



Bases de la Contratación

**CONTRATACIÓN DE CAPACITACIÓN: DIPLOMADO NUEVAS PRÁCTICAS
EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES APLICANDO LA
LEY 47-25**

REF. AMBC-DAF-CD-2026-0006

**14 de Abril del 2026
Boca Chica, Provincia Santo Domingo**

Objetivo del Proceso

El Ayuntamiento Municipal de Boca Chica, les invita a participar en el Proceso de Compra por Debajo del Umbral de referencia No.: **AMBC-DAF-CD-2026-0006**.a los fines de presentar su mejor oferta para la contratación del **Diplomado Nuevas Prácticas en los procesos de compras y contrataciones Aplicando la Ley 47-25**

La presente invitación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 147 del Decreto Núm. 52-26, que aprueba el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la contratación del **Diplomado Nuevas Prácticas en los procesos de compras y contrataciones Aplicando la Ley 47-25**, Referencia No. **AMBC-DAF-CD-2026-0006**.

Servicios a Adquirirse

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de todos los bienes a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones siguientes:

Descripción	Diplomado Nuevas Prácticas en los procesos de compras y contrataciones Aplicando la Ley 47-25
Cantidad	10 personas
Especificación	<p>Módulo I. Disposiciones generales del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas bajo la Ley 47-25.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos • Finalidad de la contratación pública • Principios de las contrataciones públicas • Transparencia, competencia y sostenibilidad • Enfoque de valor por dinero • Estructura del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas • Nuevas competencias del órgano rector • Responsabilidades de las Unidades de Compras • Responsabilidades de los Comités de Compras y Contrataciones • Responsabilidad de los peritos • Régimen de responsabilidad administrativa

Módulo II. Preparación y base legal de la contratación pública

- Ciclo de la contratación bajo la ley 47-25
- Planificación de la Contratación
 - Plan Estratégico Institucional (PEI)
 - Plan Operativo Anual (POA)
 - Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
- Estudios previos como requisito obligatorio
 - Necesidad institucional
 - Presupuesto estimado
 - Tipo contractual
 - Estimación y asignación de riesgos
 - Garantías
 - Requisitos habilitantes
- Umbrales como mecanismo de selección
- Elección del tipo de procedimiento
 - Procedimientos ordinarios: Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Abreviada, Contratación Simplificada, Contratación Menor, Subasta Inversa, Sorteo de Obras, Contratación directa sujeta al umbral.
 - Procedimientos de excepción: Competitivos y No Competitivos
- Los peritos
 - Designación
 - Criterios de selección
 - Funciones y responsabilidades

Módulo III. Preparación de documentación y sustento de la contratación.

- Acto y documentos administrativos de inicio de procedimiento
- Elaboración de pliegos de condiciones, especificaciones y ficha técnicas conforme a la Ley 47-25
 - Requisitos mínimos de validez
 - Justificación técnica del objeto contractual
 - Razonabilidad de los requisitos a oferentes
 - Prohibición de requisitos restrictivos
 - Métodos de evaluación: cumple/no cumple y puntuación
 - Criterios de adjudicación
 - Condiciones esenciales del contrato
 - Incorporación de criterios de sostenibilidad
- Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
- Fraccionamiento
- Convocatoria y plazos de los procedimientos

Modulo IV. Ejecución del procedimiento de selección

- Publicación del proceso
- Etapas comunes en los procedimientos ordinarios y de excepción competitiva
- Preguntas, aclaraciones y enmiendas
- Recepción y apertura de las ofertas
- Evaluación técnica de las ofertas
- Subsanción vs aclaraciones
- Informe pericial
- Habilitación de ofertas técnicas
- Evaluación económica
- Publicidad de resultados
- Adjudicación
- Emisión de contrato u orden de compra

Modulo V. Contratos Administrativos: Formas y Contenido

- Naturaleza del contrato administrativo
- Tipos contractuales
- Garantías exigidas
- Modificación contractual y límites
- Equilibrio económico-financiero
- Adendas
- Incumplimiento contractual
- Suspensión
- Terminación anticipada
- Análisis práctico de contrato
- Mecanismos alternos de solución de controversias

Módulo VI. Régimen jurídico de los actos administrativos.

- Concepto de acto administrativo
- Principios y finalidad
- Requisitos de validez
- Causales de nulidad
- Motivación y forma
- Rectificación, revocación y nulidad de oficio
- Publicidad y transparencia

Módulo VII. Impugnaciones y Régimen Sancionador

- Impugnación del pliego
- Recursos administrativos

	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de control • Silencio administrativo • Recurso contencioso administrativo • Potestad sancionadora del órgano rector • Inhabilitación de proveedores • Debido proceso • Plazos y formalidades <p>Modulo VIII. Gestión de riesgo y cumplimiento en el SNCCP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción al cumplimiento regulatorio • Gestión de riesgos en contrataciones públicas • Debida diligencia • Ética e integridad • Programa de cumplimiento institucional <ul style="list-style-type: none"> • • Rol del Oficial de Cumplimiento Público
Modalidad	Diplomado Nuevas Prácticas en los procesos de compras y contrataciones Aplicando la Ley 47-25
Duración	Cinco (5) semanas, impartido dos veces por semana (martes y jueves), en horario de 2:00 p.m. a 5:00 p.m

Documentación para presentar

- Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Nota: El o los oferentes deben poseer el rubro 86100000 - Formación profesional
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), actualizado.
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), actualizado.
- Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado.
- Copia de cedula del representante legal.
- Oferta técnica, legible del servicio con su descripción.
- Oferta económica o cotización, preferiblemente mediante el Formulario SNCC.F.033

Observaciones:

- Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del estado.
- La no remisión del formulario de Compromiso Ético de proveedores del estado puede derivar en la descalificación de su oferta.

- Para que un bien pueda ser considerado CUMPLE, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las Fichas Técnicas. Es decir que el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la declaración de NO CUMPLE del bien ofertado.
- Los Peritos realizarán una recomendación técnica, donde se indicará el cumplimiento no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes o servicios ofertados, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicarán, de forma individualizada las razones.
- Todo oferente que presente oferta vía Sistema electrónico de Contrataciones Públicas, será responsable de presentar formulario SNCC.F.033 o cotización, conforme a la oferta digitada por este en el portal. En caso de diferencia se tomará en cuenta para el análisis, la oferta digitada por el oferente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas DGCP.
- El Oferente debe cotizar la totalidad del bien o servicio (a través de una cotización desglosada y el formulario de oferta económica), de lo contrario será desestimada la oferta.

Criterio de Adjudicación

Se aplicará la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE** para la evaluación de las credenciales y de la oferta técnica, una vez evaluado la oferta económica, será seleccionada la de **MENOR PRECIO**.

Responsabilidad del Proveedor

- a) Proveer todos los bienes de acuerdo con el tiempo de entrega establecido, incluyendo lo necesario para su instalación.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

Forma de Pago

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura con comprobante gubernamental correspondiente para fines de pago, el Ayuntamiento Municipal de Boca Chica de la República Dominicana, realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no mayor a 30 días hábiles.