



CONSEJO DEL PODER JUDICIAL  
República Dominicana

COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

# **INVITACIÓN PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS  
ADUANALES**

**Proceso Comparación de Precios CP-CPJ-BS-010-2017**



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### INDICE

1.	Objetivo:.....	3
2.	Competencia Judicial:.....	3
3.	Conocimiento y Aceptación del presente documento: .....	3
4.	Prohibición de Contratar: .....	3
5.	Demostración de Capacidad para Contratar: .....	5
6.	Modalidad de la contratación: .....	5
7.	Exención de Responsabilidades:.....	5
8.	Otras condiciones para la presentación de ofertas: .....	6
9.	Especificaciones Técnicas: .....	6
10.	Consultas: .....	8
11.	Cotizaciones presentadas por los oferentes .....	8
12.	Documentaciones que debe contener la propuesta. ....	9
13.	Forma de entrega de las propuestas: .....	9
14.	Costos de Presentación de las Propuestas: .....	9
15.	Condiciones/Forma de Pago:.....	9
16.	Fuente de Recursos: .....	9
17.	Órganos de Adjudicación y Contratación: .....	9
18.	Idioma:.....	9
19.	Moneda de la Oferta: .....	10
20.	Rectificaciones Aritméticas:.....	10
21.	Validación, Verificación y Evaluación Técnica.....	10
22.	De la Adjudicación: .....	10
23.	Adjudicaciones Posteriores .....	10
24.	El Contrato:.....	11
25.	Vigencia del Contrato: .....	11
26.	Subcontratos: .....	11
27.	Incumplimiento del contrato:.....	11
28.	Efectos del Incumplimiento:.....	11
29.	Finalización del Contrato: .....	12
30.	Adjudicaciones Posteriores: .....	12
31.	Generalidades:.....	12
32.	Anexo:.....	13



## **Términos de Referencia del Proceso de Comparación de Precios No. CP-CPJ-BS-010-2017**

### **1. Objetivo:**

El presente documento tiene como objeto la contratación, por parte del Consejo del Poder Judicial, de una empresa que se encargue de lo relativo a servicios aduanales en cualquier puerto o agencia del país, consistente en la entrega de los vehículos importados tanto de los jueces del Poder Judicial como los adquiridos por la propia institución, agotando el procedimiento de la aplicación de la exoneración de dichos vehículos hasta la emisión de las placas y matrícula original.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Este proceso por comparación de precios está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

### **2. Competencia Judicial:**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

### **3. Conocimiento y Aceptación del presente documento:**

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### **4. Prohibición de Contratar:**

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

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los 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;

- b) Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal de El Consejo del Poder Judicial;
- e) Los parientes por consanguinidad hasta al tercer grado o por afinidad hasta al 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar;



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- m) 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: Para los funcionarios contemplados en los literales a y b, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

### **5. Demostración de Capacidad para Contratar:**

El oferente que resulte Adjudicatario deberá demostrar, qué:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los presentes términos de referencia;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo hayan 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.

PARRAFO: Dicha demostración será hecha por el Oferente adjudicatario mediante la presentación de una Declaración Jurada en la División Legal del Consejo del Poder Judicial, utilizando el modelo que figura en el anexo del numeral 32 de estos términos de referencia. La Declaración Jurada será presentada a partir de la recepción, por correo electrónico, de la notificación de adjudicación. La División Legal podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de la contratación.

### **6. Modalidad de la contratación:**

La presente contratación se ejecutará por comparación de precios, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

### **7. Exención de Responsabilidades:**

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### 8. Otras condiciones para la presentación de ofertas:

- a) Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.
- b) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.
- c) Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.
- d) Las propuestas después de recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.
- e) Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se solicite al Comité de Compras y Licitaciones.
- f) Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- g) El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.
- h) El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ofrecer.

### 9. Especificaciones Técnicas:

A continuación se detallan las tareas que debe contener la propuesta:

<b>Realizar Trámites en el Puerto</b>
1.1. Solicitar a la agencia los documentos que vienen con el vehículo (bill of landing, título, etc.). 1.2. Hacer la declaración aduanera 1.3. Hacer la verificación del vehículo. Se debe depositar en la oficina de aduanas del puerto que recibe el vehículo, en las ventanillas del afuera la declaración aduanera original y el título original del vehículo comprado.
2.1. Registrar en el Sistema la verificación del vehículo
<b>Solicitud de Exoneración</b>
3.1. Depositar una carta Director General de Política y Legislación Tributaria solicitando la exoneración del vehículo, citando el texto legal que apoya la solicitud, descripción del vehículo y precio del mismo. Deben depositarse 3 originales y una copia para el recibido; a la cual se debe anexar lo siguiente:



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

- a) Formulario F-49 para uso privado debidamente llenado a computadora, firmado por el solicitante en todas sus páginas (tanto en la original como en las copias) y sellado por Carrera Judicial en todas sus páginas (1 original y 2 copias).
- b) Declaración jurada (1 original y 2 copias).
- c) Bill of Landing [B/L] (1 original y 2 copias).
- d) Printer del reporte de liquidación de impuestos (3 copias).
- e) Copia de factura comercial (3 copias).
- f) Copia del título del vehículo (3 copias).
- g) Copia del Oficio del Presidente de la Suprema Corte de Justicia, dirigida al Ministerio de Hacienda, solicitando la exoneración; con la copia del recibido (3 copias).
- h) Copia de la cédula (3 copias).

**Nota:** La respuesta a esta solicitud puede tardar aproximadamente de dos a tres meses.

### Solicitar entrega provisional del vehículo

- 4.1. Enviar una carta dirigida al Director de Aduanas, solicitando la entrega provisional del vehículo (1 original y 1 para el recibido), la cual debe tener los siguientes documentos anexados:
- a) Copia del recibido en Hacienda del depósito de todos los documentos para la exoneración.
  - b) Copia Bill of Landing [B/L].
  - c) Copia de la declaración única aduanera y reporte de liquidación de impuestos.
  - d) Copia del formulario F-49.
  - e) Copia del Oficio del Presidente de la Suprema Corte de Justicia, dirigida al Ministerio de Hacienda, solicitando la exoneración.
  - f) Copia de certificación de Trabajo (registro de personal).
  - i) Copia de la cédula.

**Nota:** La respuesta a esta solicitud puede tardar aproximadamente de 3-4 días.

### Aprobación de entrega provisional

- 5.1. Hacer a través de un agente aduanero el Igra la solicitud de despacho.
- 5.2. Pagar el costo del Parqueo del vehículo y la fumigación.

- 5.3. Buscar el vehículo con los recibos de pago correspondientes (en el lugar de parqueo).

### Aprobación de Exoneración Definitiva

- 6.1. Recibir de la Dirección General de Aduanas el oficio que aprueba la exoneración con todos los documentos que forman el expediente.
- 6.2 Solicitar en el Ministerio de Hacienda el oficio que va dirigido a la DGII para la emisión de la placa privada
- 6.3 Dirigirse a la DGII, gestionar dicha placa y matricula original y entregarlo a la Unidad de Servicios Múltiples a Jueces, dependencia de la DGACJ.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **Consultas:**

Las consultas pueden ser dirigidas a nuestro correo electrónico **[cpcotizaciones@poderjudicial.gob.do](mailto:cpcotizaciones@poderjudicial.gob.do)** o de manera física a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, en el 3er. nivel del edificio que aloja la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, D.N, Rep. Dom.

Los oferentes, y sus representantes legales o agentes autorizados, podrán efectuar sus consultas las cuales serán aceptadas hasta el día **12 de mayo de 2017**.

La División de Cotizaciones y Seguidimientos de Compras dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, mediante correo electrónico y publicación en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)).

### **10. Cotizaciones presentadas por los oferentes.**

Las cotizaciones presentadas por los oferentes en sus propuestas deben contener:

- a) Número de RNC
- b) Número de Proveedor del Estado Activo
- c) ITBIS transparentado
- d) Descripción correcta y detallada del servicio
- e) Condiciones de pago
- f) Tiempo de Entrega del servicio
- g) Garantía de los servicios cotizados
- h) Montos con dos (2) decimales xx.xx
- i) Valores en pesos RD\$
- j) Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales

### Nota:

- Para que su cotización califique debe incluir todos los requisitos indicados en este numeral.





## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **11. Documentaciones que debe contener la propuesta.**

La Propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

- a) Oferta Económica: Cotización.
- b) Oferta Técnica: Especificaciones técnicas.
- c) Mínimo de (3) cartas de recomendación, emitidas por clientes que han recibido servicio del Oferente.

### **12. Forma de entrega de las propuestas:**

A nuestro correo electrónico **cpcotizaciones@poderjudicial.gob.do** o de manera física a la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras ubicada en el 3er nivel del Edificio que aloja la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, D.N, Rep. Dom., a más tardar el día **19 de mayo de 2017**.

### **13. Costos de Presentación de las Propuestas:**

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

### **14. Condiciones/Forma de Pago:**

Se pagará un precio fijo mensual por el periodo de un (1) año. Cualquier otra modalidad de pago presentada por los participantes será objeto de estudio del Comité de Compras y Licitaciones, quien decidirá al respecto. El monto establecido será revisado anualmente.

### **15. Fuente de Recursos:**

Los fondos para financiar el costo de la compra, objeto de la presente comparación de precios, provienen del presupuesto del Poder Judicial.

### **16. Órganos de Adjudicación y Contratación:**

El órgano administrativo competente para la adjudicación de que se trata es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial y para la contratación el Consejo del Poder Judicial.

### **17. Idioma:**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma; de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **18. Moneda de la Oferta:**

La moneda de cotización debe ser expresada en pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

### **19. Rectificaciones Aritméticas:**

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

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

**PÁRRAFO:** Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

### **20. Validación, Verificación y Evaluación Técnica**

Culminado el proceso de recepción de ofertas, el Comité a través de la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos.

El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima necesario y mientras dure el proceso de evaluación, podrá solicitar informes o requerimientos adicionales, probar equipos, exigir muestras, y cualquier otro requerimiento adicional a los oferentes, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

### **21. De la Adjudicación:**

El Comité de Compras y Licitaciones a través de la División de Cotizaciones y Seguimiento a Compras, notificará la adjudicación a los oferentes participantes en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del Acta de Adjudicación.

### **22. Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **23. El Contrato:**

El Adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

Posteriormente a la entrega de los documentos establecidos en el PARRAFO del numeral 5 de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

### **24. Vigencia del Contrato:**

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de suscripción del mismo con una duración de un (1) año a partir de la firma del contrato, el cual podrá ser renovado automáticamente si ninguna de las partes manifiesta su deseo de rescindir.

### **25. Subcontratos:**

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial.

### **26. Incumplimiento del contrato:**

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los servicios.
- b) La falta de calidad de los servicios suministrados.
- c) Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
- d) Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

### **27. Efectos del Incumplimiento:**

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.



## COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

### **28. Finalización del Contrato:**

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- a) Incumplimiento del proveedor contratado.
- b) Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
- c) Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.

### **29. Adjudicaciones Posteriores:**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, este pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

### **30. Generalidades:**

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Bienes y Contrataciones de Obras y servicios del Poder Judicial y a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones.



COMITÉ DE COMPRAS Y LICITACIONES

**31. Anexo:**

**USAR ESTE MODELO PARA LA DECLARACIÓN JURADA**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, (nombre) \_\_\_\_\_, (generales) \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ (cargo que desempeña) \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la persona física o jurídica) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (generales y domicilio de la sociedad), conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio de presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la invitación para la comparación de precios No. CP-CPJ-BS-007-2017 del Consejo del Poder Judicial para la adquisición de \_\_\_\_\_, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en los Términos de Referencia.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; 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;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecisiete (2017).

\_\_\_\_\_  
(Coletilla del Notario)

\_\_\_\_\_  
Notario Público

**Comité de Compras y Licitaciones**