



REPÚBLICA DOMINICANA

SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

Contratación de servicios para la realización de encuesta de satisfacción y percepción hacia el Sistema
Dominicano de Pensiones

Contratación Simplificada

SIPEN-CCC-CP-2026-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre de 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	5
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Lugar de ejecución del servicio	6
6. Tiempo de ejecución del servicio	6
7. Entregables / Cronograma de ejecución	6
8. Cronograma de actividades	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
10. Documentación a presentar	9
11. Contenido de la oferta técnica	9
Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	9
11.1.1 Credenciales:.....	9
11.1.2 Documentación técnica: [NO SUBSANABLE]	10
Contenido de la Oferta Económica	12
11.1.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	14
12. Metodología de evaluación	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	14
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	15
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	16
12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
Criterio de adjudicación.....	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	22
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	22
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	22
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	22
4. Evaluación de muestras.....	23
5. Debida diligencia	23
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	25
8. Confidencialidad de la evaluación	25
9. Desempate de ofertas	25
10. Adjudicación	26
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	26
12. Adjudicaciones posteriores	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	27
1. Plazo para la suscripción del contrato	27
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	27
3. Gastos legales del contrato:	27
4. Vigencia del contrato	27
5. Supervisor o responsable del contrato	27
6. Entregas a requerimiento.....	27
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	27
8. Suspensión del contrato.....	28
9. Modificación de los contratos.....	28

10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	28
11.	Condiciones de pago y retenciones	28
12.	Subcontratación	28
13.	Recepción de servicio	29
14.	Finalización del contrato	29
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	29
16.	Penalidades por retraso	29
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	29
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		30
1.	Siglas y acrónimos	30
2.	Definiciones	30
3.	Objetivo y alcance del pliego	31
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	31
5.	Marco normativo aplicable	32
1.	Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.	32
2.	Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).	32
3.	Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas del 28 de julio de 2026.	32
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.....	32
5.	Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;.....	32
6.	Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;	32
7.	Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;	32
8.	La adjudicación;	32
9.	El contrato y;	32
10.	La orden de compra.	32
6.	Interpretaciones	32
7.	Idioma.....	33
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	33
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	33
10.	Derecho a participar.....	34
11.	Prácticas prohibidas	34
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	34
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	35
14.	Contratación pública responsable.....	35
15.	Firma digital.....	36
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	36
Sección V		37
Formularios		37
9.1 Formularios Tipo.....		37
9.2 Anexos		37

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) tiene el mandato de supervisar y regular el Sistema Dominicano de Pensiones para asegurar su transparencia, eficiencia y sostenibilidad. En este sentido, resulta esencial contar con datos actualizados y fiables sobre la satisfacción y percepción de los ciudadanos de la República Dominicana. Esto no solo nos permitirá identificar áreas de mejora, sino también comparar con las encuestas realizadas durante el 2023, 2024 y 2025 e implementar estrategias efectivas que respondan a las necesidades y expectativas de los afiliados.

Esta iniciativa tiene como objetivo principal obtener información precisa y actualizada que nos permita evaluar el nivel de conocimiento, satisfacción de los ciudadanos, así como la percepción general que se tiene sobre el sistema dominicano de pensiones. Entre los objetivos específicos de esta encuesta se incluyen:

- Identificar el nivel de conocimiento que los ciudadanos poseen acerca del Sistema Dominicano de Pensiones.
- Identificar el nivel de empatía que auto perciben los ciudadanos acerca del Sistema Dominicano de Pensiones.
- Identificar el nivel de satisfacción que los ciudadanos tienen sobre el Sistema Dominicano de Pensiones.
- Recabar información que contribuya a mejorar la comunicación y las políticas implementadas por la Superintendencia de Pensiones.

En el contexto actual el Sistema Dominicano de Pensiones ha experimentado un crecimiento significativo en los últimos años, alcanzando una cobertura de 5.4 millones de afiliados que hoy en día cuentan con una Cuenta de Capitalización Individual (CCI). Sin embargo, persisten importantes desafíos para mejorar la calidad y la equidad del sistema, tales como el poco nivel de conocimiento acerca del Sistema Dominicano de Pensiones, la baja densidad de cotizaciones, la informalidad laboral, el déficit financiero y la insuficiencia de las pensiones.

La tercera Encuesta de Conocimiento y Percepción del SDP 2025 mostró que el 87.1% de los encuestados conoce el sistema de pensiones y el 86.7% sabe qué es una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP). Además, el 76.4% de quienes solicitaron alguna información o servicio con la SIPEN en los últimos 12 meses expresó estar satisfecho o muy satisfecho con la atención recibida, y su reconocimiento aumentó del 37.3% en 2024 a 45.1% en 2025. Al profundizar los conocimientos acerca de las funciones de la institución, el 45.7% la identifica como una institución responsable de regular, supervisar y fiscalizar las AFP para proteger los intereses de los afiliados y las acciones educativas de la SIPEN alcanzaron un nivel de satisfacción del 43.3%. La encuesta del 2026 permitirá evaluar la evolución de estos indicadores y seguir trabajando en estrategias que aumenten la comprensión y confianza de los ciudadanos en el sistema.

La encuesta del 2026 permitirá evaluar la evolución de estos indicadores y seguir trabajando en estrategias que aumenten la comprensión y confianza de los ciudadanos en el sistema.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Y PERCEPCIÓN HACIA EL SISTEMA DOMINICANO DE PENSIONES de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro – clase (81131504 - Estadística), por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.



3. Especificaciones técnicas del servicio.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Contratación de servicios para la realización de encuesta de satisfacción y percepción hacia el Sistema Dominicano de Pensiones <u>Detalles:</u> Alcance geográfico y diseño muestral: El levantamiento tendrá cobertura en todo el territorio nacional. Para estos fines, el oferente deberá elaborar un diseño muestral probabilístico, estratificado y con asignación proporcional, que permita determinar técnicamente la distribución de las tres mil (3,000) personas que conformarán la muestra entre el Gran Santo Domingo, la región Norte o Cibao, la región Sur y la región Este. La asignación de la muestra deberá realizarse proporcionalmente al peso poblacional de cada región, utilizando como referencia las informaciones demográficas oficiales más recientes disponibles. El diseño deberá definir la población objetivo, el marco muestral, las unidades primarias y secundarias de selección, los estratos, las etapas de muestreo y el procedimiento de selección aleatoria de los hogares y de una (1) persona elegible dentro de cada hogar. La propuesta metodológica deberá incluir la fórmula utilizada para el cálculo de la muestra; el nivel de confianza; el margen de error; la proporción esperada; el efecto de diseño; la tasa prevista de no respuesta; los criterios de inclusión, exclusión y sustitución; y la distribución estimada de las entrevistas por región. Asimismo, deberá establecer los procedimientos para evitar sesgos de selección, controlar las duplicidades y verificar la cobertura territorial del levantamiento. Concluido el trabajo de campo, el oferente deberá calcular y aplicar los factores de expansión y las ponderaciones estadísticas correspondientes, realizando los ajustes necesarios por probabilidad de selección, no respuesta y diferencias entre la muestra obtenida y la distribución poblacional. Estas ponderaciones deberán garantizar que los resultados sean representativos y permitan efectuar estimaciones y comparaciones válidas tanto a nivel nacional como para cada una de las regiones definidas. Muestra: El tamaño de la muestra sería de 3,000 hogares, entrevistando a una (1) persona por hogar. Técnica de muestreo: Entrevista presencial. Tipo de investigación: Encuesta por muestreo a nivel de hogares con técnicas probabilísticas.	Servicio	1



	El servicio comprenderá: – Diseño muestral y representatividad nacional de la encuesta. – Definición clara de población objetivo y unidades de análisis. – Instrumento de recolección (cuestionario) y su coherencia con los objetivos. – Estrategia de levantamiento de información (campo, supervisión y control). – Procedimientos de digitación, depuración y validación de datos. – Plan de análisis estadístico descriptivo e inferencial – Consistencia entre objetivos, variables y resultados esperados.		
--	--	--	--

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a Tres Millones Quinientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$3,500,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es a nivel nacional de la República Dominicana.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El tiempo de ejecución del proyecto indicado no debe exceder un periodo de treinta (30) días.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

7. Entregables / Cronograma de ejecución

Los entregables e informes que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Núm.	Descripción	Tiempo estimado de entrega
1	Levantamiento de datos	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.
2	Comparación con los resultados de años anteriores.	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.
3	Entrega de reportes de seguimiento	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.
4	Entrega de base de datos en Excel	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.
5	Entrega de informe técnico sobre los resultados obtenidos	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.
6	Informe logístico del proceso de levantamiento, cobertura, incidencias, tasa de rechazo,	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.



	sustituciones de muestra, validación de encuestadores, georeferencia de cada encuesta, etc.	
7	Memoria fotográfica: Evidencia del levantamiento en diferentes regiones o puntos representativos del territorio nacional	No mayor a 30 días a partir de la suscripción del contrato.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	1ro de octubre de 2026 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 5 de octubre de 2026 5:00 p.m.
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	N/A
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta 6 de octubre de 2026 5:30 p.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Desde el 1ro de octubre de 2026 a las 10:00 a.m. hasta el 9 de octubre de 2026 hasta las 10:00 a.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	9 de octubre de 2026 hasta las 10:30 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	14 de octubre de 2026
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	16 de octubre de 2026 hasta las 5:00 p.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	16 de octubre de 2026
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	19 de octubre de 2026
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	20 de octubre de 2026 a las 10:00 a.m.
12. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	20 de octubre de 2026
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	20 de octubre de 2026
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	22 de octubre de 2026 hasta las 3:00 p.m.
15. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	22 de octubre de 2026 hasta las 3:00 p.m.
16. Adjudicación	23 de octubre de 2026
17. Notificación de adjudicación	23 de octubre de 2026
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	27 de octubre de 2026
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	30 de octubre de 2026
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	6 de noviembre de 2026

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

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



Guzmán, Distrito Nacional en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1.1 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SIPEN-CCC-CP-2026-0004

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

9.1.2 9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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



10. Documentación a presentar¹

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
- 6) Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual (Si aplica): por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica para las personas físicas.
- 7) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley núm. 47-25, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
- 8) Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
- 9) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal.
- 10) Carta de compromiso ético proveedores.



- 11) Certificación MIPYMES (cuando aplique).
- 12) Carta mediante la cual el oferente confirme la lectura y cumplimiento del Código de Ética de la SIPEN, debidamente firmada y sellada. El mismo se encuentra disponible en el siguiente enlace:
<https://www.sipen.gob.do/transparencia/comision-de-integridad-gubernamental-y-cumplimiento-normativo-cigcn/codigo-de-etica-y-conducta-institucional>
- 13) Formulario de Declaración de Beneficiario Final

b) Documentación financiera²:

1. Estados Financieros Auditados correspondientes a los dos (2) últimos años fiscales, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado) en cada una de sus hojas. Debe incluir: Estado de Situación o Balance General, Estado de Resultado, Estado de Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas Aclaratorias.
2. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2 y anexos).
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).

11.1.2 Documentación técnica: [NO SUBSANABLE]

1. Oferta Técnica que debe incluir: Enfoque, metodología y Plan de Trabajo. NO SUBSANABLE.

Se evaluará la solidez técnica de la propuesta metodológica para el diseño, levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta de percepción del Sistema Dominicano de Pensiones que debe de contener como mínimo los siguientes incisos y el detalle correspondiente a cada uno:

- Diseño muestral y representatividad nacional de la encuesta.
 - Definición clara de población objetivo y unidades de análisis.
 - Instrumento de recolección (cuestionario) y su coherencia con los objetivos. El mismo podrá ser ajustado por la SIPEN según las necesidades vistas de años anteriores.
 - Estrategia de levantamiento de información (campo, supervisión y control).
 - Procedimientos de digitación, depuración y validación de datos.
 - Plan de análisis estadístico descriptivo e inferencial
 - Consistencia entre objetivos, variables y resultados esperados.
2. Plan y cronograma de trabajo. NO SUBSANABLE.
 3. Perfil de la empresa conteniendo breve reseña de la empresa. Debe contar con una experiencia mínima de 5 años en la realización de este tipo de servicios.
 4. Formulario de Organización y experiencia del consultor (SNCC.D043).
 5. Formulario de Curriculum del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Se deben anexar los certificados y títulos que acrediten la información colocada y el cargo propuesto a saber del siguiente listado:
 - 5.1 Coordinador de muestreo y supervisor de la encuesta: Debe haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en muestreo y/o demografía, debe de presentar por lo menos un personal acreditado.



- 5.2 Especialista de trabajo de campo y muestreo: Debe haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en muestreo y/o demografía, debe de presentar por lo menos un personal acreditado.
- 5.3 Analista de Minería de Datos: Debe demostrar acreditación de haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en Estadística o Ciencia de Datos. Debe de presentar por lo menos un personal acreditado.
- 5.4 Analista de Calidad de los Datos (QA): Debe demostrar acreditación de haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en Estadística, Ciencia de Datos o Ing. Bases de datos. Debe de presentar por lo menos un personal acreditado.
- 5.5 Analista de Inteligencia de Negocios: Debe demostrar acreditación de haber completado el grado en alguna de las áreas afines. Debe de presentar por lo menos un personal acreditado.

Áreas afines: Economía, Sociología, Demografía, Estadística, Ingeniería Industrial, Ciencia de Datos, Mercadeo, Administración de Empresas, Matemáticas, Actuaría y otras áreas afines de las ciencias sociales.

Nota: Los formularios deben ser correctamente identificados conforme a los roles presentados en este Pliego de Condiciones, de lo contrario no serán tomados en cuenta en la puntuación.

- 6. Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), Se deben anexar por lo menos una carta de referencia de cada profesional del propuesto se debe detallar la función ejecutada, fecha y grado satisfacción del listado siguiente:
 - 6.1 Coordinador de muestreo y supervisor de la encuesta: Experiencia en ejecución y supervisión.
 - 6.2 Especialista de trabajo de campo y muestreo: Experiencia en recolección de datos/muestreo.
 - 6.3 Analista de Minería de Datos: Experiencia comprobada en procesamiento de datos.
 - 6.4 Analista de Calidad de los Datos (QA): Experiencia en depuración, validación y estructuración de bases de datos.
 - 6.5 Analista de Inteligencia de Negocios: Experiencia en análisis de datos; diseño, análisis e interpretación de indicadores.

Un mismo perfil profesional podrá ser propuesto para desempeñar más de una de las funciones descritas, siempre que acredite, para cada puesto, el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas para el mismo. Las funciones que desempeñará cada personal propuesto deberán ser especificadas en los formularios 045 y 048. En caso de que un mismo personal desempeñe varias funciones, deberán indicarse expresamente todas las funciones que le serán asignadas del listado anterior.

Las cartas de recomendación deberán ser emitidas por entidades o empresas externas e independientes de la firma oferente, no siendo válidas aquellas emitidas por la propia firma oferente, sus filiales, subsidiarias o empresas vinculadas.



7. Formulario de Experiencia como Contratista en este tipo de servicios (SNCC.D.049).
8. Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas, de ser MIPYMES colocar datos del 30%.
9. Cinco (5) cartas de referencias en estudios similares realizados en los últimos 5 años. Las cartas deben especificar el servicio contratado y el nivel de satisfacción con el mismo.

Las cartas remitidas deberán cubrir experiencias en los siguientes tipos de estudios:

- Estudios con cobertura nacional y aplicación de encuestas estructuradas.
- Estudios de mercado o investigaciones cuantitativas.
- Estudios de percepción u opinión pública.
- Estudios de satisfacción.
- Estudios relacionados con seguridad social, pensiones, AFP, sistemas previsionales o políticas de protección social.

10. Cinco (5) contratos debidamente firmados, sellados y notarizados, ordenes de servicio debidamente firmadas y selladas de estudios similares realizados en los últimos 5 años, los mismos deben especificar el servicio contratado.

Dichos documentos deberán acreditar experiencias en los siguientes tipos de estudios:

- Estudios con cobertura nacional y aplicación de encuestas estructuradas.
- Estudios de mercado o investigaciones cuantitativas.
- Estudios de percepción u opinión pública.
- Estudios de satisfacción.
- Estudios relacionados con seguridad social, pensiones, AFP, sistemas previsionales o políticas de protección social.



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

11.1.2 11.1.3 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 15% en relación al presupuesto base dispuesto por la institución, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Reglamento núm. 52-26.

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 la suscripción del contrato de acuerdo al cronograma de actividades del Pliego de Condiciones, numeral 8, es decir 30 de octubre de 2026.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza³ o Garantía Bancaria⁴** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYMES solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Superintendencia de Pensiones (SIPEN);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el 25 de septiembre de 2026.



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

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

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

11.1.4 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

³ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁴ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

11.1.4 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (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 la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.1.2, literal d del presente pliego de condiciones.

Nota: Este requisito no será aplicable a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) que cuenten con certificación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas.

3) Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

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 11.1.2 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁵
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Puntaje

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



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 persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la 11.1.1 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
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. <u>Este documento no aplica para las Personas Físicas.</u>	
Copia del acta de la última Asamblea Ordinaria anual (Si aplica): por la cual se nombre el actual gerente, presidente o Consejo de Administración, así como la lista o nómina de presencia a la misma y la lista de Accionistas con composición accionaria actualizada; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <u>Este requerimiento no aplica para las personas físicas.</u>	
Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley núm. 47-25, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	
Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su Representante legal.	
Carta de compromiso ético proveedores.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique).	
Carta mediante la cual el oferente confirme la lectura y cumplimiento del Código de Ética de la SIPEN, debidamente firmada y sellada. El mismo se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.sipen.gob.do/transparencia/comision-de-integridad-gubernamental-y-cumplimiento-normativo-ciccn/codigo-de-etica-y-conducta-institucional	
Formulario de declaración de beneficiario final	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1, literal B sobre "documentación financiera" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.



Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El oferente deberá presentar los dos (2) Estados Financieros últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado.

Sobre el último balance auditado, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.00

Menor o igual que < 1.00 (Cumple)

Mayor que > 1.01 (No cumple)

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

En la metodología de PUNTAJE todos los documentos referidos 11.1.2 "documentación técnica" serán evaluados bajo puntuación, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

La puntuación total asignada a estos criterios es de 80 puntos.



Sobre la Propuesta técnica, la Persona Jurídica o Persona Física y la experiencia del Personal Propuesto			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación
Experiencia General del Oferente	Se valorará la experiencia comprobable mediante las cinco (5) cartas de referencias en estudios similares realizados en los últimos 5 años con objetos de contratación en la ejecución de estudios de investigación social aplicada, encuestas de satisfacción, estudios de percepción, opinión pública y análisis de mercado, con énfasis en servicios públicos y sistemas de protección social.	10 puntos	Se otorgará cuando el oferente demuestre experiencia en al menos un (1) estudio con cobertura nacional y aplicación de encuestas estructuradas: 2 puntos.
			Se otorgará cuando el oferente presente al menos un (1) estudio de mercado o investigación cuantitativa: 2 puntos.
			Se otorgará cuando el oferente acredite al menos un (1) estudio de percepción u opinión pública: 2 puntos
			Se otorgará cuando el oferente presente evidencia de al menos un (1) estudio de satisfacción: 2 puntos
			Se otorgará el puntaje cuando el oferente demuestre al menos un (1) estudio relacionado con seguridad social, pensiones, AFP, sistemas previsionales o políticas de protección social: 2 puntos.
Proyectos previos en contextos afines	Se valorará la ejecución de estudios, consultorías o investigaciones terminadas relacionadas con encuestas, análisis de datos o estudios de percepción en contextos institucionales o sociales mediante las cinco (5) contratos y/o ordenes de compras de referencias en estudios similares realizados en los últimos 5 años debidamente notarizadas y/o firmadas y selladas, según aplique. Se considerarán estudios afines aquellos relacionados con investigación social aplicada, evaluación de programas, encuestas nacionales, estudios de percepción ciudadana, estudios de satisfacción o análisis de políticas públicas.	10 puntos	Presentó menos de cinco (5) contratos y/o orden de servicios debidamente firmadas, selladas y notarizadas según aplique: 0 puntos.
			Presenta cinco (5) o más estudios o consultorías terminadas en temas afines debidamente firmadas, selladas y notarizadas según aplique: 10 puntos.
Correspondencia del equipo técnico con los perfiles requeridos para cada cargo	Se valorará especialmente la experiencia en encuestas de percepción, análisis de datos de encuestas complejas, y capacidad de interpretación de resultados para política pública mediante cartas de referencia y certificados que acrediten al personal propuesto mediante los formularios 045 y 048. <u>Nota: Los formularios deben ser correctamente identificados conforme a los roles presentados en este Pliego de Condiciones, de lo contrario no serán tomados en cuenta en la puntuación.</u>	20 puntos	Coordinador de muestreo y supervisor de la encuesta: Experiencia en ejecución y supervisión. Por lo menos un personal acreditado: 4 puntos.
			Debe demostrar acreditación de haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en muestreo y/o demografía.
			Especialista de trabajo de campo y muestreo: Experiencia en recolección de datos/muestreo. Por lo menos un personal acreditado: 4 puntos.
			Debe demostrar acreditación de haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en muestreo y/o demografía.
			Analista de Minería de Datos: Experiencia comprobada en procesamiento de datos. Por lo menos un personal acreditado: 4 puntos.
			Debe demostrar acreditación de haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en Estadística o Ciencia de Datos. Debe de presentar por lo menos un personal acreditado.
			Analista de Calidad de los Datos (QA): Experiencia en depuración, validación y estructuración de bases de datos. Por lo menos un personal acreditado: 4 puntos.



Sobre la Propuesta técnica, la Persona Jurídica o Persona Física y la experiencia del Personal Propuesto			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación Resultado
			Debe demostrar acreditación de haber completado el grado, postgrado y/o especialidad en Estadística, Ciencia de Datos o Ing. Bases de datos. Debe de presentar por lo menos un personal acreditado. Analista de Inteligencia de Negocios: Experiencia en análisis de datos; diseño, análisis e interpretación de indicadores. Por lo menos un personal acreditado: 4 puntos. Debe demostrar acreditación de haber completado el grado en las áreas afines. Áreas afines: Economía, Sociología, Demografía, Estadística, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Ciencia de Datos, Mercadeo, Administración de Empresas, Matemáticas, Actuaría y otras áreas afines de las ciencias sociales. No presenta cronograma conforme al tiempo requerido, debidamente firmado y sellado: 0 puntos.
Cronograma	La ejecución completa no deberá exceder un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato indicada en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.	10 puntos	Cronograma detallado, con el tiempo delimitado debidamente firmado y sellado: 10 puntos
Plan de Trabajo y Metodología	Se evaluará la solidez técnica de la propuesta metodológica para el diseño, levantamiento, procesamiento y análisis de la encuesta de percepción del Sistema Dominicano de Pensiones que debe de contener como mínimo lo siguiente: - Diseño muestral y representatividad nacional de la encuesta. - Definición clara de población objetivo y unidades de análisis. - Instrumento de recolección (cuestionario) y su coherencia con los objetivos - Estrategia de levantamiento de información (campo, supervisión y control). - Procedimientos de digitación, depuración y validación de datos. - Plan de análisis estadístico descriptivo e inferencial - Consistencia entre objetivos, variables y resultados esperados.	30 puntos	Propuesta contiene los parámetros establecidos: 30 puntos.



12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La selección se realiza de manera una vez escogidas las propuestas que califiquen en la primera etapa, se computarán los puntajes referidos a las especificaciones técnicas, los cuales representarán 80 puntos. El puntaje mínimo aceptable en la propuesta técnica será **65 puntos**. Los proponentes que tengan un puntaje inferior señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados. El presupuesto tendrá asignada una ponderación de 20 puntos.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica evaluada

Om = Propuesta Económica más baja

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple.



Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje	$P_i = \frac{Q_m \times PMPE}{O_i}$	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.1.2, literal d del presente pliego de condiciones.	Garantía de seriedad de la oferta presentada, si aplica.	Cumple/ No cumple	N/A	
Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión"	Cumple/ No cumple	N/A	



12.1.5 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes que los peritos emitirán sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas "Sobre A" y propuesta económica "Sobre B", conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes. La adjudicación se realizará a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Documento Base, y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el MAYOR PUNTAJE.

Se considera que el oferente adjudicatario deberá mantener un comportamiento íntegro, y que deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley No. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley No. 42-08 y a la Ley 47-25, darán lugar a:

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

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

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la ley 42-08.
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas.
- c) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la ley 42-08.
- d) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la ley 42-08.
- e) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la ley 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- f) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la ley 47-25.



SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la Ley 47-25 este procedimiento Contratación Simplificada con el número de Referencia SIPEN-CCC-CP-2026-0004, 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 9 de octubre de 2026.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de plataforma digital TEAMS de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura. El link correspondiente se estará compartiendo por mensaje publico vía el SECP.

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.1: Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.



En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 37 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar* describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como "NO CONFORME" serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CC sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

5. Debida diligencia

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de



mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

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 12.3 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes en la calificación final de las ofertas, ya sea por igualdad de puntaje, la adjudicación se decidirá aplicando los siguientes criterios de desempate, en el orden establecido en el artículo 117 del Reglamento de Aplicación 52-26:

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

Cumplirán solo si:

Criterio	Documento requerido	Cumple / No Cumple
Contratación de persona con discapacidad	Copia del certificado de discapacidad emitido Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) + Contrato de trabajo o carta compromiso de contratación en caso de resultar adjudicatario.	
Plan ambiental	Plan o certificación ambiental	
Subcontratación MIPYMES	Carta compromiso + certificación del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)	

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

10. Adjudicación⁶

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

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

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

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

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

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

12. Adjudicaciones posteriores

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



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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁷

El contrato entre la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 135 de la Ley núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN), en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN).

4. Vigencia del contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN), ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Antonio Giraldi, Director de Estudios.

6. Entregas a requerimiento

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

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo del contrato, el cual será igual o menor al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, y que deberá ser debidamente amortizado conforme a la ejecución del mismo.

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





8. Suspensión del contrato

La Superintendencia de Pensiones (SIPEN) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 140 de la Ley núm. 47-25.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 135 de la Ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto de la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la Certificación de Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **treinta (30)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

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

16. Penalidades por retraso

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

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



La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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



2. Definiciones

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

1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

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

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

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

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

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

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación Simplificada convocado por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) con el número de Referencia: SIPEN-CCC-CP-2026-0004, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Contratación de servicios para la realización de encuesta de satisfacción y percepción hacia el Sistema Dominicano de Pensiones de referencia SIPEN-CCC-CP-2026-0004, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley núm. 47-25.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución de la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo,

⁸ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".



en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas del 28 de julio de 2026.
4. Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
8. La adjudicación;
9. El contrato y;
10. La orden de compra.



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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

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



10. Derecho a participar

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

- a) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- b) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- c) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.



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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.



En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad

en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 140 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204, 205 y 206 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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



Sección V Formularios

16.1.1 9.1 Formularios Tipo

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

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente.

A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

16.1.2 9.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de declaración de beneficiario final
4. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley núm. 47-25, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
5. Carta de compromiso ético proveedores.
6. Formulario de Organización y experiencia del consultor (SNCC.D043).
7. Formulario de Enfoque, metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D044).
8. Formulario de Curriculum del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).
9. Formulario de Experiencia como Contratista en este tipo de servicios (SNCC.D.049).
10. Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
11. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

