



REPÚBLICA DOMINICANA
Ministerio de Trabajo
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Comité de Compras y Contrataciones

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y REQUERIMIENTOS DE ACREDITACIÓN QUE DEBEN APORTAR EN SOBRES "A" Y "B", PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE COMPARACION DE PRECIOS CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACIÓN DE CENTROS OPERATIVOS DEL SISTEMA (COS) Y/O CENTROS DE CAPACITACIÓN QUE TENGAN ACUERDO CON EL MINISTERIO DE TRABAJO PARA IMPARTIR DIEZ (10) CURSOS DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y (6) EN LA MODALIDAD DE EMPRENDIMIENTO

REF. TRABAJO-CCC-CP-2018-0008

A.- **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.

B.- El **idioma oficial** del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

C.- Los Formularios o documentos estándar que se indican más adelante, no deben ser alterados ni modificados, debiendo ser depositados debidamente completados. Su alteración invalida el mismo.

I. DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBE CONTENER EL SOBRE (A) PARA PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS (NATURALES).

1.1 (Sobre "A"):

1.1.1) Documento **"Instrucciones para las oferentes y Requerimientos de Acreditación que deben aportar en Sobre "A" firmado y sellado** en cada una de sus páginas por el representante legal de la Sociedad. *Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional;*

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 sesenta (60) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B indicadas en el Cronogramas de Actividades anexo.

- 1.1.3) Remitir evidencia comprobable de Capacitación Laboral en DCB y/o emprendimiento.
- 1.1.4) Depositar evidencia (fotos) que demuestren la que cuentan con las instalaciones adecuadas y/o equipos y mobiliarios para impartir los cursos.
- 1.1.5) Oferta Técnica, **firmada y sellada**, en cada una de sus páginas, por el representante de la Sociedad, válida por un período mínimo de **sesenta (60) 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. *Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional. 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. Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional.*
- 1.1.6) Declaración Jurada del solicitante, en original legalizada por un Notario Público, presentada en el Formulario **RPE-002**, si es Persona Física, o **RPE-004** si es Persona Jurídica, 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. **Se puede utilizar el modelo de Formulario que se encuentran anexo al presente documento** o pueden ser descargados en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do. *Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional.*
- 1.1.7) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad. *En caso de persona física, deben aportar la fotocopia de la cédula de identidad y electoral de la oferente y/o de su representante legal;*
- 1.1.8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (con dos (2) años máximo desde la última actualización).
- 1.1.9) Certificación o recibo emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que la Institución Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente).
- 1.1.10) 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). *En caso de personas físicas, la certificación debe ser depositada aunque esta manifieste que no tiene empleados inscritos.*
- 1.1.11) Copia del Certificado de Registro Mercantil (vigente). *Este documento no aplica para las personas físicas.*
- 1.1.12) Registro Nacional de Contribuyente (RNC).

- 1.1.13) 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.** Este documento no aplica para las personas físicas.
- 1.1.14) Una (1) referencia o certificación bancaria (expedida por un banco).
- 1.1.15) Estado Financiero auditado del último año de ejercicio contable, es decir, **2017**, con el objetivo de evaluar y determinar si cuenta con aquellos índices de solvencia y liquidez de aceptación general que demuestren que la oferente cuenta con la solvencia y estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Los Estados Financieros 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.**
- 1.1.16) **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 contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, fecha indicada en el Cronograma de Actividades anexo. **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.**

II. PROPUESTA TÉCNICA QUE DEBE CONTENER EL SOBRE "A"

Los proponentes deberán presentar una propuesta técnica para cada modalidad de curso, es decir, los contenidos y estrategias de aprendizaje de la propuesta técnica deben estar en concordancia con los objetivos del curso propuesto.

Los criterios para la evaluación de las propuestas definidos en el apartado No. 3.1 página 8 del presente documento, deben ser tomados en consideración para la preparación de la propuesta Técnica.

La propuesta técnica se presentará en el formato que se detalla a continuación, debiendo observar todos los elementos que se describen en este y anexando la documentación requerida para avalar su contenido, de manera que la propuesta resulte lo suficientemente explícita. Dicho formato o ficha se encuentra anexo en el presente documento.

Ficha Técnica	
Sección I:	
Datos Generales	Razón Social y nombre comercial del oferente, RNC, RNL categoría, código registro, descripción exacta de la ubicación geográfica del oferente, nombre de su representante legal, cédula de identidad, título del Curso que oferta y sello gomígrafo.
Acreditación del COS	Breve descripción de la experiencia y las principales actividades llevadas a cabo por el oferente durante los últimos 3 años, incluyendo referencias en relación a su reputación o a cualquier antecedente de litigios o arbitrajes que pudieran afectar negativamente, o tener repercusión en la ejecución del contrato.
Currículo Vitae del Facilitador (a)	Indicar nombre completo; nacionalidad; información de contacto (dirección, móvil, E-mail, etc.); formación profesional y otras; experiencia significativa en los temas del curso a impartir (período, nombre de la organización, 3 referencias profesionales (nombres, cargo, información de contacto). Adicionalmente, se deberá anexar documentación que permita acreditar la experiencia general y específica del facilitador, certificación docente del INFOTEP, copia de cédula de identidad. En caso de ser necesaria la subcontratación de personal adicional, presentar también, el currículum de cada uno conforme los requerimientos indicados en esta Sección.
Sección II:	
Plan de trabajo (Actividades)	El Plan de Trabajo presentado deberá comprender el índice siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Introducción, la cual debe permitir apreciar la interpretación que posee el facilitador de los presentes Términos de Referencia. • Objetivos y metas que permitan al Comité Técnico monitorear el nivel de avance en el desarrollo de los productos que debe entregar el oferente. • Actividades, las cuales deben ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible. • Recursos y limitaciones. En esta sección, el oferente deberá indicar cuáles son los recursos financieros (desglosar en Propuesta Económica) y no financieros que contribuirán a la consecución de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo. Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos y/o riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos.
Metodología del Curso	El oferente deberá presentar una metodología de capacitación adecuada al perfil de los beneficiarios. Consiste en una descripción detallada de las estrategias de enseñanza aprendizaje que utilizará. Además, se valorará la disponibilidad y el uso de recursos audiovisuales y dinámicas de participación. Deberá presentar propuesta de los criterios para medir la actitud vocacional de los beneficiarios. También, deberá definir la metodología de evaluación del aprendizaje individual de los beneficiarios.

1.2 DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER (SOBRE "B") OFERTA ECONÓMICA:

- 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 **sesenta (60) 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 es de cumplimiento obligatorio y debe 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.

1.3.1 PRESENTACION DE LA OFERTA:

La presentación de la oferta se hará en dos sobres cerrados y sellados, los cuales deben contener la **Oferta Técnica "Sobre A"**, y **Oferta Económica "Sobre B"**, toda la documentación será presentada en un original y dos copias identificadas en sus páginas como original y copia, los referidos "Sobres A y B" estarán identificados conforme se describe a continuación:

Nombre del Oferente/ Proponente

Dirección: Av. Jiménez Moya Casi esq. Rep. Del Líbano, la Feria Centro de Los Héroes.

Responsable del Procedimiento de Selección: Comité de Compras y Contrataciones

Nombre de la Entidad Contratante: Ministerio de Trabajo

Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del Procedimiento: TRABAJO-CCC-CP-2018-0008
"SOBRE A"/ "SOBRE B" Según corresponda)
NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA _____

II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

- 2.1) El presente proceso tiene como objetivo la **Contratación de Centros Operativos del Sistema Cos, para impartir diez (10) Cursos de Competencias Básicas y (6) en la Modalidad de Emprendimiento.**"
- 2.2) El Oferente deberá entregar el "Sobre A" y el "Sobre B", debidamente sellados y cerrados. *Para las Personas Físicas, el sellado de este documento es opcional;*
- 2.3) El oferente deberá depositar un (1) original y dos (2) fotocopias de toda la documentación solicitada.
- 2.4) Los COS e Instituciones participantes podrán presentar un máximo de dos propuestas para cursos
- 2.5) Se seleccionarán las propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, contenido curricular y que presenten docentes calificados.
- 2.8) **Las propuestas son por precio fijo** y en ningún caso podrá exceder el presupuesto disponible para cada curso, señalado en la presente Comparación de Precios.
- 2.9) 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.
- 2.10) Después de notificada el acta administrativa de adjudicación, la adjudicataria deberá constituir dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, 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 seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de adjudicación. 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. Y una póliza de garantía por el 100% del monto del Anticipo.
- 2.11) 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 **cuatro (4) meses**, contados a partir de la emisión de la póliza. No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.
- 2.11.1** Todos los COS o Instituciones participantes deben tener domicilio en las provincias donde se ejecutarán las capacitaciones, para ello deben contar con instalaciones adecuadas en los sectores donde se impartirán los cursos.

2.12) Cronograma de pago y suministro.

1-**Un primer desembolso**, por concepto de anticipo, por un monto máximo equivalente al 20% del monto total del contrato. Este pago será efectivo luego de que el COS o Instituciones Participantes presenten al Ministerio de Trabajo el cronograma y plan de trabajo del curso. Para recibir el pago el COS o Instituciones Participantes depositarán en el Ministerio de Trabajo los documentos legales que se soliciten para hacer efectivo el pago, como se indica en el acápite 4.4 de los TDR's "**Documentos legales Necesarios para los Desembolsos.**"

2-**Un segundo desembolso**, por el monto equivalente al 55% del monto total del contrato, este pago será efectivo luego de realizada la visita de supervisión por parte del Ministerio de Trabajo. Para recibir el pago el COS o Instituciones Participantes depositarán en el Ministerio de Trabajo, el lista de asistencia de beneficiarios debidamente firmada de los días transcurridos y copias de cédulas, además de los documentos legales que se soliciten para hacer efectivo el pago, como se indica en el acápite 4.4 de los TDR's "**Documentos legales Necesarios para los Desembolsos**"

3-**Un tercer y último desembolso**, por un monto máximo equivalente al 25% del monto total del contrato. Este pago será efectivo al concluir el curso. Para recibir el pago el COS o Instituciones Participantes depositarán en el Ministerio de Trabajo una relación de los viáticos pagados a los beneficiarios y un informe final, además de los documentos legales que se soliciten para hacer el efectivo el pago, como se indica en el acápite 4.4 de los TDR's "**Documentos legales Necesarios para los Desembolsos**"

El costo de los curso estará cubierto en su totalidad por el Ministerio de Trabajo con fondos de la Dirección General de Programas y Proyectos de la Presidencia (DIGEPEP). En ese sentido, la DCCL proporcionará a los oferentes, cumpliendo con las normas establecidas para estos fines del capital necesario para cumplir con esta obligación, según especifique el contrato firmado entre MT y el COS ó Instituciones Participantes.

2.13) Los pagos estarán sujetos a que el **Ministerio de Trabajo** considere el servicio en condiciones satisfactorias.

2.14) Vigencia del Contrato. El Contrato tendrá una vigencia de seis (6) meses a partir de la suscripción del mismo.

2.15) Programa de Suministro. El suministro de los servicios, se librará en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.

2.16) En caso de que el oferente adjudicatario 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 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.

2.17) En caso de que el oferente adjudicatario no cumpla con los servicios 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.

III. Criterios de Evaluación y Adjudicación

3.1) La evaluación de las ofertas se realizará en base a los principios de transparencia y objetividad, el contrato se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de la oferta técnica Sobre A, con los cuales se procederá a la firma de un contrato de servicios de capacitación laboral. Dicha evaluación se efectuará sobre la base de los criterios, pertinencia, calidad y coherencia.

3.2) La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en: a) los Términos de Referencia; b) el Cronograma de Actividades, y c) en el presente documento "**Instrucciones para las 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.

3.4) Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la siguiente modalidad.

FACTOR	CRITERIOS	Máximo	Mínimo
I. PERTINENCIA	El oferente presenta sus documentos legales completos y al día , e identifica su representante legal	5	3
	El oferente presenta una descripción de su experiencia en la modalidad de los últimos 2 años	5	3
	La propuesta presenta los objetivos de acuerdo a lo establecido en el proceso de Comparación de Precios	6	4
	La propuesta presenta un plan de monitoreo del avance y desarrollo del contenido	4	3
	Las actividades del plan del curso tienen relación con el perfil del participante	6	4
	El oferente manifiesta la comprensión y la interpretación de los TDR	4	3
SUBTOTAL		30	20
II. COHERENCIA	Los contenidos de curso se presentan en secuencia lógica y según grado de complejidad	7	5
	La propuesta presenta los CV de los docentes	7	5
	La propuesta presenta un cronograma de actividades en días calendario con la duración que presenta los Términos de Referencia	8	5
	Plan de trabajo presenta las estrategias para superar obstáculos que se puedan identificar en el curso.	8	5
SUBTOTAL		30	20
	El curso presenta una metodología adecuada al perfil del participante	8	5
	EL oferente presenta recursos audiovisuales	4	3

III. CALIDAD	La propuesta presenta el método de evaluación del aprendizaje individual	5	3
	La propuesta presenta criterios de medición de la actitud vocacional de los participantes	5	2
	La propuesta del curso propone las competencias propias del perfil adaptado a la modalidad	8	6
	El profesor/es dispone de la certificación metodológica del INFOTEP	5	3
	EL Profesor dispone de experiencia en la modalidad de 1 a 3 años	5	2
SUBTOTAL		40	30
TOTAL		100	70

3.5) 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.

IV. Anexos:

4.1) **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-Formato de Ficha Técnica para presentar propuesta técnica en el sobre A

2-Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

3-Declaración Jurada (**Personas Jurídicas**) (**Formulario RPE-F002**), del oferente 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 sometido a un proceso de quiebra.

4-Declaración Jurada (**Personas Naturales**) (**Formulario RPE-F004**), 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 sometido a un proceso de quiebra.

5-Términos de Referencias con las especificaciones de los cursos de Competencias Básicas y Emprendimiento.

6-Cronograma de Actividades

1-Formato para presentar propuesta técnica.

Ficha Técnica	
Sección I:	
Datos Generales del COS u Oferente	
Acreditación del oferente	
Currículo Vitae del Facilitador (a)	
Sección II:	
Plan de trabajo (Actividades)	
Metodología del Curso	

Anexo 2: SNCC.F.033



OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem 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

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 compañía, si procede)

¹ Si aplica.
² Si aplica.

Anexo 4



DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURÍDICAS
- 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

Anexo 5



**DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS –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.