



REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS



ADQUISICIÓN DE HARDWARE Y SERVICIOS DE CIBERSEGURIDAD PARA SER UTILIZADOS EN
LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

SIPEN-CCC-LPN-2025-0001

SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
REPÚBLICA DOMINICANA
JULIO, 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	18
5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	18
6. Entregables/ cronograma.....	18
7. Cronograma de actividades	18
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..	19
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	20
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	20
9. Documentación a presentar	20
10. Contenido de la oferta técnica.....	21
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	21
10.1.1 Credenciales:	21
10.1.2 Documentación técnica:.....	22
10.2 Contenido de la Oferta Económica	26
10.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	27
11. Metodología de evaluación	27
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	27
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	28
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	29
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	30
11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	35
12.3 Criterio de adjudicación	36
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	36
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	36
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	37
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	37
4. Debida diligencia	38
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	39
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	39
7. Confidencialidad de la evaluación	40



8.	Desempate de ofertas.....	40
9.	Adjudicación	40
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	40
11.	Adjudicaciones posteriores	41
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		41
1.	Plazo para la suscripción del contrato	41
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	41
3.	Gastos legales del contrato:.....	42
4.	Vigencia del contrato.....	42
5.	Supervisor o responsable del contrato	42
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	42
7.	Suspensión del contrato.....	42
8.	Modificación de los contratos	42
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	42
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	43
11.	Subcontratación	43
12.	Recepción de los bienes	43
13.	Finalización del contrato.....	44
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	44
15.	Penalidades por retraso.....	44
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	44
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		45
1.	Siglas y acrónimos.....	45
2.	Definiciones	45
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	46
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	46
5.	Marco normativo aplicable.....	47
6.	Interpretaciones	48
7.	Idioma.....	48
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	48
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	49
10.	Derecho a participar.....	49
11.	Prácticas prohibidas.....	50



12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	50
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	51
14.	Contratación pública responsable.....	51
15.	Firma digital	51
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	52
17.	Anexos documentos estandarizados.....	52



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Superintendencia de Pensiones de la República Dominicana (SIPEN) es el órgano regulador y supervisor del sistema de pensiones del país. Su creación se fundamenta en la Ley 87-01, que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social, con el objetivo de garantizar la correcta administración y funcionamiento de los fondos de pensiones, asegurando la protección social y el bienestar de los afiliados.

En cumplimiento de sus funciones y de su rol supervisor y fiscalizador, la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) realiza esfuerzos permanentes y ejecuta acciones con miras a fortalecer su capacidad institucional y el capital humano, así como a mejorar y responder oportunamente con el compromiso de salvaguardar los derechos previsionales de los afiliados y sus beneficiarios

Por lo que, la adquisición de hardware y servicios de ciberseguridad es vital para continuar la eficiencia operativa, la transparencia, y la optimización de recursos.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **Adquisición de hardware y servicios de ciberseguridad para ser utilizados en la Superintendencia de Pensiones** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **81110000-Servicios informáticos y 43220000-Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos.**

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, a saber:

Ítem	1
Descripción	Servicios Sistema de fortalecimiento y capacidades a respuesta ante incidente de ciberseguridad
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo en tiempo real de la infraestructura crítica de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) • Análisis de bitácoras y comportamientos anómalos. • Monitoreo en tiempo real de la infraestructura crítica de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) • El servicio debe hacer una revisión e interpretación de logs y alarmas • El servicio debe hacer una Revisión e interpretación de bloqueos, patrones y alertas • El servicio debe proveer apoyo para la mitigación de los eventos de seguridad encontrados. • El servicio debe hacer las Actualizaciones del Contenido de Seguridad • La solución debe alertar automáticamente sobre las actividades inusuales y anómalas en la red • El servicio debe hacer un monitoreo de las vulnerabilidades incluyendo aquellas Dia-Cero. 	



- El servicio debe hacer una notificación temprana de las vulnerabilidades detectadas
- El servicio debe hacer una Detección y Notificación de eventos de seguridad
- El servicio debe hacer una Detección, Análisis y Notificación de Comportamiento Anómalo
- El servicio debe hacer un escalamiento de solicitudes de remediaciones
- El servicio debe hacer un Monitoreo de Perímetro de Seguridad
- El servicio debe hacer un Historial de amenazas de seguridad experimentadas por la institución
- El servicio debe hacer un análisis de aplicaciones publicadas en tiendas oficiales
- El servicio debe hacer un monitoreo de cuentas en redes sociales.
- El servicio debe hacer una revisión de los dominios propiedad de la institución.
- El servicio debe hacer una Investigación mediante el uso de inteligencia derivada de la información recogida y proporcionada por fuentes humanas
- El servicio debe hacer un monitoreo constante de las redes sociales populares.
- El servicio debe identificar filtraciones en foros, en red abierta y Darknet (Red Onion/ToR), Deep Web.
- El servicio deberá identificar la venta de información confidencial del cliente en mercados negros y abiertos.
- El servicio debe hacer una investigación e identificar y dar seguimiento de actividad en grupos de hackers y del cibercrimen que puedan representar una amenaza a la institución.
- El servicio deberá identificar en foros y comunidades tanto de redes abiertas como de la Red Onion/ToR donde se planeen y difundan campañas de ataques informáticos que pudieran representar un riesgo.
- Apoyar la madurez del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) institucional.
- El servicio deberá informar mediante Alertas Oportunas sobre amenazas identificadas que puedan considerarse relevantes de acuerdo con la Definición de Contexto
- El servicio deberá informar mediante Alertas de Protección de marca la detección de incidentes potenciales.
- Monitoreo y Análisis de Amenazas. La solución debe realizar una vigilancia continua de fuentes de inteligencia de amenazas globales para identificar patrones, técnicas y tácticas utilizadas por actores maliciosos, lo que nos permite anticiparnos a posibles ataques dirigidos contra la infraestructura de la institución.
- El servicio debe proveer indicadores de compromiso específicos, como direcciones IP, hashes de archivos y dominios maliciosos, que pueden utilizar para reforzar sus defensas y prevenir infiltraciones.
- El servicio debe realizar informes Personalizados de Amenazas. Generar informes detallados sobre las amenazas más relevantes, incluyendo recomendaciones de mitigación y estrategias de defensa proactiva.
- El servicio debe de realizar un análisis profundo del contexto detrás de las amenazas, evaluando el riesgo específico para cada cliente en función de su industria, geografía y perfil de seguridad.
- El servicio debe emitir alertas en tiempo real sobre nuevas amenazas emergentes, permitiendo a la institución responder rápidamente a cualquier riesgo antes de que pueda causar daño.
- El servicio o solución debe proporcionar una orientación estratégica para que la institución ajuste sus políticas de seguridad y fortalezca sus controles en respuesta a las amenazas identificadas.
- El servicio debe de proporcionar 2 ejercicios de pruebas de penetración al año.



- El servicio debe de proporcionar informes ejecutivos y presentados con el comportamiento del servicio.
- El servicio debe de proporcionar boletines semanales.
- El servicio debe de proporcionar informes forenses en caso de incidentes
- Gestión de incidentes cibernéticos.
- Apoyo técnico remoto y/o presencial ante incidencias de seguridad que lo ameriten.
- Reportes de incidencias y postura de seguridad de los servicios críticos con periodicidad mensual y en demanda. También se deben generar reportes posteriores a una falla o incidente crítico de ciberseguridad.
- Suscripción del servicio de Sistema de fortalecimiento y capacidades a respuesta antes incidente de ciberseguridad 24/7 por un (1) año.
- Se debe contemplar la capacitación necesaria para el personal técnico de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN)
- Monitoreo Continuo 24/7/365
- Vigilancia ininterrumpida de los eventos de seguridad generados por dispositivos y sistemas críticos: servidores, firewalls, endpoints, bases de datos, aplicaciones, dispositivos móviles, redes y servicios en la nube.
- Revisión y análisis continuo de logs y alertas
- Correlación y Análisis de Eventos
- Uso de motores de correlación que combinan múltiples fuentes de datos (logs, flujos de red, comportamiento de usuarios) para identificar patrones anómalos o actividades maliciosas.
- Integración con bases de datos de inteligencia de amenazas (Threat Intelligence) para enriquecer el análisis.
- Informes y Reportes Ejecutivos
- Gestión y Respuesta a Incidentes de Seguridad, Procedimientos de respuesta ante incidentes
- Contención, análisis forense inicial, mitigación y recomendaciones de recuperación.
- Notificación inmediata de incidentes críticos y coordinación con el equipo interno de TI.

Ítem	2
Descripción	Servicios Web Application Firewall WAF
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Licencia para Sistema para Firewall de Aplicaciones Web Empresarial Gestionado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solución Avanzada de protección de Dominios y Aplicativos Web (DDoS/WAF/SSL) y Aceleración (CDN) - DNS queries 30(MM) - CDN 30(MM) Request - WAF - Enterprise 0.5 TB - Advanced DDoS - 2 Primary Domains – sipen.gov.do sipen.gob.do - 2 Advanced Certificate Manager - Plan Basic Success Offering - Zero Trust Network: 30 Usuarios - Soporte Básico /soporte técnico de una persona real 24x7 - 12 meses de Soporte - Prioridad de tráfico en la red - Los que pueden ser utilizados para la auditoria ISO 27001 - Integración con SOC Y SIEM 	



Ítem	2
Descripción	Servicios Web Application Firewall WAF
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>A continuación, se listan las características que se consideran necesarias para los servicios de protección y aceleración de aplicaciones web</p> <p>Requerimientos de gestión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer acceso a la consola de administración de la red de entrega de contenidos y medidas de seguridad por medio de Internet. 2. Administración Multi -usuario con roles y diferentes niveles de permisos de administración y usuarios de solo lectura (Read-Only) 3. Contar con una red global inteligente que permita la optimización del Trafico IP, dicha optimización debe enrutarse de forma automática, tomando como base la ubicación del origen de la petición a través de la infraestructura tecnológica del proveedor. Lo anterior, con el objetivo de distribuir el tráfico para reducir la latencia y mejorar el rendimiento de las solicitudes. 4. Contar con al menos 275 Puntos de Presencia (PoPs) globalmente, 50 en Latinoamérica - (al menos uno (1) POP en República Dominicana) 5. Limpieza de todo el caché almacenado en la red de entrega de contenidos, o depuración de un archivo específico en menos de 30 segundos por medio de consola GUI o por medio de API. 6. Soporte de uso de API para administración de configuraciones. 7. Proveer rangos de direccionamiento IP priorizados (enrutamiento y protección) para garantizar la máxima velocidad y disponibilidad. 8. Resguardo de datos históricos (logs) de al menos 30 días. 9. Capacidad de integración con herramientas de colección de eventos (SIEM). 10. Capacidad de enviar los Logs a un storage en la nube (log push) en tiempo real. 11. Detección y bloqueo de ataques de denegación de servicio con estas características: 12. Entrega de tráfico legítimo, inspeccionado por la red de entrega de contenidos y descartar el tráfico ilegítimo. 13. Detección automática y denegación de ataques de capa 3 y capa 4 (TCP SYN, UDP e ICMP) por medio de la infraestructura del proveedor de red de entrega de contenidos. 14. Definición y configuración de varios niveles de seguridad con la capacidad de que el cliente pueda incrementar el nivel de seguridad en cualquier momento. 15. Permitir la carga de certificado SSL propiedad del cliente para cada dominio. 16. Asignación de un certificado wildcard SSL por parte del proveedor de la red de entrega de contenidos. Dicho certificado debe soportar cifrado SSL/TLS 1.2 y 1.3, así como también, compatibilidad con navegadores en las comunicaciones cifradas. 17. Generación de reportes en línea que incluyan: análisis de tráfico, solicitudes web y amenazas detectadas hacia los distintos sitios web publicados de los dominios del cliente con una periodicidad mínima de recolección de datos de 1 minuto. 18. Admisión de conexiones entrantes de direcciones IP de pool IPv4 e IPv6 sin necesitar configuraciones adicionales en la infraestructura tecnológica del cliente mediante el uso de una pasarela IPv6 (IPv6 Gateway) 19. Cobertura automática para utilizar los protocolos TLS 1.3, HTTP/2 y Brotli 20. Proporcionar un protocolo persistente WebSockets que permita reducir la latencia de comunicación entre el cliente y el servidor. 21. Protección contra ataques DDoS: la solución ofrecerá mitigación contra ataques DDoS de cualquier tipo y tamaño sin límites. 22. El WAF debe incluir las reglas de seguridad de las 10 principales vulnerabilidades identificadas por el proyecto de seguridad de aplicaciones web abiertas (OWASP). 23. Capacidad de integración de aplicaciones de desarrollo ágil por medio de APIs. 	



Ítem	2
Descripción	Servicios Web Application Firewall WAF
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>24. Despliegue de inteligencia para identificar nuevas amenazas, la cual debe extenderse de manera automática (Base de reputación de IP) en la red de entrega de contenidos, así</p> <p>25. Personalización de páginas web para el despliegue de mensajes de advertencia y de error.</p> <p>26. Creación de reglas de seguridad personalizadas para los distintos sitios web publicados de los dominios del Cliente. Dichas reglas deben permitir el bloqueo automático o manual con las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Challenge ii) Reputación de direccionamiento IP. iii) Direccionamiento IP. iv) Número de sistema autónomo (ASN). v) Código de país. - User Agent <p>SLA:</p> <p>1. Acuerdo de nivel de servicio del 100%. En caso de tiempo de inactividad, el oferente emitirá un crédito de servicio contra la tarifa mensual, en proporción a la interrupción respectiva y la proporción de clientes afectados.</p> <p>2. Servicio de soporte técnico con el fabricante para el servicio, que incluya como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Horario de atención: 24 horas del día, 7 días de la semana, los 365 días del año, sin ninguna excepción. b. Ningún límite en la cantidad de apertura de casos, incidentes, solicitudes, requerimientos, consultas, soporte técnico, resolución de problemas. c. Recepción de alertas, mensajes o noticias sobre las actualizaciones del servicio durante el periodo contratado. <p>3. Soporte telefónico directo con los ingenieros de soporte del servicio.</p>	

Ítem	3
Descripción	Herramienta de Administración de parches Centralizada
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Para 200 computadoras y 20 servidores Perpetua - 1 año de Mantenimiento y Soporte (AMS).</p> <p>Solución de administración unificada de endpoints (UEM) que ayuda a administrar servidores, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, smartphones y tabletas desde una ubicación central. Es una versión moderna de la administración de escritorio que se puede escalar según las necesidades de la organización.</p> <p>Automatice sus rutinas regulares de administración de escritorio como la instalación de parches, distribución de software, administración de activos TI, administración de licencias de software, monitoreo de estadísticas de uso de software, administración de uso de dispositivos USB, asumir control de escritorios remotos y más. Es compatible con sistemas operativos Windows, Mac y Linux.</p> <p>Administre sus dispositivos móviles para desplegar perfiles y políticas, configurar dispositivos para Wifi, VPN, cuentas de email, etc., aplicar restricciones para el uso de la cámara, explorador, etc., y asegurar sus dispositivos para habilitar contraseñas, lock/wipe remoto, etc. Administre todos sus smartphones y tabletas iOS, Android y Windows.</p>	



Ítem	3
Descripción	Herramienta de Administración de parches Centralizada
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Esta solución / herramienta debe ofrece seguridad y administración integrales de puntos finales para la institución que se compone de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestión de Parches ● Despliegue de software y Gestión de Aplicaciones ● Gestión de activos ● Administración remota del Sistema ● Administración de dispositivos móviles ● Administración de aplicaciones móviles ● Gestión Moderna ● Imágenes e implementación del sistema operativo ● Gestión de configuraciones <p>A continuación, se detallan los requerimientos para cada bien y servicio requerido:</p> <p>Automatizar el despliegue de parches relacionados con el sistema operativo y otras aplicaciones externas, en ambiente Linux, Mac y Windows.</p> <p>Facilitar la distribución de software para instalar y desinstalar software con plantillas integradas para creación de paquetes.</p> <p>Facilitar el uso de escritorio remoto con colaboración multi-usuario, transferencia de archivos, grabación de video y audio, chat.</p> <p>Inventariar activos TI, medición de software, administrar licencias de software, software prohibido.</p> <p>Creación de configuraciones predefinidas que incluyan administración de energía, administración de dispositivos USB, políticas de seguridad, carpetas compartidas, configuración de pantalla, etc.</p> <p>Despliegue de paquetes de servicios faltantes de SO y aplicaciones.</p> <p>Facilitar la creación de Reportes con visión rápida y completa de la infraestructura de Active Directory.</p> <p>Administración de roles con privilegios selectivos y delegación de roles a usuarios para una administración efectiva.</p> <p>Implementación de sistemas operativos en modo fuera de línea y en línea.</p> <p>Restringir y controlar la utilización de los dispositivos USB en la red tanto a nivel de usuario como de computadora.</p> <p>Facilitar la administración de energía efectiva mediante la aplicación de esquemas de energía, apagar computadoras inactivas y obtener informe de tiempo de actividad del sistema.</p> <p>Administración de dispositivos desktop y servidores, mediante una aplicación móvil.</p> <p>Crear Service Portal que permite publicar software en los usuarios/equipos de destino de forma que el usuario pueda autoabastecerse</p>	



Ítem	3
Descripción	Herramienta de Administración de parches Centralizada
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Permita administrar escritorios que están distribuidos geográficamente desde un punto central. Esto incluye computadoras que se encuentran en una LAN, WAN y usuarios móviles también.</p> <p>Provea Autenticación de Doble Factor para Administradores en base a RBAC</p> <p>Permita oscurecer la pantalla del usuario durante la resolución de problemas de forma remota.</p> <p>Haga uso de protocolos de codificación del estándar de cifrado avanzado (AES) de 128 bits durante las operaciones de acceso remoto.</p> <p>Capturar automáticamente la imagen de un equipo, encendido o apagado, utilizando técnicas inteligentes de creación imágenes en línea y fuera de línea. Almacene las imágenes en un repositorio centralizado (recurso de red) e implemente el sistema operativo desde cualquier lugar.</p> <p>Provea informes de AD: Cuentas de Usuarios, cuentas creadas-modificadas recientemente, cuentas de usuarios en varios grupos, cuentas que no caducan, no utilizadas.</p> <p>Provea informes de: Todos los equipos (servidores y estaciones de trabajo) descubiertos en la infraestructura, agregados - modificadas – deshabilitadas recientemente.</p> <p>Sistemas operativos compatibles</p> <p>Windows, Mac, Linux, Chrome OS, tvOS, Android, iOS, Windows Phone</p> <p>Gestión de Parches</p> <p>Soporte para parches de Microsoft, Mac y Linux, Soporte de parche extendido para aplicaciones de terceros, despliegue de parches automatizado, reinicio y acciones personalizables, compatibilidad con actualizaciones de definiciones de antivirus capacidad para probar y aprobar parches antes de la implementación viabilidad para definir y configurar la política de salud del sistema, capacidad de deshabilitar las actualizaciones automáticas, rechazar parches, actualizaciones del sistema operativo para dispositivos móviles</p> <p>Despliegue de Software y Aplicaciones</p> <p>Instalar software basado en MSI/EXE/ISS/Script, admite la creación de paquetes basados en plantillas, actualización automática de las plantillas cuando esté disponible la última versión, ejecutar actividades previas y posteriores a la implementación, despliegue programado, portal de autoservicio para Windows Portal de autoservicio para Mac, instalación de aplicaciones de forma silenciosa o desatendida, desinstalar aplicaciones, administre aplicaciones móviles internas/empresariales desde: VPP de Apple (ABM), Google Play para el trabajo, tienda virtual de Chrome, tienda Windows para empresas, desinstalar aplicaciones silenciosamente</p> <p>Bloqueo de aplicaciones Quiosco multiplicación Seguimiento de inventario y gestión de activos</p>	



Ítem	3
Descripción	Herramienta de Administración de parches Centralizada
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Información completa sobre el inventario de hardware y software, prohibición de software con política de desinstalación automática, medición de software, gestión de licencias de software historial de auditoría de software prohibido, bloquear ejecutables para Windows, activar alertas en caso de cualquier cambio de hardware/software, seguimiento de ubicación geográfica, adquisición de historial de ubicación, geocercas, Soporte de modo perdido y bloqueo remoto, borrado de datos corporativos y borrado completo de datos, detectar y eliminar dispositivos con jailbreak y rooteados, compatibilidad con el contenedor Samsung Knox, contenedorización para dispositivos que no son de Samsung, filtrado de contenido web, protocolo simple de inscripción de certificados (SCEP) para validar colectivamente el acceso al dispositivo</p> <p>Imágenes e implementación del sistema operativo imágenes en línea, imágenes fuera de línea, creación de medios de arranque, personalización de la implementación de imágenes mediante la creación de plantillas, gestión de Drivers, Configuración del repositorio de controladores</p> <p>Gestión moderna Administración moderna para dispositivos con Windows 10, Gestión moderna para Mac</p> <p>Control remoto Control remoto compatible con HIPAA y PCI, Grabación de pantalla, Transferir archivos durante la sesión remota, Llamada de voz y video integrada, Chat, © 2022 Zoho Corp. All rights reserved, Compatibilidad con varios monitores, Configuración de sesión inactiva, Bloquear el teclado y el mouse de los usuarios finales, Controlar el rendimiento ajustando la calidad del color y FPS, Oscurecer la pantalla de los usuarios finales para garantizar la confidencialidad, Colaboración multiusuario, Uso de protocolos de cifrado de estándares de cifrado, avanzado (AES) de 128 bits, Control Remoto para dispositivos móviles</p> <p>Herramientas e informes Wake on LAN, Apagado/reinicio remoto, Administrador del sistema, Herramientas de administración de Windows como limpieza de disco y desfragmentador de disco, Publicación de anuncios, Informes de inicio de sesión de usuario con historial de inicio de sesión, Informes de directorio activo, Informes de administración de energía, Informes de configuración, Informes de parches, Informes USB Informes de activos, Informes MDM, informes personalizados.</p> <p>Configuraciones y gestión de perfiles Gestión del ciclo de vida de la configuración, Plantillas de configuración predefinidas, Gestión de la configuración, Ejecución de script personalizado, Gestión de seguridad de dispositivos USB, Gestión local de usuarios y grupos, Agrupar equipos en función de un rango de IP, Agrupación dinámica de equipos en función de un criterio predefinido, Gestión de conexión WiFi, Gestión de Firewall, Mapeo de unidades, Gestión de permisos, Gestión de impresoras, Distribución de certificados, Administración de energía, Gestión de políticas de seguridad, Gestión de MS Office, Gestión de Linux, Gestión de pantalla, Gestión de seguridad de Endpoint, Restricciones para dispositivos móviles (Cámara, Bluetooth, Safari, etc.), Restringir instalaciones de aplicaciones, Gestión de iCloud, sincronización de documentos, copia de seguridad, etc. Aplicación de contraseña para iTunes, Configuración VPN, VPN por aplicación, Servidor de Failover</p>	



Ítem	3
Descripción	Herramienta de Administración de parches Centralizada
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Gestión de correo electrónico Configurar cuentas de correo electrónico empresariales, Microsoft Exchange ActiveSync, configuración de Office 365, Acceso condicional a Exchange.</p> <p>Gestión de contenido Configurar cuentas de correo electrónico empresariales, Visor de documentos, Copiar/pegar restricciones de Workspace a aplicaciones personales.</p> <p>Inscripción de dispositivos Auto inscripción, Inscripción a través de Active Directory, Inscripción por SMS, Inscripción por correo electrónico, Inscripción masiva, Apple (ABM), Apple Configurator, Inscripción NFC, Inscripción de token, EMM (QR), Inscripción de Samsung Knox, Inscripción de Android Zero Touch, Inscripción de Windows ICD, Inscripción de Windows Azure AD y AutoPilot, Herramienta de activación por cable de BlackBerry, Autenticación de dispositivos multifactor.</p> <p>General Acceso basado en la web a la interfaz de usuario, Gestión de oficinas remotas, Servidor de distribución para optimización de ancho de banda, Gestión de dispositivos de usuarios itinerantes, Servidor de Failover, Base de datos incorporada, Servidor de puerta de enlace segura, Administrar Sistemas en LAN y WAN, Copia de seguridad y recuperación de la base de datos, Autenticación de directorio activo, Administración basada en roles y soporte multitécnico, Instalación de agente remoto, Actualización automática de agentes, Reintentar la instalación del agente, Personalización de marca del agente, Autenticación multifactor, Administrador de Credenciales, Soporte de VMware, Alertas por correo electrónico, Soporte multilinguaje.</p> <p>Seguridad (Endpoint security add-on) Escaneo y evaluación de vulnerabilidades de SO, vulnerabilidades de terceros y de día cero, Detección de errores de configuración del sistema, Detección de software de alto riesgo, Fortalecimiento de servidores web, Auditoría de antivirus, Auditoría de puertos</p> <p>Gestión de Dispositivos Restricción de dispositivos de almacenamiento extraíbles, USB, CD-ROM, Impresoras, Adaptadores de red, etc.) para Windows y MAC, Permitir dispositivos de confianza, Acceso temporal de dispositivos, Control de transferencia de archivos.</p> <p>Control de Aplicaciones Control mediante listas blancas, Bloqueo mediante listas negras, Gestión de privilegios de aplicaciones en Endpoints, Detección y eliminación de privilegios de Administrador, Acceso temporal o programado a aplicaciones con acceso privilegiado.</p> <p>Gestión de Navegadores Restricción de uso del navegador, Centralizar las configuraciones de seguridad en los navegadores (Edge, Chrome y Firefox), Gestión de complementos o extensiones, Gestión de cumplimiento de seguridad de los navegadores, Gestión de Java de aplicaciones Web, Filtrado Web, Restricción de descargas de sitios no autorizados, Redirección de sitios web a navegadores determinados.</p>	



Ítem	3
Descripción	Herramienta de Administración de parches Centralizada
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>BitLocker Gestión centralizada de BitLocker, Despliegue de políticas granulares, Monitoreo de estado de cifrado Compatibilidad con TPM y métodos de cifrado tradicionales, Autenticación multifactor, Configuración de la clave de recuperación</p> <p>Integración Integración con Directorio Activo, Integración con Azure AD, Integración con el servicio de asistencia de TI para ayudarlo a realizar operaciones completas basadas en el marco ITIL, Integración con la plataforma de análisis</p> <p>Soporte e Implementación Soporte de chat en vivo, soporte de correo, Asistencia telefónica 24 horas al día, 5 días a la semana Formación sobre el producto en sitio por un formador autorizado, Recursos de formación en línea Comunidades de usuarios en línea y foros de discusión, Actualizaciones periódicas de productos a través de boletines</p>	

Ítem	4
Descripción	Firewall de última generación con Bundle de 3 Años (NGFW)
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Interfaces de Red 22 puertos GE RJ45 2 puertos RJ45 WAN 1 puerto DMZ 1 puerto de administración 2 puertos HA 16 puertos de conmutación 4 puertos SFP 2 puertos 10 GE SFP+</p> <p>Capacidades de Seguridad Throughput de Firewall (64/512/1518 byte, UDP): Hasta 10/18/20 Gbps. Throughput de IPS: Hasta 2.6 Gbps. Throughput de NGFW (Firewall de Próxima Generación): Hasta 1.6 Gbps. Throughput de Protección contra Amenazas: Hasta 1 Gbps.</p> <p>Capacidades de VPN: Throughput de SSL-VPN: Hasta 1 Gbps. Throughput de IPsec VPN: Hasta 11.5 Gbps. Máximo de usuarios concurrentes SSL-VPN: 500.</p> <p>Conectividad y Administración: Compatibilidad con IPv4 e IPv6. Administración mediante GUI web y CLI vía SSH/Telnet.</p>	



Ítem	4
Descripción	Firewall de última generación con Bundle de 3 Años (NGFW)
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Almacenamiento: Almacenamiento a bordo de 1X480 GB SSD Características del hardware Doble fuente de alimentación La redundancia de la fuente de alimentación es esencial para el funcionamiento de redes de misión crítica.</p>	

Ítem	5
Descripción	Herramienta de monitoreo y auditoría
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>Herramienta de monitoreo y auditoría edición profesional para 2 dominios (Domain Controllers) 20 servidores (Windows server) y 200 PC (Workstation) suscripción anual y soporte por un año.</p> <p>Herramienta de monitoreo y auditoría que suministra una imagen clara de todos los cambios hechos a sus recursos de AD, incluidos objetos de AD y sus atributos, políticas de grupos y más. Las auditorías de AD ayudan a detectar y responder a amenazas internas, abusos de privilegios y otros indicadores de compromisos y en pocas palabras, fortalece la postura de seguridad de su organización. Le permitirá obtener información sobre quién ha cambiado qué archivo o carpeta, cuándo y desde dónde, en sus sistemas de archivos de Windows, NetApp, EMC, Synology, Huawei e Hitachi. Podrá monitorear los servidores Windows con informes y alertas en tiempo real para vigilar de cerca la actividad en su red de Windows. Utilice gráficos e informes intuitivos para saber quién hizo qué, cuándo y dónde.</p> <p>1. Auditoría de Active Directory</p> <p>1.1 Debe tener auditoría de inicio de sesión, obteniendo información sobre toda la actividad de inicio de sesión, desde errores de inicio de sesión hasta el historial de inicio de sesión, en controladores de dominio, servidores Windows y estaciones de trabajo.</p> <p>1.2 Debe realizar análisis de bloqueo de cuentas, mostrando notificaciones de bloqueo y enviando información sobre el origen del error de autenticación componentes de Windows, como servicios de Windows, tareas programadas, asignaciones de unidades de red, etc.</p> <p>1.3 Debe realizar auditoría de cambios de objetos obteniendo información sobre los cambios en objetos de AD, como usuarios, equipos, grupos, unidades organizativas (OU), DNS, esquema, sitios, objetos PSO, etc.</p> <p>1.4 Debe realizar auditoría en los cambios de directiva de grupo, obteniendo información sobre los cambios en objetos de directiva de grupo (GPO) y su configuración, como la directiva de contraseñas, la directiva de bloqueo de cuentas, etc.</p> <p>1.5 Debe realizar auditoría de cambios de permisos, obteniendo información sobre los cambios en los permisos de AD en unidades organizativas, grupos, usuarios, equipos, esquema, configuración, DNS y mucho más.</p> <p>1.6 Debe realizar supervisión de usuarios privilegiados, obteniendo información sobre todas las actividades realizadas por los usuarios con privilegios en el dominio.</p>	



Ítem	5
Descripción	Herramienta de monitoreo y auditoría
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>2. Auditoría de Azure AD</p> <p>2.1 Debe realizar auditoría de inicio de sesión, obteniendo información sobre todos los inicios de sesión correctos y fallidos.</p> <p>2.2 Debe realizar auditoría de cambios de usuarios, grupos, equipos, GPO y dispositivos, obteniendo información sobre de todas las acciones de administración de usuarios y dispositivos.</p> <p>2.3 Debe obtener información sobre los cambios de pertenencia a grupos, y grupos dinámicos, y la asignación y eliminación de roles a los usuarios.</p> <p>2.4 Debe obtener información sobre las aplicaciones que se han agregado, actualizado y eliminado, y el consentimiento otorgado a las API.</p> <p>2.5 Debe realizar auditoría de cambio de licencia, obteniendo información sobre los cambios en las licencias de usuarios y grupos.</p> <p>2.6 Debe tener una vista correlacionada de información contextual como el nombre distintivo, el SID y el GUID locales de un usuario.</p> <p>2.7 Debe auditar los accesos a archivos y los cambios de permisos en los dispositivos Huawei OceanStor Dorado All-Flash Storage y OceanStor Hybrid Flash Storage.</p> <p>2.8 Debe contar con informes de detección de riesgos que brindan información sobre los intentos de inicio de sesión riesgosos en Azure AD.</p> <p>3. Auditoría del servidor de archivos</p> <p>3.1 Debe realizar auditoría de acceso a archivos, obteniendo información sobre archivos de lectura, creación, modificación, eliminación, cambio de nombre, movimiento y otras acciones.</p> <p>3.2 Debe realizar auditoría de intentos fallidos de archivo, obteniendo información sobre los intentos fallidos de leer, escribir y eliminar archivos.</p> <p>3.3 Debe realizar auditoría de cambio de permisos de archivo, obteniendo información sobre los cambios de archivo DACL y SACL.</p> <p>3.4 La aplicación debe registrar cambios y eliminaciones de permisos compartidos en la auditoría de NetApp.</p> <p>3.5 Debe auditar accesos, modificaciones y eliminaciones de archivos en sus sistemas de archivos de Windows de Amazon FSx.</p> <p>3.6 La aplicación debe soportar las siguientes plataformas: Windows File Server 2003 y superior Dell VNX, VNXe, Celerra, Unity e Isilon Synology DSM 5.0 y superior NetApp ONTAP 7.2 y superior para archivadores NetApp ONTAP 8.2.1 y superior para clústeres Hitachi NAS 13.2 y superior Huawei OceanStor V5 series y Sistemas de almacenamiento.</p> <p>4. Auditoría de Windows Server y estación de trabajo</p> <p>4.1 Debe realizar auditoría de inicio de sesión remoto, obteniendo información sobre las conexiones de escritorio remoto y los inicios de sesión remotos que se producen a través de servidores de puerta de enlace de Escritorio remoto (RDG) y servidores de directivas de red (NPS) de RADIUS.</p> <p>4.2 Debe realizar auditoría del Servicio de federación de AD (AD FS), obteniendo información sobre los inicios de sesión de AD FS correctos y fallidos.</p> <p>4.3 Debe generar seguimiento de horas de trabajo del usuario, obteniendo información sobre el tiempo de inactividad, activo y de inactividad que pasan los empleados en sus estaciones de trabajo.</p> <p>4.4 Debe realizar auditoría de cambio de objeto local, obteniendo información sobre las acciones de administración de usuarios y grupos locales.</p> <p>4.5 Debe realizar supervisión de la integridad de los archivos, obteniendo información sobre los cambios en el sistema, el programa y otros archivos locales críticos.</p> <p>4.6 Debe realizar auditoría de cambio de directiva de seguridad local, obteniendo información sobre los cambios en la política de seguridad local.</p>	



Ítem	5
Descripción	Herramienta de monitoreo y auditoría
Cantidad	1
Especificaciones Técnicas:	
<p>4.7 Debe realizar auditoría de impresoras y almacenamiento extraíble, obteniendo información sobre el uso y la actividad de archivos en impresoras y dispositivos de almacenamientos extraíbles, como USB, discos duros externos y más.</p> <p>4.8 Debe realizar auditoría procesos, obteniendo información sobre las tareas programadas que se han creado, eliminado o modificado, y los procesos que se han iniciado o detenido.</p> <p>4.9 Debe realizar auditoría LAPS, obteniendo información sobre quién está viendo o modificando las credenciales de administrador DA.</p> <p>4.10 Debe realizar auditoría de PowerShell Obtener información sobre los procesos de PowerShell que se ejecutan en servidores Windows, junto con los comandos ejecutados en ellos.</p> <p>5. Funcionalidades clave</p> <p>5.1 La solución debe realizar análisis del comportamiento del usuario (UBA), aprovechando las capacidades de aprendizaje automático de para establecer patrones de actividad y detectar anomalías, como un volumen inusual de errores de inicio de sesión, inicios de sesión en servidores no consultados anteriormente, entre otros</p> <p>5.2 La solución debe generar alertas en tiempo real, enviando notificaciones por correo electrónico y SMS sobre actividades críticas, como cuando un usuario se agrega a grupos privilegiados o confidenciales.</p> <p>5.3 La solución debe contar con umbrales de alerta, los cuales pueden ser definidos basados en el volumen, el tiempo y otros criterios para detectar actividades sospechosas como el acceso masivo a archivos.</p> <p>5.4 La solución debe contar con respuesta a incidentes ejecutando scripts para automatizar las acciones de respuesta, como apagar un dispositivo o deshabilitar una cuenta una vez que se activa una alerta.</p> <p>5.5 La solución debe poder generar informes para auditorías, obteniendo una pista de auditoría completa de quién hizo qué, cuándo y desde dónde, con solo unos pocos clics y cumpla las normativas de SOX, HIPAA, PCI DSS, FISMA, GLBA, GDPR y Requisitos ISO 27001.</p> <p>5.6 La solución debe permitir la personalización de informes, creando informes para satisfacer necesidades empresariales específicas.</p> <p>5.7 La solución debe permitir búsqueda rápida en informes, realizando rastreo rápido de la información específica contenida en los informes.</p> <p>5.8 La solución debe permitir una representación visual de los datos de auditoría.</p> <p>5.9 La solución debe permitir exportación de informes a múltiples formatos como PDF, XLS, CSV y HTML.</p> <p>5.10 La solución debe permitir la generación automatizada de informes en intervalos de tiempo definidos por el usuario.</p> <p>5.11 La solución debe permitir la entrega automatizada por correo electrónico de informes a direcciones de correo electrónico especificadas por el usuario.</p> <p>5.12 La solución debe permitir la retención de registros a largo plazo, conservando los datos de auditoría de forma segura durante el tiempo que desee.</p> <p>5.13 La solución debe permitir integración con una solución de SIEM, reenviando los datos de auditoría a los servidores Syslog y otras soluciones SIEM.</p> <p>5.14 La solución debe permitir reducción de ruido, excluyendo los datos que son irrelevantes para las auditorías basadas en el usuario, el tipo de archivo y otros criterios.</p> <p>5.15 La solución debe acceder a través de la web.</p> <p>5.16 La solución debe permitir el acceso basado en roles, concediendo a diferentes usuarios diferentes niveles de acceso al producto.</p> <p>5.17 La solución debe permitir la recopilación de datos de auditoría sin agente.</p>	



4. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es en la Superintendencia de Pensiones ubicada en la Ave. México #30, Gazcue, Santo Domingo, R.D.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

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

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Entregables/ cronograma

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

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Servicios Sistema de fortalecimiento y capacidades a respuesta antes incidente de ciberseguridad	1	En un plazo máximo de quince (15) días laborables, contados a partir de la fecha de entrega del avance o anticipo
Servicios Web Application Firewall WAF	1	
Herramienta de Administración de parches Centralizada	1	
Firewall de última generación con Bundle de 3 Años (NGFW)	1	
Herramienta de monitoreo y auditoría	1	

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El 01/7/2025 A las 10:00 A.M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 22/7/2025 a las 3:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 1/8/2025 a las 12:30 P.M.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	El 13/8/2025 desde las 8:30 A.M. hasta las 10:00 A.M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	El 13/8/2025 A las 10:30 A.M.



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
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)	El 22/8/2025 A las 4:00 P.M.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Desde el 22/8/2025 hasta el 27/8/2025 a las 4:00 P.M.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	El 28/8/2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	El 3/9/2025 A las 10:00 A.M.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El 5/9/2025 A las 10:30 A.M.
11. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	A partir del 5/9/2025
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23)	El 5/9/2025 A las 4:30 P.M.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	El 9/9/2025
14. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 16/09/2025 A las 4:30 P.M.
15. Adjudicación	El 17/9/2025 A las 4:30 P.M.
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	El 1/10/2025

8. 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(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Ave. México #30, Gazcue, Santo Domingo, R.D.** 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).



8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con Una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas 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(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SIPEN-CCC-LPN- 2025-0001

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados



o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

A. Documentación Legal:

- a) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). debe indicar en que ítem participa.
- b) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- c) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- d) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley núm. 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
- e) Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
- f) Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
- g) Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual (Si aplica): por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica para las personas físicas.
- h) Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente.
- i) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal.
- j) Carta de compromiso ético proveedores.
- k) Certificación MIPYMES (cuando aplique).

B. Documentación financiera:



- a) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- b) Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023 y 2024, deben ser auditado(s) y certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), Debe incluir: Estado de Situación o Balance General, Estado de Resultado, Estado de Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas Aclaratorias.
- c) Estados Financieros interinos del año 2025.
- d) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).
- e) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).

10.1.2 Documentación técnica:

La documentación técnica deberá ser entregada de acuerdo con los requisitos específicos establecidos para cada ítem, de forma organizada y alineada a los ítems en los que participa el oferente. A continuación, se detallan los documentos requeridos para el ítem correspondiente:

✦ Documentación Técnica - Servicios Sistema de fortalecimiento y capacidades a respuesta antes incidente de ciberseguridad:

- a. **Oferta Técnica:** Debe contener el detalle técnico de la solución propuesta, evidenciando que cumple con todas las especificaciones solicitadas. **No subsanable.**
- b. **Cronograma de implementación:** El oferente deberá presentar el cronograma detallado de actividades, con su respectiva duración y secuencia, que permita evaluar la viabilidad temporal del servicio. **Subsanable.**
- c. **Acreditación de trayectoria mínima de cinco (5) años en provisión de servicios TIC:** Evidencia documental (registro mercantil, certificación DGCP, contratos previos, etc.) que valide dicha experiencia. **Subsanable.**
- d. **Evidencia de experiencia en al menos tres (3) proyectos de magnitud y complejidad similar,** Se deberá presentar orden de compra, contrato o carta de referencia emitida por el cliente, que incluya específicamente implementaciones de servicios de SOC. **Subsanable.**
- e. **La institución llevara a cabo una visita de inspección obligatoria al Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) local de los proveedores a los fines de verificar la autenticidad de la información proporcionada. No subsanable.**
- f. Evidencia que demuestre que cuentan con al menos 3 años de experiencia ofreciendo servicio de SOC a proyecto similares en la Republica Dominicana. **Subsanable.**
- g. **Declaración de disponibilidad de un SOC local,** El oferente debe presentar una declaración formal sobre la existencia de un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) local, indicando dirección, capacidad operativa y contacto. **Subsanable.**
- h. **Carta del fabricante o del representante autorizado,** Debe presentarse carta o certificación que valide que el oferente es canal autorizado para la provisión e implementación de los bienes y servicios ofertados. **Subsanable.**
- i. **Currículum del personal profesional propuesto (Formulario SNCC.D.045):** Debe incluir evidencia que sustente las acreditaciones del personal clave asignado, incluyendo copias de títulos universitarios, certificaciones técnicas y constancias de experiencia, conforme a los siguientes perfiles **Subsanable:**
- j. **Debe acreditar que es miembro de un organismo internacional orientado a centros de incidentes de seguridad, como lo es el FIRST (Global Forum of Incident Response and Security Teams). Subsanable.**
- k. **Deberá de contar con capacidades de CSIRT, por lo que deberá entregar la relación de**



eventos de seguridad de la información, detección y análisis y respuesta a incidentes de seguridad, proporcionando reportes e información en tiempo real y con base en datos históricos. No subsanable.

❖ **Certificaciones del oferente**

- ISO/IEC 20000-1:2018, ISO/IEC 27001:2022, ISO/IEC 9001:2015.

❖ **Certificaciones internacionales del personal requerido**

- CISSP Certified Information Systems Security Professional
- CISA (Certified Information Systems Auditor)
- CISM (Certified Information Security Manager)
- CRISC (Certified in Risk and IS Control) con al menos 5 años de antigüedad
- CEH (Certified Ethical Hacker)
- CSA (Certified SOC Analyst)
- ITIL v4
- ISO/IEC 27001 Lead Auditor
- PMP
- CCIE Security de Cisco
- NSE4, NSE5 y NSE7 de Fortinet

✚ **Documentación Técnica - Servicios Web Application Firewall WAF:**

a. **Oferta Técnica:** Debe presentarse conforme a los requisitos técnicos establecidos en los presentes Términos de Referencia. No subsanable.

b. **Carta del fabricante:** Carta emitida por el fabricante, dirigida a la SIPEN, que certifique al oferente como representante local autorizado, indicando su nivel de asociación con la solución ofertada. Subsanable.

c. **Certificación como Authorized Service Delivery Partner (ASDP):** Certificación oficial emitida por el fabricante que respalde dicha condición. Subsanable.

d. **Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049) :** El formulario debe contener evidencia de lo siguiente:

- Mínimo cinco (5) años de experiencia como proveedor del Estado dominicano (RPE).
- Al menos una (1) carta de recomendación u orden de compra por proyecto similar implementado en el sector público en los últimos treinta y seis (36) meses.
- Al menos cinco (5) cartas de recomendación u órdenes de compra que respalden proyectos de implementación similares. Subsanable.

e. **Formulario de Currículum del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045):** Debe incluir evidencia de las siguientes certificaciones del personal asignado al proyecto:

- Un (1) ingeniero con certificación en ISO 27001 Lead Implementer, registrado en la TSS.
- Dos (2) ingenieros certificados en la solución ofertada, con certificación oficial del fabricante.
- Personal con certificación ITIL® 4 Managing Professional, registrado en la TSS.
- Un (1) ingeniero adicional certificado por la marca fabricante. Subsanable.
- Experiencia profesional como encargado de proyectos similares en los últimos 10 años.

✚ **Documentación Técnica - Herramienta de Administración de parches Centralizada:**

a. **Oferta Técnica:** Debe contener el detalle técnico de la solución propuesta, evidenciando que cumple con todas las especificaciones solicitadas. No subsanable.

b. **Declaración técnica de integración o compatibilidad:** El oferente deberá presentar una declaración que evidencie la compatibilidad o integración entre las soluciones ofertadas en los ítems Manage Engine. No subsanable.



c. **Carta compromiso sobre licencias, suscripciones y garantías:** Declaración firmada donde se indique que todas las licencias, suscripciones y garantías serán emitidas a nombre de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), sin costos adicionales por uso en sus dependencias. **Subsanable.**

d. **Plan de trabajo de implementación:** Debe presentarse un plan detallado de trabajo, indicando claramente las tareas a ejecutar, su secuencia y duración. **Subsanable.**

e. **Cronograma de implementación:** Debe evidenciar que el plazo de implementación no excederá un (1) mes contado a partir de la firma del contrato. **Subsanable.**

f. **Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049),** Debe evidenciar al menos dos (2) proyectos de magnitud y complejidad similares mediante contratos, órdenes de compra o cartas de referencia. **Subsanable.**

g. **Evidencia de experiencia local del oferente:** Documentación que acredite presencia operativa en República Dominicana y al menos tres (3) años como proveedor del Estado (RPE). **Subsanable.**

h. **Plan de capacitación:** El oferente debe presentar el plan de formación a un mínimo de cuatro (4) personas de SIPEN para la administración de las plataformas. **Subsanable.**

i. **Compromiso de soporte técnico 24/7:** Declaración firmada del oferente que establezca la disponibilidad del soporte técnico vía correo, remoto o presencial por un (1) año. **Subsanable.**

j. **Plan de mantenimiento y actualización:** Debe incluir la asistencia para la instalación de parches, nuevas versiones y revisiones trimestrales. **Subsanable.**

k. **Formulario de Currículum del Personal Técnico (SNCC.D.045):** Debe contener los siguientes perfiles con sus respectivos respaldos:

❖ Técnico responsable de la solución CASB:

- Certificación profesional o experta vigente.
- Experiencia previa en implementación de la solución.
- Registro laboral en la TSS con una antigüedad mínima de seis (6) meses. **Subsanable.**

❖ Gerente de Proyecto asignado:

- Certificación PMP vigente, emitida por el PMI.
- Experiencia previa en gestión de proyectos tecnológicos.
- Registro laboral en la TSS con una antigüedad mínima de seis (6) meses.
- Dedicación exclusiva al proyecto. **Subsanable.**

✚ **Documentación Técnica – Firewall de Última Generación (NGFW) con Bundle de 3 Años:**

a. **Oferta Técnica:** Debe incluir marca, modelo, ficha técnica y fotografías del equipo ofertado, con indicación expresa de las licencias y funcionalidades requeridas. **No subsanable.**

b. **Garantía de autenticidad y origen del equipo.** Declaración formal emitida por el oferente que garantice el origen legítimo y autenticidad del equipo ofertado. **Subsanable.**

c. **Licencias necesarias para funcionamiento completo por 3 años:** Listado detallado de las licencias incluidas, indicando el período de cobertura y condiciones de uso. **Subsanable.**

d. **Especificaciones técnicas del equipo ofertado:** Ficha técnica del fabricante que acredite que el equipo incluye:

- Prevención de intrusiones (IPS)
- Antivirus
- Filtrado web
- Control de aplicaciones
- Protección contra amenazas avanzadas (ATP) **Subsanable.**

e. **Condiciones de soporte técnico 24/7 y por 3 años:** Declaración del oferente que establezca la disponibilidad de soporte técnico remoto o presencial, 24/7 durante los tres (3) años del contrato. **Subsanable.**



f. **Pase de conocimiento:** Compromiso firmado por el oferente indicando que brindará transferencia de conocimiento documentada sobre la configuración implementada. **Subsanable.**

g. **Disponibilidad para trabajar fines de semana:** Declaración formal indicando disponibilidad para ejecución de tareas técnicas los fines de semana. **Subsanable.**

h. **Documentación final del trabajo realizado:** Compromiso escrito de entrega de informe técnico final que incluya configuración, resultados, recomendaciones y validación de funcionamiento. **Subsanable.**

i. **Certificaciones técnicas requeridas del personal asignado**

- Al menos dos (2) ingenieros certificados FCP (Fortinet Certified Professional).
- Al menos un (1) ingeniero certificado FCSS (Fortinet Certified Solution Specialist).

Deberán presentarse copias de las certificaciones vigentes, junto al Formulario SNCC.D.045 y evidencia de que los técnicos laboran para la empresa (TSS). **Subsanable.**

j. **Experiencia previa en proyectos similares:** Evidencia de al menos tres (3) implementaciones similares en los últimos cinco (5) años, mediante contratos, órdenes de compra o cartas de referencia. **Subsanable.**

✦ Documentación Técnica – Herramienta de monitoreo y auditoria:

a. **Oferta Técnica:** Debe contener el detalle técnico de la solución propuesta, evidenciando que cumple con todas las especificaciones solicitadas. **No subsanable.**

b. **Declaración técnica de integración o compatibilidad:** El oferente deberá presentar una declaración que evidencie la compatibilidad o integración entre las soluciones ofertadas con ManageEngine. **No subsanable.**

c. **Carta compromiso sobre licencias, suscripciones y garantías:** Declaración firmada donde se indique que todas las licencias, suscripciones y garantías serán emitidas a nombre de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), sin costos adicionales por uso en sus dependencias. **Subsanable.**

d. **Plan de trabajo de implementación:** Debe presentarse un plan detallado de trabajo, indicando claramente las tareas a ejecutar, su secuencia y duración. **Subsanable.**

e. **Cronograma de implementación:** Debe evidenciar que el plazo de implementación no excederá un (1) mes contado a partir de la firma del contrato. **Subsanable.**

f. **Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049),** Debe evidenciar al menos dos (2) proyectos de magnitud y complejidad similares mediante contratos, órdenes de compra o cartas de referencia. **Subsanable.**

g. **Evidencia de experiencia local del oferente:** Documentación que acredite presencia operativa en República Dominicana y al menos tres (3) años como proveedor del Estado (RPE). **Subsanable.**

h. **Plan de capacitación:** El oferente debe presentar el plan de formación a un mínimo de cuatro (4) personas de SIPEN para la administración de las plataformas. **Subsanable.**

i. **Compromiso de soporte técnico 24/7:** Declaración firmada del oferente que establezca la disponibilidad del soporte técnico vía correo, remoto o presencial por un (1) año. **Subsanable.**

j. **Plan de mantenimiento y actualización:** Debe incluir la asistencia para la instalación de parches, nuevas versiones y revisiones trimestrales. **Subsanable.**

k. **Formulario de Currículum del Personal Técnico (SNCC.D.045):** Debe contener los siguientes perfiles con sus respectivos respaldos:

❖ Técnico responsable de la solución CASB:

- Certificación profesional o experta vigente.
- Experiencia previa en implementación de la solución.
- Registro laboral en la TSS con una antigüedad mínima de seis (6) meses. **Subsanable.**



- ❖ Gerente de Proyecto asignado:
 - Certificación PMP vigente, emitida por el PMI.
 - Experiencia previa en gestión de proyectos tecnológicos.
 - Registro laboral en la TSS con una antigüedad mínima de seis (6) meses.
 - Dedicación exclusiva al proyecto. **Subsanable.**

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

10.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde el **13 de agosto del 2025 hasta el 28 de octubre del 2025.**

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Superintendencia de**



Pensiones ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía: Póliza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Superintendencia de Pensiones**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde el **13 de agosto del 2025 hasta el 28 de octubre del 2025**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

10.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2, literal d "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. [subsancable].

11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida para el "Sobre A" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología Cumple/No cumple.



De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme 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
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). debe indicar en que ítem participa.	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley núm. 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	
Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. Este documento no aplica para las Personas Físicas.	
Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual (Si aplica): por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica para las personas físicas.	
Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente.	
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal.	
Carta de compromiso ético proveedores.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique).	



11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

a) **Índice de solvencia** = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) **Índice de liquidez corriente** = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) **Índice de endeudamiento** = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
<p>Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$</p> <p>Límite establecido: Mayor 1.20</p> <p>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</p> <p>Menor que < 1.20 (No cumple)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estados Financieros de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023 y 2024, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). - Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). 	
<p>Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$</p> <p>Límite establecido: Mayor 0.9</p> <p>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</p> <p>Menor que < 0.9 (No cumple)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estados Financieros de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023 y 2024, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). - Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2). 	



Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que < 1.50 (No cumple)</i>	- Estados Financieros de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023 y 2024, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). - Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	
Estados Financieros interinos del año 2025.	- Estados Financieros interinos del año 2025.	
El oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).	- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).	
El Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).	- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).	

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la "Documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Evaluación Técnica Ítem 3: Servicios Sistema de fortalecimiento y capacidades a respuesta antes incidente de ciberseguridad				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
1	Oferta técnica detallada conforme a los términos de referencia (incluye especificaciones técnicas).	Oferta técnica	No	
2	Cronograma detallado de implementación.	Cronograma dentro de la propuesta técnica	Sí	
3	1- Acuerdo de confidencialidad.	Documentación	Sí	



Evaluación Técnica Ítem 3: Servicios Sistema de fortalecimiento y capacidades a respuesta antes incidente de ciberseguridad				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
	2- Entrega de acuerdo de nivel de servicio (SLA). 3- Entrega de matriz de escalamiento de SLA.			
3	Trayectoria mínima de cinco (5) años en provisión de servicios TIC.	Registro mercantil, historial RPE, contratos previos	Sí	
4	Evidencia que demuestre que cuentan con al menos 5 años de experiencia ofreciendo servicio de SOC a proyecto similares en la Republica Dominicana.	Documentación	Sí	
5	La empresa debe de contar con al menos 3 servicios redundantes en el territorio Latinoamericano.	Documentación	Sí	
6	Experiencia en al menos tres (3) proyectos similares, incluyendo servicios de SOC.	Cartas de referencia, órdenes de compra o contratos	Sí	
7	La empresa debe de contar con al menos 3 servicios redundantes en el territorio Latinoamericano.	Documentación	Sí	
8	Declaración formal de contar con un SOC local (dirección, operatividad).	Declaración firmada del oferente	Sí	
9	Carta del fabricante o representante autorizado que certifique al oferente como canal autorizado.	Carta oficial del fabricante o canal autorizado	Sí	
10	Certificaciones del Oferente ISO27001, ISO9001, SOC2 tipo 2 Certificaciones internacionales del personal requerido: CISSP Certified Information Systems Security Professional CISA (Certified Information Systems Auditor) CISM (Certified Information Security Manager) CEH (Certified Ethical Hacker) ITIL v4 ISO/IEC 27001 Lead Auditor PMP	CV + certificados	Sí	



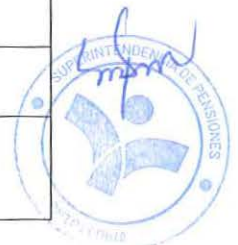
Evaluación Técnica – Servicios Web Application Firewall WAF				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
1	Oferta técnica conforme a los requisitos del pliego.	Oferta técnica	No	
2	Carta del fabricante que certifique al oferente como representante local autorizado y nivel de asociación.	Carta de la fabricante dirigida a SIPEN	Sí	
3	Certificación como Authorized Service Delivery Partner (ASDP) del fabricante.	Certificación ASDP oficial del fabricante	Sí	
4	Mínimo cinco (5) años de experiencia como proveedor del Estado dominicano (RPE).	Formulario SNCC.D.049 y registro RPE	Sí	
5	Una (1) carta de recomendación u orden de compra por proyecto similar en el sector público (últimos 36 meses).	Formulario SNCC.D.049 + carta/orden de compra	Sí	
6	Cinco (5) cartas de recomendación u órdenes de compra de implementaciones similares.	Formulario SNCC.D.049 + evidencias	Sí	
7	Un (1) ingeniero con certificación ISO 27001 Lead Implementer registrado en la TSS.	Formulario SNCC.D.045 + certificado + evidencia TSS	Sí	
8	Dos (2) ingenieros certificados en la solución ofertada (certificación oficial del fabricante).	Formulario SNCC.D.045 + certificados	Sí	
9	Personal certificado en ITIL® 4 Managing Professional registrado en la TSS.	Formulario SNCC.D.045 + certificado + evidencia TSS	Sí	
10	Un (1) ingeniero adicional certificado por la marca fabricante.	Formulario SNCC.D.045 + certificación oficial	Sí	

Evaluación Técnica – Herramienta de Administración de parches Centralizada				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
1	Proveer, instalar y configurar equipos y plataformas con licenciamiento requerido.	Oferta técnica / Declaración firmada / Plan de implementación	No	
2	Cumplimiento detallado con todas las especificaciones técnicas solicitadas.	Oferta técnica	No	
3	Integración o compatibilidad entre las soluciones ofertadas con ManageEngine	Declaración técnica / ficha técnica de la solución	Sí	
4	Entrega de las plataformas en completa operación con todos los componentes incluidos.	Declaración técnica / cronograma de implementación	Sí	



Evaluación Técnica – Herramienta de Administración de parches Centralizada				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
5	Licencias, suscripciones y garantías emitidas a nombre de SIPEN. Uso sin restricciones ni costos adicionales.	Carta compromiso del oferente / especificaciones técnicas	Sí	
6	Presentación de un plan de trabajo detallado con cronograma y tareas específicas.	Plan de trabajo incluido en la propuesta técnica	Sí	
7	Tiempo de implementación no mayor a un (1) mes desde la firma del contrato.	Cronograma de implementación	Sí	
8	Experiencia en al menos dos (2) proyectos similares. Evidencia con contratos, órdenes de compra o cartas.	Formulario SNCC.D.049 / cartas / contratos	Sí	
9	Presencia en República Dominicana con al menos tres (3) años de experiencia.	Registro en RPE / documento legal / evidencia operativa	Sí	
10	Entrenamiento a mínimo cuatro (4) personas para administrar las plataformas.	Propuesta técnica / plan de capacitación	Sí	
11	Soporte técnico 24/7 (correo, remoto o presencial) por un año.	Declaración técnica / compromiso del oferente	Sí	
12	Asistencia para instalación de parches y nuevas versiones con revisión trimestral.	Plan de mantenimiento / cronograma de revisión	Sí	
13	Técnico responsable de solución CASB: certificado, con experiencia, registrado en TSS.	CV técnico + certificado + evidencia TSS	Sí	
14	Asignación de Gerente de Proyecto certificado PMP, con experiencia, dedicado 100%, registrado en TSS.	CV + certificado PMP + evidencia TSS	Sí	

Evaluación Técnica - Firewall de Última Generación (NGFW) con Bundle de 3 Años				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
1	Oferta técnica con marca, modelo, ficha técnica y fotos.	Oferta técnica	No	
2	Garantía de autenticidad y origen del equipo.	Declaración del oferente	Sí	
3	Licencias necesarias para funcionamiento completo por 3 años.	Listado de licencias con cobertura temporal	Sí	



Evaluación Técnica - Firewall de Última Generación (NGFW) con Bundle de 3 Años				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
4	Ficha técnica que demuestre funcionalidades: IPS, antivirus, ATP, filtrado web y control de aplicaciones.	Ficha técnica del fabricante	Sí	
5	Compromiso de soporte técnico 24/7 y por 3 años.	Declaración de soporte	Sí	
6	Pase de conocimiento de la configuración aplicada.	Carta compromiso	Sí	
7	Disponibilidad para trabajos en fines de semana.	Declaración firmada del oferente	Sí	
8	Entrega de documentación final del trabajo realizado.	Carta compromiso / formato de entrega técnica final	Sí	
9	Dos (2) ingenieros certificados FCP y un (1) certificado FCSS.	CV + certificados + Formulario SNCC.D.045 + certificación TSS	Sí	
10	Experiencia en al menos tres (3) proyectos similares en los últimos cinco (5) años.	Cartas de referencia / contratos / órdenes de compra	Sí	
11	Graduado de Ingeniero en Telecomunicaciones, Ingeniero en sistemas de información o Ingeniero en Ciberseguridad.	CV + certificados	Sí	
12	Maestría en gestión Profesional Proyectos	CV + certificados	Sí	
13	Debe estar certificado ISO 22301:2012 / PR311, ISO 31000 y CB-PMO.	CV + certificados	Sí	
14	certificaciones, FCP Network Security.	CV + certificados	Sí	
	Certificación CTNS, ACIS or Certified Specialist - Networking Solution	CV + certificados	Sí	

Evaluación Técnica – Herramienta de monitoreo y auditoria				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
1	Proveer, instalar y configurar equipos y plataformas con licenciamiento requerido.	Oferta técnica / Declaración firmada / Plan de implementación	No	
2	Cumplimiento detallado con todas las especificaciones técnicas solicitadas.	Oferta técnica	No	
3	Integración o compatibilidad entre las soluciones ofertadas con ManageEngine.	Declaración técnica / ficha técnica de la solución	Sí	



Evaluación Técnica – Herramienta de monitoreo y auditoría				
#	Requisito Técnico	Documento Soporte	Subsanable	Evaluación (Cumple / No cumple)
4	Entrega de las plataformas en completa operación con todos los componentes incluidos.	Declaración técnica / cronograma de implementación	Sí	
5	Licencias, suscripciones y garantías emitidas a nombre de SIPEN. Uso sin restricciones ni costos adicionales.	Carta compromiso del oferente / especificaciones técnicas	Sí	
6	Presentación de un plan de trabajo detallado con cronograma y tareas específicas.	Plan de trabajo incluido en la propuesta técnica	Sí	
7	Tiempo de implementación no mayor a un (1) mes desde la firma del contrato.	Cronograma de implementación	Sí	
8	Experiencia en al menos dos (2) proyectos similares. Evidencia con contratos, órdenes de compra o cartas.	Formulario SNCC.D.049 / cartas / contratos	Sí	
9	Presencia en República Dominicana con al menos tres (3) años de experiencia.	Registro en RPE / documento legal / evidencia operativa	Sí	
10	Entrenamiento a mínimo cuatro (4) personas para administrar las plataformas.	Propuesta técnica / plan de capacitación	Sí	
11	Soporte técnico 24/7 (correo, remoto o presencial) por un año.	Declaración técnica / compromiso del oferente	Sí	
12	Asistencia para instalación de parches y nuevas versiones con revisión trimestral.	Plan de mantenimiento / cronograma de revisión	Sí	
13	Técnico responsable de solución CASB: certificado, con experiencia, registrado en TSS.	CV técnico + certificado + evidencia TSS	Sí	
14	Asignación de Gerente de Proyecto certificado PMP, con experiencia, dedicado 100%, registrado en TSS.	CV + certificado PMP + evidencia TSS	Sí	

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria por un	Garantía de mantenimiento y	



Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser desde el 13 de agosto del 2025 hasta el 28 de octubre del 2025 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación establecido para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en el **menor precio**, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contrataciones públicas.

La evaluación se realizará únicamente entre las ofertas que hayan sido declaradas admisibles, es decir, aquellas que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y financieros establecidos en el presente pliego.

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 **Licitación pública Nacional** con el número de Referencia **SIPEN-CCC-LPN-2025-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP El **13/8/2025** desde las **8:30 A.M.** hasta las **10:00 A.M.**

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



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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades, Asimismo, se transmitirá en vivo a través de la plataforma Microsoft Teams, con el fin de garantizar la publicidad y transparencia del proceso.

El enlace de acceso a la transmisión será publicado oportunamente mediante mensajería en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

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

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda 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.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo 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, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su



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

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

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

4. Debida diligencia

La **Superintendencia de Pensiones**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Superintendencia de Pensiones**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en



prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

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

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 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.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la



UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con alguno de los criterios de desempate del artículo 131 del Reglamento 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Superintendencia de Pensiones**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.



Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de Doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cinco (5) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **Superintendencia de Pensiones**, 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 y en el portal institucional de **Superintendencia de Pensiones**, 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. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **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 entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Superintendencia de Pensiones**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago previstas, que asciende a 20%, así mismo 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de Treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

La **Superintendencia de Pensiones** 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 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.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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



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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20%, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de Treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%).

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

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

12. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las



faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

13. 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.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor 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 siguientes 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.

15. Penalidades por retraso

- Suspensión del Contrato.
- Cancelación del Contrato.
- Ejecución de garantías.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCCP, identifica indicios de que han sido cometidas.



SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

- 1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) Ciclo de vida del producto: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.



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

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

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

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

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de **Licitación Pública Nacional para la Adquisición de hardware y servicios de ciberseguridad para ser utilizados en la Superintendencia de Pensiones**

convocado por **Superintendencia de Pensiones** con el número de Referencia: **SIPEN-CCC-LPN-2025-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de hardware y servicios de ciberseguridad para ser utilizados en la Superintendencia de Pensiones** con el número de Referencia: **SIPEN-CCC-LPN-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de



Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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



6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.sipen.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.



9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.



11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos



razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Superintendencia de Pensiones** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Superintendencia de Pensiones** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás 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.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y



la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley núm. 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.



4. Carta de compromiso ético proveedores.
5. Formulario de Organización y experiencia del consultor (SNCC.D043).
6. Formulario de Enfoque, metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D044).
7. Formulario de Curriculum del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), se deben anexar los certificados que acrediten la información colocada.
8. Formulario de Experiencia como Contratista en este tipo de servicios (SNCC.D.049).
9. Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), se deben anexar los certificados que acrediten la información colocada.
10. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
11. Modelo de contrato de ejecución de bienes (SNCC.C.023).

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'L. S. M.', located in the bottom right corner of the page.