



REPÚBLICA DOMINICANA



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA SOLUCIÓN ENDPOINT PROTECTION DE
SYMANTEC Y SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO"**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
DGAP-CCC-CP-2020-0026
Santo Domingo, Distrito Nacional
Octubre, 2020**

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Adquisición de licencias para la solución Endpoint Protection de Symantec y servicio de soporte y mantenimiento”** por un periodo de doce (12) meses, la licencia, el servicio de soporte y mantenimiento correctivo 24 x 7 x 365 días, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha indicada** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a fe.vargas@aduanas.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Condiciones de Pago.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El oferente debe especificar en su oferta la forma de pago.

1.6. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.7. Moneda de la Oferta.

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

1.8. Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre "A"

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MIPYMES (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).

17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

B. Documentación Financiera:

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2018 vs 2019.

C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Matriz de escalamiento de los niveles de servicios.
23. Carta especificando condiciones de pago.
24. Carta del fabricante respaldándolo como partner autorizado y representante de la marca para vender y dar soporte del producto solicitado.
25. Carta del fabricante donde manifieste la vigencia del contrato por un año desde la suscripción del contrato con la DGA.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta Económica: formulario (SNCC.F.033) firmado y sellado, expresado en moneda nacional).
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días. (No se aceptan cheques como garantía).

1.9. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
DGAP-CCC-CP-2020-0026

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: fe.vargas@aduanas.gob.do

Teléfono: 809 547 1290 Ext: 2512; 2501

1.10. Prohibición de contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
 - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
 - 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
 - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
 - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
 - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.
- PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Miércoles 07 de octubre 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 12 de octubre 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Jueves 14 de octubre 2020
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Viernes 16 de octubre 2020, hasta las 9:00 AM, en la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos, ubicada edificio Sede Central DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	Viernes 16 de octubre 2020, a las 10:00 AM
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 16 de octubre 2020
7. Periodo de subsanación de ofertas	Martes 20 de octubre 2020, hasta las 4:00 PM.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 22 de octubre 2020
9. Apertura y lectura de "Sobre B" Propuestas Económicas	Viernes 23 de octubre 2020, a las 10:00 AM en el Salón de reuniones, de la DGA.
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.12. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

1.12.2. Devolución de las Garantías.

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, por un periodo de doce (12) meses, la licencia, el servicio de soporte y mantenimiento correctivo 24 x 7 x 365 días.

1.14. Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. Descripción.

El objeto del proceso es la **“Adquisición de licencias para la solución Endpoint Protection de Symantec y servicio de soporte y mantenimiento”**, por un periodo de doce (12) meses, la licencia, el servicio de soporte y mantenimiento correctivo 24 x 7 x 365 días, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1. Especificaciones Técnicas

- La solución debe ser capaz de automatizar la prevención del Endpoint de manera autónoma, utilizando inteligencia de amenazas obtenida del análisis del comportamiento, reputación y aprendizaje automático (Machine Learning).
- Funcionalidad de Antimalware/Antispyware/Anti-Ransomware/Exploits y no solo depender de métodos de detección y protección basados en firmas.
- Control y gestión de las aplicaciones en listas blancas/negras, categorización y excepciones.
- Administrar los medios removibles (USB, Discos ópticos (CD, DVD, Blu-ray)), tarjetas de memoria (SD, CompactFlash, Memory Stick), Discos duros externos, protocolo de transferencia (MTP) en dispositivos móviles, etc.
- Historial comprobado de prevención efectiva utilizando su solución de protección Endpoint contra Ransomware y otros tipos de amenazas avanzadas.
- Detección de amenazas ZERO-DAY y ataques avanzados persistentes (APT).
- Manejar la configuración del firewall de Windows de manera centralizada.
- Integración con plataforma de SIEM.
- La solución debe permitir un esquema de administración de autenticación y autorización que maneje al menos: usuarios, roles, permisos por rol y que se integre con el MS Active Directory.
- Soporte múltiple sistemas operativos: MS Windows 7/10, MS Windows Server 2003/2008/2012/2016, Mac-OS, Linux, Android, IOS.

- La solución debe ser capaz de implementarse On-Premise en ambiente virtual.
- Manejo reportes/registros/notificaciones de todas las actividades.
- Administración en una única consola de gestión que permita el acceso vía web, aplicativo y móvil.
- El agente en el Endpoint debe tener la capacidad de manejar el uso de ancho de banda y horarios para las actualizaciones de manera personalizada.
- Capacidad de manejar agentes de forma granular para el envío de actualizaciones a oficinas remotas.
- Demostrar manejo de rendimiento óptimo/poco consumo de recursos en los clientes (Endpoint).
- Capacidad despliegue de actualizaciones por diferencial.
- El agente no debe afectar de forma notable la experiencia del usuario final durante el escaneo, actualización y protección continua.
- Todas las funcionalidades deben ser gestionadas en un único agente en el cliente (Endpoint).
- La consola de administración centralizada debe facilitar la implementación de un nuevo agente granular y el control de equipos de trabajo remotos.
- La solución de protección de Endpoint propuesta no debe tener historial, causar o introducir vulnerabilidades de seguridad a los sistemas.

2. Condiciones Especiales

- Licencias Endpoint Protection hasta 3000 clientes. Cobro de licencias por cantidad de clientes.
- Manuales operativos y de usuarios necesarios.
- Servicios de soporte y mantenimiento correctivo 24 x 7 en sitio para todos los elementos de software (cuando corresponda).
- Nivel de servicio del tiempo de resolución del problema dentro de los 30 minutos posteriores a una llamada realizada por la DGA.
- Proporcionar Matriz de escalamiento de los niveles de servicios.
- Asistencia telefónica ilimitada las 24 horas del día, los 7 días de la semana para resolver problemas técnicos, tales como: consola de administración, agentes, incidentes de seguridad y problemas relacionados con la configuración etc.
- Donde corresponda, si una parte o la totalidad de la solución de Endpoint, incluido el componente de software que se considera defectuosa, deben ser atendidos por un ingeniero calificado dentro del nivel de servicio especificado.
- El oferente se asegurará de ejecutar cualquier actualización / degradación de firmware.
- Asistencia telefónica ilimitada las 24 horas del día, los 7 días de la semana para resolver problemas técnicos.

- La DGA exige que los oferentes proporcionen precios con todo incluido que cubran todos los gastos asociados con las actividades de trabajo y los componentes de la solución mencionados anteriormente.
- El sistema se implementará en un enfoque gradual según lo estimado en el cronograma del proyecto preparado por el oferente y aprobado por la DGA.

2.2. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

3. 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":

Elegibilidad: Que la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre "A" Oferta Técnica, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para efectuar satisfactoriamente el eventual contrato.

Experiencia: El oferente debe tener experiencia de al menos tres (3) proyectos de magnitud y complejidad similar, a lo solicitado en estos términos.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas.

4. 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 cuya propuesta cumpla con el 100% de los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

El oferente que resulte adjudicatario debe entregar firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de la firma del contrato.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. 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. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
5. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.