



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

UNIDAD SOLICITANTE:	Subsecretaría de Administración
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:	ayuda_propuesta@DE.PR.GOV
NÚMERO DE SOLICITUD:	DEPR-UAF-22-008
NOMBRE DE SOLICITUD:	Servicios de auditoría externa de <i>Single Audit</i> para el Departamento de Educación de Puerto Rico
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	Servicios profesionales para auditoria (<i>single audit</i>)
TÉRMINO DEL CONTRATO:	1 año, con posibilidad de renovación de hasta dos (2) años adicionales, sujeto a ejecutivas satisfactoria, costos y necesidad de continuidad de servicio
FECHA DE INICIO DE CONTRATO:	1 de julio de 2023
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	1 de mayo de 2023
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:	5 de mayo de 2023
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:	12 de mayo de 2023
INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR PROPUESTAS:	<p>Deberá entregar 1 propuesta original y 3 copias.</p> <p>Se aceptarán las propuestas entregadas a la mano en la Área de Correo de la Oficina de Asuntos Federales, o utilizando el sistema de entrega del correo federal o privado.</p> <p>Entrega física de propuestas: Área de Correo de la Oficina de Asuntos Federales Atención: Lcda. Norma J. Rolón Barada, Oficina Central de Compras, Obligaciones y Adjudicación de Fondos Departamento de Educación Calle Federico Costas # 150 Hato Rey, Puerto Rico, 00919-0759</p> <p>Entrega por correo federal o privado Departamento de Educación de Puerto Rico Área de Correo de la Oficina de Asuntos Federales PO Box 190759 San Juan PR 00919-0759</p>

DESCARGAR SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN:	https://de.pr.gov/rfps/
--	---

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

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS TARDÍAS

PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INTRODUCCIÓN

La Ley Federal Núm. 98-502, Single Audit Act of 1984, aprobada el 19 de octubre de 1984, tiene el propósito de establecer consistencia y uniformidad en la auditoría de los estados, gobiernos locales y organizaciones sin fines de lucro que utilizan asistencia federal. Esta fue enmendada por la Ley Federal Núm. 104-156 de 5 de julio de 1996, Single Audit Act Amendments de 1996 (31 U.S.C. sec. 7501). Por otra parte, las enmiendas al Single Audit Act se implementan a través del Capítulo II, Parte 200, Subparte F del Título 2 del Code of Federal Regulations, Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards (2CFR 200 Subpart F). Dichas regulaciones establecen que toda entidad no federal que gasta \$750,000.00 o más de fondos federales de todas sus fuentes en un año fiscal debe obtener una auditoría (Single Audit) que incluya los estados financieros de la entidad (y las asignaciones federales recibidas para cualquier año fiscal o una auditoría de programa específica (Program-specific audit) en los casos en que la agencia gaste la asistencia financiera federal bajo un solo programa o un grupo de programas relacionados y las leyes, regulaciones o acuerdos no requieren auditar los estados financieros de ésta.

En cumplimiento con las regulaciones aplicables al Departamento de Educación de Puerto Rico se solicitan propuestas de firmas de Contadores Públicos Autorizados (CPAs) para brindar servicios que cumplan con los propósitos y requisitos del requerimiento del gobierno federal de realizar el Single Audit.

El contrato que resulte de esta convocatoria cubrirá los informes financieros correspondientes al año fiscal 2021-2022, que finaliza el 30 de junio 2022.

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 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".

[SECCIÓN INTENCIONALMENTE EN BLANCO]

PARTE 2: SERVICIOS SOLICITADOS

2.1. DESCRIPCIÓN DETALLADA

La firma de contadores públicos autorizados a contratar deberá auditar los estados financieros de la agencia, llevando a cabo procesos de auditoría que estén de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas (“GAAS” por sus siglas en inglés) en los Estados Unidos de América y las normas aplicables a las auditorías financieras contenidas en los estándares de auditorías gubernamentales, emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos.

Además, estos deberán realizar procedimientos de auditoría sobre el cumplimiento de los programas federales del DEPR, basados en la auditoría que se realice, siguiendo los requisitos de cumplimiento establecidos por el Gobierno Federal. La auditoría de cumplimiento deberá estar de acuerdo con GAAS en los Estados Unidos de América; normas aplicables a las auditorías financieras contenidas en las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos; y los requisitos de auditoría del 2CFR 200 Subpart F.

Los auditores externos estarán realizando evaluaciones y pruebas de auditoría a transacciones registradas en el sistema financiero del departamento de educación (SIFDE, según sus siglas). Además, los auditores diseñaran pruebas que determinen la efectividad de los controles administrativos que haya establecido cada programa, área o departamento en la agencia.

El DEPR hará disponible los datos relevantes de años anteriores (cartas a la gerencia, informes de auditoría, etc.) para la evaluación correspondientes de los auditores externos.

Además, el DEPR, sus empleados, áreas y oficinas correspondientes serán facilitadores en la entrega de información y documentación que solicite los auditores externos con el propósito que estos puedan realizar las labores y servicios para lo cual fueron contratados.

A modo ilustrativo se incluye a continuación un listado de fondos que han sido auditados en los pasados tres años junto con un estimado de fondos para el año fiscal 2023:

<i>Federal Grantor/Pass-Through Grantor /Program or Cluster Title</i>	<i>-</i>	<i><u>FY 2022</u></i>	<i><u>FORECAST FY 2023</u></i>
<i>U.S Department of Agriculture:</i>			
<i>Child Nutrition Cluster:</i>			
<i>Total U.S. Department of Agriculture</i>		175,735,941	193,309,535
<i>National Endowment of the Humanities:</i>			
<i>Grants to States</i>	45.310	1,989,255	2,684,754
<i>LSTA CARES ACT STATE GRANTS</i>		-	
		1,989,255	1,989,255

U.S. Department of Education:

<i>Adult Education - State Grant Program</i>	84.002	17,407,975	20,963,278
<i>Student Financial Assistance Cluster:</i>			
<i>Title I Grants to Local Educational Agencies</i>	84.010	353,368,701	379,200,816
<i>Special Education Cluster:</i>			
<i>Special Education - Grants to State</i>	84.027	135,493,791	183,563,182
<i>Special Education - Preschool Grants</i>	84.173	2,503,689	6,213,765
<i>Vocational Education - Basic Grants to States</i>	84.048	22,597,458	18,972,349
<i>Twenty - First Century Community Learning Centers</i>	84.287	10,833,793	23,436,513
<i>English Language Acquisition Grants</i>	84.365	1,966,757	3,754,262
<i>Improving Teacher Quality State Grants</i>	84.367	53,614,192	69,315,854
<i>Grants for State Assessments and Related Activities</i>	84.369	5,309,337	12,147,920
<i>Elementary and secondary State Emergency Funds</i>	84.425D	573,655,839	528,019,766
<i>Covid- 19 Education Stabilization Fund:</i>			
<i>Higher Education Emergency Relief Funds (HEERF)- Students Aid Portion</i>	84.425E	5,034,681	8,464,104
<i>TITLE VIII CORONAVIRUS AID RELIEF- Portions for Institutions</i>	84.425F	17,592	76,972
<i>Higher Education Emergency Relief Funds-Minority Serving</i>	84.425L	84,633	1,273,978
<i>Emergency Assistance for Non-Public Schools</i>	84.425R	2,937,305	4,923,591
<i>American Rescue Plan - Elementary and Secondary Schools Emergency Relief Fund (ARP-ESSER)</i>	84.425U	45,127,912	725,591,010
<i>American Rescue Plan - Emergency Assistance to Non-Public Schools</i>	84.425V	993	4,881,041
<i>American Rescue Plan Elementary and Secondary Schools Emergency Relief Fund – Homeless Children and Youth (ARP-HCY)</i>	84.425W	262,299	1,410,538
<i>Immediate Aid to Restart School Operations</i>	84.938A	66,290,152	29,839,236
<i>Emergency Assistance to Institutions of Higher Education</i>	84.938T	415,698	562,698
Total U.S. Department of Education		1,296,922,797	2,022,610,873
 <u>U.S. Department of Homeland Security</u>			
<i>Public Assistance Grants</i>	97.036	1,029,885	7,562,866
Total U.S. Department of Homeland Security			
 Total Expenditures of Federal Awards		\$ 1,475,677,878	\$ 2,225,472,529

a. Políticas de retención de hojas de trabajo y disponibilidad de hojas de trabajo para tanto la agencia como auditorías de gobierno que así lo requieran:

La firma de contadores públicos autorizados conservará copias de todos los documentos que respaldan la realización de servicios de auditoría para la cual fueron contratados.

Los informes y expresiones de opinión antes descritos estarán disponibles para inspección y auditoría por parte de los oficiales del Departamento, Oficina del Contralor, o cualquier entidad oficial del Gobierno de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos. El Departamento podrá solicitar por escrito toda información requerida para propósitos de otras auditorías y relacionada con el trabajo que la firma de contadores públicos autorizados realiza para el beneficio del Departamento.

La firma de contadores públicos autorizados retendrá los documentos generados por un periodo de seis (6) años, luego de expirado el mismo. En caso de que se hubiese iniciado una auditoría y un hallazgo permaneciera sin resolver al final de dicho periodo; los documentos se retendrán hasta la resolución de dicho hallazgo. Si antes de los seis (6) años la Oficina del Contralor efectúa una auditoría o investigación sobre las tareas realizadas por el Contratista y emite el informe correspondiente, el Contratista deberá retener los referidos informes y otros documentos por un mínimo de cinco (5) años adicionales.

2.2. ENTREGABLES

Informe de auditoría (Single Audit) que incluya los estados financieros de la entidad (departamento, agencia u otra unidad organizacional) incluyendo las asignaciones federales recibidas y desembolsadas durante el año fiscal que se esté auditando.

Además del informe antemencionado, los auditores deben incluir una opinión sobre el estado financiero de la agencia, llevando a cabo procesos de auditoría que estén de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en los Estados Unidos de América y las normas aplicables a las auditorías financieras contenidas en los estándares de auditorías gubernamentales, emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos.

Además, estos deberán expresar una opinión sobre el cumplimiento de los programas federales del DEPR basados en la auditoría que se realice, siguiendo los requisitos de cumplimiento establecidos por el Gobierno Federal. La auditoría de cumplimiento deberá estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en los Estados Unidos de América; normas aplicables a las auditorías financieras contenidas en las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos; y los requisitos de auditoría del Título 2 del Código Federal Parte 200 Subparte F.

2.3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE

Las entidades elegibles para participar en esta convocatoria deben estar legalmente autorizadas para realizar negocios en Puerto Rico, y contar con experiencia previa en las áreas solicitadas. Las entidades elegibles no deben haber tenido contrato directamente o calidad de subcontratista con el DEPR durante dos años previos a esta convocatoria, con excepción de la preparación de "Single

Audit” para el propio DEPR, ni poseer otros contratos con el DEPR durante la vigencia de la contratación de “Single Audit” bajo esta solicitud.

Para participar de esta convocatoria, el proponente debe cumplir con los siguientes criterios mínimos:

1. Ser una firma de CPAs calificada, con licencia vigente al momento de presentar su propuesta.
2. La firma debe cumplir con los requisitos de educación profesional continua, independencia, revisión por pares y requisitos de licencia de los estándares de auditoría del gobierno.
3. La firma debe haber tenido experiencia en auditoría externa gubernamental.
4. La firma debe comprometerse con los entregables y las fechas límites de entrega de los documentos descritos en esta convocatoria.

Además, debe demostrarse mediante la propuesta que la firma posee experiencia para completar exitosamente las labores relacionadas al informe financiero solicitado y de cumplimiento; capacidad para producir competentemente los elementos requeridos; experiencia con organizaciones complejas, particularmente entidades gubernamentales y programas federales y la capacidad de trabajar de manera receptiva y cooperativa con el personal de la Agencia.

2.4. 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) a favor de sus empleados o recursos.

[SECCIÓN INTENCIONALMENTE EN BLANCO]

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 incluir todos los elementos a continuación:

- Proveer información general de la firma, que incluya:
 1. Describa la experiencia previa que el proponente ha tenido en los servicios descritos en esta convocatoria.
 2. Indicar desde donde estará realizando el trabajo.
 3. Una declaración positiva de que se cumplen los siguientes criterios obligatorios:
 - a. Evidencia de que el proponente cuenta con la licencia para ejercer como firma de contadores público autorizado en Puerto Rico.

- b. Una certificación de que el proponente cumple con los requisitos de independencia de la Regla 101 de AICPA y las Normas de auditoría del gobierno.
 - c. Una certificación de que el proponente cumple con los requisitos de educación profesional continua contenidos en los estándares de contabilidad y auditoría del gobierno, en por lo menos los pasados 2 años.
4. Una copia del informe de revisión por pares (Peer Review) de los últimos 3 años más recientes del proponente.
 5. Indicar si algún miembro de la compañía ha sido objeto de alguna medida disciplinaria durante los pasados 3 años.
 6. Proveer una lista de los contratos vigentes y en los pasados 2 años con el DEPR.
- Proveer información sobre el personal a brindar los servicios que incluya:
 1. Indicar la organización y cantidad de recursos disponibles (socios, gerentes, seniors y staff) para las funciones requeridas en 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.

Nota. Se considerará como elemento mandatorio el que la entidad cuente con recursos suficientes para realizar la auditoría en el tiempo correspondiente.

2. Proporcionar una tabla del personal que va a trabajar en este proyecto donde indique el nombre del recurso, rol, preparación académica, certificaciones y experiencia relevante.
 3. Política para la notificación de cambios en el personal clave
- Proveer información sobre el enfoque de los servicios a ser brindados:
 1. Presente un plan de trabajo para cumplir con el alcance definido en esta convocatoria. En la misma debe demostrar cómo atenderán lo solicitado, logrará los objetivos requeridos y asegurará la finalización del alcance de los servicios.
 2. Especificar cómo el servicio a proveer cumple con los requisitos establecidos en la solicitud, de modo que el DEPR pueda cumplir con este requisito federal.
 3. Proveer un calendario de trabajo sugerido e indicar como se asegurará en el cumplimiento con el mismo
 - Proveer narrativo sobre el presupuesto presentado complementando la propuesta de precio provista.

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 bancarota, 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 resúmenes 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 completar 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 completar la certificación de no plagio, cuyo formulario se adjunta aquí como **APÉNDICE III (FORMULARIO 8)**.

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

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

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

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

[SECCIÓN INTENCIONALMENTE EN BLANCO]

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:

% PESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Mandatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia para ejercer como firma de contadores público autorizado en Puerto Rico, • Certificación de que el proponente cumple con los requisitos de independencia de la Regla 101 de AICPA y las Normas de auditoría del gobierno • Certificación de que el proponente cumple con los requisitos de educación profesional continua contenidos en los estándares de contabilidad y auditoría del gobierno, en por lo menos los pasados 2 años • Informe de revisión por pares (Peer Review) de los últimos 3 años más recientes del proponente • Capacidad contar con personal necesario para cumplir con los plazos de contratación (no menos de 6 recursos) • Entrega de todo documento identificados como obligatorio.
20%	Calificaciones del personal
20%	Experiencia técnica de la firma de CPA: considerando la experiencia en previos trabajos en gobierno, así como el tamaño y la estructura de la firma de CPA, y referencias comerciales.
25%	Calidad de la propuesta, resumen ejecutivo, el cual indique claramente la comprensión de los servicios a realizar: (1) Razonabilidad de las estimados de tiempo y las horas totales de los servicios. (2) Niveles de personal asignado son adecuados.
35%	Oferta (\$) del proponente

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
	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 específicos 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: PORTADA

SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DE SINGLE AUDIT PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE PUERTO RICO

Número de propuesta: DEPR-UAF-22-008- _____

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

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/rfps/>

**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.

PROPUESTA DE PRECIO				
SERVICIO/RECURSO	TARIFA POR HORA	TOTAL DE HORAS MENSUALES	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
Total:				

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-UAF-22-008 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 _____, 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:
 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. 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 aplicables.
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 la aprobación de las entidades gubernamentales con inherencia a este asunto.

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 familiar¹ 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: _____

¹ 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: _____