

ACTA CONSTITUTIVA



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Hospital Provincial Ricardo Limardo
San Felipe, Puerto Plata

Siendo las 9:00 a.m. horas del día veinte del mes de diciembre del año 2022, en esta ciudad de San Felipe, de Puerto Plata se crea el **Comité de Compras y Contrataciones**, en cumplimiento del Reglamento de Hospitales en su ARTICULO 43: Además de las comisiones que exigiera el Ministerio de Salud Pública, cada Centro deberá conformar, con carácter obligatorio, una Comisión de Mejoría de la Calidad de la Atención, de Expedientes Clínicos, de Emergencias y Desastres, de Bioética, de Infecciones Nosocomiales de Farmacias y Terapéuticas y Compras y de Mortalidad.

VISTO: Ley 340-06

VISTO: Política Comité de Compra y Contrataciones DGCP de la Dirección General de Contrataciones Públicas

- El Comité de Compras y Contrataciones es el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los siguientes procedimientos de compras y contrataciones realizados por la entidad:
 - Licitación Pública Nacional o Internacional.
 - Licitación Restringida o Sorteo de Obras
 - Comparación de Precios
 - Todos de excepción mencionados en el Artículo 3 del Reglamento de Compras y Contrataciones No. 543-12
- El Comité de Compras y Contrataciones iniciarán mediante resolución motivada los procedimientos de compra por casos de excepción, en el mismo recomendarán el uso de la excepción y proporcionarán un informe pericial que justifique la decisión.
- El Comité de Compras y Contrataciones se reunirá semanalmente los martes y jueves. *** En cuando se requiera.
- El Comité de Compras y Contrataciones será permanente y estará constituido por cinco miembros:
 - Director;



- El Encargado(a) Administrativo Financiero o su delegado;
 - El Consultor Jurídico;
 - El Encargado(a) del Departamento de Planificación y Desarrollo;
 - El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información;
- Se deberá incluir en el proceso de discusión, revisión y supervisión de la compra en proceso de evaluación por parte del Comité de Compras y Contrataciones al Encargado (a) del área o departamento solicitante del bien o servicio.
 - Es responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones de esta Dirección General:
 - La designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar;
 - Aprobar el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar las Ofertas; o La aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, el procedimiento de selección;
 - Analizar las ofertas recibida para los procesos pendientes;
 - Adjudicar la Oferta que más convenga a los intereses de la institución, en el entendido de que satisfaga el interés general y el cumplimiento de los fines cometido de la administración;
 - Designar a los peritos responsables de evaluar las ofertas técnicas, mediante el mismo acto administrativo por el que se apruebe el procedimiento de selección y los Pliegos de Condiciones Específicas;
 - Aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas "Sobre A", y emitirá el acta correspondiente, ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de los resultados definitivos del proceso de evaluación y validación de Ofertas Técnicas "Sobre A" y con ello los Oferentes habilitados para la apertura y lectura de sus Ofertas Económicas "Sobre B".
 - El Comité de Compras y Contrataciones solo aprobará procesos con su debida cobertura de prevención presupuestaria.

Responsabilidades del Consultor Jurídico:

o Es responsabilidad del Consultor Jurídico, actuar en calidad de asesor legal y llevar una bitácora con todas las informaciones, opiniones, inconvenientes, etc. que surjan en el transcurso de las discusiones o reuniones del comité de compras y contrataciones.

o Consultor Jurídico custodiara y garantizará por los medios que sean necesarios que los "Sobres A y B" no sean abiertos hasta el día fijado para su apertura y lectura, conforme al Cronograma de Actividades. Esto será aplicable en los procedimientos que se establezca la apertura pública de sobres.



o El mismo deberá responder antes las autoridades los casos de incumplimiento, de alguna alteración o apertura forzada, antes del tiempo estipulado de los sobres.

o Elaborar el Acta de Adjudicación correspondiente a cada procedimiento en proceso de esta Dirección General.

o Elaborar el Acta de Comité correspondiente a las reuniones periódicos que realice el Comité de Compras y Contrataciones y para cada procedimiento en proceso de esta Dirección General.

o Se deberá entregar a cada uno de los peritos designados una copia de las ofertas técnicas

- Responsabilidades del Encargado(a) Administrativo Financiero o su delegado:

o Recibirá las Ofertas Económicas en sobres debidamente cerrados.

- Responsabilidades del Encargado(a) del Departamento de Planificación y Desarrollo:

o Dar lectura de las ofertas, en presencia del personal designado de la unidad de compra de esta Dirección General, del Notario Público, de los participantes y de todo interesado.

Responsabilidades del Peritos técnicos designados:

o Tendrá la responsabilidad del análisis y evaluación de las propuestas, ya sea en la fase de calificación o de comparación económica, siempre que la normativa prevea la etapa de evaluación como obligatoria. Será designada en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección

o Por separado, los peritos técnicos deberán realizar el análisis y evaluación de las ofertas técnicas, con apego irrestricto a los Criterios de Evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, Especificaciones técnicas o términos de referencia.

o Los peritos designados, no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes.

Los Peritos bajo consenso deben emitir su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación, luego de superado el periodo de subsanación de Ofertas Técnicas "Sobre A", conforme lo establece el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas y lo remite al Comité de Compras y Contrataciones a los fines de su revisión y aprobación.

El comité está conformado por los siguientes miembros:

Dr. Carlos Reyes Salas
Cargo: Director general

Firma:



Lic. Fabio Martínez
Cargo: Encargado Administrativo Financiero
Firma:



Lic. Pedro Durán Inoa
Cargo: Consultor Jurídico
Firma: 

Ing. Eddymirka Cabrera
Cargo: Encargada de planificación y desarrollo
Firma: 

Licda. Jasmery Vázquez
Cargo: Encargada de Libre Acceso a la información
Firma: 

