



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicaciones de Fondo

## 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>	OFICINA CENTRAL DE COMPRAS, OBLIGACIONES Y ADJUDICACIÓN DE FONDOS
<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:</b>	NOMBRE: LCDA. NORMA J. ROLÓN BARADA EMAIL: RFP_PRUEBAS_DOPAJE@DE.PR.GOV
<b>NÚMERO DE SOLICITUD:</b>	DEPR-OCCO-2022-001
<b>NOMBRE DE SOLICITUD:</b>	SERVICIOS PROFESIONALES DE LABORATORIOS PARA REALIZAR PRUEBAS DE SUSTANCIAS CONTROLADAS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO
<b>CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):</b>	PRUEBAS DE SUSTANCIAS CONTROLADAS
<b>TÉRMINO DEL CONTRATO:</b>	EL PERÍODO DEL PROYECTO COMPLETO ES DE UN (1) AÑO.  EL CONTRATO PUEDE SER RENOVADO SUJETO A LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA Y A LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS POR UN PERIODO DE 2 AÑOS ADICIONALES.
<b>FECHA DE INICIO DE CONTRATO:</b>	JUNIO 2022
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:</b>	2 DE MAYO DE 2022
<b>FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:</b>	4 DE MAYO DE 2022  A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO RFP_PRUEBAS_DOPAJE@DE.PR.GOV
<b>FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:</b>	6 DE MAYO DE 2022
<b>FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:</b>	A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO RFP_PRUEBAS_DOPAJE@DE.PR.GOV
<b>DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:</b>	DE.PR.GOV

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

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS TARDÍAS**

---

## PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL

---

### 1.1. INTRODUCCIÓN

La Ley Núm. 78-1997, según enmendada, conocida como “Ley para reglamentar las pruebas para la detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público” establece la política pública para requerir pruebas para la detección del uso ilegal de sustancias controladas como requisito previo a empleo en las agencias del Gobierno de Puerto Rico, establecer los programas para la detección de sustancias controladas y reglamentar la administración de pruebas de drogas a funcionarios o empleados del sector público, con el propósito de conservar y proteger un ambiente de trabajo seguro y tranquilo, que propenda al bienestar social y laboral de todos los funcionarios y empleados del servicio público y de la ciudadanía en general.

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), en cumplimiento con la Ley Núm. 78-1997, solicita propuestas para servicios de laboratorios para realizar pruebas de sustancias controladas.

### 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 en igualdad de condiciones;
4. Corregir o clarificar áreas o aspectos de la solicitud de propuestas;
5. Cancelar la solicitud de propuesta;
6. Extender el plazo para presentar propuestas;
7. Emitir uno (1) o más solicitudes de propuestas 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;
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. ENTIDADES ELEGIBLES**

Serán elegibles para presentar propuestas los laboratorios autorizados a hacer negocios en Puerto Rico que se dediquen a realizar análisis clínico y químico forense que procese pruebas para la detección de sustancias controladas utilizando sustancialmente las guías y parámetros establecidos por el National Institute of Drug Abuse (N.I.D.A.) con capacidad para realizar pruebas de sustancias controladas que cuente con:

1. Cualificaciones federales y estatales vigentes para hacer pruebas de sustancias controladas;
2. Licencia vigente del Departamento de Salud para hacer pruebas para la detección de sustancias controladas, guías y parámetros establecidos por N.I.D.A. (National Institute of Drug Abuse).

### **1.4. 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.

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.

### **1.5. DERECHOS NO EXIGIBLES**

Esta Solicitud de Propuestas se realiza de conformidad con las disposiciones de la OE-2021-02 (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 11ma 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 a ser brindados por los laboratorios son:

1. Realizar pruebas de orina, saliva pelo o sangre para detectar sustancias controladas a los empleados y candidatos a empleados referidos por el Departamento. Las pruebas se realizarán a los empleados de carreras como también a los empleados que ocupan puestos de confianza a y cualquier otra Persona que sea referida por el Departamento. El Laboratorio tomará las muestras en sus facilidades físicas y/o en cualquier otro lugar de trabajo previamente coordinado con el Departamento. En tales casos, el personal del Contratista se trasladará a las facilidades físicas del Departamento para tomar las muestras de acuerdo a los procedimientos del Contratista.
2. El Contratista realizará análisis a las muestras para detectar sustancias controladas, limitándose solamente a la presencia de panel de tres (3); Marihuana, Cocaína, y opiáceos.
3. El Departamento podrá solicitar al Contratista que brinde sus servicios fuera de sus facilidades cuando se tenga un grupo de veinte (20) personas o más para muestreos. En estos casos no habrá costo adicional.
4. El Contratista tomará las medidas sanitarias necesarias para evitar la propagación del COVID-19 y garantizar la salud y seguridad durante los procesos de toma de muestras. Se tomarán las medidas necesarias para garantizar el distanciamiento físico recomendado y evitar la aglomeración de personas en las facilidades donde se realicen las pruebas. Se proveerá alcohol en gel (*hand sanitizer*) y/o alcohol para los presentes y el equipo de seguridad del personal.
5. El Contratista realizará pruebas a las muestras para análisis mediante el sistema de inmunoensayo, utilizando sustancialmente las guías y parámetros establecidos por el "National Institute of Drug Abuse" (N.I.D.A) y por la "Substance Abuse Mental Health Services Administration" (SAMHSA) para procesar la muestra como un posible positivo. Las muestras que realice el Contratista que resulten negativas, serán descartadas inmediatamente.
6. La muestra cuyo resultado arroje un resultado positivo será sometida a un análisis de corroboración utilizando el método de Cromatografía de Gas/Espectrometría de Masa (GC/MS). Estas muestras serán conservadas por un periodo mínimo de un (1) año si resultan positivas en la prueba de corroboración.
7. Todo resultado será certificado el Laboratorio antes de ser informado al Departamento. Cuando se trate de un resultado positivo, la muestra deberá ser sometida a un segundo análisis de corroboración y un Médico Revisor Oficial cualificado contratado por el Departamento de Educación lo estudiará. Posteriormente, el Laboratorio no será responsable, única y exclusivamente, de la solicitud de re-análisis; esta será responsabilidad del Médico Revisor Oficial. Salvo las excepciones a los análisis de corroboración aplicables al Tribunal de Menores, Croupier Institute of Puerto Rico y población penal.
8. El Laboratorio enviará al Oficial Médico Revisor, contratado por el Departamento, los resultados de las muestras positivas para garantizar la confidencialidad de los mismos. Todo formulario, informe o cualquier documento generado en la prestación de este servicio, especialmente las que contienen resultados positivos son de naturaleza confidencial y no

- podrán ser divulgados, salvo en caso de orden judicial, consentimiento expreso del propio empleado o funcionario a quien se le administra la prueba, a cualquier persona designada por el empleado por escrito para recibir dicha información. Ambas partes emplearán el mayor grado de diligencia en custodiar y perseverar la confidencialidad de los resultados.
9. El Laboratorio es responsable de todo material de recolección (envases) y cadena de custodia de las muestras.
  10. Las muestras se analizarán siguiendo las especificaciones de la SAMHSA, "Guidelines for Federal Workplace Drug Testing Programs", las guías y parámetros establecidos por el "National Institute of Drug Abuse" (N.I.D.A) y la Ley 78-1997, *supra*, y cualquier otra disposición legal federal y estatal que aplique.
  11. Los resultados serán provistos por medio de una cuenta a la cual únicamente tendrá acceso el representante autorizado del Departamento, previamente designado por este y notificado al Laboratorio. El Departamento proveerá al Contratista el contacto y dirección para la entrega de resultados. De conformidad con la Ley 78-1997, *supra*, los enlaces de la agencia serán certificados por la Administración de Servicios de Salud y Contra la Adicción (ASSMCA).
  12. Debe contar con la capacidad para proveer resultados oficiales (negativos y positivos) en un periodo de 24 a 48 horas.
  13. El informe de los resultados enviados diariamente por el laboratorio al DEPR debe incluir además de la lista con los nombres del personal al que se les tomo la muestra por ORE y la lista del total de personal se le tomaron la muestra en número.

---

## 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. **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.

#### B. **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 proveer:

#### **Información del laboratorio**

1. Indicar cualificaciones federales y estatales vigentes que posee para hacer pruebas de sustancias controladas panel-3.
2. Proveer copia actualizada de la Licencia del Departamento de Salud de Puerto Rico para hacer pruebas para la detección de sustancias controladas, guías y parámetros establecidos por N.I.D.A.

3. Indicar si pueden hacer pruebas de sangre o cualquier otra sustancia del cuerpo que cumpla con los criterios de confiabilidad y precisión aceptados por el Registro Federal para la Detección de Sustancias Controladas del Departamento de Salud Federal y la reglamentación del Departamento de Salud de Puerto Rico de ser solicitada por la Agencia.
4. Proveer lista con los nombres de colectores disponibles, puesto, años de servicio, certificados y adiestramiento que poseen en el proceso de toma de muestras de sustancias controladas. Incluir evidencia de la certificación de los colectores y/o adiestramientos que contengan el tema de dicho adiestramiento o certificaciones.
5. Proveer lista del personal que trabaja en el laboratorio procesando las muestras tomadas, incluyendo su preparación y licencias relacionadas.
6. Proveer información sobre controles de calidad que utiliza en la toma de muestras y en el proceso de evaluación de las mismas.
7. Indicar cantidad de pruebas que puede procesar el laboratorio por hora y por día.
8. Disponibilidad del laboratorio a que el personal de Recursos Humanos y la Oficina de Sustancias controladas pueda evaluar las facilidades físicas, incluyendo el laboratorio donde se procesan las muestras.
9. Disponibilidad para comparecer en los tribunales para ofrecer testimonio pericial.

#### **Movilización/flexibilidad de horarios**

1. Indicar capacidad para atender siete regiones educativas y nivel central simultáneamente, con un aproximado de 300 a 500 candidatos diarios, en periodos pico, en cada región educativa.
2. Indicar cantidad de regiones y candidatos a muestrear simultáneamente de no poder atender todas las regiones el mismo día.
3. De tener laboratorios alrededor de la Isla, indicar capacidad diaria para atender en cada laboratorio. Proveer lista de los laboratorios, mapas, dirección, teléfonos, horarios y personal contacto en cada laboratorio.
4. Cantidad mínima de candidatos a muestrear para que el laboratorio se mueva a las regiones educativas y/o nivel central.
5. Indicar la capacidad de poder moverse a las regiones o atender en laboratorios si la solicitud de servicio fuera hecha en 48 horas o menos.
6. Indicar flexibilidad de trabajar días feriados, sábados y domingos y fuera de horarios laborables.

#### **Entrega de resultados**

1. Indicar el tiempo de entrega de resultados negativos.
2. Indicar el tiempo de corroboración de positivos y entrega al MRO u Oficial Enlace de Nivel Central.
3. Indicar el contenido del formulario (documento) de la entrega de resultados. El mismo como mínimo debe incluir:



- Nombre del candidato
  - Seguro Social completo
  - Región Educativa o unidad de trabajo
  - Número de cadena de custodia (máximo siete dígitos)
4. Capacidad para proveer resultados oficiales (negativos y positivos) en un periodo de 24 a 48 horas. En el caso de los positivos se debe seguir el protocolo a seguir para estos casos. En casos de corroboración, capacidad para rendir informe diariamente al Oficial Enlace con la información del candidato.
  5. Protocolo para presentar informe de incidencias diarias, especialmente de surgir alguna situación con algún candidato.
  6. Indicar nombre del profesional que firmará certificando los resultados. De cambiar el método de entrega a digital debe tener la firma digital.

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

Los Proponentes deberán presentar una propuesta de precio utilizando el **APÉNDICE II (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.

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

Los Proponentes deben incluir la Declaración Jurada de No Colusión adjunta a esta Solicitud como **APÉNDICE II (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.**

**E. 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.**

**F. 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 II, 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 II (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.**

**G. SECCIÓN 7: Cuestionario del Proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 4**

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

**H. SECCIÓN 8: Referencias del Proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 5**

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

**I. SECCIÓN 9: Experiencia del Proponente – Consulte el APÉNDICE II, FORMULARIO 6**

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

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

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

K. **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.**

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

El Proponente completar la certificación general, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II, FORMULARIO 7**.

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

El Proponente completar la certificación de no plagio, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II, FORMULARIO 8**.

N. **SECCIÓN 14: Certificación de ausencia de conflicto de interés (Obligatorio)**– Consulte el **APÉNDICE II, FORMULARIO 9**

El Proponente completar la certificación de ausencia de conflicto de interés, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II, FORMULARIO 9**.

O. **SECCIÓN 15: Certificación sobre divulgación de conflicto de interés (Obligatorio)**– Consulte el **APÉNDICE II, FORMULARIO 10**

El Proponente completar la certificación sobre divulgación de conflicto de interés, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE II, FORMULARIO 10**.

---

## 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

El Secretario de Educación 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	Puntos
Información del laboratorio	25
Movilización/flexibilidad de horarios	25
Entrega de resultados	25
Costos	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" A CONTINUACIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE LA CONSIDERACIÓN.

SECCIÓN #	DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
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 #	DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
SECCIÓN 14	Certificación de ausencia de conflicto de interés – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 9	
SECCIÓN 15	Certificación sobre divulgación de conflicto de interés – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 10	

## **APÉNDICE II: 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  
[WWW.DE.PR.GOV](http://WWW.DE.PR.GOV)**



**FORMULARIO 1**  
**FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO**

**TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO CON SU PROPUESTA, Y CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.**

<b>PROPUESTA DE PRECIO</b>	
<b>TIPOS DE COSTOS</b>	<b>COSTO</b>
Costos por prueba Panel-3	
Costo de Corroboración por Metabolito	
Costo de Peritaje en Corte	
Costo por prueba de sangre o cualquier otra sustancia del cuerpo para análisis de sustancias controladas	
Costo por muestreos fuera de las facilidades del laboratorio o laboratorios	
Costo por muestreo fines de semana, días feriados y fuera de horario laborables	
Costos fijos (si alguno)	
Cualquier otro costo en proceso que el laboratorio tenga y no aparezca en esta lista de costos (detallar)	

---

## 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 SOLICITUD DE SERVICIOS PROFESIONALES: DEPR-OCCO-2022-001 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 Estado Libre Asociado 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 \_\_\_\_\_, 2022, 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:  
 Corporación Pública  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 estatales 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 aplicables.
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 solicitud de servicios profesionales, 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.
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 servicios bajo este proceso está sujeta a la aprobación de fondos.

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

### 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 10

### 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: \_\_\_\_\_