



REPÚBLICA DOMINICANA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Adquisición de laptops para uso de diferentes departamentos en la Sede Central de la Dirección General de Aduanas (DIRIGIDO A MIPYMES)”

COMPARACIÓN DE PRECIOS

DGAP-CCC-CP-2021-0005

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

Febrero 2021

pp

w.r.

M.L.

ur

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Adquisición de laptops para uso de diferentes departamentos en la Sede Central de la Dirección General de Aduanas (DIRIGIDO A MIPYMES)”**. La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

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

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

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln N° 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico a mi.frias@aduanas.gob.do o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

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

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

1.5. Condiciones de Pago.

La forma de pago establecida es crédito, mediante único pago, crédito a 30 días a partir de la recepción de los equipos y presentación de la factura verificada y certificada por la entidad contratante.

ep
wz
ML
w

1.6. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

1.7. Moneda de la Oferta.

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

1.8. Prohibición de contratar.

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

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

Handwritten signature

M.L. W.R.

Handwritten initials

Handwritten mark

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

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

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

RP

W.R.

M.L.

W.L.

1.9. Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre "A"

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Actividad Comercial: 43210000 –Equipo informático y accesorios)
4. Certificado MiPymes vigente al momento del acto de apertura.
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
13. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
14. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
15. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (notarizado)

B. Documentación Financiera:

16. Copia de los estados financieros auditados y sellados en todas sus páginas (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2019 y 2020.

C. Documentación Técnica:

17. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
18. Certificación por parte del fabricante de los equipos ofertados, indicando que el mismo es un distribuidor autorizado para la comercialización de la marca que está ofertando en este proceso.

19. Documentación elaborada por el fabricante del equipo, en idioma español e inglés, relacionada a su instalación, configuración y uso de los equipos.
20. Carta compromiso de cambio de equipos por fallas recurrentes y/ o permanentes durante el periodo de vigencia de la garantía. El plazo máximo de remplazo debe ser 48 horas a partir de la notificación de las fallas.
21. La Dirección General de Aduanas requiere **garantía mínima de tres (3) años** para los equipos ofertados, la cual debe estar especificada en la oferta económica presentada y una vez entregados los equipos, la misma debe ser transferida de manera inmediata a nombre de la Dirección General de Aduanas.
22. Presentar contratos, órdenes de compras o certificaciones a satisfacción, que demuestren tener experiencia de al menos dos (2) años, de provisión de productos similares o equivalentes, a lo solicitado en estos términos. (mínimo 3 de estos documentos).
23. El oferente debe establecer en su propuesta que, al momento de entregar los equipos, estos deben ser entregados completos, es decir con todos sus accesorios.

Oferta Económica Sobre "B"

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

1.10. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**".

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

DGAP-CCC-CP-2021-0005

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

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:
Correo: mi.frias@aduanas.gob.do Teléfono: 809 547 1290 Ext: 2539

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Miércoles 21 de abril 2021 1:00PM
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 05 de mayo 2021 a las 4:00PM
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 12 de mayo 2021 a las 05:30 PM
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Hasta el jueves 20 de mayo a las 09:00AM
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	Jueves 20 de mayo a las 10:00AM
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 21 de mayo a las 08:00AM
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el lunes 24 de mayo a las 11:00AM
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 25 de mayo a las 12:00PM
9. Apertura y lectura de "Sobre B" Propuestas Económicas	Martes 8 de junio a las 10:00AM
10. Adjudicación	Miercoles 23 de junio a las 01:00PM
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 24 de junio a las 01:30PM
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Viernes 25 de junio 01:30PM
13. Suscripción del Contrato	Lunes 28 de junio 01:00PM
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 29 de junio 01:20PM

1.12. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

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

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

1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

1.12.2. Devolución de las Garantías.

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

1.13. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de 30 días a partir de la fecha de la suscripción de este, del registro ante la Contraloría General de la República, y hasta su fiel cumplimiento.

1.14. Rectificaciones Aritméticas.

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

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la **“Adquisición de laptops para uso de diferentes departamentos en la Sede Central de la Dirección General de Aduanas”** de acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. Especificaciones Generales:

Cantidad	Descripción
56	Computadoras portátiles (laptops)

Los requisitos técnicos requeridos para la adquisición de estas laptops son:

- **Procesador:** Serie 5-10600 o Superior (10th Generación o Superior) 12 MB Smart Cache Caché, 6 Núcleos, 12 Subprocesos, 4.30 GHz Frecuencia turbo máximo
- **Memoria:** RAM 8GB DDR4 2666 MHz o superior
- **Disco Duro:** 256GB SSD (Solid State Drive)
- **Multimedia:** Unidad DVD/CD Mult. Bocinas, micrófono, cámara frontal
- **Video:** Gráficos UHD 630 o superior
 - **Pantalla:** Display 15"

ap

M.L. W.R.

uk

MAM

- **Teclado:** Español
- **Puertos USB:** 2 o más
- **Puerto Ethernet:** 1 x RJ45
- **Batería:** Superior a las 3 horas de autonomía
- **Cargador:** Cargador original
- **Peso:** 5-7 Libras
- **Accesorios:** Docking Station
Bulto Ejecutivo (Mostrar con las propuestas)
- **Garantía:** 3 años de garantía

2. Condiciones Generales:

- 2.1. El estado de los equipos ofertados debe ser: **Nuevo sin excepción.**
- 2.2. El tiempo de entrega requerido por la Dirección General de Aduanas es: **15 días laborables a partir de la suscripción del contrato.**
- 2.3. La Dirección General de Aduanas requiere **garantía mínima de tres (3) años** para los equipos ofertados, la cual debe estar especificada en la oferta económica presentada y una vez entregados los equipos, la misma debe ser transferida de manera inmediata a nombre de la Dirección General de Aduanas.
- 2.4. El oferente debe presentar una certificación por parte del fabricante de los equipos ofertados, indicando que el mismo es un distribuidor autorizado para la comercialización de la marca que está ofertando en este proceso.
- 2.5. El oferente debe presentar cartas de referencia de al menos 3 clientes en República Dominicana donde hayan suplido los equipos solicitados en este documento. Se confirmarán dichas referencias.
- 2.6. El oferente debe establecer en su propuesta que, al momento de entregar los equipos, estos deben ser entregados completos, es decir con todos sus accesorios.
- 2.7. El oferente debe entregar toda la documentación elaborada por el fabricante del equipo, en idioma español, relacionada a su instalación, configuración y uso.

2.2. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, la misma deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), (NO SUBSANABLES) siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se calificarán los elementos aportados y comprobados de la propuesta técnica del oferente.

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 Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre "A" Oferta Técnica.

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de los últimos dos años (2018-2019) para determinar los Índices financieros correspondientes.

- a) Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- c) Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: Resultado Positivo

Experiencia: La empresa debe contar con una experiencia mínima de dos (02) años en ejecución de servicios similares. (Sera comprobable a través ordenes de compras, contratos y certificaciones a satisfacción de servicios)

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

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME de los bienes ofertados. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

ppp

M.L. W.F.

uu

Serán habilitadas para el sobre B, únicamente aquellas propuestas que cumplan con el 100% de los requisitos exigidos en estos términos.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

Una vez abierto el "Sobre B" de los oferentes que hayan sido habilitados, cumpliendo con los criterios establecidos en estos términos de referencia, se elegirá la menor oferta económica.

De existir un empate en la oferta económica entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor oferente, cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos en estos términos de referencia y presente menor precio en su oferta económica.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
5. Formulario de Autorización del Fabricante (**SNCC.F.047**), si procede.
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (**SNCC.D.051**)
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (**SNCC.D.052**)
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.