



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**RENOVACIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS Y MANTENIMIENTO CON VIGENCIA DE  
DOCE MESES**

COMPARACIÓN DE PRECIOS  
CNSS-CCC-CP-2022-0001

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio de 2022

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la **contratación de renovación de licencias informáticas y mantenimiento con vigencia de doce meses.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de renovación de licencias informáticas y mantenimiento con vigencia de doce meses, de referencia: CNSS-CCC-CP-2022-0001**, de acuerdo con las especificaciones fijadas en el presente documento de Especificaciones Técnicas y las correspondientes fichas técnicas suministradas anexas contentivas de las características generales de cada ítem.

RUBRO	CUENTA PRESUPUESTARIA	ÍTEM	PRESUPUESTO (RD\$)
43230000	2.2.5.9.01	LICENCIAS INFORMÁTICAS	1,870,000.00

ÍTEM	SEGMENTO	SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	43231512	RENOVACIÓN MANTENIMIENTO IMPERVA	UNIDAD	1
2	43231512	RENOVACIÓN LICENCIAS DE ANTIVIRUS SYMANTEC PROTECCIÓN SUITE ENTERPRISE EDITION	UNIDAD	90
3	43231512	RENOVACIÓN LICENCIAS DE VERITAS BACKUP	UNIDAD	49
4	43231512	RENOVACIÓN MANTENIMIENTO FORTIGATE 600 E	UNIDAD	2
5	43231512	RENOVACIÓN LICENCIA DE TENABLE NESSUS	UNIDAD	1
6	43231512	RENOVACIÓN LICENCIA DE VMWARE	UNIDAD	8

ÍTEM	SEGMENTO	SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
7	43231512	RENOVACIÓN CERTIFICADO EXTENDED SSL CNSS.GOB.DO	UNIDAD	3

Para la confección de sus ofertas económicas los oferentes deberán considerar, la cláusula dictaminada en el Reglamento aprobado por el Decreto No. 293-11, para la Aplicación Del Título III, Del Código Tributario De La República Dominicana, Del Impuesto Sobre Transferencias De Bienes Industrializados Y Servicios (ITBIS), que establece en su Artículo 4, literales c y d, sobre operaciones no sujetas al impuesto (ITBIS): *“las siguientes transferencias de bienes y derechos: c) La transferencia de derechos de autor, propiedad intelectual, permisos, licencias y otros derechos que no impliquen la transmisión de un bien mueble corporal. d) El arrendamiento de derechos o de bienes intangibles.*

### 3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de **un (01) año** de vigencia de las renovaciones solicitadas, en conformidad con las fechas indicadas en las fichas técnicas de cada una.

### 4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B"

La recepción de propuestas "Sobre A" y "Sobre B", se realizará preferiblemente en soporte papel en sobres cerrados, en la fecha y hora indicada en el cronograma de este proceso.

u.c.

En caso de ser presentada la propuesta tanto en soporte papel como por el Portal Transaccional, será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y serán devueltas las presentadas en soporte papel.

*[Handwritten signature]*

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), por un representante de la División de Compras y Contrataciones, en el 6to. Piso, de la Torre de la Seguridad Social, ubicado en la Avenida Tiradentes No.33, Edificio Presidente Antonio Guzmán Fernández, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora señalados.

*[Handwritten signature]*

### 5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B"

*[Handwritten signature]*

nvs

Las ofertas en soporte papel deberán ser presentadas en **un (1) original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **una (1) copia**. El original y copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y separadas, deberán llevar el sello social de la compañía.

La entrega deberá incluir: un (1) sobre con las "Credenciales y Oferta Técnica" (Sobre A), y un (1) sobre con la "Oferta Económica" (Sobre B). Este último, quedará bajo custodia de la Dirección Jurídica de la entidad contratante, sellado y firmado por el notario actuante.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). Las ofertas se presentarán en un **sobre cerrado y rotulado** con las siguientes inscripciones:  
El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Consejo Nacional de la Seguridad Social  
Presentación: Oferta Técnica  
**Referencia: CNSS-CCC-CP-2022-0001**

M.C

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Consejo Nacional de la Seguridad Social  
Presentación: Oferta Económica  
**Referencia: CNSS-CCC-CP-2022-0001**

M.C

## 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE A"

### A. Credenciales: (Subsanables)

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)

M.C

M.C

M.C

- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), con estado activo e incluyendo el rubro de los bienes ofertados.
- 4) Certificación de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos.
- 5) Certificación de pago de cotizaciones al día de la Tesorería de la Seguridad Social.

**B. Documentos legales:** (Subsanables)

- 1) Registro Mercantil actualizado.
- 2) Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
- 3) Declaración Jurada notariada de no violación al Artículo 14 de la Ley No. 340-06.
- 4) Copia de los Estatutos Sociales, Nómina de Accionistas y Acta de la última Asamblea realizada. M.C
- 5) Número de cuenta bancaria registrada en la Tesorería Nacional, donde se realizarán las transferencias de pagos. fjh
- 6) La designación del representante legal será mediante el Acta de Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas o que los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad.

**C. Documentación Financiera:** (Subsanable) R.

- 1) Estados financieros auditados de los últimos dos (2) ejercicios contables, con índice de liquidez mayor o igual a 0.9, en el último cierre de ejercicio fiscal. R.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido se corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

**D. Documentación Técnica:** (No subsanable)

- 1) Propuesta técnica, de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 (Descripción de los Bienes y Servicios).
- 2) Formulario de autorización del fabricante (**SNCC.F.047**), o carta de autorización expedida por el fabricante, donde se establezca que el oferente está acreditado para la venta de la renovación de sus licencias y/o mantenimientos.
- 3) Carta de compromiso de entrega de los bienes adjudicados de conformidad como se establece en estas Especificaciones Técnicas y en cumplimiento del plazo de vigencia establecido en las fichas técnicas.

M.C

**7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE B"**

- 1) Presentación de formulario de propuesta económica (**SNCC.F.033**), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos aplicables.
- 2) **Garantía de seriedad de la oferta**, correspondiente al **uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica**, presentada como una **póliza de fianza** y deberá ser presentada **en pesos dominicanos**. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha establecida para la apertura de la oferta económica. La presentación de esta garantía en el sobre de oferta económica es de cumplimiento obligatorio y la omisión en la presentación o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato al indicado, significará la desestimación de la oferta sin más trámite, en concordancia con el Artículo 114 del Reglamento 543-12 de la Ley de Compras y Contrataciones.

PL

M. PL

745

## 8. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios, es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/ Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

## 9. MONEDA DE LA OFERTA

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

## 10. CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante realizará un único pago del monto total de la adjudicación, a los treinta (30) días posteriores a la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la República (CGR), la entrega conforme de los bienes y servicios contratados y el suministro de la factura con NCF Gubernamental valido.

La forma de pago se cumplirá siempre que el proveedor este al día en sus obligaciones impositivas con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), y con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

- 1) Factura con número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
- 2) Depositada en el área de Correspondencia, a más tardar el último día laboral del mes de su emisión.
- 3) Crédito a 45 días.
- 4) Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
- 5) Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado los impuestos que apliquen.
- 6) Hacer referencia o anexar, el Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
- 7) Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

## 11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de Sobres A.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de ofertas (**SNCC.F.034**). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## 12. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	05/08/2022 14:00
2. Presentación de aclaraciones	11/08/2022 09:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/08/2022 16:30
<b>4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas</b>	<b>17/08/2022 14:00</b>
5. Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	17/08/2022 14:10
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/08/2022 15:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	19/08/2022 14:00
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19/08/2022 15:00
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	22/08/2022 15:00
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	23/08/2022 10:00
<b>11. Apertura Oferta Económica</b>	24/08/2022 14:30
12. Evaluación de Ofertas Económicas	25/08/2022 10:00
13. Acto de Adjudicación	26/08/2022 14:30
14. Notificación de Adjudicación	29/08/2022 15:00

15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	02/09/2022 15:00
16. Suscripción del Contrato	16/09/2022 15:00
17. Publicación del Contrato	16/09/2022 15:30

### 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria y suficiente para demostrar que son aptas para cumplir con todos los requerimientos expuestos en estas Especificaciones Técnicas.

La modalidad de evaluación de los documentos requeridos en el sobre A, será "**CUMPLE/NO CUMPLE**". El oferente que no acredite cumplir con los parámetros requeridos bajo los criterios precitados, será descalificado sin más trámite.

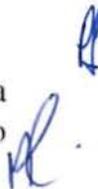
### 14. APERTURA DE "SOBRES B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las ofertas Económicas de los Oferentes/ Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas incluidas, CUMPLAN con TODOS los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las ofertas técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los oferentes, de las propuestas económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las ofertas económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

M.G  
  
 (M)

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para solicitar la palabra. El o los notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

## **15. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA**

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio, de igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

## **16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio, de los bienes y servicios ofertados y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/ Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. M.G

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## **17. EMPATE ENTRE OFERENTES**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/ Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo. H

## **18. CONTRATO**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. M.G

M.G

La Ley 340-06 en su artículo 30 establece "Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la reglamentación de la presente Ley.

La **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** corresponde a un **cuatro por ciento (4%)** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (**MIPYME**) certificada, el importe de la garantía será de un **uno por ciento (1%)**.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

## 19. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Y la entrega no deberá exceder los **15 días hábiles**, a partir de la firma y registro de contrato. Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. M.C

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa. Fidel

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación. R

## 20. FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo. M.P

## 21. ANEXOS

- 1) Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 2) Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)

De requerir aclaraciones o información adicional, deberá ponerse en contacto con la División de Compras y Contrataciones por medio del correo electrónico: [compras@cns.gov.do](mailto:compras@cns.gov.do).

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente proceso, en cualquier momento previo a la adjudicación.

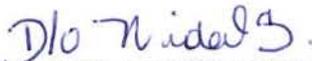
### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL CNSS



**MARILYN RODRÍGUEZ CASTILLO**  
Presidenta del Comité  
Miembro



**MELISSA CABRERA**  
Directora Financiera  
Miembro



**ANNELINE ESCOTO SALCEDO**  
Directora Jurídica Director  
Miembro



**Francis Encarnación**  
Planificación y Desarrollo (Interino)  
Miembro



**PERLA LARA**  
Oficina de Acceso a la Información (suplente)  
Miembro