestructura existente.

De acuerdo con el esquema de financiamiento, los contratos de concesión integral y de obra pública, pueden ser: i) contrato de concesión con financiamiento propio o del concesionario; o ii) contrato de concesión con financiamiento compartido.

ARTICULO 78: La convocatoria a presentar ofertas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en al menos dos diarios de amplia circulación nacional en tres (3) publicaciones continuas o realizadas dentro de un período de diez días, con un mínimo de veinte (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación. Cuando se trate de Licitaciones Públicas Internacionales deberán publicarse, además, avisos en periódicos de países extranjeros, con un mínimo de sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

ARTICULO 79: El pliego de condiciones contendrá:

La convocatoria;

Objeto de la concesión, con la descripción completa de los requerimientos de la entidad concedente;

Proyecto o modelo de contrato;

Análisis y requerimientos para una adecuada estructuración técnica, financiera y legal de las propuestas;

Definición de políticas de asignación de riesgos (legal, comercial, construcción, ambiental, financiero) por las partes y mitigación de contingencias;

En materia de obras por construir o rehabilitar, se entregarán, según necesidad, los estudios de ingeniería definitivos, estudios de demanda de tráfico o de

requerimientos de servicios por parte de los usuarios; disponibilidad de licencias ambientales y legalización de derechos de servidumbre;
Características de la supervisión en las etapas de : “ingenierías y programación”; “construcción o rehabilitación” y “operación”;
Descripción de mecanismos de solución de conflictos;
Los anexos requeridos, según el caso;
Criterios de evaluación de las ofertas, de acuerdo a las características propias del tipo de concesión y la normativa vigente
Condiciones particulares de suspensión, ampliación y extinción de la concesión

Párrafo I. Cuando el contrato de concesión tenga por objeto la construcción y explotación de obras públicas, los pliegos de condiciones generales o particulares que rijan la concesión, deberán exigir que el concesionario se obligue a ejecutar, conservar, reponer y reparar aquellas obras que sean accesorias o estén vinculadas con la principal y sean necesarias para que el conjunto cumpla la finalidad determinante de su construcción, permitiendo su mejor funcionamiento y explotación.

Párrafo II. Las aclaraciones que los organismos contratantes emiten de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los interesados, con relación a cuestiones vinculadas con la convocatoria y el consecuente contrato, deberán ser del conocimiento de todos los interesados a través de circulares. De igual manera cualquier modificación a los pliegos de condiciones deberá ser notificada a los interesados a través de enmiendas.

ARTICULO 80: Todo contrato de concesión que implique inversión de recursos por parte del concesionario y cuyo plazo sea mayor de cinco (5) años de duración, se considerará legalmente perfeccionado cuando cuente con la obtención de la Resolución del Órgano Rector y el correspondiente Decreto del Poder Ejecutivo. Si la concesión implica exención de impuestos y/o enajenación de inmuebles deberá ser ratificado por el Congreso de la República. En el caso de los municipios, en adición, recibirán aprobación de la Sala Capitular.

ARTICULO 81: Corresponde a la entidad concedente la supervisión y vigilancia del cumplimiento por el concesionario, facultad que será extendida a otras entidades públicas que estén vinculadas con un proyecto de la naturaleza del contrato, tales como en la parte técnica, económica y ambiental, en las fases de construcción y explotación. Esta facultad puede ejercerla el concedente por sus propios medios o mediante contratación de firmas especializadas, todo ello de acuerdo a la normativa vigente.

Párrafo I. El concesionario entregará a la entidad contratante el proyecto final con su ingeniería de detalle acompañados de los planos y memorias explicativas del objeto de la concesión, así como el plan de conservación actualizado, por lo menos sesenta (60) días antes de la conclusión de las obras. La inobservancia de este requisito conllevará la aplicación de las sanciones previstas en el contrato.

ARTICULO 82: Para lo no establecido de manera expresa en el presente Título regirán las estipulaciones del Título III y VII.

TÍTULO VI

DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS

ARTICULO 83: La recepción de los bienes, servicios y obras tendrá carácter provisional y los recibos, conduce o cualquier otro documento que se firme, quedarán sujetos a la recepción definitiva.

ARTICULO 84: Si los bienes, servicios u obras están afectados de algún defecto perceptible, o no son conformes a las especificaciones contractuales, se hará constar así en el acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista, para que reponga los que resulten inadecuados, por cualquiera de las causas anteriormente indicadas.

Párrafo.- Si la institución contratante comprueba, durante el plazo de la garantía, que los bienes y servicios suministrados no son aptos, a consecuencia de vicios o defectos imputables al proveedor, procederá a retener los pagos no realizados, a la aplicación de las garantías y /o iniciar el proceso de reparación civil.

ARTICULO 85: La documentación de recepción definitiva de bienes y servicios será otorgada por la persona que esté debidamente autorizada por el titular de la unidad ejecutora del programa respectivo.

ARTICULO 86: Las instituciones públicas contratantes no podrán comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento del mismo.

Párrafo.- Atendiendo a la naturaleza de la contratación, cuando la institución deba otorgar un anticipo al contratista, éste estará obligado a constituir una póliza de seguro de fidelidad, que garantice el monto de dicho anticipo, en el caso de incumplimiento del contrato.

TÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 87: Los funcionarios que hayan incumplido una o varias de las disposiciones normativas de este Reglamento, serán pasibles de las sanciones establecidas en la Ley 14-91 del Servicio Civil y Carrera Administrativa y la Ley 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público.

Párrafo.- El Régimen de Sanciones a Proveedores deberá ser elaborado por la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno y aprobado por la Comisión.

Artículo 88. Los oferentes, proveedores, contratistas o concesionarios podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
- c) Multa por retraso en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.
- e) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

Párrafo I: Las sanciones previstas en los literales a), b), c) y d) serán aplicadas por los organismos contratantes y las del e) por el Órgano Rector.

Párrafo II Los organismos deberán remitir al Órgano Rector copia fiel de los actos administrativos mediante los cuales hubieren aplicado sanciones a los oferentes o proveedores, contratistas o concesionarios.

Párrafo III: Sin perjuicio de lo previsto en los literales a, b, c, d y e, la entidad contratante podrá incoar demanda ante los tribunales ordinarios en los casos que los oferentes incurran en violaciones de disposiciones penales.

Párrafo IV: En los casos de incumplimiento de contrato de concesiones la entidad contratante podrá establecer sanciones económicas equivalentes a los montos recaudados.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 89: A partir de la promulgación del presente Reglamento, el Poder Ejecutivo otorga plenos poderes a la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno para ejecutar directamente las funciones establecidas en el Artículo 1 de la Ley No. 295 De Aprovisionamiento del Gobierno.

ARTÍCULO 90: La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), en un plazo no mayor de sesenta (60) días contados a partir de la promulgación del presente Reglamento, deberá diseñar la estructura, organización y el manual de funciones, aplicables a las Direcciones Administrativas Financieras en coordinación con el Secretariado Técnico de la Presidencia y la Secretaría de Estado de Finanzas, en lo que respecta a los sistemas de gestión presupuestaria y financiera de las instituciones, respectivamente.

Párrafo: La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) priorizará incorporar al personal que presta servicios en las Direcciones Administrativas Financieras del Gobierno Central al régimen de la Ley de Servicio Civil y Carrera

Administrativa, No.14-91. Esta actividad deberá estar concluida antes del 31 de diciembre de 2006.

ARTICULO 91: La Secretaría de Estado de Finanzas, a través del Programa de Administración Financiera Integrada (PAFI) deberá haber desarrollado, a más tardar al 31 de diciembre del año 2005, todas las funcionalidades del Sistema de Compras Contrataciones y el Portal de Compras del Gobierno, capacitado al personal de las Direcciones Administrativas Financieras en su uso e integrarlo al Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), del Gobierno Central.

ARTICULO 92: Las entidades comprendidas en el ámbito del presente reglamento sólo podrán iniciar y tramitar adquisiciones de sistemas de información o de equipos informáticos para en la operación de los sistemas institucionales de Compras y Contrataciones, Bienes Nacionales, Gestión Financiera de Recursos Humanos (liquidación y pago de nómina), Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, previa conformidad de la Secretaría de Estado de Finanzas sobre su adaptabilidad conceptual y metodológica al Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

ARTICULO 93: Con el objeto de estimular el crecimiento y desarrollo de las micro y pequeñas empresas (MPEs), se establece que las instituciones incluidas en el ámbito del presente reglamento, tiene la obligación de adquirir a las empresas de tales características, por lo menos el 5% de todas las compras que realice cada año.

Párrafo: La Secretaria de Estado de Industria y Comercio, en un plazo de sesenta (60) días deberá establecer las condiciones y requisitos que deberán satisfacer las empresas que soliciten el beneficio establecido en el presente artículo.

TÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 94: Hasta tanto se implante el Registro Nacional de proveedores, consultores, contratistas y concesionarios, corresponderá que en el caso de la licitación restringida prevista en el artículo 38 las entidades deberán invitar a cotizar a por lo menos 10 personas naturales o jurídicas con actividad económica en los ramos o especialidades respectiva.

ARTICULO 95: La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), en un plazo no mayor de sesenta (60) días contados a partir de la promulgación del presente Reglamento, deberá diseñar la estructura, organización y el manual de funciones de la Dirección General de Aproveccionamiento del Gobierno, acorde con los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, en coordinación con la Comisión de Aproveccionamiento del Gobierno.

Párrafo: Concluido el proceso anterior la ONAP, en coordinación con la Comisión de proveccionamiento del Gobierno, elaborará los Términos de Referencia y realizará el

llamado a concurso público para la selección del personal de la Dirección General de Aprovechamiento del Gobierno.

ARTICULO 96: La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) priorizará incorporar al personal seleccionado mediante concurso, que integrará la Dirección General de Aprovechamiento del Gobierno, al régimen de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, No.14-91. Esta actividad deberá estar concluida antes del 31 de diciembre del año 2006.

TÍTULO X DE LA APLICACIÓN GENERAL DEL REGLAMENTO

ARTICULO 97: El presente Reglamento deroga y sustituye las disposiciones contenidas en el reglamento número 262-98, del 10 de julio de 1998, y sus modificaciones introducidas mediante Decreto número 406-04, de fecha 5 de mayo de 2004, así como las disposiciones del Reglamento No. 395. Será de aplicación general, aún cuando otros decretos, estatutos, reglamentos o resoluciones anteriores, dispusieran una forma distinta de compra y contratación; y los contratos comprendidos en su ámbito de aplicación, que no se realicen de acuerdo al presente régimen, generarán la responsabilidad disciplinaria y patrimonial de los funcionarios, instituciones y particulares que hayan intervenido en su formación y ejecución.

ARTÍCULO 98: En adición a las entidades referidas en el artículo 3 del presente Reglamento, la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción deberá velar por la aplicación correcta y oportuna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 99. El servidor público, sin importar el nivel jerárquico que ocupe en la institución a la cual pertenezca, que no acate las disposiciones del presente Reglamento, se considerará que ha cometido una falta disciplinaria grave y por tanto será pasible de las sanciones que correspondan, independientemente de la acción penal que pudiera derivarse de sus acciones u omisiones. En todo caso y ante una violación comprobada, quedará separado ipso facto de sus funciones.

ARTICULO 100: El presente reglamento entrará en vigencia el primero de enero del 2006.

ARTÍCULO 101: Para lo no establecido en el presente reglamento se aplicarán las normas del derecho público y en su ausencia las del derecho privado.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año dos mil cinco (2005).

DR. LEONEL FERNÁNDEZ

ANEXO E

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO E

TERMINOS DE REFERENCIA

Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)

***PROGRAMA DE POLÍTICAS y COMPETITIVIDAD DE LA REPUBLICA
DOMINICANA***

Chemonics Internacional, Contrato Núm. 517-C-00-03-00110-00

Términos de Referencia Licitación de Bienes del Estado

Estos Términos de Referencia (TR) sirven como una Solicitud de Propuesta para proveer servicios de consultoría para la contratación de dos Consultores que tendrán la responsabilidad de desarrollar en el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD) una propuesta de procesos para la celebración de licitaciones públicas, tales como: establecimiento de una estructura legal, el proceso propio de licitación o privatización y la preparación de contratos para la ejecución del proyecto.

ANTECEDENTES

La RD concluyó la negociación de un tratado de libre comercio con Estados Unidos de América (USA), que se firmó el 5 de Agosto del 2004, y como se incorporó a lo negociado entre USA y Centroamérica, se le ha denominado CAFTA-DR para presentarlo al Congreso de USA como un solo paquete.

La RD asumió una serie de compromisos para modificar procedimientos e instituciones con el objetivo de facilitar el comercio y hacerlo más transparente. Adicionalmente, es recomendable que la RD haga otras reformas para que el país pueda tener un mejor aprovechamiento de los logros negociados.

Uno de los beneficios del tratado es atraer la inversión internacional directa. En este sentido, este tratado ya ha empezado a dar su fruto con la solicitud de decenas de empresas para establecerse en la RD bajo el régimen de zonas francas.

El país hizo el compromiso de transparentar el proceso y hacer disponible las informaciones para los inversionistas. CEI-RD es la institución con la responsabilidad de atraer inversiones al país, y han mostrado el interés de hacer el proceso de licitaciones o privatizaciones de los bienes del Estado transparentes para lograr el mayor beneficio para el Estado Dominicano.

OBJETIVO

El objetivo de la consultoría es desarrollar en el CEI-RD una propuesta de procesos para la celebración de licitaciones públicas, tales como: establecimiento de una estructura legal, el proceso propio de licitación o privatización y la preparación de contratos para la ejecución del proyecto.

LABORES A DESARROLLAR

Los Consultores tendrán las siguientes tareas:

- Revisar la legislación dominicana relacionada con la venta o privatización de activos del Estado.
- Tomando un caso de licitación específico, los consultores trabajarán con el equipo legal del CEI-RD (entrenamiento en servicio) para elaborar:
 - Los términos de referencia del proceso de precalificación de proponentes;
 - Homologación y estructuración del pliego de cargos;
 - Contenido del pliego de cargos;
 - Reunión previa de postores y proceso de homologación del pliego de cargos;
 - Reglas de celebración del acto de licitación pública;
 - Análisis de las propuestas por un comité evaluador;
 - Criterios de evaluación;
 - Adjudicación de la licitación pública;
 - Requisitos de presentación de fianza de propuesta y fianza de fiel cumplimiento del contrato;
 - Constitución y modelo de las fianzas; y
 - Bases mínimas del contrato.

INFORMES

Los consultores entregarán al CEI-RD y a Chemonics International-Centro de Estrategia (CI-CE):

- a) Un informe con los detalles de la consultoría;
- b) Entregar los reportes escritos en Microsoft Word (Times Roman 12) tanto en forma física (hardcopy) como en forma digital (diskette de 3.5" DSDD).

La propiedad intelectual de los informes, presentaciones, investigaciones, datos y los trabajos que produzca el (la) consultor(a), es de la USAID. Todos los borradores y los materiales obtenidos durante la consultoría deben ser entregados a la USAID al concluir la misma. El (la) consultor(a) está de acuerdo en no publicar o hacer cualquier otro uso de tales materiales sin la aprobación previa por escrito de Chemonics.

EJECUCION DE LA ASISTENCIA TECNICA

Los consultores serán contratados por Chemonics Internacional bajo el "Programa de Políticas y Competitividad" de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), y trabajará directamente con el CEI-RD. La Lic. Aguié Lendor, por parte del CEI-RD, tendrá a su cargo coordinar y dar seguimiento de los trabajos de los Consultores; y el Dr. Rubén Núñez tendrá la misma responsabilidad por parte de Chemonics.

NIVEL DE ESFUERZO Y DURACION

El nivel de esfuerzo se estima en 15 días-persona para el consultor internacional, y 20 días-persona para el consultor local.

CALIFICACIONES REQUERIDAS

El (la) consultor(a) internacional deberá tener las siguientes calificaciones:

- Experiencia en preparar licitaciones públicas;
- Dominio del idioma español.

El (la) consultor(a) local deberá tener las siguientes calificaciones:

- Título universitario en abogacía.
- Conocimiento de las leyes, reglamentos y procedimientos dominicanos relacionados con las licitaciones, concesiones, privatización y venta de bienes del estado.