



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

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
COMPRAS MENORES**

**RUBRO: MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES
CODIGO: 5610000 y 56110000**

R
A

SDS-DAF-CM-2025-0038

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
27 de octubre 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 mobiliarios para la Superintendencia de Seguros**.

2. Objeto del procedimiento de selección


Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de mobiliarios 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 el rubro – **clase 5610000 y 56110000**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales anteriormente descritas.

3. Valor referencial




El presupuesto base para la **Adquisición de mobiliarios para la Superintendencia de Seguros**, asciende a un monto estimado **RD\$1,845,625.84** (un millón ochocientos cuarenta y cinco mil pesos dominicanos 84/100).

4. Especificaciones Técnicas de los bienes

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

Adquisición de Mobiliarios				
LOTE ÚNICO				
Ítem	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Imágenes de referencia	Cantidad	Unidad de Medida
1	<p>Sillón Ejecutivo Ergonómico en Pielina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño Ergonómico. • Color negro • Asiento en piel sintética color negro. • Base giratoria de aluminio pulido con 5 puntos de apoyo. • Asiento deslizante. • Capacidad para 200 libras. • Con espaldar ajustable. • Reclinación de Espaldar con 3 ángulos diferentes • Con soporte lumbar integrado al sistema de la silla • Brazos ajustables vertical, horizontal, dentro y fuera. • Apoya cabeza ajustable. • Palanca para graduar reclinación del espaldar <p>Garantía de dos (2) años</p>		16	UND

2	<p>Sillón Ejecutivo Ergonómico con Cabezal en Piel Genuina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño Ergonómico • Tapizado en piel • Color negro • Brazos cromados tapizado en piel color negro • Soporte lumbar • Base cromada de 5 apoyos con ruedas. • Altura y reclinado ajustable. • Soporta hasta 250 libras. <p>Garantía de tres (3) años.</p>		7	UND
3	<p>Sillón ejecutivo en piel sintética</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espaldar alto • Brazos fijos y acolchados, • Ligeramente reclinable • Color negro • Soporta hasta 250 libras <p>Garantía de dos (2) años</p>		1	UND
4	<p>Sillas Secretariales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Silla ergonómica • Con soporte lumbar • Asiento en tela negro o piel sintética • Respaldo en tela o malla negra • Brazos graduables • Brazos ajustables de 6 niveles de altura o superior • Espaldar graduable de hasta 7 niveles de altura e inclinación. • Perilla de control de tensión para reclinamiento <p>Garantía de dos (2) años</p>		75	UND
5	<p>Sillas de visita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espaldar malla • Color negro • Asiento tapizado en tela negro • Estructura plástica negra • Base tipo trineo <p>Garantía de dos (2) años</p>		2	UND

6	<p>Archivos Metálicos verticales</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 5 gavetas • Color Gris • Para folders 8 ½ x 11 • con llaves y cerradura. <p>Garantía de dos (2) años</p>		3	UND
7	<p>Archivo Modular Laminado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) gavetas (dos lápices y un archivo) • Color madera. • Con ruedas. • Medidas: 20" x 16" x 24.5" <p>Garantía de dos (2) años</p>		11	UND
8	<p>Credenza de tres (3) puertas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color madera • Medida 48"x 16" x 29" • Con tres (3) puertas abatibles • Divisiones internas • Con llave y cerradura <p>Garantía de dos (2) años</p>		3	UND
9	<p>Escritorio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas 24" x 48" x 30" • Color madera • Con armario y gaveta fija a la izquierda. • Con patas metálicas en negro • Con salidas de cables <p>Garantía de dos (2) años.</p>		23	UND

10	<p>Escritorio Modular de Metal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con tope haya • Estructura metálica color plateado • Medidas 28" x 48" x 29" <p>Garantía de dos (2) años.</p>		4	
11	<p>Escritorio ejecutivo en L</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas 63" x 48" • Tope principal de 24" x 63" • Con retorno fijo de 48" con 4 estantes abiertos y dos puertas con cerradura • Color madera • Con patas metálicas y frente en color negro • Con salida de cables <p>Garantía de dos (2) años</p>		3	UND

5. Lugar de entrega del bien

El lugar para la entrega 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.

6. Entregables/ cronograma

Ítem	Descripción	Fecha de entrega
1	Sillón Ejecutivo Ergonómico en Pielina	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
2	Sillón Ejecutivo Ergonómico con Cabezal en Piel Genuina	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
3	Sillón ejecutivo en piel sintética	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
4	Sillas Secretariales	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
5	Sillas de visita	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
6	Archivos Metálicos verticales	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
7	Archivo Modular Laminado	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
8	Credenza	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
9	Escritorio	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
10	Escritorio Modular de Metal	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.
11	Escritorio ejecutivo en L	Diez (10) días luego de notificada la orden de compras.



7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	4 de noviembre de 2025 14:00 P.M.
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones por parte de los(as) interesados(as)	6 de noviembre de 2025 09:00 A.M.
3. Plazo máximo para expedir emisión de circulares adendas/enmiendas por parte de la DAF	6 de noviembre de 2025 16:30 P.M.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	7 de noviembre de 2025 14:00 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"	7 de noviembre de 2025 14:10 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)	13 de noviembre de 2025 14:00 P.M.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos, y de repuestas a las de aclaraciones.	18 de noviembre de 2025 14:00 P.M.
8. Acto de Adjudicación	19 de noviembre de 2025 14:00 P.M.
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	20 de noviembre de 2025 14:00 P.M.
10. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	24 de noviembre de 2025 14:00 P.M.
11. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	28 de noviembre de 2025 14:00 P.M.

8. 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 mobiliarios para la Superintendencia de Seguros**, con el número de Referencia **SDS-DAF-CM-2025-0038**, 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 7 de noviembre 2025 a las 14:00 P.M.

10. 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP, o en formato papel ante la Institución la **Superintendencia de Seguros** ubicada en la **Av. México No. 54, Gazcue, Distrito Nacional**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones.

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

10.1 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-2025-0038**

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

10.1.2 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.

11. Documentación contenida en las propuestas:

A. Credenciales:

- 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) Certificación MiPymes (**Subsanable**)
- 6) 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: **56112104 y 56101702**. (**Subsanable**).
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) (**Subsanable**)
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

(Subsanable)

- 9) 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 a color 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 6 "Entregables/cronograma" del presente Pliego de Condiciones) (**No Subsanable**).
3. **Carta compromiso de bienes en Stock (Existencia)** donde el oferente certifica que tiene disponible todos los bienes, con sus cantidades requeridas, para la entrega en el tiempo correspondiente (**No Subsanable**).
4. **Carta de garantía** de los artículos ofertados, de acuerdo al tiempo solicitado en el numeral "4. *Especificaciones Técnicas de los Bienes*".

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**).

12. Metodología y criterios de evaluación para la documentación de credenciales.

Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple/ No cumple**". Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral 11 la sección de **A) Credenciales** 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) Certificación MiPymes (Subsanable)	
6) 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: 56112104 y 56101702. (Subsanable).	



Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)	
8) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
9) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable) .	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11 la sección B) "documentación técnica" para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la Metodología "Cumple/ No cumple" El esquema de evaluación será el 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 6 "Entregables/cronograma" del presente Pliego de Condiciones) (No Subsanable) .	
3. Carta compromiso de bienes en Stock (Existencia) donde el oferente certifica que tiene disponible todos los bienes, con sus cantidades requeridas, para la entrega correspondiente (No Subsanable) .	
4. Carta de garantía de los artículos ofertados, de acuerdo al tiempo solicitado en el numeral "4. Especificaciones Técnicas de los Bienes ".	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11 la sección C) "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 periodo mínimo de noventa (90) días calendarios , contados a partir de la fecha de recepción de ofertas (No subsanable) .	



11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Vigencia del contrato

La vigencia del **Orden de Compras**, 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.

15. Supervisor o responsable del contrato

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

16. 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.

17. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados con posterioridad a la entrega del bien, en un plazo 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.

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 190 del Reglamento núm. 416-23.

19. 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.

20. 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**.

21. 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 de debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado.

22. Contacto

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Área: Departamento 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@sis.gob.do

El Director Administrativo y la Encargada de Compras y Contrataciones manifiestan su conformidad a dicho Pliego de Condiciones para la **Adquisición de mobiliarios para la Superintendencia de Seguros**, en fecha veintisiete (27) del mes octubre del año dos mil veinticinco (2025) siendo la dos de la tarde (14:00 P.M.), y así firman,

Víctor Díaz
Director Administrativo



Yulisa Rozón
Enc. de Compras y Contrataciones

