



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

**CONSEJO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (CNSS)**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**RENOVACIÓN DE SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO DE EQUIPOS FORTINET, DURANTE UN AÑO.**

**PROCESO BAJO LA MODALIDAD DE  
COMPARACION DE PRECIOS**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
[DICIEMBRE 2020]

### 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 Renovación de Soporte del Licenciamiento de Equipos Fortinet.

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. JUSTIFICACIÓN:

La falta de seguridad informática es un problema que afecta directamente a las redes y la experiencia del usuario CNSS, ya que amplían la superficie de ataque, dejando los perímetros de la red vulnerables frente a amenazas avanzadas, lo que crea un entorno de seguridad complejo.

La renovación de soporte del licenciamiento de equipos Fortinet para las oficinas del Consejo Nacional de Seguridad Social, es importante, ya que segmenta toda la red, desde el Internet de las cosas (IoT, por sus siglas en inglés) hasta la nube, para proveer protección superior contra amenazas sofisticadas proporcionando Network Security Solutions de alto rendimiento que protegen su red, usuarios y datos frente a amenazas en continua evolución. con la mejor clasificación y administración centralizada que permite la consolidación de la seguridad y proporciona una infraestructura simplificada, de extremo a extremo.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Renovación de Soporte del Licenciamiento de Equipos Fortinet, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica.

RUBRO	ITEMS	Denominación	Presupuesto (RD\$)
80111608 Servicios de informática y sistemas computarizados	80111608 Desarrolladores temporales de software de tecnologías de la información	RENOVACIÓN DE SOPORTE DEL LICENCIAMIENTO DE EQUIPOS FORTINET	2,300,000.00
<b>Total General RD\$</b>			<b>2,300,000.00</b>

Requerimientos Mínimos		
EQUIPO	TIPO	Serial
FORTIGATE 400D	APPLIANCE	FGT4HD3916800062
FORTIGATE 400D	APPLIANCE	FGT4HD3916800134
FORTIGATE 600E	APPLIANCE	FG6H0E5819901542
FORTIGATE 600E	APPLIANCE	FG6H0E5819901568

FS-424D	SWITCH	S424DNTEF19000500
FS-424D	SWITCH	S424DNTEF19000814
FS-424D FPOE	SWITCH	S424DFTF19001022
FS-424D FPOE	SWITCH	S424DFTF19001060
FS-424D FPOE	SWITCH	S424DFTF19001072
FS-1024D	SWITCH CORE	FS1D24T418000720
FS-1024D	SWITCH CORE	FS1D24T418000751
FS-448D FPOE	SWITCH	S448DFTF19001064
FS-448D FPOE	SWITCH	S448DFTF19002858
FS-448D FPOE	SWITCH	S448DFTF19003038
FS-448D FPOE	SWITCH	S448DFTF19003041
FS-448D FPOE	SWITCH	S448DFTF19003057
FAP-221E-N	ACCESS POINT	FP221E5519039313
FAP-221E-N	ACCESS POINT	FP221E5519039525
FAP-221E-N	ACCESS POINT	FP221E5519039571
FAP-221E-N	ACCESS POINT	FP221E5519040009
FortiSiem (1 - 100 points) con Security Fabric Agent with EPP license subscription for 100 endpoints. Includes Fabric Agent, Anti-Malware	Virtual Appliance	N/A

### Términos del soporte y Mantenimiento

Empresa debe brindar <b>Soporte de Primera línea</b> ante cualquier situación.	Obligatorio. (Incluido en la propuesta)
Soporte de fabrica requerido	24 x 7
Tiempo	1 año.
Presentar Cartas de Referencia donde ha IMPLEMENTADO Equipos similares a estos.	Obligatorio.

### IMPLEMENTADOR

Empresa Certificada para la Implementando la Solución.	Presentar Certificaciones.
Empresa debe brindar <b>Soporte de Primera línea</b> .	Obligatorio. (Incluido en la propuesta)
La empresa debe contar con tecnicos propios	Obligatorio.
Experiencia en Implementación	Mínimo 5 Años.
Presentar Cartas de Referencia donde ha IMPLEMENTADO Equipos similares a estos.	Obligatorio.
Técnicos o Ingenieros para brindar soporte	NS6, como Mínimo. (Presentar evidencias).

  
  
  


### 3. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de la ejecución de los servicios de Renovación de Soporte del Licenciamiento de Equipos Fortinet para el periodo de un (01) año contados a partir de la suscripción del contrato.

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

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se realizará únicamente en soporte papel en sobre cerrado en las fechas establecidas en el cronograma.

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones, y el Notario Público actuante, en el Salón "A", ubicado en el 7mo. Piso de la Torre de la Seguridad Social, ubicado en la Avenida Tiradentes No.33, edificio Torre de la Seguridad Social, 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 a la hora señalada.

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

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 deberán llevar el sello social de la compañía.

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:

NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Consejo Nacional de la Seguridad Social  
Referencia: \_\_\_\_\_  
Dirección: Avenida Tiradentes No.33, Ensanche Naco,  
Teléfono: (809) 472-8701

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las "Credenciales y Oferta Técnica" (Sobre A), y un (1) sobre con la "Oferta Económica" (Sobre B).

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

Los oferentes deberán presentar los documentos en el orden indicado a continuación y utilizando separadores que contribuyan a la identificación de los mismos.

### A. Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Certificación de pago de impuestos al día de la Dirección General de Impuestos Internos.
5. Certificación de pago de impuestos al día de la Tesorería de la Seguridad Social.

### Documentos legales

6. Nombre y Domicilio del proveedor (Tarjeta Registro Mercantil actualizado).
7. 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.
8. En caso de que el representante ejerza una función pública debe anexar una constancia o certificación que lo establezca.
9. Copia de los Estatutos Sociales, Nómina de Accionistas y Acta de la última Asamblea realizada.
10. Número de cuenta Bancaria registrada en la Tesorería Nacional, donde se realizarán las transferencias de pagos.
11. Poder especial otorgado al representante legal ante Notario Público Nacional. Si el poder de representación es suministrado en 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, no es necesario presentar este requerimiento.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido 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.

### B. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 (DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS).

## 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE B":

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
2. **Garantía de seriedad de la oferta:** correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una 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 de 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 542-12 de la Ley de Compras y Contrataciones.

#### 8. MONEDA DE LA OFERTA:

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

#### 9. CONDICIONES DE PAGO:

Se realizará un único desembolso de pago por el valor ascendente al monto total adjudicado. Posterior a la presentación de factura con número de comprobante fiscal, la certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

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 forma de pago se cumplirá siempre que el proveedor este al día en sus obligaciones impositivas con la DGII y la TSS.

#### 10. 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 económica.

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.

#### 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Núm.	CRITERIOS DE EVALUACION CREDENCIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2.	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3.	Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
4.	Estar al día con los pagos de impuestos, ITBIS.		
5.	Estar al día de los pagos de impuestos, TSS.		
6.	Documentos legales debidamente presentados		

Núm.	CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada.		

## 12. APERTURA DE LOS "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, el Consultor Jurídico 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".

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

## 13. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación de las propuestas económicas es basado en el menor precio ofertado.

## 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente la mejor oferta sobre el monto contratado, y 3) Su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en esta especificación técnica.

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.

## 15. 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.

## 16. 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **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.

### **Obligaciones mínimas del adjudicatario.**

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación;
- Contar con una línea de servicios para contacto con la institución;

## 17. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Serán distribuidos por un período de un (1) año.

## 18. FORMULARIOS TIPO

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.**

## 19. ANEXOS

1. Cronograma de actividades del proceso
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)



Para cualquier información adicional deberá ponerse en contacto con la División de Compras y Contrataciones a los teléfonos 809-472-8701. Ext. 96060 y 96061. E-mails: [compras@cns.gov.do](mailto:compras@cns.gov.do).

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



**ALDEMIR LACHAPELLE AYBAR**  
Suplente Presidente Comité de Compras



