



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición

NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD SERVICIOS  
PROFESIONALES EN APOYO AL PROGRAMA DE LA FINCA A  
LA ESCUELA (F2S)

SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP)

Auspiciado por:  
Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición  
Departamento de Educación de Puerto Rico

Gerente de Proyecto:  
Lourdes N. García Santiago

---

P.O. Box 190759 San Juan, Puerto Rico 00919-0759 \* Tel: 787-773-4055

Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.



**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO  
SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES  
BAJO LAS DISPOSICIONES DE LA ORDEN EJECUTIVA OE-2021-029**

<b>UNIDAD SOLICITANTE:</b>	Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición (AESAN)
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:</b>	garciasln@de.pr.gov
<b>NÚMERO DE SOLICITUD:</b>	DEPR-AESAN-23-001
<b>NOMBRE DE SOLICITUD:</b>	SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL PROGRAMA DE LA FINCA A LA ESCUELA (F2S)
<b>CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):</b>	Servicios profesionales para apoyo, coordinación e implementación de las operaciones de la AESAN en cuanto al Programa de la Finca a la Escuela.
<b>TÉRMINO DEL CONTRATO:</b>	2 años y con la posibilidad de renovación, en cumplimiento con la OE-2021-029
<b>FECHA DE INICIO DE CONTRATO:</b>	Año 2023-2024
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:</b>	martes, 25 de abril de 2023
<b>FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:</b>	viernes, 5 de mayo de 2023 a través de garciasln@de.pr.gov
<b>FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:</b>	miércoles, 10 de mayo de 2023 en o antes de las 4:00 p. m.

<b>INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR PROPUESTAS:</b>	<p>Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en la Oficina de la Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición o utilizando el sistema de entrega del correo federal o privado, que estén debidamente radicadas, no más tarde de la fecha y hora antes indicadas.</p> <p>Las propuestas entregadas a mano deberán ser dirigidas la siguiente dirección:</p> <p>Lourdes N. García Santiago MBA, LND, CMGI Directora Interina Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición Urb. Industrial Tres Monjitas Calle Calaf Edificio Anexo Departamento Educación Oficina 109 Hato Rey, P.R. 00919</p> <p>Propuestas entregadas por el sistema de correo federal o privado deberán ser dirigidas a la siguiente dirección:</p> <p>Lourdes N. García Santiago MBA, LND, CMGI Directora Interina Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición P.O. Box 190759 San Juan, Puerto Rico 00919-0759</p> <p>email: <a href="mailto:garciasln@de.pr.gov">garciasln@de.pr.gov</a> (No se aceptarán propuestas por correo electrónico, este solo será para contacto) Tel: 787-759-2000 ext. 4055</p> <p>No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después que haya sido radicada. No obstante, el solicitante podrá retirar su propuesta en o antes de la fecha y horario estipulado como fecha límite para someter propuestas.</p>
<b>DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:</b>	<p><a href="https://de.pr.gov/aesan/wp-content/uploads/2023/04/2023-F2S-Solicitud-de-Propuesta.pdf">https://de.pr.gov/aesan/wp-content/uploads/2023/04/2023-F2S-Solicitud-de-Propuesta.pdf</a></p>

\* Todas las horas enumeradas son hora Estándar del Atlántico (AST)

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS TARDÍAS**

---

## PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL

---

### 1.1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición (en adelante AESAN), agencia adscrita al Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico (en adelante DEPR o Departamento) es creada el 1 de abril de 1994 por disposición de la reglamentación federal concerniente a los programas bajo la Ley de Nutrición del Niño.

La misión de la AESAN es administrar los programas de asistencia en nutrición, asignando los fondos federales a entidades cualificadas en Puerto Rico para ofrecer servicios de alimentos y educación en nutrición a sus participantes, la población, desde infantes hasta adultos mayores; asegurando así el buen uso de los fondos a través de un monitoreo continuo. La visión de la AESAN es ser una organización comprometida con la mitigación del hambre en la población a través de los Programas de servicios de alimentos que administra y monitorea, y ser reconocida como la agencia principal en la provisión de asistencia nutricional durante todas las etapas del ciclo de vida.

La AESAN es responsable de administrar el Programa de La Finca a la Escuela (*Farm to School Program*, en adelante F2S por sus siglas en inglés) establecido mediante la Ley Nacional de Almuerzo Escolar Richard B. Russell (42 U.S.C. 1751 et seq.). El F2S tiene como propósito ayudar a entidades elegibles, a través de subvenciones y asistencia técnica, a implementar programas que mejoren el acceso a alimentos locales en los Programas de Nutrición del Niño del Departamento de Agricultura Federal (USDA-FNS, por sus siglas en inglés), incluyendo el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, el Programa de Desayuno Escolar, el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos y el Programa de Servicios de Alimentos de Verano.

La Solicitud de Propuesta (en adelante SDP) es uno de los métodos que tiene la AESAN para atender las necesidades que puedan tener los diferentes Programa de Nutrición del Niño que operan en la agencia.

Para cumplir con lo anteriormente expuesto, es necesario contratar los servicios de un proveedor diestro y capacitado, que pueda llevar a cabo actividades e iniciativas del F2S. Nuestra meta es contar con una Organización Sin Fines de Lucro, que pueda llevar a cabo, dichas actividades, que han sido previamente aprobadas por el USDA-FNS en el *Farm to School State Formula Grant*. La AESAN entiende que esta es una oportunidad, para poder tener más alcance a nuestros productores de alimentos, desarrollar y aumentar el impacto del F2S en Puerto Rico, lo cual resulta en mejores servicios a nuestros participantes.

### 1.2. DERECHOS DEL DEPR

El Departamento se reserva, a su entera discreción y para su exclusiva conveniencia, los siguientes derechos con respecto a esta Solicitud:

1. Rechazar o denegar las propuestas que no cumplan con los requisitos que aparecen en esta convocatoria, en los documentos del material informativo, las disposiciones de ley y reglamentos estatales o federales aplicables a los fondos que sufragan este proyecto. Esto incluye descalificación por falta de respuesta o deficiencias de la propuesta;
2. Requerir información adicional o aclaraciones a cualquiera de las propuestas sometidas;
3. Sustituir o modificar el concepto de la solicitud de propuestas de servicios profesionales en igualdad de condiciones;
4. Corregir o clarificar áreas o aspectos de la solicitud de propuestas de servicios profesionales;

5. Cancelar la solicitud de propuesta;
6. Extender el plazo para presentar propuestas;
7. Emitir uno (1) o más solicitudes de propuestas de servicios profesionales posteriores para los mismos servicios;
8. Designar un comité de evaluación para evaluar las propuestas y hacer selecciones de proponentes;
9. Solicitar la asistencia de expertos técnicos para revisar propuestas y hacer recomendaciones;
10. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones y/o negociaciones previas o después de la adjudicación;
11. Cuando entienda necesario, solicitar las mejores y últimas ofertas de proponentes;
12. Otorgar un contrato a uno (1) o más proponentes;
13. Investigar las calificaciones de cualquier proponente en consideración, requerir la confirmación de la información provista por un proponente y requerir evidencia adicional de las calificaciones para realizar los servicios descritos en la solicitud de propuestas de servicios profesionales;
14. Renunciar a las informalidades e irregularidades en las propuestas que no incida en el contenido sustantivo;
15. Otorgar un contrato por plazos más largos o más cortos y/o con opciones de renovación de conformidad a los términos establecidos por ley sujeto a la disponibilidad de fondos, las necesidades del DEPR y el desempeño del contratista;
16. Revisar los términos y condiciones del contrato en función de los cambios en leyes y/o reglamentos antes y/o después de la adjudicación del contrato;
17. Descalificar propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier proponente;
18. Terminar el contrato adjudicado en cualquier momento, con o sin causa.
19. El DEPR se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta o partes de estas, así como de distribuir las secciones de las tareas requeridas entre varios proponentes.
20. El DEPR se reserva además el derecho de cancelar o enmendar la petición de propuestas en cualquier momento e invalidar la propuesta de los proponentes que no cumplan con el legítimo propósito de esta solicitud.
21. Las determinaciones de adjudicación de la propuesta se harán en beneficio de los mejores intereses del DEPR. No obstante, la solicitud de propuestas o su adjudicación no obliga al DEPR a formalizar un proceso de contratación.
22. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.

### **1.3. REQUISITOS DEL CONTRATO**

El Departamento tiene la intención de otorgar un contrato por el plazo y los servicios descritos en esta Solicitud de Propuestas (en adelante la "Solicitud"). El DEPR otorgará un contrato al proponente que presente la mejor propuesta que satisfaga las necesidades de la Agencia. El DEPR se reserva el derecho de seleccionar proveedores adicionales para atender las necesidades si un solo proveedor no puede atender la totalidad del proyecto.

En caso de que el proponente agraciado y el Departamento no lleguen a un acuerdo sobre los términos y condiciones del contrato, el Departamento revocará la adjudicación del proponente y el Departamento podrá negociar un contrato con uno o más de los demás proponentes.

Cada proponente al que se le adjudique un contrato de conformidad con esta solicitud deberá presentar ciertos documentos y certificaciones según lo especificado por el Departamento Legal, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales emitido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
- Certificado que identifica todos los contratos que el proponente tiene con todos los organismos, instrumentalidades, corporaciones públicas u otras entidades gubernamentales a la fecha de la firma del contrato.

#### **1.4. DERECHOS NO EXIGIBLES**

Esta Solicitud de Propuestas se realiza de conformidad con las disposiciones de la OE-2021-029, Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, a los fines de establecer medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales, que aplica a la contratación de servicios profesionales por la cantidad de \$250,000 o más. Por lo que respecta a los contratos adjudicados en virtud de esta solicitud, se aplicarán las disposiciones de la Sección 11<sup>ma</sup> de la OE-2021-029, la cual establece que no se otorgan derechos sustantivos o procesales a favor de terceros ante foros administrativos o judiciales, y cuya disposición lee como sigue:

“Esta Orden Ejecutiva no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agendas, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona. Además, la contratación a tenor con la presente Orden Ejecutiva no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

## PARTE 2: SERVICIOS SOLICITADOS

---

### 2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA

Los servicios requeridos es una **Organización Sin Fines de Lucro** que fungirá como Agencia Sub Receptora (*Sub-Recipient Agency*), y vendrá obligada a realizar iniciativas y proyectos que fomenten y cumplan con los propósitos del F2S en beneficio de las instituciones auspiciadoras que participan en los programas de nutrición. Dichos propósitos son:

- Capacitación y asistencia técnica para productores locales y operadores de programas;
- Actividades promocionales y educativas sobre alimentos locales para instituciones participantes y niños;
- Construir y aumentar la capacidad de las instituciones participantes para adquirir y utilizar alimentos locales en las comidas del programa;
- Proporcionar oportunidades de educación agrícola para los niños participantes;
- Capacitación y coordinación para la adquisición de alimentos locales (como coordinación de cadenas de valor, herramientas de emparejamiento de productores/compradores, etc.);
- Capacitación y asistencia técnica para productores locales y operadores de programas;
- Actividades promocionales y educativas sobre alimentos locales para instituciones y niños participantes (como promociones del Mes de la Cosecha o "*crunches*");
- Alcance a productores locales o instituciones participantes que no están involucrados en el programa de F2S.

La agencia subreceptora **NO podrá en ninguna circunstancia**, usar los fondos para: adquisición de alimentos, producción de alimentos y gastos pasados.

Para fines del alcance del proyecto la AESAN tiene planificadas tres (3) iniciativas que utilizarán los fondos de F2S:

1. Coordinar y llevar a cabo dos (2) exposiciones/convenciones con proveedores, patrocinadores, municipios y otras agencias gubernamentales, con el fin de promocionar y crear conciencia sobre los beneficios de F2S. Creando un ambiente para la interacción entre las partes interesadas. Para esta actividad, las métricas a analizar serán el número de participantes y el alcance a esos participantes. Se realizarán encuestas a los participantes.
2. Proporcionar materiales y equipos a las escuelas agrícolas del Departamento de Educación y a las escuelas privadas que ya tienen un jardín/huerto y participan de los programas de la AESAN. Con el fin de mejorar sus programas y aumentar sus producciones agrícolas, y su proceso educativo. La medida para esta actividad será el número de estudiantes impactados y la cantidad de nuevos jardines locales establecidos. Se realizarán encuestas a patrocinadores y estudiantes.

3. Establecer jardines escolares, para las instituciones patrocinadoras de la AESAN, con el propósito de que se expanda en Puerto Rico el F2S, al tiempo mientras se mejora las producciones locales por parte de los estudiantes y su proceso educativo. La medida para esta actividad será el número de estudiantes impactados y la cantidad de nuevos jardines locales establecidos. Se realizarán encuestas a patrocinadores y estudiantes.

## **2.2. ENTREGABLES**

El proveedor completará la documentación de la totalidad de las iniciativas evaluadas y lo documentará de manera adecuada a través de la entrega de los siguientes documentos:

1. Al menos un formulario de los instrumentos completado por iniciativa, apoyando por copia digital de todos los documentos mínimos para evidenciar cumplimiento con los requisitos evaluados;
2. Informe preliminar de resultados por parte del proveedor externo, incluyendo la siguiente información: los procedimientos acordados en el entendimiento, documentos entregados por parte del DEPR, las labores realizadas, observaciones y recomendaciones (por plan de trabajo);
3. Informe final de monitoreo, el cual integre todos los resultados, metas obtenidas, retos, propuestas futuras y aspectos técnicos del informe preliminar, si alguno.

El DEPR pudiera solicitar documentos adicionales por parte del proveedor para evidenciar los procesos según los requisitos del USDA-FNS.

## **2.3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE**

Serán elegibles para participar aquellas organizaciones sin fines de lucro, con experiencia en procesos de *Farm to School*, que cumplan con los requisitos estatales y federales. La experiencia requerida de la firma que participe es de al menos cinco (5) años, combinada entre sus miembros realizando actividades relacionadas al *Farm to School*. Igualmente se espera que los miembros tengan experiencia en la administración y manejo de subvenciones y proyectos federales.

## **2.4. PRESTACIÓN DE FIANZAS (BONDS)**

Para la firma del contrato, el DEPR podrá solicitar, a su discreción, al proponente una fianza de cumplimiento (*performance bond*) la cual será por la cantidad de hasta un 15% de la cuantía total del contrato para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de éste

La prestación de fianza podrá realizarse por medio de compañías aseguradoras, mediante cheque certificado, giro postal o bancario emitido a favor del Secretario de Hacienda o carta de crédito irrevocable emitida por una entidad bancaria ubicada en Puerto Rico.

## **2.5. SEGUROS**

Para la firma del contrato el proveedor debe contar con seguros de responsabilidad civil, responsabilidad comercial general, seguro comprensivo de responsabilidad pública general con cubierta con límites de \$500,000.00 por ocurrencia y de \$1,000,000.00 en agregado y daños a la propiedad, que cubra las instalaciones del DEPR y donde se realicen los servicios; y un seguro de responsabilidad profesional que cubra actos de impericia o daños causados como consecuencia del desempeño inadecuado con una cubierta límite de al menos \$500,000.00. Las pólizas deben incluir al Departamento de Educación como parte adicional asegurada.

También es importante que se les requiera seguro de responsabilidad patronal contra accidentes de trabajo (Fondo del Seguro del Estado).

### PARTE 3: REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

#### 3.1 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben presentarse dentro del plazo establecido en esta Solicitud. El Comité Evaluador no considerará ninguna propuesta recibida fuera de plazo. Cada Proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta del Proponente y, bajo ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los gastos de preparación o entrega de la propuesta al Departamento.

#### 3.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Cada propuesta incluirá las secciones descritas a continuación. Para mayor comodidad y referencia, se incluye una Lista de Verificación para la presentación de propuestas en el **APÉNDICE I** (Lista de Verificación) adjunto a esta Solicitud. Las propuestas sometidas deberán incluir cada una de las siguientes secciones:

##### A. **PORTADA-** Consulte el **APÉNDICE II**

Proponentes deberán utilizar el formato de portada provisto en la sección de anejos de esta solicitud de propuestas.

##### B. **SECCIÓN 1: Carta de presentación y resumen ejecutivo**

1. Carta de presentación. Los Proponentes incluirán una carta de presentación firmada por un representante autorizado del Proponente. **La carta debe incluir i) compromiso del Proponente de que sus precios seguirán siendo firmes y efectivos durante 180 días a partir de la fecha de presentación, y ii) identificar el número de años que el Proponente ha prestado los servicios ofrecidos en relación con esta Solicitud.**
2. Resumen ejecutivo. El Proponente también debe incluir un resumen ejecutivo que detalle su experiencia y conocimientos en la prestación de los servicios ofrecidos en su propuesta.

##### C. **SECCIÓN 2: Propuesta de servicio**

Cada Proponente que presente una propuesta debe proporcionar la información descrita en la **PARTE 2** de esta Solicitud. La falta de respuesta completa a cada pregunta e información solicitada puede resultar en la descalificación del Proponente por falta de respuesta.

En la propuesta de servicio debe:

- Proporcionar una descripción que detalle la capacidad de la entidad y su personal, para desarrollar los servicios bajo esta solicitud;
- Proveer una descripción narrativa de proyectos similares completados en los últimos cinco (5) años;
- Proporcionar una descripción narrativa del personal que compone el equipo de trabajo, sus miembros y estructura organizacional junto con un organigrama que identifique a las

personas claves que serán asignadas para realizar los servicios requeridos por esta solicitud. En el caso de contemplar personal que no haya sido contratado, deberá incluir una descripción de los trabajos y responsabilidades que llevará a cabo, según proyectados. Igualmente debe proveer el mínimo de cualificaciones que requerirá que tenga el personal que trabaje para este proyecto y que aún no ha sido contratado;

- Proporcionar una tabla del personal que va a trabajar en este proyecto con su preparación, certificaciones y experiencia;
- Descripción narrativa que demuestre cómo atenderán lo solicitado, logrará los objetivos requeridos y asegurará la finalización del alcance de los servicios. Incluyendo describir cómo realizarán los trabajos descritos en las fases previamente compartidas en este documento;
- Deberá además especificar cómo el servicio a proveer cumple con los requisitos establecidos en la solicitud de propuestas, de modo que el DEPR pueda cumplir con este requisito federal;
- También debe indicar cómo completará el alcance de los servicios y se asegurará en el cumplimiento con el calendario de trabajo propuesto.

**D. SECCIÓN 3: Propuesta de precio (Formulario Obligatorio) – Consulte el APÉNDICE III, FORMULARIO 1**

Los Proponentes deberán presentar una propuesta de precio utilizando el **APÉNDICE III (FORMULARIO 1)** adjunto en este documento. **Los Proponentes que no presenten precios en el Formulario 1 serán automáticamente descalificados de consideración para la adjudicación de un contrato.**

Los precios del Proponente estarán sujetos a los siguientes términos y condiciones:

1. Las mejores tarifas del Proponente. Se espera que los Proponentes propongan sus mejores precios y, en la medida de lo posible, reflejen las reducciones de precios previstas por los avances tecnológicos y la eficiencia del mercado en sus precios.
2. Descuentos. Los Proponentes deben identificar claramente cualquier descuento por educación u otros descuentos que se ofrezcan al Departamento, y están obligados a aplicar dicho descuento antes de introducir los precios de los artículos en la propuesta de precio.
3. Sin compromiso de servicio mínimo. Los precios propuestos no deben estar sujetos o supeditados a un compromiso de servicio mínimo por parte del Departamento.

E. **SECCIÓN 4: Declaración jurada de No Colusión (Obligatorio)** – Consulte el **APÉNDICE III, FORMULARIO 2**

Los Proponentes deben incluir la Declaración Jurada de No Colusión adjunta a esta Solicitud como **APÉNDICE III (FORMULARIO 2)**, con sus propuestas, certificando, entre otras cosas, que el Proponente no ha inducido o solicitado directa o indirectamente a ningún otro Proponente para que coloque una propuesta falsa, y no se ha coludido, conspirado, conspirado o acordado directa o indirectamente con ningún Proponente o cualquier otra persona para presentar una propuesta falsa. **El hecho de que un Proponente no incluya la Declaración jurada de No Colusión en el Formulario 2 dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.**

F. **SECCIÓN 5: Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales (Obligatorio)**

1. Acciones legales recientes. Enumere, y describa brevemente todas y cada una de las acciones legales y cualquier sentencia dictada en los últimos tres (3) años en los que el Proponente ha sido un deudor en bancarrota, un demandado en una demanda por desempeño deficiente bajo un contrato o acuerdo; una parte en una acción administrativa por desempeño deficiente o un acusado en una acción penal. Los Proponentes también deben identificar cualquier demanda u otro procedimiento legal y cualquier sentencia en su contra que directa o indirectamente se relacione con cualquiera de los productos o servicios incluidos en su propuesta correspondiente en los últimos cinco (5) años. La declaración de divulgación del Proponente debe ser fechada y firmada por un representante autorizado del Proponente.

Si el Proponente no tiene acciones legales recientes que revelar, el Proponente debe presentar la siguiente representación firmada:

El abajo firmante, después de una investigación razonable, no ha hallado evidencia ni tiene conocimiento de ninguna acción, demanda, procedimiento o reclamo o investigación material pendiente o amenazada contra este Proponente] en ningún tribunal, ni ante ningún tribunal federal, estatal, municipal u otro foro o departamento gubernamental, comisión, junta, oficina, agencia o instrumentalidad, nacional o extranjera, o ante cualquier árbitro de cualquier tipo, que, de haber una determinación adversa, afectaría materialmente la capacidad de este Proponente], o la capacidad de su subcontratista (s), para realizar los servicios descritos en su propuesta a los precios establecidos en su propuesta de precio.

2. Sanciones gubernamentales. Enumere y describa brevemente todas y cada una de las sanciones impuestas por el gobierno federal, el Gobierno de Puerto Rico o cualquier otro gobierno estatal o local, incluida la inhabilitación y/o suspensión de ejercer impuesta en los últimos tres (3) años. La divulgación también debe describir cualquier investigación en curso que pueda resultar en una sanción de inhabilitación o suspensión.

**El hecho de que un Proponente no incluya la divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.**

**G. SECCIÓN 6: Divulgación de Propietarios, Accionistas y Oficiales del Proponente Cuando el Proponente Sea Una Persona Jurídica Cuyas Acciones No Se Intercambian en el Mercado de Valores (Obligatorio) – Consulte el APÉNDICE III, FORMULARIO 3**

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada, joint Venture, etc.) cuyas acciones no se intercambien en el mercado de valores, deberá incluir una Declaración de Propietarios, Accionistas y Oficiales del Proponente, cuyo formulario se adjunta al presente como **APÉNDICE III** (FORMULARIO 3). **Todo Proponente que sea una persona jurídica que no incluya la Declaración de Propiedad y Administración del Proponente en el Formulario 3 dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.**

**H. SECCIÓN 7: Cuestionario del Proponente – Consulte el APÉNDICE III, FORMULARIO 4**

El Proponente completará el cuestionario del Proponente, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III** (FORMULARIO 4).

**I. SECCIÓN 8: Referencias del Proponente – Consulte el APÉNDICE III, FORMULARIO 5**

El Proponente someterá un formulario donde indicará las entidades que servirán de referencias del Proponente adjunto como **APÉNDICE III** (FORMULARIO 5), identificando un mínimo de tres (3) referencias relativas a servicios de alcance similar a los que el Proponente ofrece en su propuesta a el Departamento y que el Proponente haya proporcionado en los últimos cinco (5) años.

**J. SECCIÓN 9: Experiencia del Proponente – Consulte el APÉNDICE III, FORMULARIO 6**

El Proponente incluirá un formulario completo de experiencia del Proponente adjunto aquí como **APÉNDICE III** (FORMULARIO 6).

**K. SECCIÓN 10: Resumé de los recursos del Proponente**

El Proponente debe incluir los resumé de todos los recursos que se asignarán para prestar servicios en virtud de la propuesta de servicio.

**L. SECCIÓN 11: Certificado de Elegibilidad - Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (Obligatorio)**

Los Proponentes deben incluir un el Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del

Gobierno de Puerto Rico de 2019", y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales. Los Proponentes seleccionados no iniciarán los servicios otorgados en virtud de esta Solicitud sin una Certificación de Elegibilidad válida y deberán presentar una copia de dicha certificación al Departamento en el momento o en los momentos requeridos por la División Legal. **El hecho de que un Proponente no incluya el Certificado de Elegibilidad descrito en este documento dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.**

M. **SECCIÓN 12: Certificación General (Obligatorio)**– Consulte el **APÉNDICE III, FORMULARIO 7**

El Proponente completará la certificación general, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III (FORMULARIO 7)**.

N. **SECCIÓN 13: Certificación de no plagio (Obligatorio)**– Consulte el **APÉNDICE III, FORMULARIO 8**

El Proponente completará la certificación de no plagio, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III (FORMULARIO 8)**.

O. **SECCIÓN 14: "Byrd Anti-Lobbying Amendment Certification"** – Consulte el **APÉNDICE III, FORMULARIO 9**

El Proponente completará el "Byrd Anti-Lobbying Amendment Certification", cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III (FORMULARIO 9)**.

P. **SECCIÓN 15: Certificación de ausencia de conflicto de interés (Obligatorio)**– Consulte el **APÉNDICE III, FORMULARIO 10**

El Proponente completará la certificación de ausencia de conflicto de interés, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III (FORMULARIO 10)**.

Q. **SECCIÓN 16: Certificación sobre divulgación de conflicto de interés (Obligatorio)**– Consulte el **APÉNDICE III, FORMULARIO 11**

El Proponente completará la certificación sobre divulgación de conflicto de interés, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III (FORMULARIO 11)**.

## PARTE 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPONENTES

En esta sección se describe la propuesta y el proceso de selección general que el Departamento tiene la intención de seguir con respecto a esta solicitud.

### 4.1 COMITÉ EVALUADOR

La directora de la Agencia Estatal, Servicios de Alimentos y Nutrición designará un Comité Evaluador para revisar las propuestas y seleccionar a un proveedor de servicios profesionales.

### 4.2 EVALUACIÓN CRITERIOS Y SELECCIÓN DEL PROPONENTE

El Comité Evaluador aplicará los criterios y pesos establecidos por el Departamento para la revisión de propuestas y la selección del Proponente. Los criterios y pesos pueden ser modificados por el Departamento o el Comité Evaluador si alguno de los dos lo considera en el mejor interés del Departamento:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESOS
Calidad de la propuesta	40%
Cualificaciones y experiencia en general del proveedor del servicio	35%
Capacidad para proveer y completar los servicios solicitados	25%
<b>Total:</b>	<b>100%</b>

[PÁGINA DE RECORDATORIO INTENCIONALMENTE EN BLANCO]

## APÉNDICE I: LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CUALQUIER PROPUESTA QUE NO INCLUYA ENVÍOS O FORMULARIOS IDENTIFICADOS A CONTINUACIÓN COMO "OBLIGATORIOS" SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE LA CONSIDERACIÓN.

SECCIÓN #	DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
	Portada	Portada	
SECCIÓN 1	Carta de presentación y resumen ejecutivo (debe incluir un compromiso de precio firme y la cantidad de años que el Proponente ha brindado los servicios <b>específicos</b> ofrecidos en la propuesta)		
SECCIÓN 2	Propuesta de servicio		
SECCIÓN 3	Propuesta de precio – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 1	
SECCIÓN 4	Declaración jurada de No Colusión – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 2	
SECCIÓN 5	Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales – <i>Obligatorio</i>		
SECCIÓN 6	Declaración Propietarios, Accionistas y Oficiales de la Entidad Jurídica – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 3	
SECCIÓN 7	Cuestionario del Proponente	FORMULARIO 4	
SECCIÓN 8	Referencias del Proponente (3 mínimo)	FORMULARIO 5	
SECCIÓN 9	Experiencia del Proponente	FORMULARIO 6	
SECCIÓN 10	Resumé de los recursos humanos del Proponente		
SECCIÓN 11	Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales – <i>Obligatorio</i>		
SECCIÓN 12	Certificación General – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 7	
SECCIÓN 13	Certificación de no plagio – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 8	
SECCIÓN 14	"Byrd Anti-Lobbying Amendment Certification"	FORMULARIO 9	

SECCIÓN #	DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
SECCIÓN 15	Certificación de ausencia de conflicto de interés – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 10	
SECCIÓN 16	Certificación sobre divulgación de conflicto de interés – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 11	

**APÉNDICE II: PORTADA**

**SERVICIOS DE MONITORIA PARA LOS PROGRAMAS FEDERALES DE EMERGENCIA  
ELEMENTARY AND SECONDARY SCHOOLS EMERGENCY RELIEF FUND (ESSER I, II Y III), BAJO  
LAS LEYES FEDERALES CARES DE 2020, CRRSA DE 2021 Y ARP DE 2021**

Número de propuesta: DEPR-UAF-21-012-\_\_\_\_

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE	
1. Entidad que presenta la propuesta:	
2. Dirección postal:	
3. Dirección física:	
4. Teléfono:	5. E-mail:
<b>Persona Autorizada:</b>  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 sea falsa o incorrecta. Entiendo que al aceptar los fondos me comprometo a usarlos según estipulado en los objetivos de la propuesta y de acuerdo con los estatutos de ley y reglamentación federal y estatal aplicables.  <b>Nombre:</b> _____ <b>Puesto:</b> _____ <b>Firma:</b> _____ <b>Fecha:</b> _____	

## **APÉNDICE III FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**CONSULTE LAS SIGUIENTES PÁGINAS**

**NOTA: TODOS LOS FORMULARIOS ESTÁN DISPONIBLES EN EL SITIO WEB DEL  
DEPARTAMENTO PARA SU DESCARGA EN**

<https://de.pr.gov/solicitudes-de-propuestas-de-servicios-profesionales-orden-ejecutiva-2021-029/>



## FORMULARIO 2 DECLARACIÓN JURADA NO COLUSIÓN

**TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR ESTA DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN CON SU PROPUESTA. CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTA DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.**

---

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-AESAN-23-001 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 Gobierno de Puerto Rico que lo anterior es verdadero y correcto.

**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Título: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

---

Affidávit Núm.

Juramentado y suscrito ante mí en este día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2023, me demostró sobre la base de pruebas satisfactorias de ser la persona que se presentó ante mí y firmó esta Declaración Jurada.

Sello Notarial

**FORMULARIO 3**  
**DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE**  
(No aplica a entidades jurídicas cuyas acciones se intercambien en los mercados de valores)  
**AÑADIR LÍNEAS ADICIONALES SI ES NECESARIO**

**SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURÍDICA CUYAS ACCIONES NO SE INTERCAMBIEN EN LOS MERCADOS DE VALORES, ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE CON SU PROPUESTA, Y CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTA DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.**

Yo, el abajo firmante, soy el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (el "Proponente"), y por la presente declaro que los individuos identificados a continuación son los dueños, accionistas y oficiales del Proponente.

NOMBRES DE DUEÑOS O ACCIONISTAS	
NOMBRES DE DIRECTORES O MIEMBROS	
NOMBRES Y TÍTULOS DE LOS OFICIALES	

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Título

\_\_\_\_\_  
Número de teléfono

\_\_\_\_\_  
Correo Electrónico

## FORMULARIO 4 CUESTIONARIO DEL PROPONENTE

Responder a todas las preguntas que correspondan; si no aplica una pregunta, marque N/A.

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_  
Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Número de fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Sitio Web: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN COMERCIAL

Años en el negocio: \_\_\_\_\_  
Estado de incorporación u organización: \_\_\_\_\_  
Marque lo que aplique a su negocio:  
 Organización Sin Fines de Lucro  Corporación Privada  Sociedad Limitada (LP)  Propietario Único  
 Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC)  
¿Es usted una subsidiaria de otra Compañía:  Sí  No; En caso afirmativo, nombre de empresa matriz:  
\_\_\_\_\_  
Enumere todas las empresas con las que tiene un interés propietario parcial o completo:  
\_\_\_\_\_  
Marque las siguientes clasificaciones empresariales que se aplican a su empresa, si alguna:  
 Preocupación pequeñas empresas  Empresa propiedad de minoría  Empresa propiedad de mujer  
¿Su empresa tiene capacidades de intercambio electrónico de datos (EDI):  Sí  No

### CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD

Nombre: \_\_\_\_\_  
Título: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono de Oficina: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN SOBRE INCORPORADORES**

Agente Residente de la corporación: nombre completo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

---

---

Incorporadores: nombre completo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

---

---

Miembros actuales de la Junta de Directores: nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

---

---

Oficiales actuales: nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

---

---

Sociedades u otro tipo de entidad jurídica- Oficina Principal: dirección física, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

---

---

Información sobre los socios y dueños: nombre completo, cargo, dirección física residencial, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico

---

---

**FORMULARIO 5**  
**REFERENCIAS PROPUESTAS Y CUESTIONARIO**  
**(3 Requeridas)**

El Proponente debe proporcionar un mínimo de tres (3) referencias de clientes para un alcance de trabajo similar al propuesto que el Proponente ha realizado en los últimos tres años. Incluya solo referencias de servicios que sean lo suficientemente similares como para demostrar la capacidad del Proponente para realizar los servicios solicitados.

---

**REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 1**

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_  
FECHAS DE SERVICIO: \_\_\_\_\_  
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO  
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
DURACIÓN DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_  
MONTO DEL CONTRATO (\$): \_\_\_\_\_

---

**REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 2**

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_  
FECHAS DE SERVICIO: \_\_\_\_\_  
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO  
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
DURACIÓN DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_  
MONTO DEL CONTRATO (\$): \_\_\_\_\_

---

**REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 3**

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_  
FECHAS DE SERVICIO: \_\_\_\_\_  
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO  
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
DURACIÓN DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_  
MONTO DEL CONTRATO (\$): \_\_\_\_\_

---

## FORMULARIO 6

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS PROVEYENDO LOS MISMOS  
SERVICIOS QUE SE PROPONEN PARA ESTA SOLICITUD**  
AÑADIR PÁGINAS ADICIONALES DE SER NECESARIO

1	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	

2	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	

3	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	

4	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	

5	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	

## FORMULARIO 7

### 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. Haber leído y entendido todos los requerimientos establecidos en la solicitud de propuestas.
4. Garantizo que los términos y condiciones provistos en la propuesta son válidos desde la presentación de la propuesta y estarán vigentes por 180 días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación de las propuestas.
5. 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.
6. 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).
7. 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.
8. Entiendo que como proponente asumiré todos los costos de la preparación de la solicitud.
9. Con la presentación de la propuesta entiendo y acepto que los requisitos, requerimientos y demás términos y condiciones de la solicitud de propuestas, así como el contenido de la propuesta sometida y sus respectivos anejos, formarán parte de las disposiciones contractuales para los servicios incluidos en la convocatoria.
10. 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.
11. 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.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Título

## FORMULARIO 8

### CERTIFICACIÓN DE 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 querrela en su contra ante el Departamento de Educación u otra agencia pertinente.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Título

## FORMULARIO 9

### “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

## FORMULARIO 10

### 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<sup>1</sup> 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: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Unidad familiar incluye al cónyuge del 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 del funcionario o empleado público.

## FORMULARIO 11

### CERTIFICACIÓN SOBRE DIVULGACIÓN DE CONFLICTO 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: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO 12**  
**CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT, SUSPENSION, INELIGIBILITY AND VOLUNTARY**  
**EXCLUSION LOWER TIER COVERED TRANSACTIONS**

This form is available electronically.

Form Approved – OMB No. 0505-0027  
 Expiration Date: 04/30/2022



**Certification Regarding Debarment, Suspension, Ineligibility and Voluntary Exclusion AD-1048**  
**Lower Tier Covered Transactions**

*The following statement is made in accordance with the Privacy Act of 1974 (5 U.S.C. § 552a, as amended). This certification is required by the regulations implementing Executive Order 12549, Debarment and Suspension, and 2 C.F.R. §§ 180.300, 180.335, Participants' responsibilities. The regulations were amended and published on August 31, 2005, in 70 Fed. Reg. 51865-51880. Copies of the regulations may be obtained by contacting the Department of Agriculture agency offering the proposed covered transaction.*

*According to the Paperwork Reduction Act of 1995 an agency may not conduct or sponsor, and a person is not required to respond to a collection of information unless it displays a valid OMB control number. The valid OMB control number for this information collection is 0505-0027. The time required to complete this information collection is estimated to average 15 minutes per response, including the time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. The provisions of appropriate criminal and civil fraud privacy, and other statutes may be applicable to the information provided.*

***(Read instructions on page two before completing certification.)***

- A. The prospective lower tier participant certifies, by submission of this proposal, that neither it nor its principals is presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from participation in this transaction by any Federal department or agency;
- B. Where the prospective lower tier participant is unable to certify to any of the statements in this certification, such prospective participant shall attach an explanation to this proposal.

ORGANIZATION NAME	PR/AWARD NUMBER OR PROJECT NAME
NAME(S) AND TITLE(S) OF AUTHORIZED REPRESENTATIVE(S)	
SIGNATURE(S)	DATE

*In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, religion, sex, gender identity (including gender expression), sexual orientation, disability, age, marital status, family/parental status, income derived from a public assistance program, political beliefs, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity, in any program or activity conducted or funded by USDA (not all bases apply to all programs). Remedies and complaint filing deadlines vary by program or incident.*

*Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.) should contact the responsible agency or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.*

*To file a program discrimination complaint, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, AD-3027, found online at [How to File a Program Discrimination Complaint \(https://www.ascr.usda.gov/filing-program-discrimination-complaint-usda-customer\)](https://www.ascr.usda.gov/filing-program-discrimination-complaint-usda-customer) and at any USDA office or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by: (1) mail: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442.*

---

**Instructions for Certification**

1. *By signing and submitting this form, the prospective lower tier participant is providing the certification set out on page 1 in accordance with these instructions.*
2. *The certification in this clause is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was entered. If it is later determined that the prospective lower tier participant knowingly rendered an erroneous certification, in addition to other remedies available to the Federal Government, the department or agency with which this transaction originated may pursue available remedies, including suspension or debarment.*
3. *The prospective lower tier participant shall provide immediate written notice to the person(s) to which this proposal is submitted if at any time the prospective lower tier participant learns that its certification was erroneous when submitted or has become erroneous by reason of changed circumstances.*
4. *The terms "covered transaction," "debarred," "suspended," "ineligible," "lower tier covered transaction," "participant," "person," "primary covered transaction," "principal," "proposal," and "voluntarily excluded," as used in this clause, have the meanings set out in the Definitions and Coverage sections of the rules implementing Executive Order 12549, at 2 C.F.R. Parts 180 and 417. You may contact the department or agency to which this proposal is being submitted for assistance in obtaining a copy of those regulations.*
5. *The prospective lower tier participant agrees by submitting this form that, should the proposed covered transaction be entered into, it shall not knowingly enter into any lower tier covered transaction with a person who is debarred, suspended, declared ineligible, or voluntarily excluded from participation in this covered transaction, unless authorized by the department or agency with which this transaction originated.*
6. *The prospective lower tier participant further agrees by submitting this form that it will include this clause titled "Certification Regarding Debarment, Suspension, Ineligibility and Voluntary Exclusion - Lower Tier Covered Transactions," without modification, in all lower tier covered transactions and in all solicitations for lower tier covered transactions.*
7. *A participant in a covered transaction may rely upon a certification of a prospective participant in a lower tier covered transaction that is not debarred, suspended, ineligible, or voluntarily excluded from the covered transaction, unless it knows that the certification is erroneous. A participant may decide the method and frequency by which it determines the eligibility of its principals. Each participant may, but is not required to, check the System for Award Management (SAM) database.*
8. *Nothing contained in the foregoing shall be construed to require establishment of a system of records to render in good faith the certification required by this clause. The knowledge and information of a participant is not required to exceed that which is normally possessed by a prudent person in the ordinary course of business dealings.*
9. *Except for transactions authorized under paragraph (5) of these instructions, if a participant in a covered transaction knowingly enters into a lower tier covered transaction with a person who is suspended, debarred, ineligible, or voluntarily excluded from participation in this transaction, in addition to other remedies available to the Federal Government, the department or agency with which this transaction originated may pursue available remedies, including suspension and/or debarment.*

**FORMULARIO 13**

**CERTIFICACIÓN SOBRE PERSONAS JURÍDICAS**

Yo, \_\_\_\_\_, que ocupó el puesto de \_\_\_\_\_ en la entidad jurídica de nombre, certifico lo siguiente:

1. Que la entidad mencionada en esta certificación interesa proveer servicios profesionales a (nombre de la entidad de la Rama Ejecutiva);
2. Que la entidad contratante es una persona jurídica que no es una empresa pública cuyas acciones se intercambian en la bolsa de valores;
3. Que las siguientes personas son todos sus dueños, accionistas o socios cuya participación en la entidad jurídica es de 25% o más:

<b>Nombre</b>	<b>% Participación</b>

4. Que las siguientes personas son todos los oficiales corporativos con responsabilidad significativa de controlar, administrar o dirigir en la toma de decisiones del negocio ordinario de la entidad jurídica:

<b>Nombre</b>	<b>% Participación</b>

5. Que toda la información incluida en la presente Certificación es correcta;
6. Que la veracidad de toda la información incluida en este documento y certificada mediante mi firma es una condición esencial para poder proveerle servicios a la mencionada entidad de la Rama Ejecutiva y que, de no ser correcta, en todo o en parte, tal circunstancia será suficiente para la rescisión del contrato de servicios profesionales firmado entre ambas partes.
7. Que entiendo cabalmente y reconozco las consecuencias jurídicas, éticas, penales administrativos de esta Certificación en caso de que su contenido sea falso.

Y para que así conste, firmo hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma de la Persona Representante de la Entidad Jurídica