DADO en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta días del mes de junio del mil novecientos sesenta y seis, años 123º de la Independencia y 103º de la Restauración.

HECTOR GARCIA GODOY

Reglamento de Compras del Gobierno. Nº 1563.
(G. O. Nº 8994, del 30 de Junio de 1966)

HECTOR GARCIA GODOY
Presidente Provisional de la República Dominicana

NUMERO 1563

VISTO el Art. 1º de la Ley de Compras y Aprovisionamiento del Gobierno de fecha 30 de junio de 1966;

En ejercicio de las atribuciones que me confere el Art. 3 del Acto Institucional, dicto el siguiente

REGLAMENTO DE COMPRAS DEL POBIERNO
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.—Todas las compras del Gobierno, con excepción de las citadas en el Art. 12 de la Ley Nº 295 de fecha 30 de junio de 1966, deberán ser realizadas por la Comisión de Aprovisionamiento o por los organismos públicos en quien ella delegue autoridad, en la forma que prescribe este Reglamento, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en ella.

Art. 2.—Todas las dependencias del Gobierno deberán programar sus compras y someter dentro del proyecto de presupuesto presentado todos los años a la Oficina Nacional de Presupuesto esa programación, con el señalamiento de prioridades, y en el caso que fuere necesario, fecha límite en que deberán ser suministrados el equipo o materiales, con la debida justificación de las necesidades de los programas a su cargo.

POLITICA Y PROCEDIMIENTO

Art. 3.—Cada Ministro o autoridad superior de los orga-

rismos del Gobierno deberá revisar cuidadosamente los pedidos o solicitudes de compras originadas en su institución para asegurarse de que los mismos responden a necesidades incluídas dentro de programas o proyectos a desarrollar por el organismo o dependencia que hace la solicitud y de que existen fondos en el presupuesto vigente del organismo o en el próximo presupuesto, para efectuar la compra.

Párrafo I.—Las solicitudes de compra formuladas por las dependencias del Gobierno que excedan la suma de RD$300.00 será dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto para fines de asignación de los fondos correspondientes, de donde pasarán a la Dirección General de Aprovisionamiento. El Director General de Aprovisionamiento aprobará o no la solicitud de que se trate.

Párrafo II.—Queda exceptuados del requisito señalado en el párrafo anterior las compras relativas a:

a) Equipo y materiales que necesiten adquirir los organismos descentralizados fuera de contratos o medidas obligatorias.

b) Equipo y materiales esenciales a la seguridad del Estado.

c) La adquisición de bienes hecha en el extranjero por Embajadas y Consulados dominicanos, para uso en el exterior.

d) La compra de equipo, materiales, formularios y servicios que aparecen en el catálogo del Departamento de Compras y Suministros de la Dirección General de Aprovisionamiento.

e) La compra de mercancías o servicios regulados por contratos obligatorios hasta la suma de RD$1,000.00.

Art. 4.—Todas las compras del Gobierno que excedan la suma de RD$1,000.00 deberán efectuarse por licitación pública. Las mismas deberán ser publicadas en un periódico de amplia circulación nacional y con suficiente anterioridad a la fecha de su apertura para asegurar igualdad de oportunidades al mayor número de competidores.

La publicación deberá contener la siguiente información mínima:

a) Identificación y dirección de la entidad compradora.
b) Lugar y fecha de apertura de las ofertas.
c) Cómo deben presentarse o someterse las ofertas.
d) Breves especificaciones sobre el equipo o materiales.

El organismo comprador deberá suministrar a los interesados, además de la información arriba mencionada, la siguiente:

a) Instrucciones sobre la compra y suministro de equipo o material al Gobierno.
b) Especificaciones completas y detalladas sobre el equipo o material a comprar.
c) Responsabilidades contractuales del Gobierno y del licitador.
d) Fecha y condiciones de entrega.
e) Depósito de fianzas para las ofertas.
f) Forma y condiciones de pago.
g) Certificados a presentar por el licitador.
h) Cualquier otra información que se considere necesaria.

Párrafo.—Las ofertas deberán ser leídas ante la Comisión Compradora, de forma de hacerla de conocimiento de todos los asistentes; aquellas que sean rechazadas por no estar de acuerdo con las especificaciones requeridas, deberán sin embargo ser registradas señalando los motivos de su rechazo. Deberá hacerse un resumen de cada licitación en acta redactada por funcionario competente y firmada por todos los funcionarios que actúen en el mismo. Cualquier excepción a la compra al precio más bajo de acuerdo con las especificaciones requeridas, deberá ser aprobada por la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno.

Art. 5.—Todo funcionario del Gobierno que efectúe compras exceptuadas por este Reglamento o por la Ley Nº 295 de fecha 30 de junio de 1966, deberá sin embargo observar y cumplir los principios generales establecidos por el presente Reglamento.

Art. 6.—Los límites monetarios establecidos en diferen-

tes artículos de este Reglamento no podrán ser violados por medio del fraccionamiento de las acciones en ellos limitadas.

DELEGACION

Art. 7.—La Comisión de Aprovisionamiento podrá delegar la realización de las compras del Gobierno en organismos públicos, con las siguientes limitaciones:

a) En las Comisiones de Compras de los Ministerios, podrá delegar la compra de equipo o materiales especializados por cualquier monto, previa autorización de la Comisióón de Compras. Dicha aprobación estará sujeta a la asignación previa de los fondos a utilizar en la compra por la Oficina Nacional de Presupuesto.

b) El Director General de Aprovisionamiento podrá delegar en el Encargado del Departamento de Compras y Suministros de su dependencia la compra de equipo y materiales hasta la suma de RD$1,000.00 sin autorización previa de la Comisión. Las compras así efectuadas estarán sujetas al control de la Comisión de Compras por medio de los informes que la Dirección General deberá rendir mensualmente a la Comisión sobre las operaciones realizadas.

c) La Dirección General podrá comprar, en cada caso, las mercancías necesarias sin límite de precio, con la autorización previa de la Comisión.

d) La Comisión podrá rechazar solicitudes por falta de información, información insuficiente o especificaciones inadecuadas, o por otras razones atendibles.

e) La Comisión podrá también decidir que la compra sea postergada, o que sea sustituída por transferencias de equipo o materiales disponibles en otras dependencias del Gobierno.

f) La Dirección General podrá centralizar la compra de artículos y servicios que haya delegado en la forma propuesta en los incisos anteriores del presente artículo, siempre que lo considere conveniente. Dicha decisión podrá ser implantada mediante:

1.— Inclusión, como de uso obligatorio, del equipo, artícu-

lo o servicio dentro del catálogo del Departamento de Compras y Suministros.

2.— La negociación de contratos de aplicación obligatoria hechos por la Dirección.

3.— Contratos consolidados que abarquen todos los organismos del Gobierno.

COMPRAS DE EMERGENCIA

Art. 8.—Las compras y pagos de servicios de emergencia que no excedan la suma de RD$50.00 podrán ser efectuadas y pagadas directamente por las dependencias de la Administración Pública mediante la autorización del titular del organismo gubernamental de que se trate, de acuerdo con lo establecido por la Ley Nº en su artículo 12.

Art. 9.—En los casos de emergencia previstos en el Art. 13.—de la Ley Nº 295 los titulares de los Ministerios y los demás organismos gubernamentales podrán hacer compras directas, previa asignación de los fondos correspondientes por la Oficina Nacional de Presupuesto, hasta el límite deRD$300.00, con la obligación de rendir inmediatamente un informe pormenorizado y justificativo a la Dirección General de Aprovisionamiento de la compra efectuada.

Art. 10.—En los casos citados en el artículo anterior, las compras efectuadas por sumas superiores a RD$300.00 deberán efectuarse con la aprobación previa de la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno o del Poder Ejecutivo.

Art. 11.—Las transacciones realizadas de acuerdo a las disposiciones anteriores, deberán formalizarse mediante la orden de compra correspondiente, con indicación de que se trata de un caso de emergencia.

INFORMES

Art. 12.—Las personas interesadas pueden solicitar de la Dirección General de Aprovisionamiento los informes que deseen en relación con cualquier transacción realizada por ésta o por las dependencias del Gobierno autorizadas para efectuar compras.

Art. 13.—Todos los organismos del Gobierno deberán realizar sus compras en los formularios establecidos al efecto, los cuales serán numerados cronológicamente cada año. Deberá enviarse copia de los mismos a la Dirección General de Aprovisionamiento para fines de control y estadística. Cuando se trate de las compras a que se refiere el inciso b) del Párrafo II del Art. 3 del presente Reglamento se incluirá, en lugar del formulario, un informe con el número de renglones comprados y valor de los mismos.

Art. 14.—Todas las dependencias del Gobierno enviarán trimestralmente a la Dirección General de Aprovisionamiento un informe detallado de las compras efectuadas en ese período. Este informe deberá ser rendido dentro del mes que siga al cierre del trimestre correspondiente, en el formulario prescrito para ese fin por la Dirección General de Aprovisionamiento. Dichas dependencias estarán también obligadas a enviar cualquier otra información que les sea requerida por la Comisión de Aprovisionamiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 15.—La Comisión de Aprovisionamiento podrá dictar normas y procedimientos complementarios al presente Reglamento para su mejor funcionamiento. Podrá también ordenar la impresión de formularios de uso obligatorio para los mismos fines.

Art. 16.—Los titulares de los Ministerios y de los organismos descentralizados asumen la responsabilidad directa de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Nº y de este Reglamento, quedando facultados para dictar todas las medidas pertinentes y necesarias dentro de las previsiones señaladas en el presente Reglamento, a fin de ejercer un control efectivo sobre el desarrollo de las actividades correspondientes a sus respectivos organismos.

EXCEPCIONES

Art. 17.—Toda solicitud de excepción a los casos previstos por la Ley sobre Aprovisionamiento del Gobierno y por este Reglamento y los que lo complementen, deberá ser dirigida a la Comisión de Aprovisionamiento para su decisión.

VIOLACIONES Y SANCIONES

Art. 18.—La violación a las disposiciones del presente Reglamento serán sancionadas de acuerdo con la Ley sobre Aprovisionamiento del Gobierno, de fecha 30 de junio de 1966.

FECHA EFECTIVA

Art. 19.—Las disposiciones de este Reglamento serán efectivas a partir del día primero de septiembre del año mil novecientos sesenta y seis. En consecuencia, a partir de esa fecha, quedarán derogados y sustituídos los Reglamentos Nos. 691, sobre adquisición de artículos y pago de servicios y trabajos particulares que no se hagan por vía de la Oficina de Suministros del Gobierno, de fecha 12 de marzo de 1955, publicado en la Gaceta Oficial Nº 7817 del 30 de marzo de 1955; el Nº 2170, de fecha 19 de octubre del año 1956, publicado en la Gaceta Oficial Nº 8047, y el del 7 de noviembre de 1956, sobre compra de bienes mobiliarios del Estado, así como toda otra disposición que le sea contraria.

DADO Y PROMULGADO en el Palacio Nacional, Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treinta días del mes de junio de mil novecientos sesenta y seis, años 123º de la Independencia y 103º de la Restauración.

Publíquese en la Gaceta Oficial para su conocimiento y cumplimiento.

HECTOR GARCIA GODOY

Decreto Nº 1564 que concede jubilación con pensión del Estado.
(G. O. Nº 8994, del 30 de Junio de 1966)

HECTOR GARCIA GODOY
Presidente Provisional de la República Dominicana

NUMERO 1564

VISTA la Ley Nº 5185, sobre Pensiones Civiles del Estado, de fecha 31 de julio de 1959;

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 3 del Acto Institucional, dicto el siguiente