



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

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE
SEGUROS**

COMPRAS MENORES

**RUBRO: SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN
CODIGO: 82120000, 14110000 Y 24110000**

SDS-DAF-CM-2025-0034

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
22 de septiembre de 2025

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, Gazcue.

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 materiales impresos para la Superintendencia de Seguros**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de materiales impresos para la 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 los rubros - **clase 82120000, 14110000 y 24110000**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales anteriormente descritas.

3. Especificaciones Técnicas:

Los oferentes deberán especificar en su oferta técnica la descripción de los artículos que ofertan, a saber:

Materiales impresos			
LOTE ÚNICO			
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	CARPETA C/BOLSILLO FONDO BLANCA, IMPRESA FULL CON PROTECCIÓN DE UV EN CARTONITE	300	UNDS
2	FORMULARIO C-SS-R, 8 ½ X 11, B/N, PAPEL BOND 20, 1/100 FORMULARIOS	400	UNDS
3	FORMULARIO CONTROL DE FINANZAS JUDICIALES (PAPEL BOND 20, FULL COLOR 8 ½ X 11, 3 PARTES, ORIGINAL, ROSADO Y VERDE, BLOQUES DE 50/1) NUMERADAS, A PARTIR DEL NÚMERO 96000 INCLUSIVE (VER MUESTRA DIGITAL)	100	UNDS
4	FORMULARIO INFORME DE FIANZAS JUDICIALES (PAPEL BOND 20, FULL COLOR, 8 ½ X 13 BLOQUES DE 50/1) (VER MUESTRA DIGITAL)	50	UNDS
5	FORMULARIO TRAMITE INTERNO (CERTIFICACIONES) 5X8, B/N PAPEL BOND 20, 50/1 (VER MUESTRA DIGITAL)	350	UNDS
6	LIBRO COMPENDIO DE LEGISLACIÓN, CUBIERTA EN CARTÓN BLANCO C/IMPRESIÓN FULL COLOR, PAPEL BOND 20, TAMAÑO 5 X 8, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, 188 PÁGS (VER MUESTRA DIGITAL)	300	UNDS
7	LIBRO MANUAL DE ESTUDIO Y GUÍA, CUBIERTA EN CARTÓN, IMPRESA FULL COLOR, 165 HOJAS IMPRESAS DE LADO A LADO B/N, PAPEL BOND 20, 8 ½ X 11 (VER MUESTRA DIGITAL)	300	UNDS
8	PAPEL TIMBRADO EN HILO CREMA, FULL COLOR, 8 ½ X 11, ALTO RELIEVE, 1 RESMA X 500 HOJAS (VER MUESTRA DIGITAL)	5	UNDS
9	SOBRE MANILA TIMBRADO 10 X 13 FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRES) (VER MUESTRA DIGITAL)	2	CAJAS
10	SOBRE MANILA TIMBRADO 10 X 15, CON LOGO Y ESCUDO, FULL COLOR, 500/1 (VER MUESTRA DIGITAL)	2	CAJAS
11	SOBRE MANILA TIMBRADO 7 ½ X 10 ½, CON LOGO Y ESCUDO, FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRE) (VER MUESTRA DIGITAL)	2	CAJAS

12	SOBRE MANILA TIMBRADO 9 X 12 IMPRESIÓN FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRES) (VER MUESTRA DIGITAL)	3	CAJAS
13	SOBRE TIMBRADO EN HILO CREMA NO. 10, FULL COLOR, ALTO RELIEVE 500/1 (VER MUESTRA DIGITAL)	5	CAJAS
14	SOBRE TIMBRADO NO. 10 PAPEL BOND, BASE 24, FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRES) (VER MUESTRA DIGITAL)	15	CAJAS
15	BUZON DE METAL CON IMPRESIÓN DE LOGO INSTITUCIONAL DE VINIL, MEDIDAS (15 PULG. DE ANCHO, 11 PULG. DE ALTURA, 9 PULG. DE PROFUNDIDAD Y PARTE SUPERIOR 5 PULG.) (VER MUESTRA DIGITAL)	1	UNDS

Documento de artes digitales:

Con el objetivo de que los oferentes participantes puedan preparar sus propuestas, la SIS ha preparado un documento de artes digitales que sirva de guía para la elaboración de artículos solicitados. Este documento se encuentra anexo en el presente Pliego de Condiciones.

4. Valor referencial

El presupuesto base para **Adquisición de materiales impresos para la Superintendencia de Seguros**, asciende a un monto estimado **RD\$1,809,200.00** (un millón ochocientos nueve mil doscientos pesos dominicanos 00/100).

5. Lugar de entrega

El lugar para la entrega de los artículos es en la **Superintendencia De Seguros**, en la División de Suministro, ubicado en la Av. México No. 54, sector Gazcue, Distrito Nacional.

7. Entregables/ cronograma

Ítem	Descripción	Fecha de entrega
1	CARPETA C/BOLSILLO FONDO BLANCA, IMPRESA FULL CON PROTECCIÓN DE UV EN CARTONITE	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
2	FORMULARIO C-SS-R, 8 ½ X 11, B/N, PAPEL BOND 20, 1/100 FORMULARIOS	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
3	FORMULARIO CONTROL DE FINANZAS JUDICIALES (PAPEL BOND 20, FULL COLOR 8 ½ X 11, 3 PARTES, ORIGINAL, ROSADO Y VERDE, BLOQUES DE 50/1) NUMERADAS, A PARTIR DEL NÚMERO 96000 INCLUSIVE	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
4	FORMULARIO INFORME DE FIANZAS JUDICIALES (PAPEL BOND 20, FULL COLOR, 8 ½ X 13 BLOQUES DE 50/1)	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
5	FORMULARIO TRÁMITE INTERNO (CERTIFICACIONES) 5X8, B/N PAPEL BOND 20, 50/1	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
6	LIBRO COMPENDIO DE LEGISLACIÓN, CUBIERTA EN CARTÓN BLANCO C/IMPRESIÓN FULL COLOR, PAPEL BOND 20, TAMAÑO 5 X 8, IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, 188 PÁGS.	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
7	LIBRO MANUAL DE ESTUDIO Y GUÍA, CUBIERTA EN CARTÓN, IMPRESA FULL COLOR, 165 HOJAS IMPRESAS DE LADO A LADO B/N, PAPEL BOND 20, 8 ½ X 11	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
8	PAPEL TIMBRADO EN HILO CREMA, FULL COLOR, 8 ½ X 11, ALTO	Quince (15) días luego de

	RELIEVE, 1 RESMA X 500 HOJAS	notificada la orden de servicio.
9	SOBRE MANILA TIMBRADO 10 X 13 FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRES)	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
10	SOBRE MANILA TIMBRADO 10 X 15, CON LOGO Y ESCUDO, FULL COLOR, 500/1	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
11	SOBRE MANILA TIMBRADO 7 ½ X 10 ½, CON LOGO Y ESCUDO, FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRE)	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
12	SOBRE MANILA TIMBRADO 9 X 12 IMPRESIÓN FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRE)	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
13	SOBRE TIMBRADO EN HILO CREMA NO. 10, FULL COLOR, ALTO RELIEVE 500/1	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
14	SOBRE TIMBRADO NO. 10 PAPEL BOND, BASE 24, FULL COLOR (1 CAJA X 500 SOBRES)	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.
15	BUZON DE METAL CON IMPRESIÓN DE LOGO INSTITUCIONAL DE VINIL, MEDIDAS (15 PULG. DE ANCHO, 11 PULG. DE ALTURA, 9 PULG. DE PROFUNDIDAD Y PARTE SUPERIOR 5 PULG.) (VER MUESTRA DIGITAL)	Quince (15) días luego de notificada la orden de servicio.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	25 de septiembre del 2025 15:00 P.M.
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones por parte de los(as) interesados(as)	29 de septiembre del 2025 10:00 A.M.
3. Plazo máximo para expedir emisión de circulares adendas/enmiendas por parte de la DAF	29 de septiembre del 2025 17:30 P.M.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	30 de septiembre del 2025 15:00 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"	30 de septiembre del 2025 15:10 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)	03 de octubre del 2025 14:00 P.M.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos, y de repuestas a las de aclaraciones.	07 de octubre del 2025 14:00 P.M.
8. Acto de Adjudicación	09 de octubre del 2025 14:00 P.M.
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	10 de octubre del 2025 14:00 P.M.
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	13 de octubre del 2025 14:00 P.M.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	14 de octubre del 2025 14:00 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, Gascue, 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-2025-0034**

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.

9.1.3 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 materiales impresos para la Superintendencia de Seguros**, con el número de Referencia SDS-DAF-CM-2025-0034, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 30 de septiembre 2025 a las 15:00 P.M.

10. Documentación contenida en las propuestas:

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)
- 3) Certificación la Dirección General de Impuestos Internos al día (DGII) (Subsanable)
- 4) Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social al día (TSS) (Subsanable)
- 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: **82120000, 14110000 y 24110000 (Subsanable).**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)
- 8) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable).

B. Documentación técnica:

1. **Oferta Técnica** con los ítems enumerados, unidad de medida, cantidad, ficha técnica (adjuntar imágenes y descripción del artículo a ofertar) (No Subsanable).
2. **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 Subsanable).

PÁRRAFO. La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter **no subsanable**. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.

C. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

- 1) **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).
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de la República Dominicana, a favor de la Superintendencia de Seguros, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, **válida por un período mínimo de noventa (90) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de ofertas (No subsanable).

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, el perito designado aplicará 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.

11.1 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** literal "**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 a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)	
3. Certificación la Dirección General de Impuestos Internos al día (DGII) (Subsanable)	
4. Certificación de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social al día (TSS) (Subsanable)	
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: 82120000, 14110000 y 24110000 (Subsanable).	
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)	
7. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
8. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable).	

11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el literal B. "**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 descripción del bien a ofertar) (No Subsanable).	
2. 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 Subsanable).	



11.1.3 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
1) 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) .	
2) Garantía de la Seriedad de la Oferta . Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de la República Dominicana, a favor de la Superintendencia de Seguros, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de noventa (90) días calendarios , contados a partir de la fecha de recepción de ofertas (No subsanable) .	

12. Criterio de adjudicación

La Adjudicación será decidida por **LOTE ÚNICO** al Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, la calidad de lo ofertado 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.

13. 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.

14. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor un (1) mes.



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.

15. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato/ Orden de Compras y/o Servicios, será por seis (6) 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.

16. Supervisor o responsable del contrato

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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**.

22. Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

1. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
2. Formulario de información del Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado.
6. Documento contentivo de artes gráficas.

23. Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

Área: División de Compras y Contrataciones.

Nombre de la Entidad Contratante: Superintendencia de Seguros

Dirección: Av. México No. 54, Gazcue, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Teléfono: 809-221-2606, Ext 229

E-mail: jspena@superseguros.gob.do

El Director Administrativo y la Encargada de Compras y Contrataciones manifiestan su conformidad a dicho Pliego de Condiciones para la **Adquisición de materiales impresos para la Superintendencia de Seguros**, en fecha veintidós (22) del septiembre 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