



Ministerio de Trabajo
“Año del Desarrollo Agroforestal”
Comité de Compras y Contrataciones

DOCUMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE ACREDITACIÓN QUE DEBEN APORTAR LOS OFERENTES EN SOBRES “A” Y “B”, E INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPARACIÓN DE PRECIOS CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA SER UTILIZADOS EN EL MINISTERIO DE TRABAJO. -- -

REFERENCIA: MT-CP-01-2017

Conocimiento y aceptación de los requerimientos del proceso. El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente procedimiento de 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 la documentación que forma parte del proceso, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

A.- DOCUMENTACION Y REQUERIMIENTO DE ACREDITACION:

1. PERSONA JURÍDICA

1.1 (Sobre “A”):

- 1.1.1) Documento *“Instrucciones para las oferentes y Requerimientos de Acreditación que deben aportar en Sobres “A” y “B”*, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad.
- 1.1.2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad o por la persona que mediante un Poder está autorizada a representar a la misma, válida por un **período mínimo de noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B, es decir, del **8 de septiembre del 2017 hasta el 15 de enero del 2018**. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. El formulario debe estar completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la Ficha Técnica) y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do .
- 1.1.3) Oferta Técnica, firmada y sellada, en cada una de sus páginas, por el representante de la Sociedad, **válida por un período mínimo de noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B, tal como se indica en el **punto 1.1.2)** del presente documento. **En la Oferta Técnica debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad medida indicada en la Ficha Técnica) y cantidades, así como cualquier otro aspecto que se considere de importancia.**

- 1.1.4) Declaración Jurada (**Formulario RPE-F002**), legalizada por Notario Público y certificada en la Procuraduría General de la República, en original, en el que se manifieste si la Oferente tiene o no juicios pendientes con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. **Utilizar el formato del Formulario se encuentra anexo al presente documento.**
- 1.1.5) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad.
- 1.1.6) Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años.
- 1.1.7) Certificación o recibo emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).
- 1.1.8) Certificación o recibo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente).
- 1.1.9) Copia del Certificado de Registro Mercantil (vigente).
- 1.1.10) Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- 1.1.11) Copia de los Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. **Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.**
- 1.1.12) Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda), vigente.
- 1.1.13) Acta del Consejo de Directores o del órgano competente de la Sociedad o poder, legalizado por notario y certificado en la Procuraduría General de la República, tan suficiente y amplio como en derecho fuera necesario para representar a la Sociedad en proceso de Comparación de Precios MT-CP-01-2017, pudiendo firmar cualquier documento relacionado con el proceso. Si la persona que representa la sociedad en el proceso es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de la sociedad.
- 1.1.14) Documentación que evidencie experiencia mínima de dos (2) años en cualquiera de estos renglones de distribución, venta, comercialización e importación de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, avalada por documentos tales como contratos, cartas de referencia u otros documentos demostrativos.
- 1.1.15) **Garantía técnica/Calidad.** Deberá depositar una Carta o Certificación (del Oferente/Proponente o fabricante) de Garantía técnica/Calidad de los Tóner, con un periodo de vigencia mínima de doce (12) meses en depósito o en almacén, a partir de la recepción de los tóner en caso de resultar adjudicataria. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al Ministerio de Trabajo, debidamente firmada y sellada por el representante legal del Oferente/Proponente o el fabricante. Esta Carta tiene como objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, uso de materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en uso o cualquier otra causa atribuible a la adjudicataria, así como que los tóner son originales del fabricante de las impresoras que se indican en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica. El

Oferente/Proponente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio, remplazo o sustitución de los tóner que resulten con algún problema. **Esta carta es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el "Sobre A" como parte de su Propuesta Técnica.**

- 1.1.16) Una (1) referencia bancaria (expedida por un banco).
- 1.1.17) Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los bienes objeto de este proceso.
- 1.1.18) Estados Financieros auditados del último año del ejercicio fiscal, es decir 2016, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. **Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos que elaboraron los mismos, siendo causal de exclusión del proceso la no presentación del mismo conforme a los requerimientos del MT, hasta finalizada la etapa de entrega de documentos subsanables.**
- 1.1.19) **Certificación de Mipyme (si aplica):** En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses. **El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Para los consorcios beneficiarse de la precitada reducción, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.**
- 1.1.20) Certificación o Carta de membresía del fabricante.
Certificación firmada y sellada del fabricante de los tóner de que la oferente es distribuidora autorizada y que los tóner son originales del fabricante de la impresora, cuya fecha de emisión no deberá ser superior a sesenta (60) días a partir de la fecha de la recepción de la oferta. La certificación será verificada ante la sociedad emisora; en caso de no poder serlo, la oferta será rechazada sin más trámites.
- 1.1.21) **Para los consorcios, asociaciones o asociaciones en participación estos deberán presentar los siguientes requisitos:**
- A.** Original del Contrato por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, para el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificadas las firmas del mismo ante la Procuraduría General de la República.
 - B.** Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).
 - C.** Las sociedades que formen parte del Consorcio, deberán depositar el original del acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual se acuerda establecer un Consorcio para

participar en el presente proceso de comparación de precio. Dicho consorcio deberá establecerse de conformidad con los estatutos de cada una de las sociedades que lo integran. El Acta deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

La forma en que el Consorcio deberá presentar la documentación que se lista en el presente documento es la siguiente:

- A. **De manera conjunta**, las sociedades deberán presentar la documentación marcada con los números: 1.1.1), 1.1.2), 1.1.3), 1.1.20) y 1.2.1) del presente documento, debidamente firmadas y selladas por cada uno de sus representantes legales. La póliza de fianza a la que hace referencia el punto 1.2.2), deberá ser requerida de manera conjunta por todas las sociedades que conforman el consorcio a favor del Ministerio de Trabajo.
- B. **De manera individual**, deberán ser aportados los documentos restantes por todas las partes que integren el consorcio, asociación o asociación en participación, es decir: Desde el punto 1.1.4) al punto 1.1.19) del presente documento.

1.2 (Sobre "B"):

- 1.2.1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, 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, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal de la Sociedad, debidamente foliadas (numerada cada página) y deberán llevar el sello social en caso de ser una Sociedad. En el formulario se debe indicar los números de ítems, la descripción de los bienes, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la Ficha Técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS) y precio unitario final. **El Formulario se encuentra anexo al presente documento.** También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do.
- 1.2.2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, a favor del Ministerio de Trabajo, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%)** del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B, **tal como se indica en el punto 1.1.2) del presente documento.**

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro del Sobre que contenga la Oferta Económica. **La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre "B" o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.**

No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

2. PERSONAS FÍSICAS:

2.1 (SOBRE "A"):

- 2.1.1) Documento **"Instrucciones para las oferentes y Requerimientos de Acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B"**, firmado en cada una de sus páginas por la oferente o por la persona que mediante un Poder está autorizada a representar la misma.
- 2.1.2) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente completado y firmado en cada una de sus páginas por la oferente o por la persona que mediante un Poder está autorizada a representar la misma, **válida por un período mínimo de noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B, tal como se indica en el **punto 1.1.2)** del presente documento. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. El formulario debe estar completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el literal b) de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida de la ficha técnica) y cantidades. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual **formará parte de la Oferta Técnica**. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do.
- 2.1.3) Oferta Técnica firmada en cada una de sus páginas, por la Oferente o por la persona que mediante un Poder está autorizada a representarla, **válida por un período mínimo de noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B, tal como se indica en el **punto 1.1.2)** del presente documento. **En la Oferta Técnica debe indicarse los números de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida de la Ficha Técnica) y cantidades, así como cualquier otro aspecto que se considere de importancia.**
- 2.1.4) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral de la oferente y/o de su representante legal;
- 2.1.5) En caso de la oferente estar representada, deberá depositar el Poder de representación debidamente legalizado y certificado en la Procuraduría General de la República. Dicho poder deberá ser tan amplio y suficiente como en derecho fuera necesario para representar a la oferente en el proceso de comparación de precios MT-CP-01-2017, pudiendo firmar cualquier documento relacionado con el proceso. Si la persona que representa a la oferente en el proceso es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de ésta.
- 1.1.22) Declaración Jurada (**Formulario RPE-F004**), legalizada por Notario Público y certificada en la Procuraduría General de la República, en original, en el que se manifieste si la Oferente tiene o no juicios pendientes con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. **Utilizar el formato del Formulario se encuentra anexo al presente documento.**
- 1.1.23) Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años.
- 2.1.6) Certificación o recibo emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales, (vigente).
- 2.1.7) Certificación o recibo emitido por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, (vigente).

- 2.1.8) Documentación que evidencie experiencia mínima de dos (2) años en cualquiera de estos renglones de distribución, venta, comercialización e importación de los bienes descritos en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, avalada por documentos tales como contratos, cartas de referencia u otros documentos demostrativos.
- 1.1.24) **Garantía técnica/Calidad.** Deberá depositar una Carta o Certificación (del Oferente/Proponente o fabricante) de Garantía técnica/Calidad de los Tóner, con un periodo de vigencia mínima de doce (12) meses en depósito o en almacén, a partir de la recepción de los tóner en caso de resultar adjudicataria. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al **Ministerio de Trabajo**, debidamente firmada y sellada por el representante legal del Oferente/Proponente o el fabricante. Esta Carta tiene como objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, uso de materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en uso o cualquier otra causa atribuible a la adjudicataria, así como que los tóner son originales del fabricante de las impresoras que se indican en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica. El Oferente/Proponente deberá ofrecer la disponibilidad de cambio, remplazo o sustitución de os tóner que resulten con algún problema. **Esta carta es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el "Sobre A" como parte de su Propuesta Técnica.**
- 2.1.9) Una (1) referencia bancaria (expedida por un banco).
- 2.1.10) Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido los bienes iguales a los que son objeto de este proceso.
- 2.1.11) Estados Financieros auditados del último año del ejercicio fiscal, es decir 2016, para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. **Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (contadores públicos autorizados) externos que elaboraron los mismos, siendo causal de exclusión del proceso la no presentación del mismo conforme a los requerimientos del MIP, hasta finalizada la etapa de entrega de documentos subsanables.**
- 2.1.12) **Certificación de Mipyme (si aplica):** En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses. **El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Para los consorcios beneficiarse de la precitada reducción, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.**
- 1.1.25) Certificación o Carta de membresía del fabricante.
Certificación firmada y sellada del fabricante de los tóner de que la oferente es distribuidora autorizada y que los tóner son originales del fabricante de la impresora, cuya fecha de emisión no deberá ser superior a sesenta (60) días a partir de la fecha de la recepción de la oferta. La certificación será verificada ante la sociedad emisora; en caso de no poder serlo, la oferta será rechazada sin más trámites.
- 2.1.13) **Para los consorcios, asociaciones o asociaciones en participación estos deberán presentar los siguientes requisitos:**
- A.** Original del Contrato por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser

mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, para el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificadas las firmas del mismo ante la Procuraduría General de la República.

B. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).

C. Las sociedades que formen parte del Consorcio, deberán depositar el original del acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual se acuerda establecer un Consorcio para participar en el presente proceso de comparación de precio. Dicho consorcio deberá establecerse de conformidad con los estatutos de cada una de las sociedades que lo integran. El Acta deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

La forma en que el Consorcio deberá presentar la documentación que se lista en el presente documento es la siguiente:

- A. **De manera conjunta**, las sociedades deberán presentar la documentación marcada con los números: 2.1.1), 2.1.2), 2.1.3), y 2.2.1) del presente documento, debidamente firmadas y selladas por cada uno de sus representantes legales. La póliza de fianza a la que hace referencia el punto 2.2.2), deberá ser requerida de manera conjunta por todas las personas o sociedades que integran el consorcio a favor del Ministerio de Trabajo.
- B. Los documentos restantes deberán ser aportados por todas las partes que integren el consorcio, asociación o asociación en participación, es decir: Desde el punto 2.1.4) al punto 2.1.14) del presente documento.

2.2 (Sobre "B"):

2.2.1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), 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, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por la oferente o su Representante Legal, debidamente foliadas (numerada cada página). En el formulario se indicará los números de ítems, la descripción de los bienes, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la cantidad en la ficha técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS) y precio unitario final. **El Formulario se encuentra anexo al presente documento.** También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do

2.2.2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, a favor del Ministerio de Trabajo, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre A y B, tal como se indica en el **punto 1.1.2)** del presente documento.

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre "B" o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

B.-) INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

- 3.1) El presente proceso tiene como objetivo la **adquisición de Tóner para ser utilizados en los diferentes departamentos y oficinas del Ministerio de Trabajo**".
- 3.2) La Oferente deberá entregar el Sobre "A" y el Sobre "B", debidamente cerrados. En caso de ser una sociedad deberá también tener estampado el sello de la misma.
- 3.3) El oferente deberá depositar un (1) original y dos (2) fotocopias de toda la documentación solicitada.
- 3.4) **Todos los tóner deben ser originales de la marca del fabricante de la impresora o equipo.**
- 3.5) **Las Oferentes/Proponentes deberán presentar ofertas en los 27 ítems y por la totalidad de la cantidad de unidades correspondiente a cada uno de estos. La presentación de oferta parcial en cuanto al total de ítems o en cuanto al total de las cantidades de unidades requeridas en cada uno de estos, será desestimada sin más trámites.**
- 3.6) **Los tóner ofertados deben ser nuevo; no pueden ser usados, re-manufacturados, rellenos ni reciclados.**
- 3.7) **El embalaje o empaque de los tóner o el tóner deberá contar con holograma de seguridad de la sociedad que lo fabrica;**
- 3.8) **El embalaje o empaque de los tóner deberá contar con Código verificable en línea de la sociedad que lo fabrica visible, que pueda ser escaneado con lector QR.**
- 3.9) **El embalaje de los tóner o empaque, debe tener sello de fábrica y banda de seguridad que indique el no uso o violación del mismo.**
- 3.10) **Los tóner serán revisados por un representante del fabricante al momento de la entrega para verificar que los mismos sean genuinos.**
- 3.11) En el presente proceso, el único objetivo de la Certificación de Mipyme es otorgar la reducción del porcentaje aplicable a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- 3.12) Después de notificada el acta administrativa de adjudicación, la adjudicataria deberá constituir dentro del plazo de cinco (5) días hábil, contados a partir de dicha notificación, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (mediante Póliza de Seguro) correspondiente al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación incluyendo impuestos, con una vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de expedición de la Póliza. En el caso de que la adjudicataria

sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

3.13) Para garantizar el Buen uso del anticipo, al momento de recibir el avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **EL PROVEEDOR** deberá entregar una Garantía del Buen Uso del Anticipo equivalente al monto precitado. Dicha garantía deberá ser presentada mediante Póliza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana a favor del Ministerio de Trabajo, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable; con una **vigencia de un (1) año, contados a partir de la emisión de la póliza**. **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.**

3.14) **Cronograma de pago y suministro.**

CRONOGRAMA DE PAGOS		CRONOGRAMA SUMINISTRO
20% del valor total adjudicado	1er. Pago del 20%, el cual estaría condicionado a la entrega de la Póliza del Buen Uso del Anticipo y al registro del Contrato en la Contraloría General de la Republica.	N/A
30% del valor total adjudicado	Un 2do. Pago del 30%	Contra entrega del cincuenta por ciento (50%) de los ítems adjudicados.
50% del valor total adjudicado	Un 3er.y último pago de un 50%	Contra entrega del cincuenta por ciento (50%) de los ítems adjudicados restantes, previa acta de recepción conforme del Departamento correspondiente del MT .

3.15) **Los pagos estarán sujetos a que el MT considere los bienes entregados en condiciones satisfactorias y óptimas para su uso.**

3.16) **Vigencia del Contrato.** El Contrato tendrá una vigencia de un (1) año a partir de la fecha de entrega del anticipo.

3.17) **Programa de Suministro.** El suministro de los bienes, se librára en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana, conforme al Cronograma de Entrega establecido. Las entregas de los bienes objeto del presente proceso deberán ser coordinados con el Departamento de Suministro, del Ministerio de Trabajo, ubicado en el primer (1er.) piso de la sede central del Ministerio de Trabajo, ubicado en la av. Jiménez Moya , Centro de los Héroes, Santo Domingo, República dominicana.

3.18) En caso de que la oferente adjudicataria no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta rescisión conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Trabajo, procediendo a ejecutar las fianzas, sin perjuicio de las demás acciones que pueden incoarse ante los tribunales de derecho común y de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- 3.19) En caso de que la oferente adjudicataria no entregue los mismos bienes presentados en su oferta, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta rescisión conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ministerio de Trabajo, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que pueden incoarse ante los tribunales de derecho común y de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

C.-) Criterios de Evaluación y Adjudicación

- 4.1) La evaluación de las ofertas se realizarán en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual; se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.
- 4.2) La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en: a) las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica; b) el Cronograma de Actividades, y c) en el presente documento "*Instrucciones para los Oferentes y Requerimientos de Acreditación que deben aportar en Sobres "A" Y "B"*"; en consecuencia, los oferentes y los bienes ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones, debiendo estar conforme con la forma, el fondo y con los tiempos o plazos solicitados.
- 4.3) 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 el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
 - **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas, y en el presente documento.
- 4.4) La adjudicación se realizará tomando en cuenta la idoneidad de la oferente, la estabilidad financiera, la calidad del producto, el precio de mercado y el menor precio oferta, y las demás condiciones que se establecen en los documentos del proceso.

5. Anexos: Formularios tipo y otros documentos. El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios tipo determinados en el presente documento, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (**SNCC.C.023**)
2. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. **FORMULARIO RPE-F002. Declaración Jurada** (personas moral o jurídicas) 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.
6. **FORMULARIO RPE-F004. Declaración Jurada** (personas naturales) 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.

Anexo 1 (SNCC.C.023).

MODELO DE CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, [la Entidad Contratante], institución del Estado Dominicano creada en virtud de [indicar en virtud de qué ley fue creada], con domicilio y asiento social en [indicar dirección completa], debidamente representada por [indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante] quien para los fines del presente Contrato, se denominará “[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.

De la otra parte [indicar nombre de El Proveedor], RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en [indicar dirección completa] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de residencia], quien actúa de conformidad con el [indicar documento], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “EL PROVEEDOR”.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: “*Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.*”.

POR CUANTO: [Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de [Indicar el umbral] la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días _____ (____) y _____ (____) del mes de _____ del año [.....], [la Entidad Contratante] convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de [indicar para qué].

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las

Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Licitaciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Licitaciones de **[Inserta nombre de la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha ____ (____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día ____ (____) del mes de _____ del año [.....], LA **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha ____ (____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al 10% del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones de los Artículos 107 y 111, del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 490-07, de fecha treinta (30) de agosto del dos mil siete (2007).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

Bienes: Son todas aquellas mercancías producidas en el territorio nacional o importadas, para satisfacer directamente una necesidad básica, como aquellas incluidas en la canasta familiar (alimentos y bebidas – no alcohólicas-, entre otros).

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la **[Entidad Contratante]**.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas a EL PROVEEDOR conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[la Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RDS [.....] (_____)**.

4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

- 5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.
- 5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

- 5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

- 6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo]** (____) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

- 7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en los Artículos 107 y 111 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado.
- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

- 9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 LA [la Entidad Contratante] podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha treinta (30) de agosto del dos mil siete (2007), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer [la Entidad Contratante].

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
[La Entidad Contratante]

(Legalizar)

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)

Anexo 2: SNCC.F.033



OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de
, debidamente autorizado para actuar en nombre y
 representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la sociedad, si procede**)

¹ Si aplica.
² Si aplica.

Anexo 3: **SNCC.F.034**



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a las **Instrucciones para las oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B", especificaciones técnicas/ficha técnica**, incluyendo las siguientes adendas realizadas al mismo:

- b) De conformidad con las **Instrucciones para las oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B", especificaciones técnicas/ficha técnica**, y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras (**indicar direcciones de los establecimientos comerciales principales y sucursales en funcionamiento, así como el número de ítem, descripción detallada de los bienes ofertados, cantidad ofertada y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica**):

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **noventa (90) días hábiles**, contado a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, es decir **desde el 8 de septiembre del 2017 hasta el 15 de enero del 2018**, de conformidad con el **Instrucciones para las oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B"**. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con las **Instrucciones para las oferentes y requerimientos de**

acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B", por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta Comparación de Precios no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Anexo 4: SNCC.F.042



Ministerio de Trabajo.

No. EXPEDIENTE Click here to enter text.
--

Seleccione la fecha

Página 20 de

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

DEPARTAMENTO DE COMPRA

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras





**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad
y Electoral No. _____, actuando en nombre de
_____, con su Número de Registro Nacional de Contribuyentes
(RNC) No. _____, domiciliado (a) y residente en
_____.

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

Declarante

LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA PARA
PERSONAS NATURALES
- RPE-F004 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____, Dominicano (a),
Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral
No. _____, domiciliado (a) _____ y residente
en _____, declaro

BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.
3. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.
5. Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de _____, a
los _____ días del mes de _____ del año _____.

Declarante

LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.