Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas de la República Dominicana

I. Visión General de la Ley

Esta ley establece el marco jurídico para la contratación pública en la República Dominicana. Su objetivo principal es garantizar la utilización eficiente de los fondos públicos, la satisfacción de las necesidades de interés general y los derechos fundamentales de las personas, promoviendo la transparencia, la sustentabilidad, el desarrollo sostenible y el uso de la tecnología. Deroga y reemplaza la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como el Decreto núm. 416-23.

A. La ley se rige por una serie de principios clave para asegurar procesos justos y eficientes, a saber:

- **Economía y Flexibilidad:** Reglas claras y objetivas para seleccionar la propuesta más conveniente técnica y económicamente, y contribuir a una mayor economía en la preparación de propuestas y contratos.
- **Eficiencia:** Selección de la oferta que mejor satisfaga el interés general y los fines de la administración, considerando inclusión y desarrollo sostenible.
- **Libre Competencia:** Promover la participación del mayor número posible de personas físicas o jurídicas competentes.
- **Equidad:** Correlación de honestidad y justicia en el ejercicio de derechos y obligaciones.
- **Favorabilidad de la Producción Nacional:** Priorizar la contratación de bienes y servicios de origen dominicano, especialmente para programas de reducción de pobreza, alimentación, educación, y apoyo a grupos vulnerables.
- **Favorabilidad del Desarrollo Local:** Promover las contrataciones en gobiernos locales, MIPYMES territoriales y optimizar el gasto público.
- **Idoneidad:** Asegurar que los contratistas posean la capacidad de ejecución, solvencia económica, financiera, técnica, profesional y ética.
- **Igualdad de Trato y Participación:** Respetar la igualdad de todos los oferentes, con condiciones especiales para la inclusión.
- **Imparcialidad:** Evitar tratos preferentes por parte de los servidores públicos.
- **Inclusión:** Garantizar la integración de MIPYMES, mujeres, personas con discapacidad y otros sectores vulnerables.
- **Juridicidad:** Todas las actuaciones deben someterse plenamente al ordenamiento jurídico.
- **Objetividad:** Reglas claras y objetivas para seleccionar la propuesta más conveniente técnica y económicamente.
- **Participación:** Estimular la participación de MIPYMES a pesar de su limitada capacidad financiera y tecnológica.

- **Planificación:** Vincular los procedimientos de contratación a una correcta planificación y ejecución de políticas y programas.
- **Razonabilidad:** Las leyes deben ser justas y útiles para la comunidad.
- **Responsabilidad, Probidad y Buena Fe:** Los servidores públicos deben asegurar la correcta ejecución y el cumplimiento del contrato.
- **Simplificación de la Carga Administrativa:** Reducir el número de procedimientos y trámites.
- **Sostenibilidad:** Considerar criterios y prácticas de protección medioambiental y desarrollo social.
- **Transparencia:** Derecho de las personas a ser informadas sobre la actividad administrativa y resultados de la gestión pública.
- **Debido Proceso Administrativo:** Actuaciones realizadas conforme a las normas de procedimiento y competencia, garantizando derechos de representación, defensa y contradicción.
- **Publicidad:** Publicación y difusión de todos los reglamentos y actos administrativos.

B. La ley se aplica a las actividades contractuales onerosas en todo el territorio nacional, realizadas por:

- Entes y órganos de la administración pública central, desconcentrada y autónoma que reciban fondos públicos (incluyendo seguridad social).
- Entes y órganos de la administración local (Distrito Nacional, municipios, distritos municipales).
- Órganos con funciones administrativas en el Poder Legislativo, Judicial, y otros órganos constitucionales (respetando su autonomía).
- Empresas públicas no financieras que usen fondos públicos.
- Sociedades comerciales con más del 50% de participación de entes públicos si usan fondos públicos.
- Corporaciones de derecho público que usen fondos públicos.
- Cualquier otra institución que financie su actividad con fondos públicos.

C. La ley no se aplica a procedimientos de contratación relacionados con:

- Operaciones de crédito público (salvo los contratos realizados con esos recursos).
- Contratación y nombramiento de servidores públicos (regidos por la Ley de Función Pública).
- Compras con fondos de caja chica.
- Adquisición de vacunas, medicamentos, materiales médicos en emergencias sanitarias (en estados de excepción).
- Contratos de venta o arrendamiento de bienes propiedad del Estado.
- Contratos de alianzas público-privadas y concesión.
- Contrataciones para oficinas del servicio exterior.
- Convenios de colaboración y cooperación que no impliquen adquisición, lucro o aporte monetario.
- Actividades de compra de productos agropecuarios para venta posterior (INESPRE).

- Actividad contractual de Asociaciones sin Fines de Lucro (ASFL) que reciban fondos públicos (sujetas a otros mecanismos de control).
- Actividad contractual de partidos políticos (sujeta a reglamentación especial de la JCE).
- Actividad contractual onerosa entre entidades del sector público.
- Tratados internacionales, acuerdos comerciales, convenios de préstamos o donaciones (si así lo determinan, de lo contrario se aplica esta ley).
- Cualquier otra modalidad reglamentada por leyes o regímenes especiales.
- Contrataciones realizadas entre Estados.

II. El Sistema Nacional de Contrataciones Públicas

A. El Sistema Nacional de Contrataciones Públicas se crea bajo la rectoría de la Dirección General de Contrataciones Públicas y se organiza en centralización de políticas y normas y descentralización de gestión operativa. Está integrado por:

1. **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP):** Órgano rector, dependiente del Ministerio de Hacienda.
2. **Comités de Contrataciones Públicas:** Órganos deliberativos y decisorios permanentes en cada institución contratante.
3. **Unidades Operativas de Contrataciones Públicas:** Unidades que gestionan los procedimientos y ofrecen asistencia técnica en cada institución.
4. **Oferentes y Proveedores:** Las personas físicas o jurídicas que participan y ejecutan los contratos.

B. La Dirección General de Contrataciones Públicas tiene amplias atribuciones, incluyendo:

- Fungir como máximo órgano rector del Sistema.
- Propiciar y garantizar altos niveles de calidad, eficiencia, transparencia y juridicidad.
- Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias en contratación pública.
- Velar por el fiel cumplimiento de la ley.
- Emitir dictámenes y opiniones interpretativas sobre la aplicación de la ley y tratados internacionales.
- Diseñar e implementar manuales de procedimientos y un sistema de información de precios.
- Diseñar, habilitar, gestionar y actualizar el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
- Responder a consultas de ciudadanos y sociedad civil.
- Suspender provisionalmente procedimientos de contratación ante violaciones graves o indicios de irregularidad.
- Conocer y resolver recursos administrativos de su competencia.
- Recomendar medidas correctivas y buenas prácticas.
- Monitorear continuamente el cumplimiento normativo.
- Denunciar infractores ante las autoridades competentes.
- Gestionar y actualizar el Registro de Proveedor del Estado.
- Ejercer la potestad sancionadora.

- Desarrollar y gestionar convenios marco.
- Ejercer potestad de supervisión e investigación.
- Promover la capacitación y profesionalización del personal.

C. Los Comités de Contrataciones Públicas son, como órganos permanentes en las instituciones, responsables de:

- Aprobar el procedimiento de selección y los pliegos de condiciones.
- Aprobar excepciones a procedimientos ordinarios.
- Aprobar o rechazar el dictamen de evaluación de ofertas.
- Aprobar el informe definitivo de evaluación y la adjudicación.
- Aprobar la cancelación o declaratoria de desierto de un procedimiento.
- Decidir recursos administrativos de reconsideración.
- Designar peritos para especificaciones técnicas y evaluación de ofertas.
- Integración: Máxima autoridad (preside), titular del área administrativa financiera, titular del área jurídica, titular de Planificación y Desarrollo Institucional, y responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública.

D. Las Unidades Operativas de Contrataciones Públicas, presentes en cada institución contratante, gestionan los procedimientos y ofrecen asistencia técnica. Sus funciones incluyen:

- Coordinar la planificación y organización de los procedimientos.
- Recomendar el procedimiento de selección y el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas con ofertas técnicas y económicas.
- Fungir como unidad de apoyo técnico del Comité de Contrataciones Públicas.

III. Disposiciones Generales de la Contratación Pública

A. En lo relativo al Régimen Jurídico Aplicable, la ley establece un orden de prelación para la resolución de controversias:

1. Constitución de la República.
2. Tratados y acuerdos internacionales.
3. Disposiciones de la propia ley.
4. Reglamentos de aplicación de la ley y especiales.
5. Normas, políticas, decisiones u orientaciones de la DGCP.
6. Pliegos de condiciones y sus enmiendas.
7. El contrato o la orden de compras o servicios.

Fuentes supletorias: Principios de la contratación pública, normas del derecho administrativo y, en ausencia de estas, normas del derecho privado.

B. En lo relativo al Expediente y Acto Administrativo

Todo procedimiento genera un expediente administrativo accesible a los interesados, con reservas justificadas, las actuaciones administrativas deben ser racionales, motivadas y formalizadas, incluyendo aprobación del procedimiento, pliegos, selección de peritos, evaluación de ofertas y adjudicación, entre otros. Los actos administrativos se presumen válidos y son ejecutivos una vez cumplidas sus condiciones de eficacia.

C. Uso de Medios Electrónicos y Transparencia

Las actuaciones pueden realizarse total o parcialmente por medios electrónicos. Todos los procedimientos deben efectuarse en un marco de transparencia plena, garantizada por la supervisión institucional y la fiscalización social.

D. Partes Contratantes: Institución Contratante y Oferentes/Proveedores

- **Institución Contratante:** Tiene competencia para contratar y su representación corresponde a su máxima autoridad. No puede delegar su competencia de gestión y ejecución, salvo en Convenios Marco. Deben tener un "Perfil de Contratante" en su portal para la transparencia.
- **Oferentes:** Personas físicas o jurídicas (nacionales o extranjeras) con capacidad jurídica para contratar. Se prohíbe la multiplicidad de participación. Deben cumplir requisitos de calificación (profesionales, técnicos, éticos, financieros, fiabilidad, experiencia, personal, solvencia, cumplimiento fiscal y de seguridad social, actividad comercial relacionada).

E. Inhabilidades para Contratar

Se establecen inhabilidades absolutas (aplicables a todos los entes) y relativas (limitadas a un determinado ente). Incluyen funcionarios de alto nivel, sus parientes cercanos, personas jurídicas con participación de estos, sancionados administrativamente, quienes no estén al día con obligaciones tributarias/seguridad social, condenados por delitos contra la administración pública o falsedad, entre otros. Las inhabilidades se extienden por un periodo después de dejar el cargo (1 año para presidente/vicepresidente, 6 meses para otros funcionarios).

F. Registro de Proveedor del Estado

Base de datos administrada por la DGCP para registrar a los interesados en ser oferentes y prevenir la violación del régimen de inhabilidades. La inscripción es obligatoria y se buscan mecanismos para simplificar los requisitos y promover la participación local. La DGCP implementará un sistema de clasificación de proveedores.

IV. Tipos de Contratos del Sector Público

A. Clasificación de Contratos

Los contratos se clasifican en:

- **Contratos de Obra:** Construcción, fabricación, recuperación o ampliación de bienes públicos inmuebles que exijan diseño. Pueden ser no complejas, complejas, adicionales, de menor cuantía o reparaciones menores.
- **Contratos de Bienes:** Adquisición de bienes de cualquier índole, incluyendo servicios accesorios. Modalidades: Entrega definida o entrega según demanda. Pueden ser comunes y estandarizados o no comunes ni estandarizados.
- **Contratos de Servicios:** Prestación de actividades o series de actividades para solucionar problemas o necesidades. Pueden ser comunes y estandarizados o no comunes ni estandarizados. Los de prestación sucesiva tienen una duración máxima de 4 años.
- **Contratos de Servicios de Consultoría:** Servicios no comunes ni estandarizados para elaboración de estudios, planificación, evaluación, supervisión y fiscalización de proyectos.
- **Contratos de Servicios Profesionales:** Servicios no comunes ni estandarizados que implican conocimiento intelectual cualificado y actividades continuas para satisfacer necesidades administrativas.
- **Contratos Mixtos:** Convergencia de distintas prestaciones. Se rigen por la reglamentación de la prestación principal de mayor costo.
- **Contratos Llave en Mano:** Para obras que combinan diseño, construcción, consultoría, suministro y servicios, entregados en perfecto estado de funcionamiento. Carácter excepcional.

B. Régimen Jurídico Aplicable

- **Contratos Administrativos:** Obras, suministro, servicios, consultoría y profesionales, o aquellos considerados por ley o con naturaleza administrativa por su vinculación directa con una finalidad pública. Se rigen por esta ley y el derecho administrativo.
- **Contratos Privados:** Celebrados por entidades no administrativas o que no son considerados administrativos por ley. Su preparación y adjudicación se rigen por esta ley y el derecho administrativo, pero sus efectos, modificación y extinción por el derecho privado.

V. Procedimientos de Selección de Proveedores

A. Procedimientos Ordinarios de Selección

La elección del procedimiento depende de la cuantía o naturaleza de la contratación.

1. **Licitación Pública:** Convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados para todo tipo de bienes, servicios y obras. Puede ser nacional o internacional.

- **Nacional:** Regla general.
 - **Internacional:** Obligatoria si el contrato está cubierto por un tratado, no hay oferentes nacionales capacitados, o si una convocatoria nacional fue declarada desierta dos veces.
1. **Licitación Pública Abreviada:** Licitación pública con plazo reducido para bienes y servicios comunes y estandarizados que superen un umbral.
 2. **Subasta Inversa:** Para bienes comunes y estandarizados, donde los oferentes reducen el precio mediante puja electrónica o presencial.
 3. **Sorteo de Obras:** Para obras no complejas y reparaciones menores, donde el criterio de selección es el azar, con diseño y presupuesto definitivo.
 4. **Contratación Simplificada:** Para bienes y servicios (comunes y no comunes) y obras no complejas y reparaciones menores, cuando el valor estimado no excede un umbral.
 5. **Contratación Menor:** Para bienes y servicios comunes y estandarizados o obras de menor cuantía y reparaciones menores, con un procedimiento expedito de invitación.
 6. **Contratación Directa Sujeta al Umbral:** Para bienes y servicios comunes y estandarizados por debajo del umbral de contratación menor.

B. Umbrales de Contratación

Los umbrales se calculan anualmente por la DGCP multiplicando el Presupuesto de Ingresos Corrientes del Gobierno Central por factores específicos para obras, bienes o servicios.

C. Contrataciones Conjuntas, Convenios Marco y Asociación para la Innovación

- **Contrataciones Conjuntas:** Varias instituciones se unen para una misma prestación, buscando mejores condiciones. Requiere delegación de competencias.
- **Convenios Marco:** Acuerdos gestionados por la DGCP para adquirir bienes y servicios comunes y estandarizados de uso frecuente, estableciendo condiciones y precios por un período definido (máximo 2 años). Se utilizan a través de una "Tienda Virtual".
- **Asociación para la Innovación:** Procedimientos para satisfacer necesidades con soluciones no disponibles en el mercado, que dependen del desarrollo de bienes, servicios y obras innovadoras.

D. Contratación en Atención al Resultado

El pago se condiciona al logro de resultados específicos y medibles establecidos en el pliego de condiciones.

E. Excepciones a los Procedimientos Ordinarios

Solo bajo circunstancias especiales, con justificación y resolución motivada del Comité de Contrataciones Públicas.

- **Emergencia:** Catástrofes, crisis sanitarias, paralización de servicios públicos esenciales, desabastecimiento (requiere decreto presidencial).
- **Seguridad Nacional:** Funciones de defensa o seguridad nacional, reservadas o secretas (requiere decreto presidencial).
- **Situaciones de Urgencia:** Continuidad del servicio que exige suministro inmediato o situaciones imprevisibles y probadas (no por dilación o falta de planificación).
- **Prestaciones de Carácter Personalísimo:** Criterio determinante basado en conocimientos, experiencia cualificada y relación de confianza.
- **Bienes o Servicios con Exclusividad:** Suministrados por un número limitado de proveedores (máximo 5).
- **Proveedores Únicos:** Suministrados por una única persona física o jurídica.
- **Contratación de Publicidad:** Directamente con medios/plataformas sin intermediarios.
- **Contratos Rescindidos (menos del 40% pendiente):** Para la conclusión de contratos donde no hay otros oferentes habilitados.
- **Compras de Bienes en Condiciones Excepcionalmente Favorables:** Ej. enajenaciones extraordinarias o de empresas en liquidación.
- **Contratación de Universidades y Centros de Investigación:** Para servicios profesionales y técnicos especializados.
- **Servicios de Representación Jurídica y Gestión de Intereses.**
- **Inmuebles para Uso Estatal:** Adquisición o arrendamiento.

F. Fraccionamiento

Prohibido cuando el objetivo es eludir los procedimientos de contratación mayores. Se considera fraccionamiento la división de contrataciones de un mismo rubro en un lapso menor a tres meses. **Permitido** cuando hay adjudicación por etapas/lotes para propiciar la participación de MIPYMES o desarrollo local, falta de recursos para la contratación completa inicialmente planificada, procedimientos de excepción no planificados, o bienes/servicios declarados desiertos.

VI. Actuaciones y Etapas del Procedimiento de Contratación

A. Etapas

1. **Etapas Precontractual:** Planificación, preparación, convocatoria, desarrollo del procedimiento, evaluaciones y adjudicación.
2. **Etapas Contractual:** Formalización y ejecución del contrato, desde el inicio hasta la terminación.
3. **Etapas Postcontractual:** Inicia con la terminación del contrato, incluyendo obligaciones posteriores y accesorias (garantías, vicios ocultos, liquidación).

B. Preparación de los Procedimientos

- **Plan Anual de Contrataciones (PAC):** Obligatorio para las instituciones, publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. Debe ser consistente con las apropiaciones presupuestarias.
- **Estudios Previos:** Todo procedimiento debe estar sustentado en estudios previos que determinen la necesidad, costo estimado, tipo de contrato, riesgos, garantías y requisitos de calificación.
- **Especificaciones Técnicas:** Deben ser objetivas, funcionales y genéricas, sin favorecer marcas o fabricantes específicos.
- **Presupuesto Estimado y Disponibilidad Presupuestaria:** Determinación del presupuesto y certificación de apropiación presupuestaria previa al inicio del procedimiento (su ausencia conlleva la nulidad).

C. Convocatoria, Presentación, Evaluación de Propuestas y Adjudicación

- **Publicidad:** Convocatoria en portal institucional, Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas y periódicos.
- **Plazos:** Mínimos establecidos según el tipo de procedimiento (ej. 30 días hábiles para Licitación Pública).
- **Aclaraciones:** Los interesados pueden solicitar aclaraciones al pliego de condiciones. Pueden realizarse reuniones técnicas.
- **Adendas/Enmiendas:** Posibles modificaciones al pliego de condiciones, sin alterar sustancialmente los términos originales.
- **Presentación de Propuestas:** Por vía electrónica o en soporte físico, garantizando confidencialidad hasta la apertura.
- **Sobre A (Oferta Técnica):** Requisitos de calificación y propuesta técnica.
- **Sobre B (Oferta Económica):** Precio, garantía de seriedad de la oferta y declaración jurada de "oferta libre de colusión".
- **Subsanación y Aclaración:** Posibilidad de corregir documentos de calificación y aclarar información.
- **Apertura de Ofertas:** Pública, en presencia de notario (salvo excepciones), primero la oferta técnica, luego la económica.
- **Evaluación:** De requisitos de calificación, calidad/condiciones técnicas y economía de la oferta. La "propuesta más conveniente" es la que ofrece mejor relación calidad-costo, menor costo del ciclo de vida o menor precio.
- **Precalificación:** Evaluación previa de la capacidad de los oferentes.
- **Exclusión por Prácticas Prohibidas:** Oferentes pueden ser excluidos por inhabilidades, intento de influencia, prácticas colusorias, o cualquier otra actuación prohibida.
- **Ofertas Temerarias:** Pueden ser excluidas si el precio o costo generan dudas sobre la aptitud del oferente.
- **Adjudicación:** A favor del oferente calificado con la propuesta más conveniente. Debe notificarse a todos los oferentes con los resultados detallados.

D. Declaratoria de Procedimiento Desierto y Cancelación

- **Desierto:** Si no se presentan propuestas, si ninguna cumple los requisitos, o si todas superan el 30% del presupuesto. Puede reabrirse.
- **Cancelación:** Por desaparición del interés público, irregularidades graves en la planificación/pliegos, o en la ejecución del procedimiento. Después de la adjudicación, no procede la cancelación (se aplica la revisión de oficio).

VII. Reglas Aplicables a los Contratos

A. Perfección e Invalidez

- **Perfección:** Los contratos se perfeccionan con su formalización escrita (física o digital), ajustándose al pliego. Para órdenes de compra/servicio, con la notificación al adjudicatario.
- **Plazo para Suscripción:** Máximo 10 días hábiles desde la notificación de adjudicación (5 días para órdenes de compra/servicio).
- **Contenido Mínimo:** Identificación de partes, objeto, duración, riesgo, precio, forma de pago, supervisores, garantías, supuestos de modificación/rescisión, sanciones, etc.
- **Invalidez:** Por ilegalidad de cláusulas, vicios en actos preparatorios o adjudicación (ej. inobservancia de publicidad, falta de capacidad, inhabilidades, ausencia de apropiación presupuestaria, adjudicación por incompetente, infracción penal, contenido imposible, prácticas colusorias). Puede ser nulidad (grave) o anulabilidad (subsanable).

B. Potestades de la Institución Contratante y Derechos de los Proveedores

- **Potestades de la Institución:** Ordinarias: Control, inspección, dirección, administración del contrato, autorización de subcontratación/cesión, prórrogas/adiciones.
- Especiales: Interpretar unilateralmente, suspender temporalmente, modificar unilateralmente, rescindir unilateralmente, señalar responsabilidad del proveedor, imponer sanciones.
- **Derechos de los Proveedores:** Renunciar o suspender justificadamente, recibir ajustes por desequilibrio económico (por cláusulas de reajuste, suspensión/modificación unilateral, decisiones de autoridades externas, acontecimientos extraordinarios), ejecutar por sí mismo o mediante cesión/subcontratación, solicitar suspensión temporal, requerir sanciones por incumplimiento de la contratante.

C. Administración y Ejecución de los Contratos

- **Responsables del Contrato:** Funcionarios designados para supervisar la ejecución, adoptar decisiones, asegurar garantías, inspeccionar bienes/servicios/obras, gestionar la recepción, monitorear el desempeño.

- **Plazo de Ejecución y Penalidades:** Las prestaciones deben ejecutarse en los plazos fijados. El incumplimiento puede llevar a penalidades diarias (deducción de pagos) y rescisión unilateral si alcanzan el 20% del precio.
- **Prórrogas:** Posibles ante hechos excepcionales/imprevisibles, interrupción por interés de la institución, aumento/disminución de cantidades, impedimento por terceros o retraso de la institución.
- **Incumplimiento Parcial/Defectuoso:** Aplicación de penalidades proporcionales.
- **Pago del Precio:** Derecho del proveedor al pago total o parcial. Anticipo de pago posible. Plazo máximo de 30 días para el pago. La demora en el pago puede justificar la suspensión o rescisión del contrato por parte del proveedor.

D. Modificación, Suspensión, Cesión, Subcontratación y Extinción

- **Modificación:** Unilateralmente o de mutuo acuerdo, por interés público, con límites porcentuales de variación del precio (10% bienes, 25% obras, 40% servicios unilateralmente; 50% por circunstancias imprevisibles). No puede alterar la naturaleza del contrato.
- **Equilibrio Económico y Financiero:** La institución debe mantener las condiciones existentes al momento de la adjudicación.
- **Cesión de Contratos:** Excepcional y por interés público, hasta el 50% del valor del contrato. No permitida si la ejecución es menor al 20%, prestaciones son de ejecución inmediata, o en contratos de consultoría/servicios profesionales. El cesionario debe cumplir requisitos de calificación.
- **Subcontratación:** Hasta el 45% del monto del contrato. Se permite hasta el 50% cuando son MIPYMES. El proveedor principal sigue siendo responsable.
- **Suspensión:** Temporal, por causas técnicas/económicas no imputables al proveedor, fuerza mayor/caso fortuito.
- **Extinción:** Por mutuo acuerdo, cumplimiento o rescisión.
- **Cumplimiento:** Cuando el proveedor ha realizado la totalidad de la prestación. Requiere un acto formal de recepción.
- **Rescisión:** Por interés público/seguridad nacional, imposibilidad de ejecutar prestaciones, renuncia del proveedor por modificaciones grandes o demora en el pago, grave afectación del interés público por desequilibrio, disolución del proveedor, quiebra, demora/incumplimiento grave del proveedor, incumplimiento de condiciones especiales.

VIII. Contratación Pública Estratégica

A. Fundamento y Criterios

Busca satisfacer necesidades de interés general y consolidar políticas públicas para el desarrollo social y local sostenible, la inclusión económica, protección ambiental, fomento de la innovación y la producción nacional (agroindustrial e industrial), y apoyo a MIPYMES, empresas dirigidas por mujeres, personas con discapacidad, etc.

- **Transversalidad:** Los criterios económicos, sociales y ambientales pueden aplicarse como requisitos de participación, criterios de evaluación u obligaciones de ejecución.
- **Criterios Especiales de Evaluación:**
- **Sociales:** Accesibilidad universal, fomento de inserción sociolaboral, subcontratación local, igualdad de género, mejora de condiciones laborales, criterios éticos, prevención de corrupción.
- **Medioambientales:** Reducción de impacto ambiental, uso eficiente de recursos, origen de recursos, tratamiento de desechos, uso de materiales reciclados/no tóxicos/biodegradables/durables/con menor impacto.
- **Innovación:** Uso de tecnología para transformación digital de MIPYMES, comercio electrónico, innovación de alto impacto, soluciones tecnológicas para entidades públicas, innovación abierta.

B. Reglas Especiales para el Fomento de MIPYMES

- **Reservas de Contrataciones:** Al menos el 30% de las partidas para contrataciones se reservan exclusivamente para MIPYMES (20% general, 10% dirigidas por mujeres).
- **Domicilio Local:** En contrataciones para MIPYMES, se puede establecer la condición de domicilio en la demarcación donde se ejecutarán las prestaciones.
- **Anticipo de Pago:** 30% de anticipo con la suscripción del contrato, sin factura.
- **Reglas Especiales de Garantías:** Solo fianzas de aseguradoras, no se requiere garantía de seriedad de oferta.
- **Porcentaje de Subcontratación:** Hasta el 50% si son MIPYMES subcontratadas.

IX. Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

- **Herramienta Obligatoria:** Plataforma tecnológica oficial para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación.
- **Información:** Toda la información generada en el sistema tiene fuerza jurídica y probatoria. Debe gestionarse y difundirse toda la información no reservada.
- **Funcionalidades Mínimas:** Gestión del Registro de Proveedores, Planes Anuales de Contratación, Tienda Virtual, Sistema de Información de Precios, Convenios Marco, y todas las etapas (precontractual, contractual, postcontractual).
- **Fallas Técnicas:** En caso de fallas, se pueden usar mecanismos tradicionales de publicidad, pero la información debe actualizarse en el sistema una vez subsanada la falla.

X. Prevención y Monitoreo en los Procedimientos de Contratación Pública

- **Mecanismos:** Monitoreo institucional (DGCP) y control social (Comisiones de Veeduría Ciudadana), sin perjuicio de la Cámara de Cuentas y Contraloría General de la República.

- **Potestades de la DGCP:** Solicitar información, realizar advertencias/recomendaciones, emitir opiniones vinculantes, iniciar investigaciones, suspender procedimientos.
- **Unidades de Cumplimiento Regulatorio:** Pueden crearse en instituciones para garantizar el cumplimiento normativo y prevenir irregularidades.
- **Oficiales de Cumplimiento Público:** Designados por la DGCP en la administración pública central para liderar las Unidades de Cumplimiento.
- **Control Social:** Ejercido por las Comisiones de Veeduría Ciudadana (integradas por ciudadanos de la sociedad civil) para monitorear y controlar los procesos de contratación, recabar indicios de incumplimientos/corrupción, y presentar informes.

XI. Contrataciones Públicas en los Gobiernos Locales

- La DGCP desarrollará mecanismos adaptados al volumen presupuestario y condiciones de desarrollo local.
- Criterios de simplificación de trámites.
- **Comités de Contrataciones Públicas Locales:** alcalde/director (preside), gerente financiero/tesorero, consultor jurídico, representante de Oficina de Planificación, responsable de Libre Acceso a la Información. Integración simplificada para estructuras reducidas.
- **Participación de Proveedores Locales:** Condición de domicilio en la demarcación. Si no hay, se prioriza la provincia o región.

XII. Régimen Especial de Revisión de Decisiones Administrativas e Investigaciones

A. Recursos Administrativos

- **Actos Recurribles:** Aprobación del procedimiento/excepciones, designación de peritos, aprobación de pliegos, actos preparatorios/de trámite cualificados (ej. exclusión de oferente), acto de adjudicación.
- **Efectos:** La interposición no suspende los efectos jurídicos del acto.
- **Legitimación:** Exclusivamente quienes acrediten interés legítimo (interesado u oferente potencial/afectado).
- **Recurso de Reconsideración:** Primera instancia, ante el órgano responsable del proceso, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- **Recurso Jerárquico Impropio:** Segunda instancia, contra las resoluciones de reconsideración, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- **Carácter Optativo:** Los recursos administrativos son optativos, pudiendo el interesado acudir directamente a la vía contencioso-administrativa.

B. Medidas Cautelares

Pueden solicitarse ante la DGCP cuando haya urgencia y necesidad de protección provisional de derechos, antes o durante la tramitación de un recurso o investigación.

C. Régimen y Procedimiento de Investigación Administrativa

- **Inicio:** De oficio o a petición de parte (denuncia), mediante resolución motivada de la DGCP.
- **Derecho a Denunciar:** Cualquier persona física o jurídica que no haya participado en el procedimiento.
- **Instrucción:** Plazos definidos para la notificación, presentación de alegatos/pruebas, y decisión.
- **Medidas Cautelares:** Posibles durante la investigación.
- **Acceso a Información:** La DGCP puede recabar pruebas y acceder a instalaciones/registros (con consentimiento o mandamiento judicial). La información es confidencial hasta el informe final.
- **Resultados:** Archivo del expediente, suspensión del procedimiento, inicio de procedimiento sancionador, comunicación a superiores jerárquicos por faltas disciplinarias, o remisión al Ministerio Público por indicios de responsabilidad penal.

XIII. Sanciones Aplicables

A. Régimen Disciplinario (Servidores/Funcionarios Públicos)

- **Faltas de Primer Grado (Amonestación Escrita):** No incorporar documentación, dificultar acceso a expedientes, retrasar pagos/recepción de bienes, incumplir plazos, no publicar el plan anual de contrataciones.
- **Faltas de Segundo Grado (Suspensión hasta 90 días sin sueldo):** Reincidencia en faltas de primer grado, incumplir publicidad, no responder requerimientos de la DGCP, aprobar procedimiento no aplicable, no incluir datos relevantes en informes.
- **Faltas de Tercer Grado (Destitución del Servicio):** Reincidencia en faltas de segundo grado, no gestionar por el Sistema Electrónico, suministrar información privilegiada, fraccionamiento doloso, recibir dádivas/comisiones, causar pérdidas patrimoniales con dolo/culpa/negligencia, suscribir contrato sin certificado de cuota o por excepción injustificada, recomendar contratación con inhabilitado, participar en actividades patrocinadas por oferentes (fuera de capacitación), adjudicar contrato suspendido por la DGCP, no iniciar procedimiento disciplinario.

B. Sanciones Administrativas (Proveedores)

Aplicadas por la DGCP, inhabilitación temporal para participar en procedimientos de contratación.

- **Inhabilitación Temporal de 1 a 5 años:** 1 a 3 años: Recursos basados en hechos falsos, incumplir obligaciones contractuales, suministrar bienes/servicios/obras de inferior calidad, incumplir/cumplir defectuosa/tardíamente.
- 3 a 5 años: Reincidencia en las anteriores, retirar propuestas sin causa justificada, renunciar a adjudicación sin causa justificada, no iniciar prestaciones, obstaculizar fiscalización/inspección.
- **Inhabilitación Temporal de 5 a 10 años:** 5 a 7 años: Reincidencia en las anteriores, subcontratar/ceder sin autorización, cambiar composición de personal sin autorización, actos colusorios.
- 7 a 10 años: Reincidencia en las anteriores, obtener información confidencial ilegalmente, participar estando inhabilitado, presentar documentación falsa/alterada, obtener calificación mediante ofrecimiento de ventajas/documentos falsos/coerción, celebrar contratos en complicidad con funcionarios públicos fuera de la ley, ofrecer dádivas/comisiones a funcionarios.
- **Responsabilidad Solidaria:** En consorcios, la inhabilitación aplica solidariamente.
- **Prescripción:** 5 años para inhabilitaciones de 1-5 años; 10 años para inhabilitaciones de 5-10 años.

C. Sanciones Penales

- **Falsedad en Declaraciones Juradas:** 1 a 3 años de prisión.
- **Violación al Régimen de Inhabilitaciones y Prohibiciones (dolosa):** 2 a 5 años de prisión, multa, inhabilitación para función pública.
- **Interés Indevido en Contratos:** 2 a 5 años de prisión, multa, inhabilitación para función pública.
- **Propuesta a Funcionario/Servidor Público en Beneficio de Particulares:** 4 a 10 años de prisión y multa.
- **Acuerdos Prohibidos (con oferentes para ventaja):** 2 a 5 años de prisión, inhabilitación para función pública.
- **Responsabilidad Penal de Personas Jurídicas:** Multa, clausura definitiva de locales.

D. Responsabilidad Patrimonial

Las sanciones se aplican sin perjuicio de la determinación de responsabilidad patrimonial de funcionarios por daños/perjuicios causados.

XIV. Disposiciones Finales

- **Reglamentos de Aplicación:** El Poder Ejecutivo dictará los reglamentos en un plazo de 120 días. La DGCP dictará reglamentos complementarios en 150 días (ej. Registro de Proveedores, Sistema Electrónico, Convenios Marco, Procedimiento Sancionador, Tasas).
- **Transición:** Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de esta ley se rigen por la normativa anterior.

- **Derogación:** La ley deroga la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y el Decreto núm. 416-23.

XV. Glosario de Términos

- **Adjudicación:** Acto administrativo por el cual la institución contratante selecciona al proveedor con la mejor propuesta.
- **Bienes Comunes y Estandarizados:** Objetos definidos objetivamente por el mercado, de forma sencilla y corriente, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- **Cesión de Contrato:** Mecanismo para sustituir a un proveedor que cede a un tercero la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.
- **Comité de Contrataciones Públicas:** Máxima instancia deliberativa y decisoria de la actividad contractual en las instituciones contratantes.
- **Consortios:** Acuerdos temporales entre dos o más personas físicas o jurídicas para participar en un procedimiento de contratación pública.
- **Contratación Pública:** Procedimientos administrativos para la celebración de contratos públicos mediante selección de personas físicas o jurídicas para obras, servicios o bienes del Estado.
- **Convenios Marco:** Acuerdos resultantes de un procedimiento de selección gestionado por la DGCP para adquirir bienes y servicios comunes y estandarizados de uso frecuente.
- **Criterios de Evaluación:** Pautas, parámetros o directrices para valorar y seleccionar la propuesta más conveniente para la ejecución de un contrato.
- **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP):** Órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, dependiente del Ministerio de Hacienda.
- **DR-CAFTA:** Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos, Centroamérica y la República Dominicana, mencionado como un convenio que fortalece las disposiciones de compras y contrataciones públicas.
- **Especificaciones Técnicas:** Descripciones objetivas de los objetos a contratar, sin favorecer marcas específicas.
- **Estudios Previos:** Procedimientos que fundamentan la planificación de la contratación, delimitando el objeto y el presupuesto estimado.
- **Excepciones a los Procedimientos Ordinarios:** Contrataciones que, por circunstancias o naturaleza especial, justifican la no aplicación del rigor de los procedimientos ordinarios (ej. emergencia, seguridad nacional).
- **Fondos Públicos:** Recursos obtenidos por recaudación tributaria, Presupuesto General del Estado, financiamientos nacionales/internacionales, u otras modalidades lícitas por la Administración Pública.
- **Fraccionamiento:** División de contrataciones de un mismo rubro para eludir un procedimiento de contratación de mayor cuantía.
- **Inhabilidades para Contratar:** Régimen de impedimentos que prohíbe a ciertas personas físicas o jurídicas contratar con el Estado debido a su posición, vínculos o antecedentes.
- **Institución Contratante:** Ente, órgano, organismo o dependencia del sector público que realiza procedimientos de contratación con fondos públicos.

- **Licitación Pública:** Procedimiento de selección que requiere una convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados.
- **MIPYMES (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas):** Sector empresarial al que la ley busca involucrar y favorecer en las contrataciones públicas.
- **Objeto Contractual:** El bien, servicio u obra mediante el cual la institución contratante busca satisfacer una necesidad determinada.
- **Oferente:** Persona natural o jurídica que participa presentando una propuesta en un procedimiento de selección.
- **Plan Anual de Contrataciones (PAC):** Documento que consigna los objetivos de planificación y lo que se requiere contratar durante un ejercicio presupuestario.
- **Pliego de Condiciones:** Documento que contiene las bases de los procedimientos de contratación, incluyendo requisitos, especificaciones y criterios de evaluación.
- **Potestades Especiales (de la institución contratante):** Capacidades unilaterales de la institución para interpretar, suspender, modificar o rescindir contratos bajo ciertas condiciones.
- **Prácticas Colusorias:** Actuaciones concertadas entre proveedores para alterar un escenario competitivo y obtener beneficio.
- **Propuesta Más Conveniente:** Aquella que mejor satisfaga las necesidades de la institución contratante, ofreciendo mejor relación calidad-costos, menor costo de ciclo de vida o menor precio.
- **Proveedor:** Toda persona física o jurídica o consorcio a quien se le pueda adjudicar y ejecutar un contrato.
- **Registro de Proveedor del Estado:** Base de datos donde se registran documentos e informaciones de las personas físicas y jurídicas interesadas en ofertar al Estado.
- **Rescisión del Contrato:** Terminación anticipada de un contrato por causas justificadas previstas en la ley.
- **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública.
- **Subasta Inversa:** Procedimiento de selección donde los oferentes reducen el precio ofertado mediante puja electrónica o presencial.
- **Subcontrato:** Contratación realizada por el proveedor con un tercero para la ejecución parcial de obligaciones de un contrato.
- **Tienda Virtual:** Plataforma tecnológica gestionada por la DGCP donde se indican bienes y servicios disponibles bajo convenios marco.
- **Umbral de Contratación:** Valores máximos o mínimos para determinar la modalidad de selección aplicable a una contratación, calculados anualmente por la DGCP.
- **Unidades Operativas de Contrataciones Públicas:** Unidades en cada institución contratante que gestionan los procedimientos de contratación y ofrecen asistencia técnica.
- **Veeduría Ciudadana:** Mecanismo de control social donde ciudadanos supervisan los procesos de contratación pública.