



**Documentos Requeridos para Presentación de Propuestas**

**A. Personas Jurídicas**

1)	<i>Seguro Social Patronal de la Persona Jurídica que suscribirá el contrato.</i>
2)	<i>Original 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 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>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>
5)	<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>
6)	<i>Copia del Certificado de Registro de Comerciantes, expedido por el Departamento de Hacienda.</i>
7)	<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>8) <i>Copia de Permiso de Bomberos 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: <b>Permiso Único</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Cuando se trate de un negocio nuevo, entienda comenzó operaciones por primera vez.</i></li> <li>b. <i>Cuando se trate de un negocio con cambio de dueño.</i></li> <li>c. <i>Cuando se trate de un cambio de nombre del negocio.</i></li> <li>d. <i>Cuando se cambia el uso del negocio. En este caso se trata como un negocio que comienza operaciones por primera vez.</i></li> </ul>
	<p>9) <i>Copia de Licencia Sanitaria –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). o <b>Permiso Único</b></i></p>
	<p>10) <i>Copia de Permiso de Uso de ARPE u OGPE <b>Permiso Único</b></i></p>
	<p>11) <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>12) <i>Declaración Jurada suscrita por el representante autorizado de la persona jurídica donde declare conocer el alcance de las Ley Núm. 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico. 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 cualquier de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada. Conocida como ‘Ley para Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico’, o por cualquiera de los delitos contenidos en el Título 111-Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de Gobierno de Puerto Rico.</i></p>
	<p>13) <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>14) <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>15) <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>

*Nota: Dependiendo del cambio en leyes y regulaciones ya sean estatales o federales, se podrá solicitar cualquier otro documento que sea requerido por ley antes o después de la contratación.*



**Documentos Requeridos para la Presentación de Propuestas**

**B. Personas Naturales:**

	1) Seguro Social Patronal (si patrono tiene empleados) y Seguro Social Personal de la Persona Autorizada a firmar contrato.
	2) Original de Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos 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 contributivo 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, el contratista deberá presentar las evidencias correspondientes al Departamento de Hacienda. De proceder la evidencia se emitirá por el Departamento de Hacienda una Certificación de Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos. De surgir que en la Certificación de Radicación de Planillas que no hay información disponible que someta evidencia el año más reciente, el contratista 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 los programas de radicación electrónica o por colecturía virtual para el año correspondiente. De tratarse de otros años contributivos en los cuales el contratista no tenía obligación de radicación deberá solicitar una Certificación de Razones por las cuales el contribuyente no está obligado en ley para rendir la planilla de contribución sobre ingresos de individuos, la cual también será expedida por el Departamento de Hacienda.
	3) Copia del Certificado de Registro de Comerciantes, expedido por el Departamento de Hacienda.
	4) 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.
	5) Copia del Permiso de Bomberos o copia de 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: <b>Permiso Único</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando se trate de un negocio nuevo, entiéndase comenzó operaciones por primera vez.</li> <li>b. Cuando se trate de un negocio con cambio de dueño.</li> <li>c. Cuando se trate de un cambio de nombre del negocio.</li> <li>d. Cuando se cambia el uso del negocio. En este caso se trata como un negocio que comienza operaciones por primera vez.</li> </ol>

	6) <i>Copia de Licencia Sanitaria –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). <b>Permiso Único</b></i>
	7) <i>Copia de Permiso de Uso de ARPE u OGPE <b>Permiso Único</b></i>
	8) <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>
	9) <i>Original de Declaración Jurada suscrita por la Persona Natural donde declare conocer el alcance de las Ley Núm.2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico. El Patrono deberá declarar que no ha sido convicto ni 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 Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en el Título 111-Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico.</i>
	10) <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>
	11) <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>

*Nota: Dependiendo del cambio en leyes y regulaciones ya sean estatales o federales, se podrá solicitar cualquier otro documento que sea requerido por ley antes o después de la contratación.*



**Documentos Requeridos para la Presentación de Propuestas**

**C. Municipios, Agencias y/o Instrumentalidades del ELA**

	1) Seguro Social Patronal
	2) 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 - (Que refleje que está vigente y que pagó).
	3) Copia del Permiso de Bomberos – 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: <b>Permiso Único</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cuando se trate de un negocio nuevo, entendiéndose comenzó operaciones por primera vez.,</li> <li>b. Cuando se trate de un negocio con cambio de dueño.,</li> <li>c. Cuando se trate de un cambio de nombre del negocio.,</li> <li>d. Cuando se cambia el uso del negocio. En este caso se trata como un negocio que comienza operaciones por primera vez.</li> </ul>
	4) Copia de Licencia Sanitaria — Vigente 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). <b>Permiso Único</b>
	5) Copia Permiso de Uso de ARPE u OGPE <b>Permiso Único</b>
	6) Certificación sobre uso de localidad en caso de ser dueño. En caso de tratarse de arrendamiento o acuerdo sobre uso presentará copia del mismo.
	7) Copia Póliza de Responsabilidad Pública y previo a la contratación Endoso a favor del Área Local – Vigente y que cubra los riesgos en las instalaciones físicas donde se ofrecerá el adiestramiento o actividad.

**Nota:** Dependiendo del cambio en leyes y regulaciones ya sean estatales o federales, se podrá solicitar cualquier otro documento que sea requerido por ley antes o después de la contratación.