HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE LA POLICIA NACIONAL
Todo por la Patria

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES.

ADQUISICIÓN PUERTAS, DIRIGIDO A EMPRESAS MIPYMES.

CONTRATACIÓN MENOR

HOSGEDOPOL-DAF-CM-2026-0070

Santo Domingo de Guzmán
República Dominicana
21 de septiembre 2026.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 4

1. Antecedentes 4

2. Objeto del procedimiento de selección 4

3. Descripción del bien 4

4. Valor referencial 5

5. Tiempo para la entrega del(los) servicios(es) 5

6. Entregables/ cronograma 5

7. Cronograma de actividades 6

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" 6

9.1 Ofertas presentadas en formato papel 7

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 7

9. Documentación para presentar 8

10. Contenido de la oferta técnica 8

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 8

11.1.1 Credenciales: 8

11.1.2 Documentación técnica: 9

11.1.3 Presentación de las muestras. EN CATALOGO FISICO 10

11.2 Contenido de la Oferta Económica 10

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" 11

11. Metodología de evaluación 12

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica 12

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 12

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 13

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 14

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 16

12.3 Criterio de adjudicación 17

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 17

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 17

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 18

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 18

4. Evaluación de muestras 19

5. Debida diligencia 20

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 21

7. Desempate de ofertas 21

8. Adjudicación 22
9. Adjudicaciones posteriores 22
10. Entregas a requerimiento 22
11. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 22
12. Suspensión del contrato 23
13. Modificación de los contratos 23
14. Equilibrio económico y financiero del contrato 23
15. Condiciones de pago y retenciones 24
16. Subcontratación 24
17. Recepción de los bienes 24
18. Finalización del contrato 25
19. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. 25
20. Penalidades por retraso 25
21. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 25
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 26
1. Siglas y acrónimos 26
2. Definiciones 26
3. Objetivo y alcance del pliego 28
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 28
5. Marco normativo aplicable 29
6. Interpretaciones 29
7. Idioma 30
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 30
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 30
10. Derecho a participar 31
11. Prácticas prohibidas 31
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 32
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 33
14. Contratación pública responsable 33
15. Firma digital 34
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 34
17. Gestión de riesgos 35
18. Anexos documentos estandarizados 36

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Hospital General Docente de la Policía Nacional (PN), en su Plan Operativo Anual **(POA)** del año 2026, tiene como actividad programada la adquisición Puertas, en el Hospital General Docente de la Policía Nacional.

Para cumplir con la misión de la institución, el Hospital, en su Plan Anual de Compras y Contrataciones **(PACC)**, ha consignado para este año 2026 la adquisición de Puertas, por un monto presupuestado de **Setecientos noventa y ocho mil doscientos cuarenta y cuatro pesos con 00/100 (RD$798,244.00**).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Adquisición Servicios de mantenimiento y reparación de tubería de vapor, mantenimiento y reparación extractores de quirófanos y manejadora de aires fresco, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el (los) rubro (s) -segmento (**30):** Puertas y ventanas y vidrio, **(731521)**.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ 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.

Ítem	cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Certificación de levantamiento
1.	2.3.9.8.02	PUERTA POLIMETALICA CON MECANISMO DE SALIDA DE EMERGENCIA, INCLUYE: INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE	2	Ud	Certificación de levantamiento
2.	2.3.9.8.02	PUERTA TIPO COMERCIAL INCLUYE: INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE, FARAMACIA HOSPITALARIA	1	Ud	Certificación de levantamiento
3.	2.3.9.8.02	PUERTAS DE HIERRO GALVANIZADO: INCLUYE INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE	6	Ud	Certificación de levantamiento
4.	2.2.7.1.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS	22	Ud	Certificación de levantamiento

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Setecientos noventa y ocho mil doscientos cuarenta y cuatro pesos con 00/100 (RD$798,244.00),** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos[1] realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Tiempo para la entrega del(los) servicios(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. El cual no debe exceder los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del registro de contrato por parte de la Contraloría General de la Republica.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) 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. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Ítem	cuanta	Cuenta	Cantidad	Unidad
5.	2.3.9.8.02	PUERTA POLIMETALICA CON MECANISMO DE SALIDA DE EMERGENCIA, INCLUYE: INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE	2	Ud
6.	2.3.9.8.02	PUERTA TIPO COMERCIAL INCLUYE: INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE, FARAMACIA HOSPITALARIA	1	Ud
7.	2.3.9.8.02	PUERTAS DE HIERRO GALVANIZADO: INCLUYE INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE	6	Ud
8.	2.2.7.1.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS	22	Ud

[1] Ver definición del artículo 85 del Decreto Núm. 52-26.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	**23/09/2026 09:00 A.M**
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) **Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede**	**28/9/2026 09:00 A.M**
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica) **Ver nota 2 del numeral 19 de la sección IV del presente pliego**	**Hasta N/A** **Nota: Antes del vencimiento de la fecha para emitir enmiendas**
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	**29/9/2026 09:00 A.M**
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	**30/9/2026 09:00 A.M**
6. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**30/9/2026 09:15 A.M**
7. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	**30/9/2026 09:30 A.M**
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	**02/10/2026 09:30 A.M**
9. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	**05/10/2026 09:30 A.M**
10. Adjudicación	**05/10/2026 12:30 P.M**
11. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	**05/10/2026 13:30 P.M**
12. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	**N/A**
13. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	**05/10/2026 15:30 P.M**
14. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	**28/10/2026 15:30 P.M**

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones del Hospital General Docente de la Policía Nacional,** ubicado en la Calle Rafael Augusto Sánchez Ravelo, esq. Av. Independencia, Zona Universitaria (Plaza de la Seguridad Social de la Policía Nacional, antiguo Radio Patrulla), Santo Domingo de Guzmán, D.N., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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).

9.1 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 **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **"COPIA"** y en ella deberá constar en la primera página 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 p**or 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 GENERAL DOCENTE DE LA POLICÍA NACIONAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: HOSGEDOPOL -DAF-CM-2026-0070

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación para presentar[2]

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación[3] 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.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042).**
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**.
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS).**
5) Registro de Proveedores del Estado **(RPE),** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita (s), conforme a la codificación **UNSPSC,** la (s) actividad (es) comercial segmento (**Puertas y ventanas y vidrio):,** referida (s) en el **numeral 2 de la Sección I, sobre "objeto del procedimiento de selección"** de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(vigente)**.

[2] No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.
[3] Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 112 y artículo 4 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 47-25, así como también artículo 106 del Reglamento núm. 52-26.

7) Copia de Cédula del Representante Legal.
8) Poder Especial de Representación, **si aplica.**
9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[4] debidamente firmado y sellado.
13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 15 y 16 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.
14) Ficha técnica del servicio ofertado, describiendo correctamente con cantidades y descripción, según las especificaciones solicitada en el pliego de condiciones., (No subsanables). Dicha ficha técnica debe estar en el idioma español.
15) Compromiso ético de proveedores(as) del Estado.
16) Cronograma del servicio. (documento técnico donde el oferente se compromete en caso de ser adjudicado a entregar a realizar dicho servicio).
17) Certificado de empresas MiPymes.
18) Una certificación sellada y firmada por el encargado de servicio generales de que hizo el levantamiento donde serán instalada las puertas.

b) Documentación financiera[5]:

1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos **(Formularios IR-1 e IR-2)**.
2) Estado(s) Financiero(s) del **último periodo** de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **veinticuatro- veinticinco (2024-2025), según fecha de cierre contable**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.**

11.1.2 Documentación técnica:

1) Catálogo, fotos, fichas del bien, según aplique **N/A**. **[No subsanable]**

[4] Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.
[5] Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

2) Certificaciones de normas técnicas, calidad, de sostenibilidad, etc., según aplique
3) Certificaciones de experiencia, con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. N/A
4) Certificaciones del fabricante, según aplique.
5) Plan de trabajo de las prestaciones accesorias (mantenimiento, capacitación, reparación, transporte, entrega, seguros), según aplique.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.1.3 Presentación de las muestras. EN CATALOGO FISICO

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán hacer el levantamiento desde las 09:00 a.m. del día 23/09/2026 hasta las **08:00 a.m. horas del día 29/9/2026**. en el edificio que aloja el hospital general del policía nacional ubicado en la Calle Rafael Augusto Sánchez Ravelo, esq. Av. Independencia, Zona Universitaria (Plaza de la Seguridad Social de la Policía Nacional, antiguo Radio Patrulla), Santo Domingo de Guzmán, D.N., (este levantamiento es de naturaleza no subsanable).

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada,** quien **firmará** y sellará como **"RECIBIDO"** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) **Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales **(XX.XX),** inclusión de todos los gastos,

tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un veinte (20%) en relación con el presupuesto base o valor referencial del ítem, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, El CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Reglamento núm. 52-26.

b) **Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(pesos dominicanos, RD$).**

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 02/10/2026.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger el **Hospital General Docente de la Policía Nacional** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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 **dos (2)** 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.

2) Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión[6]", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **[subsanable].**

[6] Artículo 108, numeral 3, de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.

11. 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.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 11.1** sobre **"Documentos de la oferta técnica** de este pliego, 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, bajo la metodología **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 juntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio por evaluar: Elegibilidad	
Documento por evaluar	**Cumple/ No Cumple**
Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**.	
Registro de Proveedores del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación **UNSPSC** la (s) actividad (es) comercial segmento (30) Puertas y ventanas y vidrio referida (s) en el **numeral 2 de la Sección I** sobre **"objeto del procedimiento de selección"** de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(vigente).**	

Criterio por evaluar: Elegibilidad	
Documento por evaluar	**Cumple/ No Cumple**
Copia de Cédula del Representante Legal.	
Poder Especial de Representación, **si aplica.**	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado[7] debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 15 y 16 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones	
Certificación de garantía de los equipos ofertados mínimo de un año.	
Ficha técnica del servicio ofertado, describiendo correctamente con cantidades y descripción, según las especificaciones solicitada en el pliego de condiciones., (No subsanables). Dicha ficha técnica debe estar en el idioma español.	
Cronograma del servicio a realizar (documento técnico donde el oferente se compromete en caso de ser adjudicado a realizar los servicios de reparaciones.	
Certificación de empresas MiPymes	
Una certificación sellada y firmada por el encargado de servicio generales de que hizo el levantamiento donde serán instalada las puertas	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 11.1.1** sobre **b) "documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE.**

La institución contratante con base en los estudios previos realizados y de manera proporcional a la especialidad de los bienes, podrá aplicar, uno, todos, varios de estos índices financieros y

[7] Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

establecer nuevos límites aceptables o aplicar otros métodos de evaluación de la capacidad financiera distintos, pero debidamente justificados, proporcionales y razonables, los cuales se calcularán tomando la información contenida en el(los) estado(s) financieros presentados por los oferentes.

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL
Límite establecido: Mayor 1.20
Mayor o igual que > *1.20* ***(Cumple)***
Menor que < *1.20* ***(No cumple)***

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE
Límite establecido: Mayor 0.9
Mayor o igual que > *0.9* ***(Cumple)***
Menor que < *0.9* ***(No cumple)***

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO
Límite establecido: Menor 1.50
Menor o igual que > *1.50* ***(Cumple)***
Mayor que < *1.50* ***(No cumple)***

Documentación financiera		
Criterio por evaluar	**Documento por evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros, **último periodo** de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2024-2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	**[Insertar cumple/ no cumple]**
Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)	Estados Financieros, **último periodo** de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2024-2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	**[Insertar cumple/ no cumple]**
Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor 1.50 *Menor o igual que > 1.50 (Cumple)* *Mayor que < 1.50 (No cumple)*	Estados Financieros, **último periodo** de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2024-2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	**[Insertar cumple/ no cumple]**

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.2 "Documentación Técnica**" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No

cumple, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio por evaluar	**Documento por evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Evaluar la calidad del bien requerido y si cumple con las especificaciones técnicas **(numeral 3 de la Sección I)**	1) fichas Técnicas del servicio, según aplique. **[No subsanable]**	**No subsanable**
Evaluar la experiencia del proveedor, a fin de garantizar la entrega con la calidad requerida	Certificaciones de experiencia, con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento	**NO/APLICA**
Una certificación sellada y firmada por el encargado de servicio generales de que hizo el levantamiento donde serán realizada los servicios de reparaciones	Levantamiento	**No subsanable**

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio **CONFORME/NO CONFORME** en cada uno de los aspectos descritos **en el numeral 3 de la Sección I** en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Producto	Cantidad	Unidad	Conforme/No Conforme	Observaciones
1.	PUERTA POLIMETALICA CON MECANISMO DE SALIDA DE EMERGENCIA, INCLUYE: INSTALACION Y	2	Ud		

Ítem	Producto	Cantidad	Unidad	Conforme/No Conforme	Observaciones
	DESMONTE DE LA EXISTENTE				
2.	PUERTA TIPO COMERCIAL INCLUYE: INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE, FARAMACIA HOSPITALARIA	1	Ud		
3.	PUERTAS DE HIERRO GALVANIZADO: INCLUYE INSTALACION Y DESMONTE DE LA EXISTENTE	6	Ud		
4.	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS	22	Ud		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No Cumple.

Propuesta económica		
Criterio por evaluar	**Documento por evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza por un monto equivalente a **uno por ciento N/A)** del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	**N/A**	**[Insertar cumple/ no cumple]**
Oferta económica presentada en pesos dominicanos **(RD$).** Los precios deberán expresarse en dos decimales **(XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica **SNCC.F.033** sin alteraciones ni correcciones.	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	**[Insertar cumple/ no cumple]**

Propuesta económica		
Criterio por evaluar	**Documento por evaluar**	**Cumple/ No Cumple**
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	**Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado**	**[Insertar cumple/ no cumple]**
Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria		**[Insertar cumple/ no cumple]**

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 52-26 este procedimiento de **Compra menor** para la Adquisición de Puertas, con el número de Referencia **HOSGEDOPOL-DAF-CM-2026-0070,** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **las 09:00 a.m. del día 30/9/2026.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de **la plataforma digital https://www.webex.com/ a la que se podrá acceder a través de un enlace (Link) que será publicado en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.**

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o El CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un ***informe preliminar de evaluación técnica*** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o El CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un ***informe definitivo de evaluación técnica*** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la

recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o El CCC (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o El CCC (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE".**

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a El CCC, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras

en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

5. Debida diligencia

El HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE LA POLICÍA NACIONAL, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **El HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE LA POLICÍA NACIONAL,** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 15 de la Ley Núm. 52-26;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con El CCC y oferentes habilitados para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral **12.2 de la Sección I** de este pliego, junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante ***informe de evaluación de ofertas económicas,*** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados,** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, **El CCC** y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

8. Adjudicación[8]

El CCC, 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 **El CCC,** deberá 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 de este pliego.

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 134 de la Ley núm. 47-25.

9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **setenta y dos (72) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **numeral 11 de la Sección II del Presente Pliego de Condiciones,** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, **El CCC** declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

10. Entregas a requerimiento.

El HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE LA POLICÍA NACIONAL solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **una sola etapa, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas.** Por tanto, estos bienes se requerirán en su totalidad de forma inmediata.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará los bienes adjudicados en un máximo de diez (10) hábiles posterior a la fecha del registro de contrato por parte de la Contraloría General de la República**,** en el Almacén del Departamento de Recepción y Suministros de Propiedades de materiales gastables del Hospital General Docente de la Policía Nacional**.**

11. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

[8] Ver definición numeral 1 del artículo 5 de la Ley Núm. 47-25.

En caso de que el proveedor adjudicatario este certificado como **MIPYME**, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo[9], el cual será **el 30%, artículo 174 Ley 47-25,** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **veinte (20)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

12. Suspensión del contrato

El Hospital General Docente de la Policía Nacional podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 138 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 del Reglamento 52-26.

La **DGCP,** también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

13. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

14. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Hospital General Docente de la Policía Nacional adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como el **Hospital General Docente de la Policía Nacional** a procurar el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibro económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

[9] El monto del anticipo no puede ser más del 30%, artículo 174 Ley 47-25

15. Condiciones de pago y retenciones

En caso de que el proveedor adjudicatario este certificado como **MIPYME**, la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo[10], el cual será **el 30%, artículo 174 Ley 47-25,** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **veinte (20)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial**.**

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

16. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto del contrato, artículo 176 de la Ley núm. 47-25 establece que dicho porcentaje podrá alcanzar hasta un cincuenta por ciento (50%), únicamente cuando las empresas subcontratadas sean micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes).

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

17. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de 10[11] días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles[12], al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo[13] no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

[10] El monto del anticipo no puede ser más del 30%, artículo 174 Ley 47-25
[11] Plazo fijado por el artículo 184 del Reglamento núm. 52-26.
[15] Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 52-26.
[13] El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

18. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 197 del Reglamento núm. 52-26.

19. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **treinta 30 días;**
b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
d) El cambio del bien ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con los Capítulos II y III de las Sanciones Administrativas y Penales de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en los referidos capítulos de la ley.

20. Penalidades por retraso

Según lo establecido en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25, los oferentes que resulten adjudicados podrán ser pasibles de las penalidades descritas más abajo, aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo.

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

21. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha

cometido alguna de las infracciones regladas en los Capítulos II y III de las Sanciones Administrativas y Penales de la Ley 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas y penales referidas en los capítulos citados, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes[14]: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, liquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes y estandarizados[15]: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes ni estandarizados[16]: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

[14] Artículo 5 de la Ley 47-25
[15] Numeral 3, Artículo 5 de la Ley 47-25
[16] Numeral 4, Artículo 5 de la Ley 47-25

4) Ciclo de vida del producto[17]: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés[18]: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia[19]: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos[20]: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo[21]: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios[22]: Son aquellos consistentes en la prestación de actividades o serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

---

[17] Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.
[18] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[19] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[20] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[21] Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.
[22] Artículo 5, numeral 39 de la Ley Núm. 47-25.

14) Especificaciones técnicas: [23]Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Compra menor para la adquisición de Puertas**,** convocado por **el Hospital General Docente de la Policía Nacional** con el número de **Referencia: HOSGEDOPOL-DAF-CM-2026-0070**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Compra menor para la adquisición de Puertas**,** convocado por **el Hospital General Docente de la Policía Nacional** con el número de **Referencia: HOSGEDOPOL-DAF-CM-2026-0070,** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es **El CCC**, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 47-25.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas[24]. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Hospital General Docente de la Policía Nacional** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del **El CCC,** mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a **El CCC** como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

[23] Numeral 15, artículo 5 de la Ley Núm. 47-25.

[24] Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: https://www.dgcp.gob.do, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

8) La Adjudicación;

9) El contrato **(si aplica)** y;

10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. 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 https://www.policianacional.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.

9. 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el **numeral 11 de la Sección IV,** sobre

"Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas[25], comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los

[25] Artículo 116 de la Ley núm. 47-25.

precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a **El CCC** dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Hospital General Docente de la Policía Nacional** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Hospital General Docente de la Policía Nacional** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes**.** Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Hospital General Docente de la Policía Nacional** podrá

declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los capítulos II y III de las Sanciones Administrativas y Penales de la Ley núm. 47-25.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25, el artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 204 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace *https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/.*

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos[26] del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **[COMPLETAR LA MATRIZ]**

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																										
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO														EVALUACIÓN DEL CONTROL			
													Impacto después de tratamiento										Monitoreo y revisión	
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué puede pasar y, como	Efectos observables	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/control	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución	Persona responsable	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada que	¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad?
1																						
2																						
3																						

Nota 1: Esta matriz se debe también publicar en los estudios previos, y desde el proyecto o borrador de Pliego de Condiciones.
Nota 2: Cuando la complejidad del pliego así lo amerite, en conjunto con la convocatoria o previo a ella, la Institución Contratante deberán indicar una fecha antes del vencimiento del plazo de enmienda, la celebración de un acto de asignación de riesgos, donde los interesados podrán asistir, la cual deberá estar en el cronograma del pliego de condiciones.
En el mismo acto de asignación, se presentará el análisis de riesgos realizado y se mostrará a los interesados la matriz de riesgos incluida, se ofrecerán aclaraciones y se responderán las preguntas e inquietudes planteadas.
Se levantará un acta que registrará las consultas y respuestas, la cual será firmada por el Órgano responsable del proceso. La notificación de esta acta se realizará a todas las partes interesadas y será publicada en el SECP.
Nota 3: Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado

[26] Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "*Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación*", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

18. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1) Formulario de presentación de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
2) Formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033)**
3) Compromiso ético para oferentes del Estado.
4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.