



POLÍTICAS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

COMISIÓN AMBIENTAL DE LA ESPERANZA POR EL OZAMA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

La presente Política tiene por objeto establecer las normas, procedimientos y responsabilidades para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras requeridas por la Comisión Ambiental de la Esperanza por el Ozama, garantizando el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos institucionales.-

ARTÍCULO 2. BASE NORMATIVA

Esta Política se fundamenta en los principios establecidos en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones, adaptados a la naturaleza jurídica y operativa de LA COMISION como organización sin fines de lucro.

Comisión Ambiental de la Esperanza por el Ozama Comisión Ambiental de la Esperanza por el Ozama

ARTÍCULO 3. Principios Rectores

Toda contratación se realizará bajo los principios de:

- a) Transparencia.
- b) Economía.
- c) Eficiencia.
- d) Igualdad de oportunidades.
- e) Libre competencia.
- f) Rendición de cuentas.
- g) Integridad.





- h) Responsabilidad social y ambiental.
- i) Participación y objetividad.

CAPÍTULO II PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS

Artículo 4. Plan Anual de Compras

Anualmente CAMBIESO elaborará un Plan Operativo y Presupuesto Institucional que servirá de base para la programación de compras y contrataciones.

Artículo 5. Disponibilidad Presupuestaria

Ninguna compra podrá realizarse sin disponibilidad presupuestaria aprobada dentro del proyecto, programa o presupuesto institucional correspondiente.

CAPÍTULO III MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Artículo 6. Compras Directas

Aplican para adquisiciones de hasta RD\$50,000.

Requisitos:

- Solicitud de compra.
- Verificación de precio de mercado.
- Factura con comprobante fiscal.
- Aprobación administrativa.

Artículo 7. Compras por Comparación de Precios

Aplican para adquisiciones desde RD\$50,001 hasta RD\$300,000.

Requisitos:

- Solicitud de compra.
- Mínimo tres (3) cotizaciones.





- Cuadro comparativo.
- Recomendación de adjudicación.
- Aprobación de la Coordinación General.

Artículo 8. Licitación Simplificada Institucional

Aplican para adquisiciones superiores a RD\$300,000.

Requisitos:

- Términos de referencia o especificaciones técnicas.
- Invitación escrita a por lo menos tres proveedores.
- Recepción de propuestas.
- Evaluación técnica y económica.
- Acta de adjudicación.
- Aprobación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV COMITÉ DE COMPRAS

Artículo 9. Integración

Se crea el Comité de Compras y Contrataciones de CAMBIESO integrado por:

1. Presidente(a) de la Junta Directiva.
2. Coordinador(a) General.
3. Responsable Administrativo-Financiero.
4. Coordinador(a) del proyecto correspondiente.

Artículo 10. Funciones

- a) Evaluar ofertas recibidas.
- b) Recomendar adjudicaciones.
- c) Garantizar el cumplimiento de la presente política.
- d) Resolver incidencias relacionadas con procesos de compras.

CAPÍTULO V SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN





Artículo 11. Criterios de Evaluación

Las propuestas serán evaluadas considerando:

- Calidad.
- Precio.
- Experiencia.
- Garantías.
- Tiempo de entrega.
- Cumplimiento de requisitos legales y fiscales.
- Responsabilidad ambiental y social.

Artículo 12. Adjudicación

La adjudicación recaerá sobre la oferta que represente la mejor relación entre calidad, precio y cumplimiento de los requerimientos institucionales.

CAPÍTULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 13. Declaración de Conflictos

Ningún miembro de la Junta Directiva, empleado, voluntario o colaborador podrá participar en decisiones donde exista interés personal, familiar o económico.

Artículo 14. Prohibiciones

Queda prohibido:

- a) Favorecer proveedores relacionados.
- b) Fraccionar compras para evitar procedimientos.
- c) Realizar compras sin autorización.
- d) Utilizar recursos institucionales para fines particulares.

CAPÍTULO VII COMPRAS DE EMERGENCIA

Artículo 15. Procedimiento Especial





Podrán autorizarse compras de emergencia cuando existan situaciones que afecten:

- La continuidad de proyectos.
- La seguridad de personas.
- La protección de equipos o instalaciones.
- La atención de eventos ambientales o comunitarios urgentes.

Estas adquisiciones deberán justificarse por escrito y presentarse posteriormente al Comité de Compras.

CAPÍTULO VIII RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 16. Recepción

Todo bien o servicio recibido deberá ser verificado por el área solicitante.

Artículo 17. Conformidad

La recepción deberá documentarse mediante firma de conformidad y archivo de los documentos correspondientes.

CAPÍTULO IX EXPEDIENTE DE COMPRA

Artículo 18. Documentación

Cada proceso deberá contener:

- Solicitud de compra.
- Cotizaciones.
- Cuadro comparativo.
- Acta de evaluación (cuando aplique).
- Aprobación correspondiente.
- Factura con NCF.
- Comprobante de pago.
- Evidencia de recepción.





CAPÍTULO X CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 19. Conservación de Documentos

Los expedientes de compras deberán conservarse por un período mínimo de cinco (5) años.

Artículo 20. Auditoría

Todas las compras podrán ser objeto de revisión administrativa, auditoría interna, auditoría externa o verificación por parte de entidades financiadoras.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21. Modificaciones

La presente Política sólo podrá ser modificada mediante aprobación de la Junta Directiva de CAMBIESO.

Artículo 22. Entrada en Vigencia

Esta Política entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de la Junta Directiva de CAMBIESO y será de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros, empleados y colaboradores.

Además, te recomiendo aprobar esta política mediante una **Resolución de Junta Directiva** y acompañarla con tres formularios anexos:

1. Solicitud de Compra.
2. Cuadro Comparativo de Cotizaciones.
3. Acta de Adjudicación.

Estos tres documentos suelen ser solicitados durante auditorías de proyectos y subvenciones.





COMISIÓN AMBIENTAL

DE LA ESPERANZA POR EL OZAMA

RNC: 430-32652-6

Fund. 28 Noviembre 2011

Salvemos Río^{el} Ozama



+1 (829) 605-2726



ComisionAmbientalOzama@gmail.com



comisionambientalozama.com



C/ Manuel Rosario #1, Barrio Libertad,
3er. Nivel, Santo Domingo Norte, R. D.



@CAMBIESO_OZAMA



@comisionambientalrioosama



@Salvemos_el_rio_ozama

-SÍGUENOS