

**FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN Y
RENOVACIÓN DE LICENCIAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y
CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL DEL FONPER.**

FONPER-CCC-CS-2026-0004

**Santo Domingo
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.....	5
3.1 Condiciones Generales.....	17
4. Presupuesto base o valor referencial	17
5. Lugar de entrega.....	17
6. Tiempo para la entrega, habilitación o inicio de las prestaciones.....	18
7. Cronograma de actividades	18
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	19
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	19
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	20
9. Documentación por presentar.....	20
10. Contenido de la oferta técnica	20
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	20
10.1.2.1 Documentación técnica para los ítems 1 y 2:	21
10.1.2.2 Documentación requerida exclusivamente para el ítem 3.....	22
10.1.2.3 Documentación técnica para el ítem 4:	22
10.1.2.4 Documentación técnica para el ítem 5:	22
10.1.2.5 Documentación técnica para el ítem 6:	22
11. Contenido de la Oferta Económica	22
11.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	23
12. Metodología de evaluación	23
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	23
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	24
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	25
12.2. Metodología y criterios de evaluación de los documentos contenidos en la oferta económica	26
13. Criterio de adjudicación	26
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	27
14. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.	27
15. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	27
16. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	27
17. Debida diligencia.....	28
18. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	29
19. Subsanación de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta	30
20. Confidencialidad de la evaluación	30
21. Desempate de ofertas.....	30
22. Adjudicación.....	30
23. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	31
24. Adjudicaciones posteriores	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	31
25. Plazo para la suscripción del contrato	31
26. Validez y perfeccionamiento del contrato	32
27. Gastos legales del contrato:	32

28. Vigencia del contrato	32
29. Supervisor o responsable del contrato	32
30. Suspensión del contrato	32
31. Modificación de los contratos.....	32
32. Equilibrio económico y financiero del contrato	32
33. Condiciones de pago y retenciones.....	33
34. Subcontratación	33
35. Recepción	33
36. Finalización del contrato	33
37. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	33
38. Penalidades por retraso.....	34
39. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	34
40. Siglas y acrónimos	34
41. Definiciones.....	34
42. Objetivo y alcance del pliego	35
43. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
44. Marco normativo aplicable	36
45. Interpretaciones.	37
46. Idioma	37
47. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	37
48. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37
49. Derecho a participar.....	38
50. Prácticas prohibidas.....	38
51. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	39
52. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	39
53. Contratación pública responsable	39
54. Firma digital.....	40
55. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	40
56. Gestión de riesgos	41
57. Anexos documentos estandarizados.....	42

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Con el propósito de garantizar la continuidad operativa de la institución, fortalecer la seguridad de la información, optimizar los procesos internos y contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones institucionales, se ha identificado la necesidad de adquirir y/o renovar determinadas licencias de software y servicios tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

En el marco del proceso de modernización y transformación digital institucional, resulta necesario contar con herramientas tecnológicas actualizadas que permitan mejorar la gestión de la información, facilitar el acceso oportuno a recursos especializados, fortalecer las capacidades de los usuarios y apoyar la ejecución de las labores administrativas, técnicas y legales que se desarrollan en la institución.

Asimismo, la incorporación de tecnologías emergentes y herramientas basadas en Inteligencia Artificial (IA) representa una oportunidad para optimizar tiempos de respuesta, facilitar la búsqueda y análisis de información, automatizar determinadas tareas y mejorar la productividad de los usuarios, siempre dentro de los parámetros de seguridad y uso institucional establecidos.

En ese sentido, se hace necesario disponer de las licencias y servicios tecnológicos que respondan a las necesidades actuales del FONPER, procurando que estos se encuentren vigentes, cuenten con las funcionalidades requeridas y permitan garantizar la disponibilidad, confiabilidad, seguridad y continuidad de las herramientas utilizadas por la institución.

La renovación de estas soluciones contribuirá al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional y permitirá mantener las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las operaciones, así como para la implementación progresiva de iniciativas orientadas a la transformación digital, innovación y mejora continua de los procesos institucionales.

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación de las licencias de software y servicios tecnológicos objeto del presente proceso, de conformidad con las especificaciones técnicas y necesidades institucionales establecidas en el presente pliego de condiciones.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición y renovación de licencias y servicios tecnológicos, destinados al fortalecimiento de la seguridad y continuidad operativa institucional del FONPER, 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- (ver cuadros debajo), - por lo que los oferentes deberán tener en su RPE la actividad comercial correspondiente conforme a la codificación UNSPSC actividad comercial -familia- (ver cuadros debajo).

Rubro -Clase	Actividad Comercial - Familia
81112500- Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático	81110000-Servicios informáticos.
43231512-Software de manejo de licencias	43230000-Software

3. Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones técnicas describen, para cada ítem, las características funcionales, técnicas, cantidades, vigencia, condiciones de soporte, compatibilidad, entregables y medios de verificación necesarios para satisfacer la necesidad institucional. Cuando se haga referencia a una plataforma o tecnología específica, responde a razones objetivas de compatibilidad, continuidad operativa o interoperabilidad.

Ítem	Nombre	Cantidad	Descripción Técnica
1	Licencia de Backup, Recuperación Ante Desastres	1	Una (1) Licencia de Backup, Recuperación Ante Desastres. Incluir servicio de Business Continuity & Disaster Recovery (BCDR) a 12 meses, Infraestructura híbrida (Local + Nube) Almacenamiento con 4TB local + 4TB en la nube (Cloud S5). • Respaldo automático desde cada 5 minutos, con verificación local (Local Verification) de la integridad y salud del sistema de archivos. • Recuperación ante desastres con restauración rápida, incluyendo Bare Metal Restore (BMR) independiente de la marca o modelo del hardware. • Virtualización instantánea de servidores físicos y virtuales, laptops y workstations, tanto local como en la nube, sin depender de infraestructura adicional del cliente. • Protección integrada contra ransomware. • Solución única e integral, gestionada bajo un mismo proveedor y panel de control, sin intervención de terceros aplicativos o plataformas adicionales. • Verificación automática de cada copia de respaldo mediante Screenshot Verification. • Administración centralizada, con monitoreo de eventos 24/7 y reportes automáticos de fallos, alertas y advertencias. • Expansión de almacenamiento en línea sin generar tiempo de inactividad (downtime). • Escalabilidad, adaptable al crecimiento de la infraestructura de la institución. • Tipo de solicitud: Renovación.
2	Licencia de Antivirus para cada Endpoint	1	Software de manejo de licencias (Antivirus para cada Endpoint). Incluir servicio de Remote Monitoring & Management (RMM) a un año, modalidad con plataforma en la nube (SaaS), con unidad de medida por dispositivo gestionado y cantidad de 100 licencias para monitoreo y soporte manejado de usuarios finales. • Tipo de solicitud: Renovación. • Detección basada en firmas, heurística y análisis de comportamiento.

			• Análisis de vulnerabilidades y configuración incorrecta. • Escaneo en tiempo real y bajo demanda de archivos, procesos y memoria. • Manejo de falsos positivos y capacidad de exclusión. • Defensa contra Ransomware y Exploits: • Módulos específicos para detectar y bloquear el comportamiento de cifrado malicioso. • Capacidad de reversión o restauración de archivos afectados por ransomware. • Protección contra exploits que buscan aprovechar vulnerabilidades en el software. • Control Avanzado de Amenazas (ATC): • Monitoreo continuo del comportamiento de procesos y aplicaciones en ejecución. • Análisis de patrones de actividad para identificar acciones sospechosas, incluso de • amenazas desconocidas. • Correlación de eventos para determinar la intención maliciosa. Análisis en Sandbox (Sandboxing): • Capacidad de ejecutar archivos y procesos sospechosos en un entorno virtual aislado • (sandbox) para observar su comportamiento sin riesgo para el sistema. • Generación de informes detallados sobre la actividad del archivo en el sandbox. Detección y Respuesta en el Punto Final (EDR - Endpoint Detection and Response): • Visibilidad profunda de la actividad en los puntos finales. • Recopilación y análisis de telemetría para identificar actividades anómalas. • Capacidades de investigación y búsqueda de amenazas (threat hunting). • Respuesta automatizada o manual a incidentes (aislamiento de dispositivos, terminación de procesos, eliminación de archivos). Firewall Bidireccional: • Control granular del tráfico de red entrante y saliente en los puntos finales. • Reglas configurables por aplicación, puerto e dirección IP.
--	--	--	---

			• Detección y prevención de intrusiones a nivel de red en el endpoint. Control de Dispositivos y Aplicaciones: • Políticas para controlar el acceso a dispositivos USB, Bluetooth y otros periféricos. • Restricción o bloqueo del uso de aplicaciones no autorizadas. • Control de acceso a recursos compartidos de red. Filtrado Web y Protección Anti-Phishing: • Filtrado de contenido web basado en categorías. • Bloqueo de acceso a sitios web maliciosos conocidos (phishing, malware). • Protección contra descargas de archivos peligrosos. • Protección de Servidores (Físicos, Virtuales y en la Nube) Optimización para Entornos Virtualizados: • Agentes optimizados para hosts y máquinas virtuales para reducir el consumo de recursos. • Integración con plataformas de virtualización (VMware vSphere, Microsoft Hyper-V, Citrix XenServer, KVM, etc.). • Seguridad sin agente para máquinas virtuales (cuando sea aplicable). Seguridad para Cargas de Trabajo en la Nube: • Soporte para plataformas de nube pública (AWS, Azure, GCP) y privada. • Protección para instancias de máquinas virtuales y contenedores en la nube. • Protección de Servidores de Archivos y Bases de Datos: • Análisis en tiempo real de archivos y bases de datos para detectar malware. • Prevención de intrusiones y control de acceso a datos sensibles. Protección de Buzones de Correo Electrónico Antispam y Antiphishing: • Detección avanzada de spam, phishing, spear-phishing y ataques de compromiso de correo electrónico (BEC). • Análisis de URL y adjuntos sospechosos Detección de Malware en el Correo:
--	--	--	---

			• Escaneo de adjuntos y enlaces en tiempo real para detectar malware antes de que lleguen al usuario final. • Integración con análisis en sandbox para adjuntos desconocidos. Protección de Dispositivos Móviles Seguridad Móvil Integral: • Protección antivirus y antimalware para dispositivos Android e iOS. • Anti-phishing y filtrado web para navegación segura. • Funcionalidades antirrobo (localización, bloqueo, borrado remoto). • Integración con soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM) existentes. Consola de Administración Centralizada: • Gestión Unificada: Una única consola para administrar la seguridad de todos los componentes (endpoints, servidores, móviles, correo). Despliegue Flexible: • Disponible como servicio en la nube (SaaS) o como implementación local (on-premise). Interfaz Intuitiva: • Interfaz de usuario gráfica, fácil de usar, con paneles de control personalizables y vista de estado general de la seguridad. Gestión Basada en Roles: • Asignación de permisos y roles a diferentes administradores. Creación y Gestión de Políticas: • Flexibilidad para crear y aplicar políticas de seguridad a diferentes grupos de usuarios o tipos de dispositivos. Herencia de Políticas: • Capacidad de heredar políticas para simplificar la configuración. Generación de Informes Detallados: • Informes sobre amenazas detectadas, estado de la seguridad, cumplimiento de políticas, etc. Paneles de Control (Dashboards):
--	--	--	--

			• Vistas en tiempo real del estado de la seguridad, incidentes y tendencias. Registro de Auditoría: • Historial de eventos y acciones realizadas en la consola de administración. Evaluación de Vulnerabilidades: • Identificación de vulnerabilidades en sistemas operativos y aplicaciones de terceros. Gestión y Despliegue de Parches: • Automatización del proceso de distribución e instalación de parches críticos para reducir la superficie de ataque. Cifrado de Disco Completo (FDE): • Capacidad de cifrar discos duros completos en estaciones de trabajo y portátiles para proteger los datos en caso de pérdida o robo del dispositivo. Gestión Centralizada del Cifrado: • Administración de claves de cifrado y recuperación. Automatización de Tareas: • Posibilidad de automatizar escaneos, actualizaciones, respuestas a incidentes y generación de informes. Integración con Directorio Activo: • Sincronización con Microsoft Active Directory para una gestión de usuarios y grupos simplificada. APIs (Application Programming Interfaces): • Disponibilidad de APIs para integrar la plataforma con otros sistemas de seguridad o gestión de TI (SIEM, SOAR, etc.). Rendimiento Optimizado: • La solución debe tener un impacto mínimo en el rendimiento de los puntos finales y servidores. Escalabilidad: • Capacidad de escalar para proteger un número creciente de dispositivos y usuarios sin degradar el rendimiento. Compatibilidad:
--	--	--	---

			• Soporte para una amplia gama de sistemas operativos (Windows, macOS, Linux, Android, iOS) y entornos de servidor. Estabilidad: • Solución probada y estable con alta disponibilidad. Actualizaciones Continuas: • La solución debe proporcionar monitoreo y alertas automatizadas para la gestión de equipos de tecnología reduciendo riesgos internos de seguridad. • Debe permitir la integración de scripts para detección temprana de problemas en la infraestructura de TI y minimizar interrupciones o vulnerabilidades. • La solución debe ofrecer compatibilidad con servicios en la nube como Microsoft 365®, para administración de usuarios. • Debe contar con herramientas de auditoría y reportes que faciliten la verificación del cumplimiento de los requisitos regulatorios. • Debe incluir a través de scripts automatizados con calendarios monitoreo continuo para detectar y mitigar amenazas antes de que comprometan la infraestructura de TI. • Debe garantizar la trazabilidad y responsabilidad en la gestión de incidentes de seguridad, asegurando que todas las acciones sean auditables. • La solución debe proporcionar una visibilidad integral de todos los dispositivos dentro del entorno de TI, incluyendo dispositivos BYOD (Bring Your Own Device) y IoT. • Debe permitir la detección y el mapeo automático de todos los activos conectados a la red. • La solución debe contar con capacidades de monitoreo continuo para mantener un inventario actualizado de dispositivos en la organización. • Debe ofrecer reportes detallados sobre el estado y actividad de los dispositivos para mejorar la gestión de activos y la seguridad de la red. • La solución debe incluir monitoreo continuo para la detección temprana de vulnerabilidades en el entorno de TI. • Debe contar con mecanismos automatizados para identificar, priorizar y alertar sobre posibles riesgos de seguridad en tiempo real. • La solución debe generar alertas críticas cuando se detecten amenazas o incidentes de seguridad que requieran acción inmediata.
--	--	--	---

			• Debe proporcionar herramientas para la remediación eficiente de vulnerabilidades, asegurando una respuesta ágil ante cualquier riesgo identificado. • La solución debe proporcionar monitoreo continuo para detectar vulnerabilidades de seguridad críticas en tiempo real. • Debe contar con análisis automatizados que identifiquen posibles amenazas antes de que sean explotadas. • La solución debe permitir la ejecución de acciones correctivas inmediatas para mitigar riesgos y prevenir la explotación de vulnerabilidades. • Debe ofrecer integración con herramientas de seguridad para aplicar parches, bloquear amenazas y reforzar las medidas de protección automáticamente. • La solución debe permitir la aplicación automática de actualizaciones y parches de seguridad en tiempo real, evitando retrasos que puedan aumentar la exposición a vulnerabilidades. • Debe contar con capacidades de programación y despliegue inmediato de parches críticos para minimizar riesgos. • La solución debe garantizar que las actualizaciones de seguridad sean implementadas sin demoras para reducir la necesidad de remediaciones costosas. • Debe ofrecer reportes detallados sobre el estado de los parches aplicados y pendientes, asegurando el cumplimiento de las mejores prácticas de ciberseguridad. • La solución debe proporcionar monitoreo en tiempo real de dispositivos, y sistemas para detectar y abordar posibles problemas antes de que impacten la red. • Debe contar con capacidades de remediación automatizada para solucionar problemas comunes de manera proactiva, minimizando interrupciones en la operación. • La solución debe permitir la automatización del parcheo de software en dispositivos y aplicaciones, garantizando que todos los sistemas estén actualizados con las últimas medidas de seguridad. • La solución debe ofrecer monitoreo y soporte continuo (24/7/365) para mantener en funcionamiento servidores, estaciones de trabajo críticas y otros dispositivos esenciales. • La solución debe permitir la identificación y resolución rápida de problemas en cuanto surjan,
--	--	--	---

			minimizando el impacto en las operaciones del negocio. • Debe garantizar que los incidentes críticos reciban atención prioritaria para reducir tiempos de inactividad y mejorar la continuidad del servicio. • La solución debe permitir el acceso remoto inmediato a cualquier dispositivo (dentro de la matriz de soporte) desde cualquier ubicación, sin necesidad de intervención in situ. • Debe incluir funcionalidades avanzadas como ejecución remota de scripts y automatización de tareas, con capacidad para operar fuera del horario laboral si es necesario para evitar interrupciones. • La solución debe contar con capacidades de remediación automatizada para solucionar problemas recurrentes sin intervención manual. • Debe permitir la configuración de respuestas automáticas a incidentes específicos, garantizando una resolución eficiente sin afectar la operatividad del negocio. • Debe permitir la recopilación y análisis de datos para optimizar las inversiones tecnológicas basándose en información precisa. • Debe capturar información clave sobre hardware, software y licencias, además de rastrear cualquier cambio en los sistemas diariamente. • La solución debe generar informes claros y personalizados que faciliten la toma de decisiones estratégicas basadas en datos. • Los informes deben identificar dispositivos con problemas recurrentes, falta de actualizaciones de seguridad o próximos a vencer su garantía, permitiendo la planificación proactiva de mantenimiento y renovación. • La solución debe contar con medidas de seguridad integradas en todos los niveles para proteger la infraestructura de TI y los dispositivos empresariales. • Debe estar alojada en una plataforma en la nube de clase mundial, como Amazon Cloud, con una infraestructura fortalecida y sometida a pruebas de seguridad continuas para prevenir amenazas externas. • La solución debe ofrecer autenticación multifactor (MFA) para proteger el acceso a cada cuenta de usuario y prevenir accesos no autorizados. • Debe incluir controles de seguridad avanzados, como el modo de privacidad, que requiera la
--	--	--	--

			aprobación del usuario antes de permitir el acceso remoto a sus dispositivos por parte de un técnico. • La solución debe proporcionar visibilidad y control centralizados sobre la gestión de TI, abarcando inventario de hardware y software, licenciamiento, monitoreo de eventos y tiempos de respuesta. • Debe permitir la supervisión del uso de recursos, la gestión del ciclo de vida de los activos para minimizar interrupciones operativas. • La solución debe permitir la administración centralizada de la infraestructura tecnológica del cliente, servidores, estaciones de trabajo y dispositivos conectados. • La solución debe ofrecer capacidades de monitoreo remoto en tiempo real para identificar y solucionar problemas antes de que impacten las operaciones del negocio. • La solución debe proporcionar herramientas avanzadas de supervisión para garantizar la estabilidad de plataforma y las aplicaciones empresariales. • Debe minimizar el tiempo de inactividad y mejorar la continuidad del negocio mediante la detección automática de fallos y la aplicación de medidas correctivas de manera inmediata. • La solución debe permitir que los usuarios finales operen sin interrupciones al garantizar la disponibilidad y eficiencia de la infraestructura de TI. • Debe facilitar a la organización la gestión tecnológica en conjunto con un proveedor de servicios gestionados confiable. • Debe generar alertas inmediatas en cuanto se detecte actividad sospechosa, como el cifrado masivo de archivos por parte de un atacante. • Debe permitir el aislamiento automático del dispositivo infectado para evitar la propagación del ataque dentro de la red. • La solución debe ofrecer monitoreo 24/7, servidores, PCs y dispositivos conectados para identificar y corregir problemas antes de que afecten las operaciones. • La solución debe permitir el monitoreo en tiempo real de dispositivos, aplicaciones y sistemas de la empresa para detectar y abordar problemas antes de que impacten la operación. • Debe contar con capacidades de remediación proactiva para solucionar fallos comunes antes de
--	--	--	--

			que afecten equipos o la productividad de los empleados. • La solución debe automatizar la aplicación de parches de seguridad en dispositivos y aplicaciones para reducir vulnerabilidades explotadas por ciberdelincuentes. • Debe garantizar que todos los dispositivos estén actualizados y correctamente configurados para cumplir con los estándares de seguridad. • La solución debe ofrecer monitoreo y soporte ininterrumpido (24/7/365) para mantener el funcionamiento óptimo de computadoras, servidores, y dispositivos. • Debe proporcionar alertas y reportes en tiempo real sobre el estado de los activos tecnológicos, asegurando su correcta operación y mantenimiento. • La solución debe permitir la asistencia remota para cualquier dispositivo desde cualquier ubicación en cuestión de minutos, sin necesidad de intervención en sitio. • Debe contar con la capacidad de ejecutar scripts y realizar tareas de mantenimiento de manera remota, incluso fuera del horario laboral, para minimizar interrupciones en la operación del negocio. • La solución debe incluir herramientas de remediación automatizada para corregir problemas recurrentes sin intervención manual y sin impacto en las operaciones comerciales. • Debe permitir la configuración de respuestas automáticas a incidentes específicos, asegurando una resolución eficiente y sin afectar la productividad del negocio. • La solución debe realizar auditorías exhaustivas de todos los dispositivos y actividades dentro de la red de la organización. • Debe proporcionar visibilidad completa de los activos de TI, incluyendo hardware, software, información de licencias y cambios en los sistemas en tiempo real. • La solución debe ofrecer reportes claros y fáciles de entender, alineados con las necesidades del negocio. • Los informes deben identificar dispositivos con problemas recurrentes, falta de actualizaciones de seguridad o próximos a vencer su garantía, permitiendo una gestión proactiva de los activos tecnológicos. • La solución debe proporcionar información basada en datos para ayudar a la organización a tomar
--	--	--	--

			decisiones estratégicas sobre la adquisición, mantenimiento y renovación de su infraestructura de TI. • Debe facilitar el análisis del rendimiento de los activos tecnológicos, asegurando su uso eficiente y maximizando su valor para el negocio. • Debe contar con una infraestructura de nube endurecida y sometida a pruebas de seguridad continuas para garantizar su resistencia a ataques. • Debe garantizar que solo personal autorizado pueda acceder a dispositivos y datos críticos, minimizando los riesgos de seguridad asociados al acceso remoto. • El oferente debe contar con certificaciones de la solución actual de Backup Disaster Recovery e integración desde una misma plataforma. Las soluciones que se ofrezcan deben contar con integración nativa, lo que implica que todos los componentes, funciones y módulos de la solución estén diseñados para trabajar de manera conjunta y sin la necesidad de realizar ajustes adicionales o configuraciones complejas.
3	Licencia ScandAll Pro (OCR)	1	Una (1) Licencia ScandAll Pro (OCR) Captura de alta calidad y separación de documentos OCR zonal básico. Tipo de solicitud: Renovación. Descripción técnica del ScandAll Pro con el que debe ser compatible la licencia: • Página fija • Página en blanco • Código de barras • Código de parche
4	Licencia de paper stream capture PRO- APLICACIÓN.	1	Una (1) Licencia de Paper Stream Capture PRO- APLICACIÓN Compatibilidad con los escáneres institucionales. Tipo de solicitud: Renovación. • Compatibilidad con los sistemas operativos utilizados por la institución. • Funcionalidades de captura, edición y procesamiento de imágenes. • Soporte para OCR, reconocimiento de códigos de barras e indexación de documentos. Compatibilidad con controladores TWAIN, ISIS y Kofax VRS, según versión ofertada.

5	Licencias Oracle Database Standard Edition 2 Named User Plus Perpetual.	40	Descripción: • Compatibilidad con la infraestructura tecnológica institucional. • Cobertura y alcance del soporte técnico. • Acceso a actualizaciones, parches y nuevas versiones durante la vigencia del servicio un (1) año. Soporte y asistencia técnica del fabricante. Tipo de solicitud: Nueva adquisición.
6	Software Update and License Support Oracle Database.	40	Tipo de solicitud: Nueva adquisición.
7	Licencia Microsoft Visio 365	2	Facilitar la elaboración de diagramas de procesos, arquitectura tecnológica y documentación institucional Suscripciones gestionadas bajo la consola administrativa de Microsoft 365, la misma permite trabajar bajo el ecosistema Microsoft. Herramienta destinada a la elaboración de diagramas, flujogramas, mapas de procesos y organigramas, facilitando la documentación, análisis y mejora de los procesos institucionales. Tipo de solicitud: Nueva adquisición.
8	Licencia ALDABA	1	Descripción: Publicar ofertas de empleo y consultar currículums en forma ilimitada. Este servicio le permite publicar todas las ofertas de empleo que necesite y hacer consultas abiertas en la base de datos de currículums en forma ilimitada durante el período de tiempo que seleccione. No tiene restricciones en cuanto a la cantidad de ofertas de empleo que puede publicar ni la cantidad de currículums que puede consultar y contactar durante el período de tiempo contratado. Permite el acceso multiusuario de hasta 6 personas e incluye crédito para destacar 1 oferta de empleo por cada mes contratado. Este servicio también incluye reinicios y prórrogas ilimitados durante el período de contratación. Servicio válido para República Dominicana. Suscripción al servicio Aldaba, plataforma digital destinada a la publicación y difusión de vacantes y oportunidades de empleo, facilitando a la institución la divulgación de posiciones disponibles y el acceso de potenciales candidatos a las ofertas laborales. Tipo de solicitud: Renovación.
9	Windows Server 2025 Standard	2	Descripción: 16 Cores + 2 CALs. es una licencia del sistema operativo servidor de Microsoft diseñada para ambientes físicos o con virtualización ligera. Tipo de solicitud: Nueva adquisición.

3.1 Condiciones Generales.

Para el ítem 1: Licencia de Backup, Recuperación Ante Desastres

- Cumplir en 100% las especificaciones técnicas del pliego.
- Realizar una prueba de auditoría anual para pruebas de recuperación, continuidad del negocio y/o recuperación contra desastre.
- Garantizar un plan de recuperación contra desastre ofreciendo un mínimo de 90 días de backup
- incluir el mantenimiento y las actualizaciones de todos los softwares incluidos por un periodo de un (1) año.
- Respaldo automático desde cada 5 minutos, con verificación local (Local Verification) de la integridad y salud del sistema de archivos.
- Recuperación ante desastres con restauración rápida, incluyendo Bare Metal Restore (BMR) independiente de la marca o modelo del hardware.
- Virtualización instantánea de servidores físicos y virtuales, laptops y workstations, tanto local como en la nube, sin depender de infraestructura adicional del cliente.
- Protección integrada contra ransomware.
- Solución única e integral, gestionada bajo un mismo proveedor y panel de control, sin intervención de terceros aplicativos o plataformas adicionales.
- Verificación automática de cada copia de respaldo mediante Screenshot Verification.
- Administración centralizada, con monitoreo de eventos 24/7 y reportes automáticos de fallos, alertas y advertencias.
- Expansión de almacenamiento en línea sin generar tiempo de inactividad (downtime).
- Escalabilidad, adaptable al crecimiento de la infraestructura de la institución.

Para el ítem 2: Software de manejo de licencias (Antivirus para cada Endpoint).

Soporte Técnico:

- El oferente deberá garantizar soporte técnico en español con disponibilidad 24/7 o durante horario laboral extendido.

Licenciamiento:

- La solución deberá cubrir cien (100) usuarios claro y flexible, idealmente por usuarios o dispositivos, conforme a la licencia requerida y por un período de un (1) año.

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial de la presente contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$6,426,400.00)**, incluidos los impuestos y demás conceptos que correspondan, conforme el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el procedimiento.

5. Lugar de entrega.

La habilitación de las licencias será gestionada por el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación del FONPER, ubicado en el Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, donde se encuentran las oficinas de la institución, en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, esquina Agustín Lara, Ensanche Serrallés, Santo Domingo, previa coordinación con dicho departamento.

6. Tiempo para la entrega, habilitación o inicio de las prestaciones.

Los bienes, servicios, activaciones y demás prestaciones deben ser habilitados de manera inmediata, una vez realizada la notificación de la Certificación del Contrato por parte de la Contraloría General de la República y emitida la Orden de Servicio interna, debidamente firmada y sellada.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes 7 de septiembre a las 12:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Viernes 11 de septiembre a las 11:00 a.m.
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	N/A
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP	Martes 15 de septiembre a las 10:30 a.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Jueves 17 de septiembre a las 10:00 a.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Jueves 17 de septiembre a las 10:30 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 106 y 122 Reglamento núm. 52-26)	Lunes 28 de septiembre a las 3:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 106, 122 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el miércoles 30 de septiembre a las 3:00 p.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el viernes 02 de octubre a las 3:00 p.m.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Lunes 05 de octubre a las 3:00 p.m.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 06 de octubre a las 10:00 a.m.
12. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Viernes 09 de octubre a las 3:00 p.m.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 106, 122 y 204 Reglamento núm. 52-26).	Martes 13 de octubre a las 3:00 p.m.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (a artículos 106 y 122 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el jueves 15 de octubre a las 3:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26)	Martes 20 de octubre a las 3:00 p.m.
16. Adjudicación	Jueves 22 de octubre a las 3:00 p.m.
17. Notificación de adjudicación (artículo 126 de la Ley 47-25)	Viernes 23 de octubre a las 3:00 p.m.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el Viernes 30 de octubre a las 3:00 p.m.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Viernes 06 de noviembre a las 3:00 p.m.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Martes 10 de noviembre a las 3:00 p.m.

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el Edificio Gubernamental Rafael Kasse Acta, donde se alojan las oficinas de FONPER. El edificio se encuentra ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73 esq. Agustín Lara, Ensanche Serrallés, Santo Domingo en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) fotocopias simples**, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página 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
Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: FONPER-CCC-CS-2026-0004.

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por 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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación por presentar

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

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

10. Contenido de la oferta técnica

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

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**

3. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se muestre que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación de Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se muestre que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita para cada ítem, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial familia referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, **el cual será verificado en línea.**
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Declaración jurada, firmada ante notario público, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
11. Formulario de la Debida Diligencia. (Versión 6)
12. Copia de cédula de identidad y electoral del representante de la empresa o persona autorizada a firmar en nombre y representación de la empresa.
13. Poder de representación. Si aplica.
14. Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, debidamente firmado y sellado.
15. Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas, debidamente firmado y sellado.

10.1.2 Documentación técnica

1. Documento de Oferta Técnica (**Firmada y Sellada**), que deberá incluir de manera detallada y ampliada: **a) Las características completas y especificaciones detalladas de lo ofertado** y; **b) Cualquier otra información adicional que sea relevante y útil para llevar a cabo una evaluación técnica completa.** (No Subsanable).

Los errores, omisiones o defectos formales o documentales que legalmente admitan subsanación serán tratados conforme al artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y al artículo 106 del Decreto núm. 52-26.

10.1.2.1 Documentación técnica para los ítems 1 y 2:

1. Carta original del fabricante de la solución, donde se indique que el oferente es distribuidor oficial de esa marca para la República Dominicana y está autorizado a vender y dar servicios a los equipos y solución ofertada.
2. El oferente deberá acreditar experiencia mínima de 6 años en la comercialización/prestación de soluciones relacionado al objeto del presente proceso.
3. Acreditar al menos tres casos de éxito en implementación o prestación de soluciones de recuperación ante desastres.

10.1.2.2 Documentación requerida exclusivamente para el ítem 3

1. El oferente deberá acreditar mediante certificación o carta del fabricante/distribuidor autorizado que se encuentra autorizado para comercializar y prestar los servicios requeridos.

10.1.2.3 Documentación técnica para el ítem 4:

1. Carta de distribución o certificación del fabricante.

10.1.2.4 Documentación técnica para el ítem 5:

1. Documentación o certificación del fabricante/proveedor autorizado

10.1.2.5 Documentación técnica para el ítem 6:

1. Relación con las 40 licencias Oracle Database Standard Edition 2 NUP.
2. Certificación del proveedor autorizado.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del bien de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados.

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 el **Viernes seis (06) de noviembre del año dos mil veintiséis (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 oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de mantenimiento y 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 FONPER ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de mantenimiento y seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía: Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME no deberá ser presentada;
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$;
- 3) En beneficio de **FONPER**;

- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **Viernes seis (06) de noviembre del año dos mil veintiséis (2026)**.

A los oferentes acreditados como MIPYME se aplicará el régimen especial de garantías previsto en el artículo 175 de la Ley 47-25.

e) Devolución y ejecución de garantía de mantenimiento y 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.

11.1 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) o cotización que deberá presentar, como mínimo, los siguientes campos para cada ítem: cantidad, unidad, precio unitario antes de impuestos, impuestos aplicables y precio total del ítem, expresados en pesos dominicanos, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con 2 fotocopias simples 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 mantenimiento y Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en la, sección “d” numeral 11 correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones, con excepción a aquellos proveedores calificados como MiPymes.
3. Declaración Jurada o Certificación de “Oferta Libre de Colusión”.
4. CD o USB, con copia digital la documentación presentada, en sus formatos de impresión. **(En caso de presentación de oferta en físico)**

12. 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.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y

asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

El incumplimiento de requisitos sustantivos no subsanables dará lugar a la descalificación cuando corresponda. Los errores, omisiones o defectos que legalmente sean subsanables serán sometidos previamente al procedimiento de subsanación establecido en la Ley 47-25 y el Decreto 52-26.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas físicas o jurídicas estén legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección “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(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se muestre que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
4) Certificación de Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se muestre que se encuentra estar al día con el pago de sus obligaciones.	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial familia referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Declaración jurada, firmada ante notario público, del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
11) Formulario de la Debida Diligencia. (Versión 6)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
12) Copia de cédula de identidad y electoral del representante de la empresa o persona autorizada a firmar en nombre y representación de la empresa.	
13) Poder de representación. Si aplica.	
14) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER, debidamente firmado y sellado.	
15) Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas, debidamente firmado y sellado.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 10.1.2 “**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 artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. 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. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio por evaluar: Elegibilidad	
Documento por evaluar	Cumple/ No Cumple
Documento de Oferta Técnica (Firmada y Sellada), que deberá incluir de manera detallada y ampliada: a) Las características completas y especificaciones detalladas de lo ofertado y; b) Cualquier otra información adicional que sea relevante y útil para llevar a cabo una evaluación técnica completa. (No Subsanable) .	
Carta original del fabricante de la solución, donde se indique que el oferente es distribuidor oficial de esa marca para la República Dominicana y está autorizado a vender y dar servicios a los equipos y solución ofertada. (Exclusivo para los ítem 1 y 2)	
Contar con un mínimo de 6 años de experiencia Exclusivo para los ítem 1 y 2)	
Carta de haber brindado servicios de, por lo menos, tres instituciones con casos de éxito de recuperación ante desastres. Exclusivo para los ítem 1 y 2)	
Certificación de partner o representación autorizada para la comercialización y/o prestación de los servicios ofertados. Exclusivo para los ítem 3,4,5 y 6)	
Relación con las 40 licencias Oracle Database Standard Edition 2 NUP. (Exclusivo para el ítem 6)	

12.2. Metodología y criterios de evaluación de los documentos contenidos en la oferta económica

Para cada ítem serán consideradas las ofertas técnicas habilitadas y económicamente conformes. La evaluación de las ofertas económicas será bajo la modalidad **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio por evaluar	Documento por evaluar	Cumple/ No Cumple
Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en pesos dominicanos. Los precios totales y los subtotales deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. [Sección “a”, numeral 11, pág. 12].	Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización (SNCC.F.033)	
Póliza o Garantía Bancaria de mantenimiento y seriedad de oferta 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. 1) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$ 2) En beneficio del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER); 3) Incondicional, irrevocable y renovable; 4) Con una vigencia hasta el viernes seis (06) de noviembre del año dos mil veintiséis (2026). Esta deberá ser presentada mediante póliza o garantía bancaria expedida por una compañía de seguros o una entidad de intermediación financiera, según aplique, autorizadas por la Superintendencia de Seguros o la Superintendencia de Bancos, respectivamente, a operar en la República Dominicana, [Sección “d”, numeral 11, pág. 12.]	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Declaración Jurada o Certificación de “Oferta Libre de Colusión”.	Documento de declaración jurada de oferta libre de colusión. -	

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en el presente procedimiento de contratación será por ítem, a favor del oferente cuya propuesta: 1) cumpla con todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas correspondientes a cada ítem; y 2) presente el menor precio en su oferta económica para el ítem evaluado, siempre que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente procedimiento de contratación.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

14. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.

El presente procedimiento de contratación simplificada para la **adquisición y/o contratación de las licencias de software y servicios tecnológicos, destinados al fortalecimiento de la seguridad y continuidad operativa institucional del FONPER**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **jueves diecisiete (17) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026), hasta las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijada 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 Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

15. 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 CCP 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 y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través del siguiente enlace: [Apertura de Ofertas Técnicas \(Sobre A\)-Adquisición y renovación de licencias-CS-0004 | Reunión- Unirse | Microsoft Teams](#)

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.

16. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 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 CCP, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP 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 CCP, 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.

17. Debida diligencia

FONPER, 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, **FONPER**, 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;
- 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.

18. 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 CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP, igualmente los interesados en participar pueden acceder de manera virtual a través del siguiente enlace: [Apertura de Ofertas Económicas-Adquisición y renovación de licencias-CS-0004 | Reunión- Unirse | Microsoft Teams](#)

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 numeral 12.2 de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

Las correcciones aritméticas y materiales de las ofertas económicas se realizarán conforme al artículo 122 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades

del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

19. Subsanación de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta

En caso de que la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presente errores materiales o haya sido emitida en una moneda distinta a la solicitada en el presente pliego, la entidad contratante podrá requerir al oferente que realice las correcciones correspondientes, conforme al procedimiento de subsanación establecido.

Para tales fines, se notificará al oferente a través de la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, otorgándole un plazo para subsanar que no podrá ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

20. 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 119, 120 y 121 del Reglamento núm. 52-26.

21. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante la aplicación de los criterios de desempate previstos en el artículo 117 del Reglamento núm. 52-26 de aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas o una selección al azar, tipo sorteo.

22. Adjudicación

El CCP, 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 CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego. En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 166 de la Ley núm. 47-25.

23. 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 **FONPER** para asegurar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correspondientes a las prestaciones adjudicadas.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Presentación de Garantía, 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 durante toda la ejecución contractual y hasta su liquidación.

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 será devuelta luego de la recepción conforme de las prestaciones contratadas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes.

24. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar y cumplir las prestaciones correspondientes al ítem adjudicado. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **2 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 en el numeral 23 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 CCP 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

25. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **FONPER** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

26. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **FONPER**, 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.

27. 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.

28. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

29. Supervisor o responsable del contrato

El FONPER ha designado como supervisor o responsable del contrato al Sr. Máximo Peralta, encargado del Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación.

30. Suspensión del contrato

FONPER 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 153 de la Ley núm. 47-25.

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

31. Modificación de los contratos

Las modificaciones contractuales únicamente podrán efectuarse en los supuestos, límites, condiciones y procedimientos establecidos en el artículo 149 de la Ley 47-25 y demás normativa aplicable, sin alterar la naturaleza esencial del objeto ni afectar los principios de igualdad y libre competencia.

32. Equilibrio económico y financiero del contrato

FONPER 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 FONPER 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 se tramitará conforme al artículo 150 de la Ley 47-25 y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

33. Condiciones de pago y retenciones

El pago correspondiente a cada ítem se efectuará una vez acreditada la entrega, activación, habilitación o prestación efectiva correspondiente y emitida la recepción conforme, de acuerdo con las condiciones particulares de dicho ítem dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de la entrega, activación, habilitación, prestación o inicio efectivo de los servicios correspondientes y emitida la recepción conforme, de acuerdo con las condiciones contractuales de cada ítem.

El pago estará sujeto a que el proveedor se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, lo cual deberá ser acreditado mediante certificaciones actualizadas emitidas por la DGII y la TSS, conforme a la normativa vigente, a excepción de los proveedores calificados como MiPymes.

Para proveedores MIPYME se observará el régimen previsto en el artículo 174 de la Ley 47-25

Nota: El oferente, con la presentación de su oferta, declara expresamente que renuncia al derecho de solicitar el anticipo del veinte por ciento (20%) previsto en la normativa aplicable, aceptando que el pago se realizará en un único desembolso conforme a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

34. 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 numeral 2) del artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de las prestaciones, bienes o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

35. Recepción

La recepción se efectuará por ítem, mediante verificación de la entrega, habilitación, activación o prestación correspondiente, incluyendo, según aplique, cantidad, vigencia, funcionalidades, acceso, soporte, documentación y demás condiciones de aceptación establecidas.

36. 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

37. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega, activación, habilitación o ejecución de las prestaciones correspondientes por causas imputables a éste por más de 5 días hábiles, contados a partir del plazo acordado.
- b) El incumplimiento de la calidad de las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

Las penalidades se aplicarán de manera proporcional a la naturaleza y gravedad del incumplimiento, considerando los incumplimientos totales, parciales o defectuosos que correspondan, conforme a los artículos 145 y 147 de la Ley 47-25 y previa observancia del debido proceso.

38. Penalidades por retraso

El proveedor deberá ejecutar las prestaciones dentro de los plazos establecidos en el presente pliego y en el contrato. En caso de incumplimiento por causas imputables al proveedor, la institución contratante procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25, pudiendo ponerlo en mora y aplicar penalidades.

39. 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 227 de la Ley núm. 47-25.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

40. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas.
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
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

41. Definiciones

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

1) 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.

2) Debida Diligencia: conjunto de procedimientos de verificación y análisis destinados a conocer adecuadamente al oferente o contratista, identificar riesgos relevantes y verificar las condiciones, declaraciones e información necesarias para la integridad del procedimiento de contratación.

3) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

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

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

9) Especificaciones técnicas: aquellas que describen los bienes, servicios y obras a contratar, atendiendo estrictamente a las características necesarias para satisfacer la necesidad institucional

42. 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 para adquisición y contratación de licencias de software y servicios tecnológicos para el fortalecimiento de la seguridad y continuidad operativa institucional del FONPER, 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.

43. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

En la presente contratación, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 47-25.

El CCP, 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, **FONPER** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

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

44. 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 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 28 de julio de 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, fichas 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 igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

45. Interpretaciones.

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

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

46. 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 CCP 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.

47. 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, como en la página web de la institución www.fonper.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.

48. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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.

49. 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 60 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) El oferente deberá declarar y acreditar, según corresponda, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades previstas en el artículo 38 de la Ley 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, puestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo IV del artículo 38 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.

50. 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 49 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.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. 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 prohibidos en la Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

52. 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 CCP, 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.

53. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable FONPER otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación FONPER podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

54. Firma digital

En consonancia con las disposiciones aplicables de la Ley núm. 47-25, particularmente su artículo 30, el artículo 179 del Decreto núm. 52-26 y la normativa vigente sobre firma digital, los documentos del procedimiento podrán ser suscritos mediante firma digital cuando corresponda.

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

Los interesados y oferentes podrán ejercer los recursos administrativos que correspondan, incluyendo el recurso de reconsideración y, cuando proceda, el recurso jerárquico impropio, conforme a los artículos 204 al 209 de la Ley 47-25, observando los plazos, requisitos y autoridades competentes establecidos en la normativa.

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-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial. Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio. **El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.**

56. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos¹ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE RIESGO																				
IDENTIFICACION DE RIESGOS								VALORACION DEL RIESGO												EVALUACION Y CONTROL
No.	NOMBRE	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo	Efecto	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	A quien se le atribuye	Tratamiento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta a?	Monitoreo	¿Periodicidad?
1	Colusión	General	Externa	Presentación de oferta	Corrupción	Recepción de ofertas no reales	Raro o poco frecuente	Raro o poco frecuente	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Menor	Riesgo bajo	A los oferentes participantes	Gestión de la debida diligencia y peritaje legal	Baja	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Raro o poco frecuente	Riesgo bajo	A FONPER	Gestión de los peritos legales	En el proceso de la contratación
2	Incumplimiento de plazos	General	Interno	Gerenciamiento de contrato	Riesgos de cumplimiento	Afectación de operaciones en general	Posible (Puede Ocurrir en cualquier momento)	Mediana probabilidad de ocurrir	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero, aun así permite la consecución del objeto contractual	Mayor	Riesgo Medio	Al contratista	Cronograma de actividades del procedimiento	Alta	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Mediana probabilidad de ocurrir	Riesgo Medio	A FONPER	Gestión de seguimiento al cronograma	En todo el proceso de la contratación

¹ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

57. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Modelo de Contrato de acuerdo con la naturaleza del ítem adjudicado y conforme al modelo estándar aplicable.
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 5) Modelo de Declaración jurada del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 6) Formulario Debida Diligencia. (Versión 6)
- 7) Certificado de Lectura y Compromiso para Suplidores y Proveedores de FONPER.
- 8) Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado de la Dirección General De Contrataciones Públicas.

No hay nada escrito después de esta línea