

RESOLUCION. CGLEA-001-2024, QUE CREA EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA DE LA CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR.

El **CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA DE LA CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR**, instancia representativa del Servicio Nacional de Salud, institución organizada de acuerdo a las leyes sanitarias nacionales de la Republica Dominicana, con domicilio y residencia en la, calle Federico Bermúdez, No. 01 del sector María Auxiliadora de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, RNC No. 4-30-03403-7, debidamente representado por el **Dr. Genis Luis Feliz Ramírez** dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral No. 018-0026540-5, médico de profesión, de estado civil soltero en su calidad de Director del Centro de Gastroenterología de la Ciudad Sanitaria “Dr. Luis E. Aybar, dicta la siguiente resolución:

CONSIDERANDO: Que el **CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA DE LA CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR**, tiene la responsabilidad de planificar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para un funcionamiento de la institución

CONSIDERANDO: Que el artículo 34 de la Ley Núm. 340-06, dispone que el Sistema de Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones se organizara en función de los criterios de centralización de las políticas y las normas, así como de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley que rige la materia.

CONSIDERANDO: Que el artículo 9 del decreto 416-23 que constituye el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, organiza el Comité de Compras y contrataciones, estableciendo su composición de la manera siguiente: “Las Entidades Contratantes comprometidas en el ámbito del presente reglamento estructuran un Comité de Compras y Contrataciones. Este Comité será permanente y estará constituido 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 actuara en calidad de asesor legal; el responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente y el responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

CONSIDERANDO: Que la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley Núm. 449-06, del 6 de diciembre de 2006, fue promulgada con la finalidad de concebir un marco jurídico único, homogéneo y que incorpore las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de compras y contrataciones públicas.

CONSIDERANDO: El presente Decreto 416-23 de la Ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, regirá para las compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones que realicen los entes y órganos de la Administración Pública incluidos en el artículo 2 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: Que el Comité de Compras y Contrataciones es el órgano responsable de las siguientes funciones:

- La organización, conducción y ejecución de la integridad de los procesos, desde Ratificar la designación de los peritos que evaluarán las especificaciones técnicas del bien adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los pliegos de condiciones específicas, revisar y aprobar los informes emitidos por los peritos designados para evaluar las ofertas.
- El Comité de Compras y Contrataciones no deberá:
- Aprobar el pliego de condiciones específicas sin el previo informe jurídico (en caso de que aplique) que emita el encargado de la División Jurídica del **EL CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA “de la Ciudad Sanitaria Luis E. Aybar”**, sobre el contenido de este.
- Aprobar el procedimiento de selección sin la debida certificación de existencia de fondos, evidenciada mediante la certificación de apropiación presupuestaria.
- Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones deberán reunirse periódicamente siempre que las compras y/o contrataciones solicitadas según, las modalidades de compras a ejecutar así lo requieran.
- aprobación de los pliegos de condiciones elaborados, respuestas a consulta.

CONSIDERANDO: Que los procesos de compras y contrataciones públicas de este comité, se realizan en un marco de transparencia, licitud, eficiencia y con total apego a la normativa vigente en la materia.

CONSIDERANDO: Que la eficiencia que persigue el Estado Dominicano exige el cumplimiento de las normativas previstas en los métodos de compras y de contrataciones públicas y es deber del Estado lograr la máxima eficiencia en el manejo de los fondos públicos, asegurando adicionalmente competitividad y transparencia.

CONSIDERANDO: Que, es necesario que los procesos de compras y contrataciones públicas se desarrollen en un marco de total transparencia, estandarización y eficacia.

CONSIDERANDO: Que es deber de los funcionarios del Estado, así como de los oferentes y contratistas, respetar y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas complementarias.

CONSIDERANDO: Que el comité de Compras y Contrataciones será permanente y estará conformado por cinco (5) 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;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

CONSIDERANDO: Que, la Resolución núm. PNP-06-2022, de fecha 28 del mes de junio del año dos mil veintidós (2022), regula el funcionamiento del Comité de Compras y Contrataciones de las instituciones sujetas al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, establece en el artículo 7, las funciones de los Miembros del Comité de Compras:

1- Presidente del Comité:

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

2. Responsable del área de planificación y Desarrollo:

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

3. Responsable del área Administrativa Financiera:

- a. Garantizar que todos los procedimientos de compras y contrataciones cuenten con los certificados de apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, en cumplimiento del Decreto núm. 15-17.

- b. Verificar que, los requisitos económicos y financieros a ser exigidos a los oferentes interesados sean cónsonos a los principios de participación y razonabilidad establecidos en el artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, de acuerdo con el objeto de la contratación.
- c. Custodiar todas las garantías presentadas para los oferentes participantes en los procedimientos de contratación pública y de los proveedores contratados para la institución.

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

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

5. Responsable del área jurídica.

- a. Verificar que, el procedimiento de contratación pública cumpla con la normativa vigente.
- b. Asesorar legalmente en todos los aspectos jurídicos que requiera el Comité.
- c. Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones específicas utilizados en el procedimiento de contratación, procurando incluir disposiciones que promuevan la libre competencia en armonía con los principios establecidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- d. Garantizar la presencia del notario público en todos los actos de recepción y apertura de ofertas.
- e. Custodiar las Ofertas Económicas "Sobres B" de las oferentes participantes.
- f. Garantizar que todos los actos administrativos emitidos por el Comité cumplan con los requisitos de fondo y forma necesarios, observando que estén debidamente numerados, fechados y firmados por cada uno de los miembros; y, que se encuentren suficientemente motivados con los aspectos que justifican la actuación adoptada, incluyendo mínimamente una exposición detallada de los fines propios del acto.

g. Elaborar los contratos resultantes de los procedimientos de contratación.

VISTA: La Constitución de la Republica Dominicana, proclamada el 13 de junio del año 2015.

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.

VISTO: El presente decreto del Reglamento de Aplicación 416-23, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

VISTA: Ley general de Libre Acceso a la Información Publica LGLAP) No. 200-04 del 28 de julio del 2004 y su reglamento de aplicación No. 130-05.

VISTA: La Resolución No. 01/2018 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, de fecha 29 de junio del 2018.

VISTA: La Resolución No. 20/2010, de fecha 16 de noviembre 2010, que aprueba el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas y lo declara de uso obligatorio para las entidades sujetas a la Ley 34D-06 y sus Reglamentos.

Por todo lo anterior, y en pleno uso de mis atribuciones como Máxima Autoridad Ejecutiva, dicto lo siguiente:

RESUELVE:

PRIMERO: Dispone la modificación del Comité Permanente de Compras y Contrataciones del **CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA DE LA CIUDAD SANITARIA DR. LUIS E. AYBAR**) que, ha sido conformado de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento núm. 543-12, para que en lo adelante esté compuesto de la siguiente manera:

- **Dr. Genis Luis Feliz Ramírez**, Director General; quien lo presidirá;
- **Lic. José Javier**, Directora Administrativa y Financiera; miembro;
- **Licda. Maripile Dominga Rosario Vasquez**; Directora Jurídica, en calidad de asesora legal;
- **Lic. Samanta Soto Reyes**, Enc. de Planificación y Desarrollo; miembro;
- **Lic. Jennifer Ortiz Ramírez**, Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información; miembro.

SEGUNDO: Se ordena:

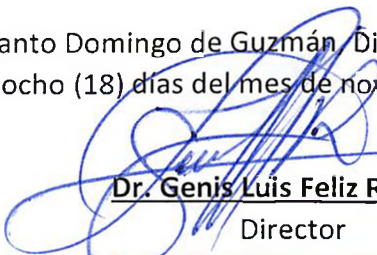
1. Al Comité Permanente de Compras y Contrataciones velar porque todos los procedimientos de compras y contrataciones sean iniciados con la debida apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, mediante la emisión de la Certificación de la Existencia de Fondos, así como el cumplimiento estricto de la Ley de Compras Públicas y su reglamento de aplicación; manuales de procedimientos, documentos estándares y políticas públicas definidas por el órgano rector de Compras y Contrataciones Públicas.
2. A la Dirección Administrativa y Financiera, apoderar con la debida antelación a los distintos procesos de compras a ser ejecutados, al Comité, a través de su Presidente, mediante comunicación (por email u otro tipo de correspondencia) que contendrá las informaciones mínimas del área interna requirente, especificaciones de los bienes o productos, certificación por parte de la Departamento de Planificación que está en el Plan Operativo Anual (POA) y del Técnico en Compras que está contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), para que éste a su vez, active a los demás miembros a conocer del proceso.
3. Al Encargado de Compras, a informar al Presidente del Comité, a más tardar el día cinco (5) de cada mes, sobre los distintos procesos de compras ejecutados el mes anterior, en un informe firmado y sellado.
4. Al Director Jurídico, en su condición de asesor legal del Comité, elaborar las actas de inicio, apertura de Ofertas técnicas (Sobre A) y Ofertas económicas (Sobre B); y Acta de Adjudicación de los procesos de compras y contrataciones a cargo del Comité.
5. A los miembros del Comité, a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley núm. 340-06 y con sus funciones establecidas en la Resolución núm. PNP-062022, sin perjuicio de otras que pudieran derivarse de la naturaleza de sus facultades.

TERCERO: La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

CUARTO: Ordena la notificación de la presente Resolución a los funcionarios designados para integrar el Comité Permanente de Compras y Contrataciones del **CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA DE LA CIUDAD SANITARIA LUIS E. AYBAR**, para su conocimiento.

QUINTO: Ordena la publicación de la presente resolución en el portal de transparencia de esta del **CENTRO DE GASTROENTEROLOGIA DE LA CIUDAD SANITARIA LUIS E. AYBAR**.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).


Dr. Genís Luis Feliz Ramírez

Director

C/ Calle Federico Bermúdez No.1, Ensanche María Auxiliadora, Santo Domingo,
Distrito Nacional, República Dominicana; Tel 809-684-1095.

E-mail: direccion-gastro@hotmail.com y direccion@gastro.gob.do.

RNC: 430-034037

