

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS  
DEL MERCADO LABORAL DOMINICANO**

Documento Complementario de los Términos de Referencia

**1. Presentación de Propuestas Técnicas "Sobre A"**

Las Ofertas se presentarán en dos (2) sobre el "Sobre A" Propuesta Técnica Propuesta Económica. Los sobres "A" y "B" serán entregados cerrado y rotulados en la cubierta con la siguiente identificación o inscripciones:

**"Sobre A"**

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Teléfono

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**MINISTERIO DE TRABAJO**

**PRESENTACION: OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL "SOBRE A"**

**Personas Físicas y Sociedades**

- a) Copia de documento "Términos de Referencia" firmados en todas sus páginas por el representante del Oferente. En caso de tratarse de una Sociedad, también debe tener el sello en todas las páginas.
- b) Documentos probatorios de la formación y experiencia profesional del Consultor: Currículo Vitae, copias de títulos académicos, certificaciones de estudios, cartas de referencia, cualquier otro documento que contribuya a la comprobación de credenciales profesionales.
- c) Carta de presentación de propuesta técnica, dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, manifestando su interés, competencias y motivaciones para participar en la convocatoria, en papel timbrado del oferente.
- d) **Formulario (SNCC.F.034)**, firmado y sellado por el oferente o su representante, dirigida al Comité de Compras y Contrataciones. Deberá indicar en cuál de los Lotes desea participar, pudiendo hacerlo en uno o en varios. Sin embargo, deberá presentarse una propuesta por cada estudio. El documento debe indicar que dicha oferta es válida por un periodo mínimo de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de oferta, además de precisar la disponibilidad de tiempo para realizar la consultoría en el tiempo establecido, productos establecidos y calidad de las informaciones.

*Aspirante R*

- ↓ La Carta de presentación de propuesta técnica y el **Formulario SNCC.F.034** deben ser presentados en un (1) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2) copias** simples, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal del Oferente, estar foliadas y llevar el sello de la sociedad, si aplica.
- e) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física y de su Representante legal.
  - f) Poder de representación debidamente legalizado y certificado en la Procuraduría General de la República, en caso de que el Oferente se haga representar. Este documento debe estar acorde a los estatutos sociales, si se trata de una Persona Jurídica.
  - g) Declaración Jurada en original, legalizada por Notario Público y la Procuraduría General de la República (Art. 14 de la Ley 340-06), presentada en Formulario RPE-F002, si el Oferente es persona física, o RPE 004 si es una sociedad.
  - h) Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
  - i) Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
  - j) Certificación vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
  - k) Certificación vigente emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

#### Persona Jurídica

- 
- a) Copia del Certificado del Registro Mercantil vigente.
  - b) Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.
  - c) 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).
  - d) Acta del Consejo de Directores o del órgano competente de la Sociedad o poder legalizado por notario en el cual conste la autorización para participar en la convocatoria y las calidades del representante legal de la Sociedad.
  - e) Certificación de Mipyme: En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación que la avale dentro de esta



clasificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, con una vigencia mínima de (6) meses.

## 2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA "SOBRE B"

**Sobre B**

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Teléfono

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE TRABAJO

PRESENTACION: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: \_\_\_\_\_

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL DIA \_\_\_\_\_ 2018

### DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE "B"

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con DOS (2) copias simples de la misma, marcadas en su primera página como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal del Oferente, estar foliadas y llevar el sello, si el Oferente es una Sociedad.
- ↓ Llenar el formulario de presentación de oferta económica (SNBCC.F.033) de la forma siguiente:
1. Llenar la columna Descripción del Bien, Servicio u Obra con los productos que aparecen en el cuadro de la sección 11 "Condiciones de Pago" de los TDRs.
  2. Llenar la columna "Precio Unitario" calculando el porcentaje del producto sobre el monto total de la oferta presentada.
  3. Calcular el ITBIS de cada producto
  4. Totalizar la columna Precio Unitario.
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos. La vigencia de la garantía deberá ser de noventa (90) días hábiles a partir de la presentación de la oferta. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo, monto, tiempo de vigencia o beneficiario, conllevará a la desestimación de la Oferta. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

**Nota:** Todos los formularios obligatorios para la presentación de las propuestas técnicas y económicas están disponibles en la WEB [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)