



**Resolución Núm. DAEH 0005**

**DESIGNACION DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIAS (DAEH)**

EL ESTADO DOMINICANO, a través de **LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIAS (DAEH)**, creado mediante Decreto No. 290-22, de fecha 01 de junio del año dos mil veintidós (2022), RNC Num.430-352764, con oficinas y domicilio institucional en la Av. Los Proceres Esq. Erick Leonard, Sector Arroyo Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, en calidad de Máxima Autoridad, Mayor General Abogado (R). **Dr. JUAN MANUEL MENDEZ GARCIA, ERD**, dominicano, mayor de edad, provista de la cédula de identidad y electoral núm. 001-1165256-6, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; en su calidad de mi calidad de Director y Presidente del Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección de Servicios de Atención a Emergencias Extrahospitalarias (DAEH), tengo bien dictar la resolución contenida en este documentos.

**RESOLUCIÓN:**

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

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

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

**CONSIDERANDO IV:** Que el artículo 9 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, aprobado mediante el Decreto Núm. 416-23, dispone la composición y el

carácter permanente del Comité de Compras y Contrataciones Públicas de las instituciones comprendidas en el ámbito de dicho reglamento.

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

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

**CONSIDERANDO VII:** Que la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación Núm. 416-23, establece en el Artículo 11. *Designación de secretario del Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones deberá designar a un secretario, cuyas responsabilidades comprenden la elaboración de las actas de las sesiones y la eficiente coordinación de dichos encuentros. Esta posición puede ser ocupada por un colaborador perteneciente a la institución contratante.*

**CONSIDERANDO VIII:** Que, el Director de **LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIAS (DAEH)**, podrá ordenar la incorporación temporal o permanente de otras áreas, funcionarios o asesores que, por su idoneidad pueden emitir recomendaciones para fortalecer los procesos de Compras y Contrataciones, quienes participarán en calidad de observadores, sin derecho a voto.

**CONSIDERANDO IX:** 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:

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

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

**VISTA:** El Decreto 416-23 Reglamento de Aplicación sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 14 de Septiembre del año 2023.



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

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

**VISTAS:** Las demás resoluciones y normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** El Comité de Compras y Contrataciones de **LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIAS (DAEH)**, estará INTEGRADO por los siguientes Miembros:

- a) **LIC. MODESTO HERIBERTO EUSEBIO MONTILLA**, en representación del **DR. JUAN ML. MÉNDEZ GARCÍA**, Director de la DAEH, Presidente del Comité y Miembro;
- b) **LIC. ERIS ANTONIO FELIZ FELIZ**, Enc. Departamento Administrativo Miembro;
- c) **LIC. ADOLFO PEREZ PEREZ**, Enc. Depto. Jurídico, interino, Asesor Legal del Comité y Miembro;
- d) **LIC. BERTHA P. LAHOZ BANKS**, Enc. De Planificación y Desarrollo y Miembro.
- e) **LIC. DERLIN JASSER PAULINO PIMENTEL**, Enc. De la Oficina de Libre Acceso a la Información, interino, y Miembro

**ARTÍCULO 2. Funciones del Comité de Compras y Contrataciones.** En atención a las disposiciones de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y del Reglamento de Aplicación Núm. 416-23, el Comité de Compras y Contrataciones será el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de Licitación Pública Nacional o Internacional, Licitación Restringida, Sorteo de Obras, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica y de los procedimientos de excepción. Durante la ejecución de los mismos, tendrán, de manera no limitativa, las siguientes funciones:

1. Velar porque los procedimientos de selección a su cargo sean realizados en cumplimiento estricto del marco jurídico vigente, incluyendo las políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Velar porque todos los procedimientos de selección sean iniciados con la debida apropiación presupuestaria y cuota de compromiso, según corresponda.

3. Aprobar mediante acto administrativo el procedimiento de selección que corresponda.
4. Designar a los peritos que participarán en el procedimiento de selección para la elaboración de los pliegos de condiciones específicas, especificaciones técnicas o términos de referencia, así como para la evaluación de las ofertas presentadas.
5. Aprobar los pliegos de condiciones específicas, términos de referencia o especificaciones técnicas, así como los demás documentos que regirán el procedimiento de selección.
6. Declarar mediante acto administrativo la adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto del procedimiento de selección.
7. Aprobar, si procede, los informes presentados por los peritos.
8. Conocer y decidir de las impugnaciones presentadas de los procedimientos bajo su responsabilidad y conducción.
9. Aplicar a los oferentes las sanciones administrativas que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y el pliego de condiciones específicas, en el caso de los procedimientos de selección bajo su responsabilidad.
10. Cualquier otra función expresamente atribuida en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 3. Atribuciones de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones.** Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones tendrán las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que pudieran derivarse de la naturaleza de sus facultades, a saber:

1. **Presidente (a) del Comité:** En su calidad de representante de la Máxima Autoridad de la **LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIAS (DAEH)**, tendrá fundamentalmente las siguientes atribuciones
  - a. Acordar la convocatoria a las sesiones;
  - b. Conducir las reuniones y los actos celebrados por el Comité;
  - c. Ordenar las deliberaciones;
  - d. Dar seguimiento a los acuerdos convenidos, y velar por la legalidad de todo el procedimiento.
  - e. Informar a la máxima autoridad sobre la delegación de funciones realizadas por los miembros del Comité.

**2. Responsable del área de Planificación y Desarrollo:**

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

**3. Responsable del área Administrativa Financiera:**

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

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

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

**5. Consultor(a) Jurídico(a):**

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

✓  
✓  
✓  
✓



- g. Realizar el registro de contratos en el sistema de trámites estructurados (Sistema TRE) administrado por la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 4. Sobre la celebración de reuniones.** El Comité de Compras y Contrataciones deberá establecer mediante las políticas institucionales internas las formas, plazos y vías para las convocatorias de reunión. Al momento de la convocatoria, deberá enviarse a los miembros del Comité toda la documentación de los procedimientos de contratación a conocerse en la reunión a la cual se convoque, incluidos los informes técnicos complementarios, si corresponden.

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

**Párrafo II:** El encargado(a) de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la institución, y sus colaboradores, constituyen una unidad técnica fundamental de apoyo para el Comité. Podrán participar en las reuniones celebradas, y tendrán voz, mas no podrán votar en las deliberaciones y propuestas de acuerdos del Comité.

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

**ARTÍCULO 5. Sobre las Actas de Sesión del Comité.** Los aspectos tratados en cada una de las sesiones de trabajo del Comité deberán ser recogidos a través de las Actas de Sesión, en las que constarán las deliberaciones celebradas y los acuerdos adoptados.

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

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

**ARTÍCULO 6. Validez de los actos administrativos.** Para considerarse válidos, los actos administrativos del Comité de Compras y Contrataciones deben estar debidamente motivados y



contar con la firma de todos sus miembros o del quorum establecido por la norma para ser legítimos, en atención al artículo 9 de la ley núm. 107-13.

**ARTÍCULO 7.** SE INSTRUYE al Departamento Jurídico la GUARDIA Y CUSTODIA del original de la presente resolución, NOTIFICAR a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, y ENVIAR copias de la presente resolución a División de Compras y Contrataciones de la DAEH, y a la Oficina de Libre Acceso de Información Pública OAI, a los fines correspondientes

**ARTÍCULO 8.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de firma.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

  
**Dr. Juan Manuel Méndez García**  
Mayor General Abogado ®, ERD.

Director de Servicios de Atención a Emergencias Extrahospitalarias (DAEH).

