



SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

ENMIENDA NÚM. 1

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE NUBE, SERVIDORES Y SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO
EN LA SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

LICITACIÓN PÚBLICA

SIPEN-CCC-LPN-2026-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio	4
4. Valor referencial	7
5. Lugar de ejecución del servicio	7
6. Tiempo de ejecución del servicio	7
7. Entregables / Cronograma de ejecución	7
8. Cronograma de actividades	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
10. Documentación a presentar	9
11. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	10
11.1.1 Credenciales:	10
11.1.2 Documentación técnica:	11
12. Contenido de la Oferta Económica	12
12.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	13
13. Metodología de evaluación	13
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	13
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	13
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	14
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	16
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
13.3 Oferta temeraria o anormalmente baja	19
13.4 Criterio de adjudicación	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	21
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	21
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	21
4. Debida diligencia	22
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	23
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	23
7. Confidencialidad de la evaluación	24
8. Desempate de ofertas	24
9. Adjudicación	24
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	25
11. Adjudicaciones posteriores	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	26
1. Plazo para la suscripción del contrato	26
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	26
3. Gastos legales del contrato:	26
4. Vigencia del contrato	26
5. Supervisor o responsable del contrato	26

6. Entregas a requerimiento.....	26
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	26
8. Suspensión del contrato	27
9. Modificación de los contratos	27
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	27
11. Condiciones de pago y retenciones.....	27
12. Subcontratación	28
13. Recepción de servicio.....	28
14. Finalización del contrato.....	29
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	29
16. Penalidades por retraso.....	29
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	29
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	30
1. Siglas y acrónimos	30
2. Definiciones	30
3. Objetivo y alcance del pliego.....	31
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	31
5. Marco normativo aplicable.....	32
6. Interpretaciones	32
7. Idioma	33
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	33
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	33
10. Derecho a participar	34
11. Prácticas prohibidas.....	34
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	34
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
14. Contratación pública responsable.....	35
15. Firma digital	36
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	36
SECCIÓN V: FORMULARIOS Y ANEXOS.....	37
1. Formularios	37
1.1 Formularios Tipo.....	37
1.2 Anexos	37

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Superintendencia de Pensiones, en lo adelante SIPEN, en el ejercicio de sus funciones como órgano regulador y supervisor del Sistema Dominicano de Pensiones, requiere contar con servicios tecnológicos de nube, servidores y almacenamiento que garanticen la continuidad operativa, disponibilidad, seguridad, respaldo y protección de la información institucional, así como el adecuado funcionamiento de sus plataformas, aplicaciones y sistemas internos.

En ese sentido, la presente contratación tiene por finalidad asegurar una infraestructura tecnológica robusta, escalable y eficiente, que permita dar respuesta a las necesidades operativas de la institución, reducir riesgos asociados a interrupciones del servicio, pérdida de información u obsolescencia tecnológica, y fortalecer la gestión segura y continua de los recursos tecnológicos de la SIPEN.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “*contratación de los servicios de nube, servidores y sistemas de almacenamiento en la Superintendencia de Pensiones*” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro – clase (81110000 – Servicios informáticos) por lo que los oferentes deberán contar con actividad comercial compatible con el objeto contractual.

3. Especificaciones técnicas del servicio

Lote Único			
Item	Cantidad	Características	Especificaciones
1	3	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 2 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 200 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 200 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
2	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 4 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 250 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 250 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
3	2	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 2 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 100 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 100 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps;

Lote Único			
Item	Cantidad	Características	Especificaciones
			protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
4	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 2 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 150 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 150 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
5	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 4 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 200 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 200 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS.
6	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 4 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 16 GB; almacenamiento de 200 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 200 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS.
7	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 4 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 250 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 250 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS.
8	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 6 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 16 GB; almacenamiento de 150 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 150 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
9	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 8 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 48 GB; almacenamiento de 500 GB, distribuido en 200 GB, 200 GB y 100 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 500 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet

Lote Único			
Item	Cantidad	Características	Especificaciones
			altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
10	1	Servidor en la nube	Recursos mínimos de cómputo: 2 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 200 GB/200 GB; sistema operativo Windows Server Standard 2019; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 400 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
11	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 4 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 8 GB; almacenamiento de 60 GB; sistema operativo Windows Server 2022 Standard; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 60 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
12	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 4 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 16 GB; almacenamiento de 820 GB; sistema operativo Windows Server 2022; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 820 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
13	1	Servidor en la nube	Recursos de cómputo: 32 vCPU Intel Xeon E5-2640 (2 GHz); memoria RAM de 256 GB; almacenamiento de 7,168 GB; sistema operativo Windows Server 2022; protección de datos en la nube mediante Snapshot con capacidad de 7,168 GB; mínimo dos (2) días de retención (D-1, D-2); IP pública; respaldo de la plataforma tecnológica; transferencia de datos ilimitada; servicio de Internet altamente redundante con velocidad mínima de 20 Mbps; protocolo de conexión mediante VPN cifrada o MPLS; tres (3) niveles de redundancia con proveedores distintos.
14	4	Servicio de licencia para servidores en la nube	Servicio de licencia para servidores: Microsoft SQL Server Standard 2019, X2 vCPU.
15	32	Servicio de licencia para servidores en la nube	Servicio de licencia para servidores: Microsoft SQL Server Enterprise 2022; treinta y dos (32) cores virtuales licenciados.
16	1	Servicio de respaldo para servidores en la nube	Servicio de Backup en la nube compatible con plataformas Windows; 4 TB de almacenamiento mínimo; transferencia de conocimiento; implementación de la solución; copia de seguridad de bases de datos SQL Server y MySQL; notificación de

Lote Unico			
Item	Cantidad	Características	Especificaciones
			eventualidades vía correo electrónico; quince (15) instancias de respaldo en Cloud Backup; transferencia de datos ilimitada; esquema de respaldo granular diario, semanal, mensual y anual; soporte técnico.
17	1	Servicio de firewall avanzado para dieciséis (16) servidores en la nube	Servicio de Firewall Virtual Avanzado para dieciséis (16) servidores; conectividad VPN y cifrado mediante IPsec, OpenVPN y PPTP; políticas de enrutamiento altamente flexibles; reporte y monitoreo en tiempo real mediante interfaz web; balanceo de carga; costo de migración y configuración.

Comentado [JB1]: Se modificó a 16 servidores en vez de 13 que se tenía anteriormente que sería la totalidad actual

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a Diecinueve Millones de pesos dominicanos 00/100 (RD\$19,000,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es en la Avenida México No. 30, Gazcue, Santo Domingo, República Dominicana.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio será ejecutado por un período de doce (12) meses, conforme a los plazos secuenciales y finales establecidos en el pliego de condiciones, el cronograma y/o plan de trabajo presentado por el proveedor y debidamente aprobado por la institución contratante.

Durante la vigencia contractual, el proveedor deberá garantizar la prestación continua del servicio, conforme a las especificaciones técnicas, niveles de servicio y demás condiciones establecidas en el presente pliego.

7. Entregables / Cronograma de ejecución

El proveedor adjudicatario deberá prestar los servicios de nube, servidores y almacenamiento de manera continua durante la vigencia contractual, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego y al cronograma y/o plan de trabajo aprobado por la institución contratante.

Durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá remitir mensualmente un informe de servicio que contenga, como mínimo, el detalle de los servicios prestados, niveles de disponibilidad, incidencias reportadas y atendidas, consumo o utilización de recursos, respaldos realizados, soporte técnico brindado y cualquier otra información que permita verificar el cumplimiento de las condiciones contratadas.

Asimismo, los entregables estarán sujetos a la validación del área requirente, quien verificará la correcta prestación del servicio previo a la aceptación correspondiente y al trámite de pago, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	03/08/2026, 10:00 a. m.

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 24/08/2026, 3:00 p. m.
3. Reunión aclaratoria	No aplica
4. Acto de asignación de riesgos	No aplica
5. Plazo máximo para emitir circulares, enmiendas y/o adendas por parte del CCC	Hasta el 03/09/2026, 12:30 p. m.
6. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 15/09/2026, 10:00 a. m.
7. Apertura de la oferta técnica "Sobre A"	15/09/2026, 10:30 a. m.
8. Verificación, validación y evaluación de las ofertas técnicas "Sobre A"	Hasta el 15/09/2026, 4:30 p. m.
9. Emisión del informe preliminar de evaluación de las ofertas técnicas	21/09/2026, 12:30 p. m.
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica, conforme al artículo 106 del Reglamento núm. 52-26	21/09/2026, 5:00 p. m.
11. Ponderación y evaluación de las subsanaciones	Hasta el 23/09/2026, 5:00 p. m.
12. Notificación del informe definitivo y de los(as) oferentes habilitados(as) para la apertura de las ofertas económicas "Sobre B"	28/09/2026, 5:00 p. m.
13. Apertura y lectura de las ofertas económicas "Sobre B"	30/09/2026, 10:00 a. m.
14. Validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	30/09/2026, 10:30 a. m.
15. Notificación de errores aritméticos, solicitud de aclaraciones económicas y solicitud de subsanación de la garantía de seriedad de la oferta, conforme al artículo 106 del Reglamento núm. 52-26	30/09/2026, 5:00 p. m.
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y respuesta a las aclaraciones	Hasta el 02/10/2026, 5:00 p. m.
17. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 06/10/2026, 5:00 p. m.
18. Acto de adjudicación	07/10/2026, 4:00 p. m.
19. Notificación de adjudicación	07/10/2026, 4:30 p. m.
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato	Hasta el 14/10/2026, 4:30 p. m.
21. Suscripción del contrato	16/10/2026, 4:30 p. m.
22. Publicación del contrato en el portal institucional y en el SECP	22/10/2026, 4:30 p. m.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el número 30 de la Avenida México, sector Gazcue de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional 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).

9.1 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 CONTRATACIONES PÚBLICAS
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SIPEN-CCC-LPN-2026-0001

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. 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.

11. 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, 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley núm. 47-25, 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente.
- 9) 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.
- 10) Carta de compromiso ético proveedores.
- 11) Formulario de debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.
- 12) Certificación MIPYMES vigente, si aplica.
- 13) Carta firmada y sellada confirmando la lectura y cumplimiento del Código de Ética de la SIPEN la cual debe de estar firmada y sellada <https://www.sipen.gob.do/transparencia/comision-de-integridad-gubernamental-y-cumplimiento-normativo-cigcn/codigo-de-etica-y-conducta-institucional>

b) Documentación financiera:

- 1) 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) del año 2024 y 2025.

- 2) Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), 2024 y 2025 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.
- 3) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 4) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta técnica detallada de los servicios ofertados, conforme a las especificaciones técnicas requeridas. No subsanable.
- 2) Fichas técnicas de los servicios, plataforma, servidores, almacenamiento, respaldos y demás componentes ofertados. No subsanable.
- 3) Plan de implementación, configuración o migración, según aplique. No subsanable.
- 4) Acuerdo de Nivel de Servicio —SLA—. No subsanable.
- 5) Plan de continuidad del servicio, respaldo y recuperación ante desastres. Subsancable.
- 6) Certificación ISO/IEC 27001, sobre gestión de seguridad de la información. Subsancable.
- 7) Certificación ISO/IEC 27017, sobre controles de seguridad para servicios en la nube. Subsancable.
- 8) Certificación ISO/IEC 27018, sobre protección de datos personales en entornos de nube. Subsancable.
- 9) Certificación SOC 2 Tipo II o certificación equivalente, relativa a controles de seguridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad. Subsancable.
- 10) Certificación o documentación que evidencie que el centro de datos utilizado cuenta con estándares reconocidos de disponibilidad, redundancia y seguridad, tales como Tier III o superior, o equivalente. Subsancable.
- 11) Certificación o carta de autorización del fabricante, proveedor principal o plataforma de nube, cuando aplique. Subsancable.
- 12) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049). El oferente deberá presentar el Formulario de Experiencia como Contratista SNCC.D.049, mediante el cual acredite al menos tres (3) experiencias similares, ejecutadas durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Dichas experiencias deberán estar acompañadas de la documentación soporte correspondiente, tales como órdenes de compra, órdenes de servicio y/o contratos, junto con su respectiva constancia de recepción conforme, certificación de servicio satisfactorio o documento equivalente que permita validar la ejecución del servicio. Subsancable.
- 13) Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), acompañado de documentación soporte del personal propuesto. Subsancable.
- 14) Plan de soporte técnico, monitoreo, atención de incidentes y escalamiento. Subsancable.
- 15) Carta de compromiso de confidencialidad, seguridad y protección de la información institucional. Subsancable.

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.

12. 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 servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), e incluir 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.

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 hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato, y con la misma fecha de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, es decir 05 de noviembre de 2026.

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 la 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 (SIPEN) 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) 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, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES (SIPEN);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de hasta la suscripción del contrato de acuerdo al cronograma de actividades del pliego de condiciones, numeral 8, y con la misma fecha de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, es decir 05 de noviembre de 2026.

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.



12.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) 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.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12, literal d del presente pliego de condiciones.
- 3) Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

13. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1. sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	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.

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección numeral 11.1.1, literal A sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	
3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
4) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley núm. 47-25, 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.	
5) 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.	
6) 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.	
7) 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.	
8) Copia del certificado de Registro Mercantil, vigente.	
9) 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.	
10) Carta de compromiso ético proveedores.	
11) Formulario de debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés.	
12) Certificación MIPYMES vigente, si aplica.	
13) Carta confirmando la lectura y cumplimiento del Código de Ética de la SIPEN la cual debe estar firmada y sellada https://www.sipen.gob.do/transparencia/comision-de-integridad-gubernamental-y-cumplimiento-normativo-cicgn/codigo-de-etica-y-conducta-institucional	

13.1.2 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 en el numeral 11.1.1, literal B sobre "documentación financiera" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Capacidad Financiera: El proponente debe haber presentado los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos 2024 y 2025, auditado(s) y certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas; el formulario IR2 o IR1 de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, con sus anexos correspondientes y estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias ante a la DGII y así también en las relativas a la TSS. Pudiendo la entidad evaluar el periodo que considere oportuno y las tendencias para definir el cumplimiento.

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
 Límite establecido: Mayor o igual 1.10
 Mayor o igual que ≥ 1.10 (Cumple)
 Menor que < 1.10 (No cumple)
- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
 Límite establecido: Mayor o igual 1.10
 Mayor o igual que ≥ 1.10 (Cumple)
 Menor que < 1.10 (No cumple)
- c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
 Límite establecido: Menor o igual 0.8
 Menor o igual que ≤ 0.8 (Cumple)
 Mayor que > 0.8 (No cumple)
- d) Capital de Trabajo = $\text{ACTIVOS CORRIENTES} - \text{PASIVOS CORRIENTES}$
 Límite establecido: Mínimo requerido debe ser equivalente al 30% del monto Presupuestado.

En caso de no alcanzar los índices financieros establecidos el oferente podrá demostrar que tiene acceso a facilidades de crédito de instituciones bancarias con acreditación nacional al momento de presentar la oferta, que den soporte al capital de trabajo con el que el oferente debe cumplir, según lo requerido.

Para pasar a la evaluación técnica, el oferente debe cumplir con LOS TRES INDICADORES FINANCIEROS O CON EL CAPITAL DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO, establecidos en el presente pliego de condiciones. En caso de que el Oferente NO CUMPLA CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA EXIGIDO, no será objeto de habilitación para la evaluación técnica.

Las referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico deben tener una vigencia de máximo treinta (30) días de emitidas y sesenta (60) días de emitidas para las líneas de crédito. La comunicación emitida por la entidad bancaria debe estar dirigida a SIPEN. Queda a disposición de cada oferente entregar esta documentación conforme a su situación financiera.

Criterio a evaluar: Elegibilidad: Capacidad Financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ no cumple
Cumple/ No Cumple	1) 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) del año 2024 y 2025.	
a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor o igual 1.10 Mayor o igual que ≥ 1.10 (Cumple) Menor que < 1.10 (No cumple)	2) Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), 2024 y 2025 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento y capital de trabajo.	
b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor o igual 1.10 Mayor o igual que ≥ 1.10 (Cumple) Menor que < 1.10 (No cumple)		

Criterio a evaluar: Elegibilidad: Capacidad Financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ no cumple
c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO Límite establecido: Menor o igual 0.8 Menor o igual que ≤ 0.8 (Cumple) Mayor que > 0.8 (No cumple)		
d) Capital de Trabajo = ACTIVOS CORRIENTES-PASIVOS CORRIENTES Límite establecido: Mínimo requerido debe ser equivalente al 30% del monto Presupuestado por lote para el proceso.		
Cumple/ No Cumple	3) Certificación de estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Cumple/ No Cumple	4) Certificación de estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	

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.

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 11.1.2 Documentación técnica "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 con el párrafo III del artículo 114 de la Ley 47-25. 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.

Para ser habilitado técnicamente, el oferente deberá presentar la documentación técnica requerida y cumplir con los criterios establecidos en el presente pliego. La falta de presentación o incumplimiento de cualquiera de los documentos indicados como No Subsancionable conllevará la descalificación de la oferta técnica. En cuanto a los documentos indicados como Subsancionables, estos podrán ser aclarados, completados o corregidos conforme a las disposiciones aplicables, siempre que no alteren la sustancia de la oferta ni otorguen ventaja indebida al oferente.

La institución contratante se reserva el derecho de verificar la autenticidad, vigencia, alcance y aplicabilidad de las certificaciones, cartas, documentos técnicos, perfiles profesionales, contratos, órdenes de compra, referencias y demás informaciones presentadas por los oferentes, así como requerir aclaraciones cuando resulte necesario para una adecuada evaluación.

Documento a evaluar	Criterio de evaluación	Cumple / No Cumple
1) Oferta técnica detallada de los servicios ofertados	Deberá describir de forma clara y completa los servicios de nube, servidores, almacenamiento, respaldos y demás componentes ofertados, conforme a las especificaciones técnicas requeridas. No subsanable.	
2) Fichas técnicas de los servicios, plataforma, servidores, almacenamiento, respaldos y demás componentes ofertados	Deberán evidenciar las características técnicas de la solución propuesta y su correspondencia con los requerimientos del pliego. No subsanable.	
3) Plan de implementación, configuración o migración, según aplique	Deberá contener fases, actividades, responsables, recursos requeridos, pruebas de configuración, validación de funcionamiento y puesta en operación. El plan deberá contemplar un plazo máximo de quince (15) días hábiles para la activación, configuración, migración o puesta en operación de los servicios, contado a partir de la emisión de la orden de servicio o del registro del contrato ante la Contraloría General de la República, según corresponda. No subsanable.	
4) Acuerdo de Nivel de Servicio —SLA—	Deberá indicar, como mínimo, disponibilidad del servicio, tiempos de respuesta, tiempos de solución, soporte técnico, atención de incidentes, escalamiento y mecanismos de seguimiento del servicio. No subsanable.	
5) Plan de continuidad del servicio, respaldo y recuperación ante desastres	Deberá contemplar mecanismos de respaldo, restauración, redundancia, recuperación de información, continuidad operativa y respuesta ante incidentes. Subsancable.	
6) Certificación ISO/IEC 27001	Deberá acreditar la gestión de seguridad de la información aplicable al proveedor, plataforma, centro de datos o servicio ofertado. Subsancable.	
7) Certificación ISO/IEC 27017	Deberá acreditar controles de seguridad específicos para servicios en la nube, emitida por entidad competente o aplicable al proveedor principal de nube, plataforma o centro de datos. Subsancable.	
8) Certificación ISO/IEC 27018	Deberá acreditar controles para la protección de datos personales en entornos de nube, cuando aplique al servicio ofertado. Subsancable.	
9) Certificación SOC 2 Tipo II o equivalente	Deberá acreditar controles relacionados con seguridad, disponibilidad, confidencialidad, privacidad o integridad del servicio. Subsancable.	
10) Certificación o documentación del centro de datos	Deberá evidenciar que el centro de datos utilizado cuenta con estándares reconocidos de disponibilidad, redundancia y seguridad, tales como Tier III o superior, o equivalente. Subsancable.	
11) Certificación o carta de autorización del fabricante, proveedor principal o plataforma de nube, cuando aplique	Deberá demostrar que el oferente se encuentra autorizado para comercializar, implementar, administrar o brindar soporte sobre los servicios ofertados, cuando no sea el proveedor principal de la plataforma. Subsancable.	
12) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)	El oferente deberá presentar el Formulario de Experiencia como Contratista SNCC.D.049, mediante el cual acredite al menos tres (3) experiencias	

Documento a evaluar	Criterio de evaluación	Cumple / No Cumple
	similares, ejecutadas durante los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Dichas experiencias deberán estar acompañadas de la documentación soporte correspondiente, tales como órdenes de compra, órdenes de servicio y/o contratos, junto con su respectiva constancia de recepción conforme, certificación de servicio satisfactorio o documento equivalente que permita validar la ejecución del servicio. Subsanable.	
13) Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)	Deberá incluir el personal profesional propuesto para la ejecución del servicio, acompañado de documentación soporte que acredite formación, experiencia y certificaciones, conforme a los perfiles mínimos requeridos. Subsanable.	
14) Plan de soporte técnico, monitoreo, atención de incidentes y escalamiento	Deberá indicar canales de atención, horario de soporte, niveles de escalamiento, tiempos de respuesta, monitoreo del servicio, manejo de tickets, atención de incidentes y reportes periódicos. Subsanable.	
15) Carta de compromiso de confidencialidad, seguridad y protección de la información institucional	Deberá establecer el compromiso del oferente de proteger, resguardar y mantener la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso durante la prestación del servicio. Subsanable.	

Perfiles mínimos del personal propuesto

Para fines de evaluación del Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), el oferente deberá proponer, como mínimo, los siguientes perfiles:

Perfil requerido	Experiencia mínima	Requisitos mínimos	Cumple / No Cumple
Coordinador o gerente del servicio/proyecto	Tres (3) años	Experiencia en coordinación de servicios tecnológicos, seguimiento de cronogramas, gestión de proyectos, atención a clientes institucionales y elaboración de reportes.	
Especialista en infraestructura de nube	Tres (3) años	Experiencia en administración, configuración, monitoreo y soporte de plataformas de nube, servidores virtuales, almacenamiento, redes y servicios asociados.	
Especialista en seguridad de la información	Tres (3) años	Experiencia en gestión de accesos, controles de seguridad, protección de datos, monitoreo, continuidad operativa y respuesta ante incidentes.	
Especialista en respaldo, recuperación y continuidad	Dos (2) años	Experiencia en soluciones de backup, restauración, recuperación ante desastres, pruebas de respaldo y continuidad del servicio.	
Técnico de soporte o mesa de ayuda	Dos (2) años	Experiencia en atención de incidentes, soporte técnico remoto o presencial, seguimiento de tickets, escalamiento de casos y asistencia técnica.	

El oferente deberá anexar los currículos del personal propuesto, así como las certificaciones, constancias o documentos que permitan validar la experiencia indicada. En caso de sustitución de algún miembro del equipo durante la ejecución contractual, el sustituto deberá contar con un perfil igual o superior al originalmente presentado y deberá ser previamente notificado a la institución contratante para fines de aprobación.

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Documento a evaluar	Criterio de evaluación	Cumple / No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	Deberá ser presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples. El original deberá estar firmado en todas sus páginas por el representante legal, debidamente foliado y con el sello social de la compañía. Las copias deberán ser fieles al original y estar firmadas y selladas en la primera página.	
2) Garantía de Seriedad de la Oferta	Deberá ser presentada conforme a los requisitos, monto, vigencia, condiciones y formalidades establecidos en el numeral correspondiente del presente pliego de condiciones.	
3) Declaración jurada o certificación de Oferta Libre de Colusión	El oferente deberá certificar que la oferta presentada es auténtica, ha sido realizada de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que la misma se encuentra exenta de cualquier conducta o práctica colusoria.	

13.3 Oferta temeraria o anormalmente baja

La institución contratante, a través de los peritos designados, podrá identificar como presuntamente temeraria o anormalmente baja aquella oferta económica cuyo monto resulte igual o superior a un quince por ciento (15%) por debajo del valor estimado de la contratación, o del promedio de las ofertas económicas recibidas y habilitadas, cuando dicha diferencia genere dudas razonables sobre la capacidad del oferente para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual.

En caso de identificarse una oferta con indicios de ser temeraria o anormalmente baja, la institución contratante podrá requerir al oferente las aclaraciones, justificaciones y documentos de soporte que estime necesarios, a los fines de comprobar la seriedad, sostenibilidad y viabilidad económica de su propuesta, incluyendo, entre otros, estructura de costos, licenciamientos, soporte técnico, infraestructura, personal, márgenes, descuentos aplicados, condiciones comerciales especiales y cualquier otro elemento que sustente el precio ofertado.

El oferente deberá presentar las justificaciones requeridas dentro del plazo otorgado por la institución contratante. De no presentar la información solicitada, o si las justificaciones resultan insuficientes para demostrar que la oferta es seria, sostenible y permite cumplir íntegramente con las obligaciones establecidas en el pliego, la oferta podrá ser desestimada mediante decisión debidamente motivada.

La evaluación de las ofertas presuntamente temerarias o anormalmente bajas tendrá por finalidad garantizar que el precio ofertado permita la correcta prestación de los servicios de nube, servidores, almacenamiento, respaldo, soporte, monitoreo, seguridad y continuidad operativa, sin afectar la calidad, disponibilidad, estabilidad ni cumplimiento del objeto contractual.

13.4 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación establecido para este procedimiento de contratación es la adjudicación basada en el menor precio por el LOTE, 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.

Se considera que el oferente adjudicatario deberá mantener un comportamiento íntegro, y que deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 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 la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y a la Ley 47-25, 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 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- c) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- d) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- e) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 47-25 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.
- f) 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 47-25.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 106 de la Ley 47-25 este procedimiento Licitación Pública con el número de Referencia SIPEN-CCC-LPN-2026-0001, 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 publicación de la convocatoria en el SECP hasta el ocho (08) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), a las 10:00 a. m.

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

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

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

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 y a través de plataforma digital TEAMS de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura. El link correspondiente se estará compartiendo por mensaje publico vía el 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 12.1: Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

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, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley 47-25 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 el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 37 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC 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* conforme al documento estándar describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. 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 (SIPEN), 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 (SIPEN), 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 38 de la Ley Núm. 47-25 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 descifrar 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 13.4 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* conforme al documento estándar 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. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos 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 notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes en la calificación final de las ofertas, la adjudicación se decidirá aplicando de manera sucesiva y en estricto orden de prelación los siguientes criterios de desempate:

1. Preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. De persistir el empate luego de aplicado el criterio anterior, se otorgará preferencia a la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción.
3. De persistir el empate, se otorgará preferencia a la oferta que contemple el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Los criterios serán aplicados en el orden anteriormente indicado, pasando al criterio siguiente únicamente cuando persista el empate luego de aplicar el criterio precedente.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno 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 del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo de la Ley núm. 47-25.

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 (SIPEN), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el 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 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 ejecutar el servicio. 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 (SIPEN) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, la cual no deberá exceder de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), 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 la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).

4. Vigencia del contrato

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

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. Entregas a requerimiento

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla con lo indicado en el numeral 7: Entregables / Cronograma de Ejecución. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En el caso de que el adjudicatario sea una MIPYMES con certificación vigente, se le podrá otorgar un anticipo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.



8. Suspensión del contrato

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) 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 140 de la Ley núm. 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. 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 135 de la Ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) 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 Superintendencia de Pensiones (SIPEN) 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 de la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante podrá otorgar un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, únicamente cuando el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) debidamente certificada, conforme a las disposiciones aplicables. Dicho anticipo será efectuado en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la emisión de la certificación de contrato, y contra la presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra el cien por ciento (100%) del monto correspondiente al avance inicial, conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

En caso de que el adjudicatario no ostente la condición de MIPYME, no aplicará el otorgamiento de anticipo, por lo que los pagos serán realizados conforme a la prestación efectiva y mensual del servicio contratado, previa presentación de la factura correspondiente, los entregables requeridos y la certificación de recibido conforme emitida por la institución.

El monto restante, luego de aplicado el anticipo cuando corresponda, será desembolsado mediante pagos mensuales, conforme a la prestación efectiva y continua del servicio contratado durante la vigencia contractual.



En caso de haberse otorgado anticipo, este será amortizado proporcionalmente en cada pago mensual, hasta completar la totalidad del monto avanzado.

Los pagos mensuales se realizarán en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de la factura correspondiente por parte del proveedor al responsable del contrato, acompañada del informe mensual de servicio, los entregables establecidos en el presente pliego de condiciones y la certificación de recibido conforme emitida por la institución.

Para fines de pago mensual, el proveedor deberá evidenciar el cumplimiento de los servicios prestados durante el período facturado, incluyendo, según aplique, disponibilidad del servicio, soporte técnico brindado, incidencias atendidas, respaldos realizados, consumo o uso de recursos, monitoreo de la infraestructura y cualquier otra información requerida para validar la correcta ejecución del servicio.

En ningún caso el proveedor podrá recibir el pago total del contrato sin que se haya verificado el cumplimiento íntegro del objeto contractual y la prestación efectiva de los servicios correspondientes.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, 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).

13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo treinta (30) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. 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 prestación, 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 el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.



14. 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 157 de la Ley núm. 47-25.

15. 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de los días indicados en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 157 de la Ley Núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

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

17. 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 157 de la Ley núm. 47-25 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 Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, 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 Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
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, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.
- 2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueron integrados.
- 3) 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.
- 4) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el Comité De Contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.



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

10) 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.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

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 convocado por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) con el número de Referencia: SIPEN-CCC-LPN-2026-0001, 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 contratación de los servicios de nube, servidores y sistemas de almacenamiento en la Superintendencia de Pensiones de referencia SIPEN-CCC-LPN-2026-0001, 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 19 del Reglamento de la Ley núm. 47-25.

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 de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del 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. 47-25 de Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025).
- 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 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 de Condiciones, 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.portal.comprasdominicana.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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, 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 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., 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 I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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 la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25, 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. 47-25 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. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas 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. 47-25, 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 (SIPEN) 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 de 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 (SIPEN) 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 (SIPEN) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 140 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de 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 204, 205 y 206 en la Ley núm. 47-25.

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 diez (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 correspondientes, así como de la adjudicación.



SECCIÓN V: FORMULARIOS Y ANEXOS

1. Formularios

1.1 Formularios Tipo

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. Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente.

A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Declaración Jurada.
4. Carta de compromiso ético proveedores.
5. Formulario de Experiencia como Contratista en este tipo de servicios (SNCC.D.049).
6. Formulario de Experiencia profesional del Personal (SNCC.D.048).
7. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
8. Modelo de Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
9. Modelo de Declaración jurada o certificación de "*oferta libre de colusión*".
10. Modelo de Contrato de Suministro de servicios.