****

Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondo

# FORMULARIO DE PROPUESTA

****

Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondo

**PORTADA**

SOLICITUD DE PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA, MANTENIMIENTO Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN (SIFDE)

Número de propuesta asignado: DEPR-UAF-22-005A-\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN DEL PROPONENTE** | |
| 1. **Entidad que presenta la propuesta:** | |
| 2. **Dirección postal:** | |
| 3. **Dirección física:** | |
| 4. **Teléfono:** | **5. E-mail:** |
| **6. Persona Autorizada:**  Certifico que la información, datos o hechos expuestos en el presente documento son ciertos y correctos por constarme de propio y personal conocimiento o por información que entiendo que es cierta. Entiendo y reconozco las implicaciones legales de carácter civil y penal que conlleva esta certificación en caso de que la misma sea falsa o incorrecta. Entiendo que al aceptar los fondos me comprometo a usar los mismos según estipulado en los objetivos de la propuesta y de acuerdo con los estatutos de ley y reglamentación federal y estatal aplicables.  **Nombre:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Puesto:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Firma:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Todas las secciones y apéndices a continuación son requeridos y deben incluirse con cada propuesta. Cualquier propuesta que no incluya los documentos identificados como “obligatorios” será automáticamente descalificada de la consideración.

| REQUISITOS | NÚMERO DE PÁGINA EN SU PROPUESTA |
| --- | --- |
| Propuesta de servicio *– Obligatorio*   * Portada * Resumen Ejecutivo * Experiencia del proponente y cualificaciones   + Solicitud de referencias   + Tabla del personal asignado * Plan de servicio * Presupuesto (narrativo)   + Tabla de costo |  |
| Apéndice 1: *Curriculum vitae* o Resumé de los recursos *– Obligatorio* |  |
| Apéndice 2: Requisitos de elegibilidad *– Obligatorio* |  |
| Apéndice 3: Certificación general*– Obligatorio* |  |
| Apéndice 4: Certificación de no plagio*– Obligatorio* |  |
| Apéndice 5: Información sobre incorporadores |  |
| Apéndice 6: Información básica del proponente necesario para procesos contractuales |  |
| Apéndice 7: *Byrd Anti-Lobbying Amendment Certification* |  |
| Apéndice 8: Certificación de ausencia de conflicto de interés *– Obligatorio* |  |
| Apéndice 9: Certificación sobre divulgación de conflicto de interés*– Obligatorio* |  |
| Apéndice 10: Certificación de no colusión, Certificación de buen estado del proponente, denegación limitada de participación, suspensión o estado de inhabilitación y asuntos legales y Juramento*– Obligatorio* |  |
| Apéndice 11: Carta de intención |  |
| Apéndice 12: Registro Único de Proveedores Servicios Profesionales (RUPSP) de la Administración de Servicios Generales (ASG) *– Obligatorio* |  |
| Apéndice 13: Registro de Proveedores de Tecnología de la Puerto Rico Innovation and Technology Service (PRITS) *– Obligatorio* |  |
| Apéndice 14: Listado de contratos vigentes con el DEPR |  |
| Apéndice 15: Evidencia de solidez financiera *– Obligatorio* |  |

**RESUMEN EJECUTIVO**

En esta sección de manera resumida debe resaltar los aspectos significativos de la propuesta presentada. A manera de resumen, debe atender los siguientes aspectos:

1. Presentación general y/o discusión de los servicios propuestos y cómo puede cumplirlos.
2. Presentar una descripción general de la organización, estructura organizacional y su trayectoria, experiencia y cualificaciones de su personal para llevar a cabo estos servicios.
3. Experiencias en la prestación de servicios similares.

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y CUALIFICACIONES**

Los proponentes deben tener experiencia en la prestación de los servicios requeridos en la sección IV. SERVICIOS PROFESIONALES SOLICITADOS. Los proponentes deben demostrar experiencia relevante a lo solicitado en la RFP. En su propuesta deberán atender los siguientes elementos:

1. Detalle la experiencia técnica y las capacidades de la entidad. Esta narrativa debe resaltar la capacidad para brindar los servicios necesarios. Debe proveer ejemplos de proyectos relevantes al tipo de servicio solicitado.
2. Describir la experiencia de su empresa liderando/llevando a cabo análisis, diseño y prueba de implementación, actualización y/o restructuración del sistema PeopleSoft/ PeopleSoft Enterprise Grants Management.
3. Discutir la experiencia de su empresa con las implementaciones en la nube de PeopleSoft/ PeopleSoft Enterprise Grants Management y otras tecnologías relacionadas con Oracle.
4. Describir la estructura del equipo de trabajo (roles y potenciales cantidades de personas en cada rol) y como estos recursos proveerán los servicios. Explicar cómo manejaran los recursos para garantizar calidad de servicios en tiempo de alcance, presupuesto y entrega de trabajo dentro de la línea de tiempo establecida. Indicar los pasos detallados que tomará y los criterios que considerará cuando asigne personal o forme equipos de trabajo para cada tarea.
5. Indicar cómo durante el transcurso del contrato se asegurará de que el personal asignado cuente con la experiencia y preparación necesaria. Para el DEPR es esencial que cualquier cambio o sustitución de recurso sea notificado con anticipación y cuente con las cualificaciones y conocimientos necesarios que garanticen la continuidad de los servicios.

**SOLICITUD DE REFERENCIAS**

Se requiere que el Proponente provea al menos tres (3) referencias de clientes a los que haya provisto servicios de alcance y magnitud similar dentro de los pasados cinco años. Debe incluir solamente referencias sobre servicios que son lo suficientemente similares para demostrar la capacidad del Proponente para llevar a cabo los servicios solicitados en esta solicitud de propuestas.

|  |  |
| --- | --- |
| **REFERENCIA #1** | |
| Fecha de los servicios |  |
| Nombre de la compañía |  |
| Nombre del contacto |  |
| Puesto |  |
| Correo electrónico |  |
| Número de teléfono |  |
| Descripción del trabajo realizado y relación con las cualificaciones mínimas solicitadas |  |
| Monto del contrato |  |
| **REFERENCIA #2** | |
| Fecha de los servicios |  |
| Nombre de la compañía |  |
| Nombre del contacto |  |
| Puesto |  |
| Correo electrónico |  |
| Número de teléfono |  |
| Descripción del trabajo realizado y relación con las cualificaciones mínimas solicitadas |  |
| Monto del contrato |  |
| **REFERENCIA #3** | |
| Fecha de los servicios |  |
| Nombre de la compañía |  |
| Nombre del contacto |  |
| Puesto |  |
| Correo electrónico |  |
| Número de teléfono |  |
| Descripción del trabajo realizado y relación con las cualificaciones mínimas solicitadas |  |
| Monto del contrato |  |

**TABLA: PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TABLA DEL PERSONAL | | | | |
| NOMBRE | **ROL (Trabajo que realizara dentro de los servicios a ofrecer)** | **PREPARACIÓN ACADÉMICA** | **CERTIFICACIONES (Certificaciones con las que cuenta relevantes a los servicios solicitados en la RFP)** | **EXPERIENCIA (Indicar experiencia de trabajos relevantes a los servicios solicitados en la RFP y los años que lleva o llevaba en el mismo)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**PLAN DE SERVICIO**

Proveer un plan de servicio en el que describan lo siguiente:

1. Indicar cómo proveerán los servicios y la metodología de trabajo para cumplir con las 10 categorías de servicio y los servicios requeridos por oficina (para más detalles véase sección IV de la RFP).
2. Definir como cumplirá con los entregables solicitados (para más detalles véase sección IV de la RFP).
3. Definir las estrategias para monitorear el progreso del desarrollo de entregables además del proceso para la identificación y manejo de riesgos.
4. Capacidad de la empresa para responder con rapidez y efectivamente los requerimientos que surjan en el transcurso de los servicios.
5. Describir los métodos, técnicas y actividades que su empresa realizará para asegurarse que se transfieren conocimientos necesarios al personal del DEPR.
6. Describir el protocolo de interacción entre el proveedor y el DEPR, el cual sea seguido por las partes para solicitar, analizar el impacto, acordar, ejecutar, documentar y aprobar cada uno de los servicios, en línea con la agenda y las prioridades de la agencia. Este protocolo debe ser formalizado y acordado de manera que quede claramente documentado el historial de los servicios.

**PRESUPUESTO**

Proveer un narrativo del presupuesto del proyecto (estableciendo los estimados y supuestos correspondientes) y detallar los costos de los servicios utilizando el formato provisto.

Como parte del proceso de negociación el DEPR podrá solicitar cambios al presupuesto según lo entienda necesario.

Los costos por presentarse deben cumplir con los criterios de razonabilidad, necesidad, permisibilidad y atribuibles al fondo federal que sufragara las actividades. (2 CFR 200.403-200.405)

**TABLA DE COSTO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROPUESTA DE PRECIO | | | | | |
| *OFICINA DE PRESUPUESTO* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |
| *OFICINA DE COMPRAS, CONTRATACIONES, OBLIGACIONES Y ADJUDICACIÓN DE FONDOS (OCCOAF)* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROPUESTA DE PRECIO | | | | | |
| *OFICINA DE FINANZAS* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |
| *OFICINA DE ASUNTOS FEDERALES (OAF)* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |
| *ESCUELAS PUBLICAS ALIANZAS* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |
| *SECRETARIA AUXILIAR DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y TÉCNICA* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |
| *SECRETARÍA ASOCIADA DE EDUCACIÓN ESPECIAL* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |
| *AUTORIDAD ESCOLAR DE ALIMENTOS* | | | | | |
| SERVICIO/ENTREGABLE  (SI APLICA) | **TIPO DE RECURSO** | **TARIFA POR HORA** | **TOTAL DE HORAS MENSUALES** | **TOTAL MENSUAL** | **TOTAL ANUAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total: | |  |  |  |  |

Nota. Puede añadir las líneas/paginas necesarias para poder desglosar las tareas.

# APÉNDICES

**Nota:** Apéndice 1 debe incluirse en la propuesta original, copias y en el dispositivo USB (pendrive). El resto de los apéndices (2 al 15) solo deberán incluirse en la propuesta original y en el dispositivo USB (pen drive).

**Apéndice 1. *CURRICULUM VITAE* O RESUMÉ DE LOS RECURSOS**

Proveer de cada uno de los recursos el *Curriculum vitae* con un total de cuatro páginas o el Resumé con un total de dos páginas. Debe asegurarse que la información provista este actualizada y sea relevante al servicio solicitado. Tenga presente las instrucciones generales de formato de la propuesta y evitar mostrar el nombre, símbolo o emblema de la entidad.

**Apéndice 2. TABLA: REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

Para cada uno de los requerimientos identificados a continuación, los Proponentes deben confirmar (en la columna “Cumplimiento.”) si cumplen con el mismo completamente (con una “C”). Asimismo, los Proponentes deben incluir cualquier nota o explicación referente a su cumplimiento en la columna de “JUSTIFICACIÓN.”

| **REQUERIMIENTO OBLIGATORIO** | **CUMPLIMIENTO** | **JUSTIFICACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| Mínimo de 5 años de experiencia llevando a cabo proyectos en el sector público en cualquiera de las siguientes áreas (o una combinación de estas):   * Implantación y actualización de *PeopleSoft Enterprise Grants Management* o alguna otra aplicación financiera relacionada dentro de *PeopleSoft.* * Rediseño de procesos de negocio que permitan aprovechar mejor las herramientas de PeopleSoft. * Transición de clientes del sector público al uso de las mejores prácticas de *PeopleSoft / PeopleSoft Enterprise Grants Management.* |  |  |
| Conocimiento sobre la utilización de *web services* para realizar y mantener integraciones con los sistemas externos que hoy día interactúan con SIFDE (principalmente hacia el módulo de Cuentas a Pagar). |  |  |
| Contar con personal cualificado con conocimiento extenso en las siguientes tecnologías:   * *Oracle Peoplesoft* 9.1 *Tools* 8.52 o versión más adelantada * *Peoplesoft Query* * *Peoplesoft Sql Developer* * *Peoplesoft Application Designer* * *Peoplesoft Nvision* * *Data Mover* * *SQL Tools* * *Oracle 11.2.04 Database* * *Oracle Business Intelligence (BI) Publisher* * *Crystal Report 2008 or later* * *XML (extensible markup language) Web Services* * *Microsoft Office (Excel, Access, etc.)* |  |  |
| Conocimiento de cómo se deben interpretar los registros (*logs*) al surgir alguna excepción en la transmisión de los datos de un sistema al otro. |  |  |
| Conocimiento de los módulos de *PeopleSoft* (en cada uno debe conocer cómo funcionan los mismos y cómo interactúan unos con otros. |  |  |

**Apéndice 3. CERTIFICACIÓN GENERAL**

1. Entiendo que esta propuesta es sólo una solicitud para competir por los fondos federales y que no constituye un compromiso ni una obligación del Departamento de Educación de otorgar los fondos solicitados.
2. Entiendo que la aprobación de esta propuesta no es una autorización por parte del Departamento de Educación para comenzar a ofrecer servicios bajo la misma.
3. Entiendo que cualquier información falsa aquí provista significará el rechazo de mi propuesta y/o terminación de mi participación en el Programa, aún si este hecho se descubre posterior a la fecha de aprobación de mi propuesta, o a la firma del contrato.
4. Reconozco que el incluir información o documentación falsa puede ser objeto de acciones de índole civil, penal o administrativo en violación a disposiciones legales federales y/o locales, incluyendo, pero sin limitarse al *False Claims Act* (31 U.S.C. 3729 to 3733).
5. Garantizo que no existe conflicto de intereses entre mi persona, o miembros de mi corporación o entidad, y el Departamento de Educación o sus empleados.
6. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de la solicitud.
7. Con la presentación de la propuesta entiendo y acepto que los requisitos, requerimientos y demás términos y condiciones de la RFP, así como el contenido de la propuesta sometida y sus respectivos apéndices, formarán parte de las disposiciones contractuales para los servicios incluidos en la convocatoria.
8. Entiendo y acepto que, de no entregar los documentos requeridos en el término señalado, el Departamento de Educación podrá suspender el proceso de firma de contrato y reprogramar los fondos, según aplique.
9. Entiendo y acepto que la aprobación de propuestas y la asignación de fondos e implementación de los proyectos bajo este proceso está sujeta a que el Departamento de Educación Federal le asigne al Departamento de Educación de Puerto Rico, los fondos aprobados por el Congreso de los Estados Unidos para el desarrollo de los programas incluidos en la convocatoria.

Certifico que toda la información aquí provista es correcta, y que soy el proponente, o la persona autorizada a representarle.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_

Posición día mes año

**Apéndice 4. CERTIFICACIÓN DE NO PLAGIO**

La firma y entrega de este documento certifica que la(s) persona(s) que firma(n) entiende(n) y asegura(n) que:

1. La propuesta presentada es un trabajo original de la entidad o agente que presenta la misma.
2. En la eventualidad que se descubra un plagio, el Departamento de Educación a su discreción tiene derecho a remover la solicitud o propuestas y a no ser considerada para evaluación o aprobación por tal causa.
3. El plagio del trabajo de otra persona o entidad puede resultar un encausamiento por parte de la(s) persona(s) o entidad(es) perjudicadas o en una querella en su contra ante el Departamento de Educación u otra agencia pertinente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha Nombre de la entidad

**Apéndice 5. INFORMACIÓN SOBRE INCORPORADORES**

Información sobre los incorporadores, miembros de la Junta de Directores y Oficiales de las corporaciones privadas con o sin fines de lucro, sociedades y otro tipo de entidades jurídicas privadas autorizadas a hacer negocio en Puerto Rico que solicitan fondos federales

(1) Nombre de la Corporación/entidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2) Tipo de entidad: \_\_\_ corporación \_\_\_ sociedad \_\_\_ otro tipo de entidad.

(3) \_\_\_\_ con fines de lucro \_\_\_\_ sin fines de lucro

(4) Si es corporación: Fecha de incorporación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4a.) Oficina designada: Dirección física, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4b.) Agente Residente de la corporación: Nombre completo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4c.) Incorporadores:

Nombre completo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4d.) Miembros actuales de la Junta de Directores:

Nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(4e.) Oficiales actuales:

Nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5) Sociedades u otro tipo de entidad jurídica

(5a.) Oficina Principal:

Dirección física, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5b.) Información sobre los socios y dueños:

Nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Apéndice 6. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE NECESARIO PARA PROCESOS CONTRACTUALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROPONENTE** | |
| Seguro Social Patronal |  |
| Nombre completo incluyendo segundo nombre (no inicial) y ambos apellidos de la persona autorizada a firmar |  |
| Estado civil |  |
| Posición que ocupa en la entidad |  |
| Pueblo donde reside |  |

**Apéndice 7. *BYRD ANTI-LOBBYING AMENDMENT CERTIFICATION***

*(To be submitted with each bid or offer exceeding $100,000)*

*The undersigned, [Company] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifies, to the best of his or her knowledge, that:*

1. *No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment, or modification of any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement.*
2. *If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, “Disclosure Form to Report Lobbying,” in accordance with its instructions.*
3. *The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall certify and disclose accordingly.*

*This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by 31, U.S.C. § 1352 (as amended by the Lobbying Disclosure*

*Act of 1995). Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than $10,000 and not more than $100,000 for each such failure.*

*The Contractor, [Company] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, certifies or affirms the truthfulness and accuracy of each statement of its certification and disclosure, if any. In addition, the Contractor understands and agrees that the provisions of 31 U.S.C. § 3801 et seq., apply to this certification and disclosure, if any.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Signature of Contractor’s Authorized Official*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Name and Title of Contractor’s Authorized Official Date*

**Apéndice 8. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Yo, , en mi carácter personal y en representación de (nombre de la compañía, corporación, sociedad o individuo), mayor de edad, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cargo o puesto que ocupa en la entidad) y vecino de , (domicilio) certifico lo siguiente:

1. Ningún servidor público de esta agencia ejecutiva tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción comercial, y tampoco ha tenido en los últimos cuatro (4) años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.
2. Ningún servidor público de esta agencia ejecutiva me solicitó o aceptó, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar[[1]](#footnote-1) o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.
3. Ningún servidor público me solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes responsabilidades de su empleo.
4. Ningún servidor público me solicitó, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor público esté influenciada a favor mío o de mi entidad.
5. No tengo relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún servidor público que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.
6. No represento intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represento.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Apéndice 9. CERTIFICACIÓN SOBRE DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Nombre del contratista o representante de la compañía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si es representante de compañía favor de incluir puesto o rol: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Favor de divulgar cualquier relación, transacción, puestos que usted ejerce (voluntario o remunerado) o circunstancias que usted considere puedan provocar un conflicto de interés entre el Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) y sus intereses propios y/o personales, financieros o de sus empleados o contratistas, u otros que puedan resultar en algún tipo de beneficio para usted o su cónyuge:

\_\_\_\_\_ No tengo ningún conflicto de interés

\_\_\_\_\_ Tengo, mi cónyuge tiene, o cualquiera de mis empleados o contratistas el/los siguiente(s) contratos con otras entidades que pudieran al menos aparentar un posible conflicto de interés (favor enumerar a continuación):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ante la existencia de un conflicto de interés acepto cumplir con las condiciones, restricciones o medidas impuestas por el DEPR para administrar, reducir o eliminar conflictos de interés reales o potenciales.

Por la presente certifico que la información, datos, hechos expuestos y documentación que se incluye en la presente solicitud son ciertos y correctos, y cumplen con las normas y reglamentos aplicables. Consiento a que cualquier información y/o documentación falsa, ficticia o fraudulenta, o la omisión de cualquier hecho material, puede conllevar sanciones penales, civiles o administrativas por fraude, falsas declaraciones, afirmaciones falsas o de otro tipo. Entiendo y reconozco las implicaciones legales de carácter civil y penal que conlleva esta certificación en caso de que la misma sea falsa o incorrecta.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Apéndice 10. CERTIFICACIÓN NO COLUSIÓN, CERTIFICACIÓN DE BUEN ESTADO DEL PROPONENTE, DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN, SUSPENSIÓN O ESTADO DE INHABILITACIÓN Y ASUNTOS LEGALES Y JURAMENTO**

**CERTIFICACIÓN NO COLUSIÓN**

Yo, el abajo firmante, soy el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (el “Proponente”), declaro bajo juramento que la propuesta presentada por el Proponente en respuesta a la solicitud DEPR-UAF-22-005A no se somete en beneficio de, o en nombre de cualquier tercer persona, sociedad, empresa, asociación, organización o corporación cuya identidad no haya sido divulgada en la propuesta; que la propuesta es genuina y no colusoria ni falsa; que el proponente no ha inducido ni solicitado directa o indirectamente a ningún otro proponente para que presente una propuesta falsa o fingida, y que no se ha coludido, conspirado o acordado directa o indirectamente con ningún proponente o cualquier otra persona para presentar una propuesta ficticia; que el proponente no ha buscado de ninguna manera, directa o indirectamente, mediante acuerdo, comunicación o conferencia con nadie, fijar el precio de la propuesta del proponente o cualquier otro proponente, o arreglar los gastos generales, las ganancias o los elementos de costo de la propuesta precio, o de cualquier otro proponente, o para asegurar cualquier ventaja contra el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o el Departamento de Educación de Puerto Rico; que todas las declaraciones contenidas en la propuesta son verdaderas; y, además, que el Proponente no ha presentado, directa o indirectamente, el precio de su propuesta o cualquier desglose del mismo, o su contenido, o divulgado información o datos relacionados con el mismo, o pagado, y no pagará, ninguna tarifa a ninguna corporación, sociedad, asociación empresarial, organización, depositario de propuestas, o cualquier miembro o agente de los mismos para realizar una propuesta colusoria o falsa.

Certifico (o declaro) bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que lo anterior es verdadero y correcto.

Nombre de la entidad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN DE BUEN ESTADO DEL PROPONENTE, DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN, SUSPENSIÓN O ESTADO DE INHABILITACIÓN Y ASUNTOS LEGALES**

El Proponente, a través de su representante autorizado, por la presente certifica, a su mejor conocimiento y entendimiento, que él y los funcionarios, directores, socios, miembros, accionistas y/o subcontratistas (denominados colectivamente en el presente como el “Proponente”):

(a) están en buenos términos con todas y cada una de las agencias federales, estatales y locales que tienen o han tenido una relación contractual con el Proponente o cualquiera de sus funcionarios, directores, miembros, accionistas y/o socios de la entidad proponente.

(b) no están actualmente inhabilitados, suspendidos, propuesto para la inhabilitación, declarados inelegibles o excluidos voluntariamente de las transacciones cubiertas por cualquier u organización reguladora profesional obligatoria federal, estatal y local.

(c) no haya sido condenado o se haya dictado una sentencia civil en su contra, en un periodo de tres años anterior a la presente solicitud de propuestas, por cometer un fraude o un delito en relación con la obtención, el intento de obtener o realizar una transacción o contrato público (federal, estatal o local); por la violación de las leyes antimonopolio federales o estatales o por cometer malversación de fondos, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, realización de declaraciones falsas o recibo de bienes robados;

(d) no están actualmente acusados o sentenciado penal o civilmente por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) por cometer cualquiera de los delitos enumerados en el párrafo (1)(b) de esta certificación, incluyendo lo establecido en el Código Anticorrupción de Puerto Rico (Ley 2 de 2018, según enmendada);

(e) tras una indagación e investigación razonables, no tiene conocimiento de ninguna acción, pleito, procedimiento, o reclamación o investigación material pendiente o amenazada contra el Proponente en cualquier tribunal, o por o ante cualquier departamento, comisión, junta, oficina, agencia o instrumento gubernamental federal, estatal o municipal, domestica o extranjera, o ante cualquier arbitraje de cualquier tipo, que, si se resuelve de forma adversa, afectaría materialmente a la capacidad del Proponente, o a la capacidad de su(s) subcontratista(s), según aplique, para realizar los servicios descritos en su Propuesta.

(f) no haber tenido, dentro de un período de tres años anterior a esta solicitud de propuestas, una o más transacciones gubernamentales (federales, estatales o locales) terminadas por causa o incumplimiento.

Presento esta declaración en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 2-2018 (Código Anticorrupción de Puerto Rico, según enmendada) que impone la obligación a toda persona natural o jurídica que desee participar en la adjudicación de una licitación o el otorgamiento de un contrato con cualquier agencia, instrumentalidad, corporación pública o municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial del Gobierno de Puerto Rico, de presentar una declaración en la que se indique si ha sido convicta o se ha declarado culpable, o la persona jurídica que represento ha sido condenada 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 Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos el Código Anticorrupción de Puerto Rico.

Nombre de la entidad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**JURAMENTO**

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter personal o en representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_bajo el más solemne Juramento declaro:

* + - 1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las antes expresadas

1. Que los datos expuestos en los documentos titulados “Certificación No Colusión” y

“Certificación de Buen Estado del Proponente, Denegación Limitada de Participación, Suspensión o Estado de Inhabilitación y Asuntos Legales” son ciertos.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, juro y firmo la presente en a \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DECLARANTE

AFFIDAVIT NÚMERO:

JURADO Y SUSCRITO ante mí por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de las circunstancias personales anteriormente mencionadas y a quien Doy Fe de identificar mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Notario

**Apéndice 11. CARTA DE INTENCIÓN**

Instrucciones: Proveer carta de intención dirigidas a la atención de la Lcda. Norma J. Rolón Barada, Directora de la Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondos, no más tarde del 19 de abril de 2023 a las 4:30 p.m. a través de la RFP correo electrónico ayuda\_propuesta@de.pr.gov.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (el “Proponente”) ha recibido copia de la RFP DEPR-UAF-22-005A publicado por el Departamento de Educación el 14 de abril de 2023. El aquí firmante, en capacidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estoy debidamente autorizado a someter esta Carta de Intención a nombre del Proponente y para designar a la siguiente persona para actuar a nombre del Proponente como contacto principal en todo lo relacionado a esta RFP:

CONTACTO PRINCIPAL:

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono de la oficina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por la presente acuso recibo de la RFP y cualquier adenda de esta y certifico que es la intención de la Proponente someter una propuesta en respuesta a la.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Apéndice 12. REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES SERVICIOS PROFESIONALES (RUPSP) DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES (ASG)**

Proveer copia de Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales vigente o presentar evidencia de que se encuentra en proceso de obtenerlo.

**Apéndice 13. REGISTRO DE PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA DE LA PUERTO RICO INNOVATION AND TECHNOLOGY SERVICE (PRITS)**

Proveer copia de Registro de Proveedores de Tecnología.

**Apéndice 14. LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES CON EL DEPR**

Proveer un listado de los contratos vigentes con el DEPR. En la lista debe indicar bajo qué Programa, número de contrato, la cuantía y la vigencia. De no tener contratos vigentes con el DEPR deberá indicarlo.

**Apéndice 15: EVIDENCIA DE SOLIDEZ FINANCIERA**

Proveer estados financieros compilados, correspondiendo a los últimos dos años fiscales cerrados (también pueden ser revisados o auditados, pero no internos)

* Estado de situación
* Estado de resultados
* Estado de flujo de efectivo

Alternativamente, deberá proveer copia completa de la planilla radicada (con evidencia de radicación en el Departamento de Hacienda) correspondiendo a los últimos dos años fiscales cerrados.

En todos los casos, la información tiene que corresponder a la entidad legal que está presentando la propuesta.

1. Unidad familiar incluye al cónyuge de la RFP funcionario o empleado público, a los hijos dependientes de éste, o aquellas personas que comparten con el servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control de jure o de facto de la RFP funcionario o empleado público. [↑](#footnote-ref-1)