



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HOSPITAL MATERNO DR. REYNALDO ALMÁNzar



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES

MANTENIMIENTO DE CALDERA

COMPRA MENOR
HMRA-DAF-CD-2025-0570

RESPONSABLE DEL PROCESO:
Unidad De Compras Y Contrataciones
Tel: 809-568-8282
Ext. 430, 422, 457, 288

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2025

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación del **MANTENIMIENTO DE CALDERA** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **73152100 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura - Servicios de producción industrial y manufactura** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **73150000 - Servicios de apoyo a la fabricación.**

2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad
1	MANTENIMIENTO GENERAL PARA CALDERA NO. 1	1	Servicio

El Servicio Debe Incluir lo Siguiente:

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.
- Sustitución de las piezas que sean necesarias para el normal funcionamiento del equipo.
- Se requieren piezas originales o genuinas para las reparaciones.

3. Condiciones Generales Del Proceso

- a) Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- b) Cotizar los artículos solicitados conforme a sus especificaciones.
- c) La oferta Económica deberá ser enviada por una sola vía. (Vía SECP o Vía correo institucional).
- d) Los interesados en participar en el proceso es **INDISPENSABLE Presentar ficha técnica del ítem ofertado.**
- e) Validez de la oferta hasta concluir la entrega total del pedido
- f) Despachar en los plazos establecidos en el presente Pliego.
- g) La fecha de vencimiento de los productos deberá ser mayor de 24 meses al momento de recepción. No aplic
- h) Disponibilidad inmediata para entrega de acuerdo con las fechas establecidas debe estar especificado.
- i) Crédito 120 días y debe estar especificado en las documentaciones.
- j) Las condiciones descritas en este pliego deberán estar especificadas en la cotización.
- k) Los documentos y/o certificaciones solicitadas deben estar vigente al momento de la publicación.
- l) Los oferentes participantes deberán presentar para este servicio credenciales.
- m) Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

4. Condiciones de Pago

La entidad contratante se compromete a realizar los pagos en un plazo de crédito a 120 días una vez recibida la factura y conduce de entrega en la Unidad de Compras y Contrataciones. Se realizarán pagos continuos según la recepción de facturas. El proveedor deberá depositar el conduce y la factura, luego de certificado el contrato correspondiente.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un pago inicial correspondiente al porciento ya establecido (20%) del valor del Contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **HOSPITAL MATERNO DR. REYNALDO ALMÁNZAR (Unidad de Compras y Contrataciones Públicas), ubicado en la Av. Konrad Adenauer, Prolongación Av. Charles de Gaulle, en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.,** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

6.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **una fotocopia simple** de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por **el (la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
HOSPITAL MATERNO DR. REYNALDO ALMÁNZAR
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: HMRA-DAF-CD-2025-0570

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

7. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

8. Contenido de la oferta

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

8.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

8.2 Credenciales:

No. Documento	DESCRIPCION	SUBSANABLES	
		SI	NO
II.1-1	Formulario De Oferta Económica (SNCC.F.033) o documento de cotización con el timbrado		✓
II.1-2	Formulario De Presentación De La Oferta (SNCC.F.034)	✓	
II.1-3	Formulario De Entrega De Muestra (SNCC.F.056)	✓	
II.1-4	Formulario De Información Sobre El Oferente (SNCC.F.042)	✓	
II.1-5	Registro De Proveedor Del Estado (RPE) Actualizado	✓	
II.1-6	Certificación Al Día De La DGII	✓	
II.1-7	Certificación Al Día De La TSS	✓	
II.1-8	Copia De La Cedula / Pasaporte Del Representante Legal	✓	
II.1-9	Registro Mercantil Vigente	✓	
II.1-10	Compromiso Ético de Proveedores	✓	
II.1-11	Declaración Jurada Simple de Personas Naturales o Jurídicas según aplique	✓	

8.3 Contenido de la Oferta Económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de **Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

9. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

9.1 Metodología y criterios de evaluación de las ofertas

Las ofertas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9 sobre **Contenido de la Oferta** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes sub-apartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

10. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.hmra.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

12. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el (la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

D/O Alcenia Diaz
UNIDAD DE COMPRAS
HOSPITAL MATERNO DR. REYNALDO ALMANZAR

