



HOJA DE COTEJO

Documentos Requeridos Previo al Otorgamiento de Contratos

A. Personas Jurídicas:

| | |
|----|---|
| 1) | <i>Seguro Social Patronal de la Persona Jurídica que suscribirá el contrato.</i> |
| 2) | <i>Original de Certificación de Existencia Corporativa del Departamento de Estado o de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico en caso de corporaciones foráneas. - Tendrá la vigencia que la agencia le otorgue al ser expedida, ya sea a la mano o a través de la Internet al momento de la validación. De no desprenderse fecha de vigencia de la faz del documento o en la validación, en ninguno de los dos casos, la certificación no podrá tener más de sesenta (60) días calendarios de expedida a la fecha de la contratación.</i> |
| 3) | <i>Original de Certificación de Radicación de Informe Anual de la Corporación- "Good Standing" expedido por el Departamento de Estado - Tendrá la vigencia que la agencia le otorgue al ser expedida, ya sea a la mano o a través de la Internet al momento de la validación. De no desprenderse fecha de vigencia de la faz del documento o en la validación, en ninguno de los dos casos, la certificación no podrá tener más de sesenta (60) días calendarios de expedida a la fecha de la contratación. En el caso de ser expedida a la mano la certificación debe tener además fecha de expedición posterior a la radicación del informe anual y corresponder al año fiscal anterior en que se otorga el contrato.</i> |
| 4) | <i>Copia del último Informe Anual o Radicación de Derechos de la Corporación radicado al Departamento de Estado.</i> |
| 5) | <i>Resolución Corporativa que acredite la facultad del representante autorizado a otorgar contratos (Tiene que haber sido firmada en el año fiscal en que se vaya a llevar a cabo la actividad.). Puede ser original o copia.</i> |
| 6) | <i>Original de Certificación de Radicación de Planillas por los cinco (5) años previos al otorgamiento del contrato, expedida por el Departamento de Hacienda. (Tiene que reflejar que el patrono rindió hasta el año inmediatamente anterior a la fecha en que va a comenzar la actividad. En los casos en que la Certificación indique que el contratista no rindió, que no hay información disponible o que someta evidencia, se corroborará con el certificado de incorporación, si se trata de algún año en que no estaba incorporada se subsanará con el certificado de incorporación, si surge que la corporación no rindió algún año en que si estaba incorporada deberá presentar las evidencias correspondientes al Departamento de Hacienda. De proceder la evidencia se emitirá una Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos, por el Departamento de Hacienda. Si se trata del año contributivo más reciente la corporación podrá presentar copia de la primera página de la planilla, la cual deberá contener el sello de recibido del Departamento de Hacienda o copia de la Hoja de Confirmación de Radicación Electrónica provista por uno de los programas de radicación electrónica o por colecturía virtual para el año correspondiente.</i> |
| 7) | <i>Original de Certificación de No Deuda por Contribución sobre Ingresos, expedida por el Departamento de Hacienda - El Periodo de vigencia será el que la agencia le otorgue al ser expedida, ya sea a la mano o a través de la Internet al momento de la validación. De no desprenderse fecha de vigencia de la faz del documento o en la validación, en ninguno de los dos casos, la certificación no podrá tener más de sesenta (60) días calendarios de expedida a la fecha de la contratación. De reflejar deuda se requerirá certificación de que tiene un plan de pagos, cuyos términos está cumpliendo; todas estas certificaciones tienen que ser expedidas por el Departamento de Hacienda.</i> |
| 8) | <i>Copia del Certificado de Registro de Comerciantes, expedido por el Departamento de Hacienda.</i> |
| 9) | <p><i>Originales de Certificaciones del CRIM:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Si posee propiedad mueble e inmueble – presentará Certificación de Radicación de Planillas sobre la Propiedad Mueble y la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.</i> b. <i>Si no posee propiedad mueble, pero sí posee propiedad inmueble - presentará Certificación Negativa de Propiedad Mueble, la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos y la Declaración Jurada, según requerida por la Carta Circular emitida por el Departamento de Hacienda o agencia reguladora vigente al momento de la evaluación y aprobación de las propuestas.</i> c. <i>Si posee propiedad mueble, pero no posee propiedad inmueble - presentará la Certificación de Radicación de Planillas sobre la Propiedad Mueble y la Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.</i> d. <i>Si no posee propiedad mueble ni inmueble – presentará la Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble y la Declaración Jurada, según requerida por la Carta Circular emitida por el Departamento de Hacienda o agencia reguladora vigente al momento de la evaluación y aprobación de las propuestas.</i> e. <i>Si alguna de las certificaciones presentadas por el contratista, según le apliquen, refleja deuda tendrá que presentar una certificación donde indique que se encuentra en un plan de pagos con cuyos términos está cumpliendo.</i> f. <i>Las certificaciones presentadas por el contratista, según le apliquen, tendrán la vigencia que la agencia le otorgue al ser expedidas, ya sea a la mano o a través de la Internet al momento de la validación o de los documentos que la acompañen que evidencien el pago de las mismas. Aquellas certificaciones presentadas por el contratista que de su faz no indiquen vigencia, no podrán tener más de sesenta (60) días calendarios de expedidas a la fecha de la contratación.</i> |

| | |
|--|--|
| | <p>10) <i>Originales de Certificaciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro Social Choferil y;</i> b) <i>Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad.</i> c) <i>Estas certificaciones deben reflejar que el contratista no tiene deuda para ninguno de los programas de seguros. De reflejar deuda tiene que presentarse una certificación de que se encuentra en un plan de pagos, cuyos términos está cumpliendo, todas estas certificaciones tienen que ser expedidas por el Departamento del Trabajo.</i> d) <i>Si la persona no es patrono deberá presentar una certificación a esos efectos.</i> e) <i>Las certificaciones tendrán la vigencia que la agencia le otorgue al ser expedidas, ya sea a la mano o a través de la Internet al momento de la validación. De no desprenderse fecha de vigencia de la faz del documento o en la validación, en ninguno de los dos casos, la certificación no podrá tener más de sesenta (60) días calendarios de expedida a la fecha de la contratación.</i> |
| | <p>11) <i>Original de Certificación de Estado de Cumplimiento con las obligaciones del patrono bajo la Ley Orgánica de ASUME - La misma tendrá la vigencia que la agencia le otorgue ya sea a la mano o a través de la Internet al momento de la validación. De no desprenderse fecha de vigencia de la faz del documento o en la validación, en ninguno de los dos casos, la certificación no podrá tener más de sesenta (60) días calendarios de expedida a la fecha de la contratación.</i></p> |
| | <p>12) <i>Copia de Patente Municipal o Certificación de Pago de Patente Municipal-Vigente. De estar exento de pago deberá presentar una certificación al efecto, la cual debe estar vigente durante el año fiscal que se llevará a cabo la actividad.</i></p> |
| | <p>13) <i>Copia de Certificación sobre Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado o Certificación de No Deuda de la Corporación del Fondo del Seguro de Estado - Vigente</i></p> |
| | <p>14) <i>Copia de Permiso de Bomberos, (Permiso Único) o Certificación para la Prevención de Incendios - Permiso vigente de las instalaciones físicas donde se ofrecerá el adiestramiento. La Certificación para la Prevención de Incendios será válida única y exclusivamente para los casos suscritos en la Ley 161, según enmendada, detallados a continuación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Cuando se trate de un negocio nuevo, entiéndase comenzó operaciones por primera vez.</i> b. <i>Cuando se trate de un negocio con cambio de dueño.</i> c. <i>Cuando se trate de un cambio de nombre del negocio.</i> d. <i>Cuando se cambia el uso del negocio. En este caso se trata como un negocio que comienza operaciones por primera vez.</i> |
| | <p>15) <i>Copia de Licencia Sanitaria – (Permiso Único) Licencia vigente de las instalaciones físicas donde se ofrecerá el adiestramiento. La Certificación de la Oficina de Gerencia de Permisos provee una Certificación Ambiental temporera que le permite al Patrono operar siempre y cuando posea este endoso y evidencia de pago de la solicitud de la Licencia Sanitaria. Sin embargo, esta Certificación Ambiental no sustituye el requerimiento de la Licencia Sanitaria (Reglamento General de Salud Ambiental Sección 3.0).</i></p> |
| | <p>16) <i>Copia de Permiso de Uso de ARPE u OGPE</i></p> |
| | <p>17) <i>Copia de Póliza de Responsabilidad Pública y previo a la contratación endoso a favor del Área Local de Desarrollo Laboral Manatí/Dorado – Vigente y que cubra los riesgos en las instalaciones físicas donde se ofrecerá el adiestramiento actividad.</i></p> |
| | <p>18) <i>Copia de Estado Financiero - Este deberá ser actualizado. Si la entidad posee más de \$1,000,000.00 en sus ventas el estado tiene que ser auditado y certificado por un CPA. Si el estado financiero es menor de \$1,000,000.00 debe ser compilado.</i></p> |
| | <p>19) <i>Declaración Jurada suscrita por el representante autorizado de la persona jurídica - donde declare conocer el alcance de la Ley Núm. 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico.</i></p> <p><i>El patrono deberá declarar que ni la persona jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada. Conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en el Título III- Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico.</i></p> |
| | <p>20) <i>Certificación que incluya un listado de los socios, directores, oficiales y miembros de la Junta de Directores de la Persona Jurídica – que incluya el nombre completo y las posiciones que ocupan.</i></p> |
| | <p>21) <i>Certificación que incluya un listado de los contratos que tiene suscritos el contratista con otras agencias, departamentos, municipios o instrumentalidades del ELA – que incluya el nombre de la agencia, departamento, municipio o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el propósito del contrato, fecha de vigencia (comienzo y terminación) y la cuantía de los contratos.</i></p> |
| | <p>22) <i>Certificación sobre uso de localidad en caso de ser dueño. En caso de tratarse de arrendamiento o acuerdo sobre uso presentará copia del mismo.</i></p> |
| | <p>23) <i>Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso –IVU. Tiene que reflejar que rindió los últimos sesenta (60) periodos contributivos (meses) previos al año en que se vaya a formalizar el contrato. Si la certificación indica que el contratista estaba obligado a rendir y no rindió las planillas del IVU en alguno o en ninguno de los últimos sesenta (60) periodos contributivos (meses), el contratista tendrá que aclarar su situación contributiva en el Departamento de Hacienda, de lo contrario no se podrá otorgar el contrato. El periodo de vigencia de la certificación será de sesenta (30) días calendarios de expedida a la fecha de la contratación.</i></p> |