



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
HACIENDA
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y BIENES CONEXOS**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA USO DE ESTA
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS**

COMPRAS MENORES

**RUBRO: EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS
CODIGO: 43210000**

SDS-DAF-CM-2025-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
10 de febrero del 2025

SNCC.P.007 Pliego Estándar de Condiciones para la compra de Bienes
SDS-DAF-CM-2025-0004

1. Antecedentes

La **Superintendencia de Seguros** Institución del Estado Dominicano creada en virtud de la Ley No. 400, de fecha 9 de enero del año 1969, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda, regida por la Ley No. 146-02 sobre Seguros y Fianzas, con domicilio y asiento social en la Avenida México No.54, Gazeo.

Para cumplir con la meta de su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año dos mil veinticinco (2025) la **Adquisición de equipos informáticos**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de equipos informáticos para uso de esta Superintendencia de Seguros** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - **clase 43211507, 43211508, 43211508 y 43211902 Familia 43210000**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **43210000**.

3. Especificaciones Técnicas de los bienes

Los oferentes deberán especificar en su oferta técnica la marca y modelo de los equipos que ofertan, así como también la garantía ofertada, a saber:

Adquisición de equipos informáticos			
Ítem	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Cantidad	Unidad de Medida
1	Computadora Micro Especificaciones: 1. Procesador: <ul style="list-style-type: none">○ Intel Core i5-12400T (6 núcleos, 12 hilos, hasta 4.4 GHz). 2. Memoria RAM: <ul style="list-style-type: none">○ 16 GB DDR4 (hasta 64 GB en caso de expansión).○ Velocidad: 3200 MHz. 3. Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none">○ 256 GB SSD M.2 NVMe PCIe 3.0.○ Opcional: Soporte para discos duros adicionales (SSD o HDD) según la configuración interna. 4. Gráficos: <ul style="list-style-type: none">○ Integrados: Intel UHD Graphics 730	6	UND

	<p>5. Conectividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Puertos frontales: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2x USB 3.2 Gen 1 (uno puede ser USB-C). ▪ Entrada de audio (3.5 mm). ○ Puertos traseros: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1x HDMI 2.0. ▪ 1x DisplayPort 1.4 (o doble DisplayPort en configuraciones específicas). ▪ 4x USB 3.2 Gen 2. ▪ 1x RJ-45 (Ethernet Gigabit). ▪ Opcional: VGA o puertos adicionales según la configuración personalizada. <p>6. Conectividad inalámbrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Wi-Fi 6 o Wi-Fi 6E (opcional según el modelo). ○ Bluetooth 5.2. <p>7. Sistema operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Windows 11 Pro <p>8. Fuente de alimentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Adaptador de corriente externo (65W o 90W). ○ Diseñado para eficiencia energética (certificación 80 PLUS). <p>9. Dimensiones y peso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tamaño compacto: ~18.2 x 17.8 x 3.6 cm. ○ Peso: ~1.2 kg. <p>Garantía de tres (3) años</p>		
<p>2</p>	<p>Laptops Intel Core i7 RTX 4060</p> <p>Especificaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador (CPU): <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo: Intel Core i7-13700H (12 núcleos, 16 hilos) ○ Frecuencia base: 2.6 GHz ○ Turbo Boost: Hasta 4.7 GHz ○ Caché: 24 MB Intel Smart Cache • Tarjeta Gráfica (GPU): <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo: Nvidia GeForce RTX 4060 GDDR6 dedicada • Memoria RAM: <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad: 32 GB DDR5 a 4800 MHz ○ Configuración: 1x32GB ○ Expansión: Hasta 64 GB • Almacenamiento: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo: SSD NVMe ○ Capacidad: 512 GB ○ Velocidad: Lectura hasta 3500 MB/s, Escritura hasta 3000 MB/s 	<p>4</p>	<p>UND</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tamaño: 15.6 pulgadas ○ Resolución: Full HD (1920 x 1080) ○ Tecnología: Panel IPS o similar ○ Tasa de Refresco: 60 Hz o 120 Hz (dependiendo del modelo) ○ Brillo: 250-300 nits ○ Cobertura de color: 45% NTSC o 100% sRGB (dependiendo de la configuración) • Conectividad: <ul style="list-style-type: none"> ○ Wi-Fi: Wi-Fi 6 (802.11ax) ○ Bluetooth: 5.1 ○ Puertos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1x USB-C 3.2 Gen 2 (con Power Delivery) ▪ 2x USB-A 3.2 Gen 1 ▪ 1x HDMI 2.1 ▪ 1x RJ45 (Ethernet) ▪ Lector de tarjetas SD ▪ Entrada para auriculares (3.5mm) ○ Webcam ○ Audio: Altavoces estéreo con tecnología Dolby Audio • Batería: <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad: 56 Wh o 51 Wh (dependiendo del modelo) ○ Autonomía: Aproximadamente 6-8 horas, dependiendo del uso y configuración • Teclado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo: Teclado completo retroiluminado • Sistema Operativo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Windows 11 Pro • Diseño y Construcción: <ul style="list-style-type: none"> ○ Material: Chasis de plástico o aluminio (dependiendo del modelo) ○ Peso: Aproximadamente 1.8 - 2.0 kg ○ Dimensiones: 36.5 x 24.0 x 2.0 cm (aproximadamente) <p>Otras Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad: Lector de huellas dactilares (opcional) o reconocimiento facial (Windows Hello) • Cámara: Cámara HD 720p • Puertos adicionales: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1x USB-C 3.2 Gen 2 ○ 1x USB-A 3.2 Gen 1 ○ 1x HDMI 2.0 para conectar pantallas externas 		
--	--	--	--



	<p>Usos recomendados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo: Perfecto para tareas multitarea, edición de fotos y videos, diseño gráfico y programación. • Productividad: Buen rendimiento para software de productividad y navegación web. <p>Garantía de tres (3) años</p>		
<p>3</p>	<p>Laptops Intel Core i5-1235U</p> <p>Especificaciones</p> <p>Pantalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tamaño: 15.6 pulgadas ○ Resolución: Full HD (1920 x 1080 píxeles) ○ Tipo: Antirreflejo (Anti-Glare), panel LED, con marcos delgados ○ Relación de aspecto: 16:9 <p>Procesador</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo: Intel Core i5-1235U ○ Núcleos/Hilos: 10 núcleos (2 Performance + 8 Efficient), 12 hilos ○ Frecuencia base: 1.3 GHz (núcleos eficientes) ○ Frecuencia turbo: Hasta 4.4 GHz (núcleos de rendimiento) ○ Caché: 12 MB Intel Smart Cache ○ Gráficos integrados: Intel Iris Xe <p>Memoria RAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad: 16 GB ○ Tipo: DDR4-SDRAM ○ Velocidad: 3200 MHz ○ Configuración: Expandible según ranuras disponibles <p>Almacenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo: SSD (Unidad de Estado Sólido) ○ Capacidad: 512 GB ○ Interfaz: NVMe PCIe <p>Conectividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Wi-Fi: Compatible con Wi-Fi 6E (802.11ax), ideal para conexiones rápidas y estables ○ Bluetooth: Versión 5.2 ○ Ethernet: Gigabit Ethernet (RJ45) 	<p>8</p>	<p>UND</p>

	<p>Puertos y Conexiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 x USB 3.2 Gen 1 Tipo-A ○ 1 x USB 3.2 Gen 2 Tipo-C (con soporte DisplayPort/Power Delivery) ○ 1 x HDMI 1.4 ○ 1 x Puerto RJ-45 ○ 1 x Jack combinado de auriculares/micrófono (3.5 mm) <p>Sistema Operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Windows 11 Pro <p>Batería:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo: Iones de litio ○ Capacidad: 3 celdas, 54 Wh ○ Cargador: Adaptador de 65W <p>Diseño y Dimensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Color: Negro (Black) ○ Dimensiones: 358 mm x 236 mm x 18.7 mm (ancho x profundidad x grosor) ○ Peso: Aprox. 1.79 kg <p>Características Adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cámara web HD integrada con micrófono dual ○ Teclado retroiluminado (según configuración) ○ Seguridad: Lector de huellas integrado (opcional), chip TPM 2.0 ○ Audio: Altavoces estéreo con Waves MaxxAudio <p>Garantía de tres (3) años</p>		
4	<p>Tableta</p> <p>Especificaciones técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pantalla: 11" Liquid Retina (2388 x 1668 px, 120 Hz, True Tone). ● Procesador: M4 (8 núcleos CPU, 10 núcleos GPU). ● Cámaras: <ul style="list-style-type: none"> ○ Traseras: 12 MP (gran angular) + 10 MP (ultra gran angular) + LiDAR. ○ Frontal: 12 MP (ultra gran angular). ● Almacenamiento: 256 GB, 512 GB, 1 TB o 2 TB. ● Conectividad: Wi-Fi 6E, 5G (en modelos Cellular), Thunderbolt/USB 4. ● Batería: Hasta 10 horas de uso. 	2	UND

<ul style="list-style-type: none">• Compatibilidad: Pencil 2ª gen. y Magic Keyboard.• Colores: Plata y negro espacial. <p>Que incluya:</p> <p>Magic Keyboard:</p> <p>Diseño:</p> <ul style="list-style-type: none">• Material: Exterior de poliuretano resistente y revestimiento interno de microfibra suave para proteger• Colores disponibles: Blanco y negro.• Diseño flotante: Sostiene magnéticamente y permite ajustar el ángulo de visión. <p>Teclado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tamaño completo: Teclas de tamaño estándar.• Mecanismo: Mecanismo de tijera con 1 mm de recorrido, ofreciendo una experiencia de escritura precisa y silenciosa.• Retroiluminación: Teclas retroiluminadas, ideales para escribir en entornos oscuros.• Distribución: Compatible con múltiples idiomas (QWERTY, AZERTY, etc.). <p>Trackpad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Integrado: Incluye un trackpad multitáctil con soporte completo para gestos, como deslizar, hacer zoom o cambiar entre aplicaciones.• Precisión: Alta sensibilidad para facilitar la navegación y edición. <p>Conexión:</p> <ul style="list-style-type: none">• Smart Connector: Conexión directa sin necesidad de Bluetooth ni baterías. Se alimenta directamente del iPad.• Carga adicional: Incluye un puerto USB-C en el lateral para cargar el iPad mientras usas el teclado. <p>Ángulos de visión:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ajustable: Permite inclinar entre 85° y 130°, adaptándose a diferentes posiciones de trabajo. <p>Compatibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modelos compatibles:<ul style="list-style-type: none">○ Pro de 11" (M4). <p>Garantía de tres (3) años</p>		
--	--	--

5	<p>Monitor de 24 pulgadas</p> <p>Especificaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 24 pulgadas. • Resolución: Full HD (1920 x 1080). • Puertos: <ul style="list-style-type: none"> • 1x VGA. • 1x HDMI. • 1x DisplayPort (1.2). • 4x USB 3.2 (dos para periféricos y dos de carga). <p>Garantía de tres (3) años</p>	8	UND
---	--	---	-----

4. Valor referencial

El presupuesto base para la **Adquisición de equipos informáticos para uso de esta Superintendencia de Seguros** asciende a un monto estimado **RD\$1,787,592.00 (un millón setecientos ochenta y siete mil quinientos noventa y dos pesos dominicanos 00/100)**, cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del bien, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar y tiempo de entrega del bien

El lugar para la ejecución de los bienes es en la **Superintendencia De Seguros**, en la División de Suministro, ubicado en la Av. México No. 54, sector Gazcue, Distrito Nacional. La entrega se realizará de manera inmediata.

7. Entregables/ cronograma

Ítem	Descripción	Fecha de entrega
1	Computadoras Micro	Inmediata
2	Laptops Intel Core i7 RTX-4060	Inmediata
3	Laptops Intel Core i5 - 1235U	Inmediata
4	Tabletas	Inmediata
5	Monitor de 24 pulgadas	Inmediata

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	12 de febrero de 2025 13:00 P.M.
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones por parte de los(as) interesados(as)	13 de febrero de 2025 6:00 P.M.
3. Plazo máximo para expedir emisión de circulares adendas/enmiendas por parte de la DAF	14 de febrero de 2025 15:30 P.M.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	17 de febrero de 2025 13:00 P.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" homologación-evaluación de muestras, si procede y "Sobre B"	17 de febrero de 2025 13:10 P.M.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	19 de febrero de 2025 14:00 P.M.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos, y de repuestas a las de aclaraciones.	21 de febrero de 2025 14:00 P.M.
8. Acto de Adjudicación	25 de febrero de 2025 14:00 P.M.
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	26 de febrero de 2025 14:00 P.M.
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	4 de marzo de 2025 15:00 P.M.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	7 de marzo de 2025 15:00 P.M.

9. 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 oferentes deberán presentar sus propuestas a través del **SECP**, o en formato papel ante la Institución la **Superintendencia de Seguros ubicada en la Av. México No. 54, Gazeo, Distrito Nacional, Rep. Dom.** 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).

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** Propuesta Económica.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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**" 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 OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Dirección Administrativa

Superintendencia de Seguros

Presentación: **Sobres A Y B**

Referencia: **SDS-DAF-CM-2025-0004**

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

9.1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los 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.

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.

10. Credenciales "Sobre A" (Subsanables)

10.1 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Certificación la Dirección General de Impuestos Internos al día (**DGII**)
- 4) Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social al día (**TSS**)
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscritas, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales **43211507, 43211508, 43211508 y 43211902.**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

10.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)

- 1) Oferta Técnica con los ítems enumerados, unidad de medida, cantidad, ficha técnica (adjuntar imágenes y especificar marca y modelo del bien a ofertar) y detallar el tiempo de garantía que ofrecen (**No Subsancable**). La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter **no subsancable**. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.
- 2) Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo bienes similares a los bienes ofertados en la presente contratación, comprobado mediante dos (2) certificaciones, contratos u órdenes de compra (**No subsancable**).
- 3) Presentar carta o certificación del oferente o del distribuidor autorizado o del fabricante de los equipos, indicando que los equipos ofertados son nuevos, que no son usados, que no son remanufacturados, ni reparados (**No Subsancable**).
- 4) Carta de Compromiso de entrega según requerimiento de la institución (según lo establecido en el numeral 7 "Entregables/cronograma" del presente Pliego de Condiciones) (**No Subsancable**).

11. Documentos de la oferta económica "Sobre B"

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o Cotización**, presentado en **Un (1)** original. El original deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (**No subsancable**).
- b) **Plazo mantenimiento de oferta**. Las Ofertas presentadas por los oferentes deben de estar vigentes por un periodo de **tres (3) meses**.
- c) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una Póliza de Fianza de 1%. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. (**No subsancable**).

12. 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, el **perito designado** aplicará la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y



asi determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y 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 de **Credenciales de "10.1 Documentación legal"** Siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Certificación la Dirección General de Impuestos Internos al día (DGII)	
4) Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social al día (TSS)	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscritas, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 43211507, 43211508, 43211508 y 43211902.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral 10.1.2 "**documentación técnica**" 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:

Criterio a evaluar: Propuesta Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Oferta Técnica con los ítems enumerados, unidad de medida, cantidad, ficha técnica (adjuntar imágenes y especificar marca y modelo del bien a ofertar) y detallar el tiempo de garantía que ofrecen (No Subsanable). La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable . Sin	

Criterio a evaluar: Propuesta Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.	
2) Demostrar por lo menos dos (2) años de experiencia ofreciendo bienes similares a los bienes ofertados en la presente contratación, comprobado mediante dos (2) certificaciones, contratos u órdenes de compra (No subsanable) .	
3) Presentar carta o certificación del oferente o del distribuidor autorizado o del fabricante de los equipos, indicando que los equipos ofertados son nuevos, que no son usados, que no son remanufacturados, ni reparados (No Subsancable) .	
4) Carta de Compromiso de entrega según requerimiento de la institución (según lo establecido en el numeral 7 "Entregables/cronograma" del presente Pliego de Condiciones) (No Subsancable) .	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ no cumple**.

Propuesta Económica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o Cotización , presentado en Un (1) original. El original deberá estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (No subsanable) .	
b) Plazo mantenimiento de oferta . Las Ofertas presentadas por los oferentes deben de estar vigentes por un periodo de tres (3) meses .	
c) Garantía de la Seriedad de la Oferta . Correspondiente a una Póliza de Fianza de 1%. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. (No subsanable) .	

13. Criterio de adjudicación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

Capacidad Técnica: Que cumplan con las todas características especificadas en el Pliegos de Condiciones y Especificaciones Técnicas.

Entrega inmediata con la notificación de adjudicación y/o orden de compras firmada.

El Perito emitirá su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas “Sobre A” conforme a los criterios técnicos a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La Adjudicación será decidida por **ítems** al Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente, teniendo en cuenta el **menor precio ofertado**, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Compra Menor para la Adquisición de Productos de Papel** con el número de Referencia **SDS-DAF-CM-2025-000X**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

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; La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 17 de febrero 2025 a las 13:00 P.M.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el **SECP**, en 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 un 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.

1. 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 de la Dirección Administrativa y de los 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.

En el Acto de Apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el Acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

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

El perito designado 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 12.1.2 en la Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

Ante duda sobre la información presentada, el perito podrá solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido la DAF, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

El perito emitirá un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones 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 III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, 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 la 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.

La DAF, 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.

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

Se entregará al perito las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la **metodología y criterios establecidos en 12.1.3** del presente Pliego de Condiciones 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 **123 del Reglamento núm. 416-23** vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del **artículo 129 del Reglamento**. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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.

4. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

5. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por el perito 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 del DAF 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 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, la **DAF** ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **La Superintendencia de Seguros** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte **(20) días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo **164 del Reglamento 416-23**.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de La Superintendencia de Seguros, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Vigencia del contrato

La vigencia del **Contrato será por doce (12) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4. Supervisor o responsable del contrato

La Superintendencia de Seguros ha designado como supervisor o responsable del contrato a **Dioris Lanfranco**, para fines de coordinar la recepción oportuna del producto solicitado en este proceso.

5. Entregas a requerimiento

El adjudicatario (a) entregará el bien con la notificación de adjudicación y/o orden de compras firmada a requerimiento de la institución con previa coordinación del Departamento de Compras y Contrataciones.

6. Suspensión del contrato

La Superintendencia de Seguros 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 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (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.

7. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados con posterioridad a la entrega del bien, en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del bien ofrecido y luego de haber depositado la factura y demás documentos en Sección de Suministro de esta Institución

8. 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 190 del Reglamento núm. 416-23.

9. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- La mora del proveedor en la ejecución de contrato por causas imputables a éste por más de cinco (05) días luego de la fecha de entrega establecida.
- El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

10. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega, **La Superintendencia de Seguros** podrá aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Recisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante **La Superintendencia de Seguros**.





El Director Administrativo; Encargada de Compras y Contrataciones manifiestan su conformidad a dicho Pliego de Condiciones para la **Adquisición de Productos de Papel para uso de la Superintendencia de Seguros** en fecha diez (10) del mes febrero del año dos mil veinticinco (2025) siendo la dos de la tarde (14:00 P.M.), y así firman,



Jorge Moronta
Director Administrativo



Yulisa Rozón
Enc. de Compras y Contrataciones