



GOBIERNO DE LA
REPUBLICA DOMINICANA

HACIENDA
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS

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

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS O ESPECIFICACIONES PARA LA ADQUISICION DE
SUMINISTRO DE OFICINA PARA USO DE ESTA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS**

COMPRAS MENORES

RUBRO: SUMINISTRO DE OFICINA

CODIGO: 44100000

CODIGO: 44110000

CODIGO: 44120000

SDS-DAF-CM-2022-0012

Santo Domingo, Distrito Nacional

Republica Dominicana

05 de till de 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio.....	4
PARTE I.....	5
PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS MENORES	5
Section I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (1A0)	5
1.0 Antecedentes	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma.....	9
1.4 Precio de la Oferta	9
1.5 Moneda de la Oferta.....	10
1.6 Normativa Aplicable	10
1.7 Competencia Judicial	11
1.8 Proceso Arbitral	11
1.9 Etapas de la Compra Menor	11
1.10 Organo de ContrataciOn	12
1.12 Atribuciones.....	12
1.13 Organo Responsable del Proceso	12
1.14 Exencion de Responsabilidades	12
1.15 Practicas Corruptas o Fraudulentas	12
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Habiles e Inhabiles	13
1.17 Prohibition a Contratar.....	13
1.18 DemostraciOn de Capacidad para Contratar	15
1.19 Representante Legal	15
1.20 Subsanciones.....	15
1.21 Rectificaciones Aritmeticas.....	16
1.22 Garantias	16
1.22.1Garantia de la Seriedad de is Oferta	16
1.22.2 Garantia de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.23 Devolution de las Garantias	17
1.24 Consultas.....	17
1.25 Circulares	18
1.26 Enmiendas.....	18
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	18
SecciOn II.....	20
2.1 Objeto de la Compra Menor	20
2.2 Procedimiento de Selection	20
2.3 Fuente de Recursos	20
2.4 Condiciones de Pago.....	20
2.5 Cronograma.....	20
2.6 Disponibilidad y AdquisiciOn del Pliego de Condiciones.....	21
2.7 Conocimiento y AceptaciOn del Pliego de Condiciones	21
2.8 Description de losbienes	21
2.9 Duration del Suministro	22
2.10 Programa de Suministro	22
2.11 PresentaciOn de Propuestas Tecnicas y Econ6micas "Sobre A" y "Sobre B"	23
2.12 Lugar, Fecha y Hora	23
2.13 Forma para la PresentaciOn de los Documentos Contenidos en el "Sabre A", y Muestras	23
2.14 Documentacion a Presentar Oferta Tecnicas "Sobre A"	24
2.15 Presentacidsn de la Documentacion Contendida en el "Sobre B"	24
Section III	26
Apertura y Validation de Ofertas.....	26

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	26
3.2 Apertura de "Sabre A", contenido de Propuestas Técnicas	26
3.3 Validación y Verificación de Documentos	26
3.4 Criterios de Evaluación.....	26
3.5 Fase de Homologación.....	27
3.6 Apertura de los "Sabres B", Contenido de Propuestas Económicas	27
3.7 Confidencialidad del Proceso	28
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	28
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	28
Section IV.....	28
Adjudicación.....	28
4.1 Criterios de Adjudicación.....	28
4.2 Empate entre Oferentes.....	29
4.3 Declaración de Desierto.....	29
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	29
4.5 Adjudicaciones Posteriores	29
PARTE 2.....	30
CONTRATO	30
Section V	30
Disposiciones Sobre los Contratos	30
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	30
5.1.1 Validez del Contrato.....	30
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	30
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	30
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	30
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	30
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	31
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	31
5.1.8 Finalización del Contrato.....	31
5.1.9 Subcontratos	31
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	31
5.2.2 Inicio del Suministro	32
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	32
5.2.4 Entregas Subsiguientes	32
PARTE 3.....	32
ENTREGA Y RECEPCIÓN	32
Section VI.....	32
Recepción de los Productos	32
6.1 Requisitos de Entrega	32
6.2 Recepción Provisional.....	33
6.3 Recepción Definitiva	33
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	33
Section VII.....	33
Formularios	33
7.1 Formularios Tipo	33

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estandar de Pliego de Condiciones Especificas para Compras y Contrataciones de bienes y/o bienes conexos, ha sido elaborado por la Direccion General de Contrataciones para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Servicios bienes, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicacion emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuacion, se incluye una breve descripcion de su contenido

ARTE 1 — PROCEDIMIENTOS DE COMPRA MENOR

Seccion I. Instrucciones a los Oferentes (IA0)

Esta seccion proporciona informacion para asistir a los Oferentes en la preparaci3n de sus Ofertas. Tambien incluye informaci3n sobre la presentacion, apertura y evaluaci3n de las ofertas y la adjudicaci3n de los contratos. Las disposiciones de la Seccion I son de uso estandar y obligatorio en todos los procedimientos de Compra Menor para Compras y Contrataciones de servicios y/o bienes conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicacion aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Seccion II. Datos de la Compra Menor (CMC)

Esta seccion contiene disposiciones especificas para cada Compra y Contrataci3n de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Secci3n I, Instrucciones a los Oferentes.

Seccion III. Apertura y Validaci3n de Ofertas

Esta seccion incluye el procedimiento de apertura y validaci3n de Ofertas, Tecnicas y Econ3micas, incluye los criterios de evaluaci3n y el procedimiento de Estudio de Precios.

Seccion IV. Adjudicaci3n

Esta seccion incluye los Criterios de Adjudicaci3n y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Seccion V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta seccion incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no debera ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que estan permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las clausulas generales y especificas que deberan incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 — ENTREGA Y RECEPCION

Seccion VI. Recepcion de los Productos

Esta seccion incluye los requisitos de la entrega, la recepcion provisional y definitiva de los bienes, asi como las obligaciones del proveedor.

Seccion VII. Formularios

Esta seccion contiene los formularios de informacion sobre el oferente, presentacion de oferta y garantias que el oferente debera presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS MENORES

Seccion I Instrucciones a los Oferentes (IA0)

1.0 Antecedentes

La Superintendencia de Seguros necesita **Adquirir Suministro de Oficina** para uso de esta Superintendencia de Seguros.

1.10bjetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de clausulas juridicas, economicas, tecnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o juridicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Compras Menores para la **(Adquisicion de Suministro de Oficina para uso en esta dependencia Gubernamental)**, Ilevada a cabo por la **Superintendencia de Seguros**

R e f e r e n c i a : S D S - D A F - C M - 2 0 2 2 - 0 0 1 2 . e

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Servicios: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que la Dirección Administrativa emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Compra Menor.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que

posteriormente pasa a la aprobación de la Dirección Administrativa de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Compra Menor.

Día: Significa días calendarios.

Días Habiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esta envuelva su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones en bienes tales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La Compra Menor pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual solo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una Compra Menor restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.



Maxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorizacion para celebrar Contrato.

Notificacion de la Adjudicacion: Notificacion escrita al Adjudicatario y a los demos participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Compra Menor, dentro de un plazo de **cinco (05) dias habiles** contados a partir del Acto de AdjudicaciOn.

Oferta Economica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Tecnica: Especificaciones de caracter tecnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o juridica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Compra Menor y resulta Conforme en la fase de Evaluacion Tecnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso Ilevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pUBLICa o contratados para el efecto y que colaboraran asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Practicas de Colusion: Es un acuerdo entre dos o nnas partes, diseriado para obtener un proposito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuacion de otra parte.

Practicas Coercitivas: Es danar o perjudicar, o amenazar con danar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuacion de una parte.

Practicas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar on forma deliberada pruebas importantes respecto de su participacion en un proceso de compra o incidir en la investigacion o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intension de impedir sustancialnnente una investigaciOn de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre practicas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el proposito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigacion, o que Ileve adelante la investigacion, o la ejecucion de un Contrato.

Pliego de Condiciones Especificas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habran de regirse las partes en la presents Compra Menor.

Proveedor: Oferente/Proponente que, ha participado en la Compra Menor Publica resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Especificas.

Representante Legal: Persona fisica o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolution de la Adjudication: Acto Administrativo mediante el cual la DirecciOn Administrativa procede a la Adjudication al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratacion

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Tecnicas o Economicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretacion del presente Pliego de Condiciones Especificas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretacion de los textos escritos lo requiera.
El termino "**por escrito**" significa una comunicacion escrita con prueba de reception.
Toda indicaciOn a capitulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresion correspondiente de este Pliego de Condiciones Especificas, salvo indicacion expresa en contrario. Los titulos de capitulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectaran su interpretacion.
- A- Las palabras que se inician en mayOscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretaran de acuerdo a las normas legales dominicanas.
Toda clausula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretara en el sentido mas favorable a esta.
Las referencias a plazos se entenderan como dias calendario, salvo que expresamente se utilice la expresiOn de "dias habiles", en cuyo caso seran dias habiles de acuerdo con la legislacion dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Compra Menor es el espanol, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambie el Oferente/Proponente la Direccion Administrativa deberan ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberan contar con la traduccion al espanol realizada por un interprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentation de Oferta Economica deberan ajustarse a los requerimientos que se indican a continuation.

c5¹

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Compra Menor (CMC)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Compra Menor, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de servicios, bienes, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de servicios, bienes, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

C