

ESPECIFICACION ADQUISICIÓN DE EQUIPO AUDIO VISUAL

I. Trasfondo

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI, Inc.) se fundó el 1 de julio de 1991 con el nombre de Consorcio Caguas-Guayama para ofrecer servicios de empleo y adiestramiento a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados de los Municipios de Caguas, Gurabo, Cayey, Aibonito, Guayama y Arroyo bajo la Job Training Partnership Act (JTPA). Para el 2008, ya se habían incorporado a la AMSI, Inc. los Municipios de Trujillo Alto y de Aguas Buenas.

La AMSI, Inc. está orientada a ser facilitadora de un cambio permanente en la vida de sus clientes y ha trabajado en el mejoramiento socioeconómico de miles de personas en necesidad para lograr su integración en la fuerza laboral.

La AMSI, Inc. es una corporación privada sin fines de lucro incorporada en el Departamento de Estado. Es miembro de la Asociación de Industriales, de la Cámara de Comercio de Puerto Rico, del Centro Unido de Detallistas, del International Economic Development Council, de la Asociación de Productos de Puerto Rico, entre otras y cuenta con la exención contributiva 501c (3) del Departamento de Rentas Internas del Gobierno Federal.

La AMSI, Inc. ofrece sus servicios a residentes de todo Puerto Rico y principalmente a los residentes de los Municipios de Aguadilla, Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Caguas, Cayey, Guayama, Gurabo y Trujillo Alto. Cuenta con una vasta experiencia en la administración de fondos federales.

La AMSI, Inc. cuenta con la Sede Principal que ofrece apoyo administrativo a las nueve Localidades de la AMSI, Inc. que ofrecen los servicios directos a los participantes mediante el desarrollo de las distintas actividades programáticas.

La AMSI, Inc. trabaja guiada por un plan estratégico y los proyectos que se desarrollen deben estar relacionados con sus estrategias.



II. Objetivo

- A. La adquisición de equipo audiovisual tiene como objetivo principal mejorar la calidad y efectividad de la comunicación, educación o creación de contenido, permitiendo presentaciones más dinámicas, interactivas y atractivas. Este tipo de inversión es clave para entidades que buscan innovar en la manera de transmitir información, captar la atención de su público y mantenerse al día con las últimas tecnologías, asegurando así una entrega de contenido eficiente y de alta calidad en diversos contextos.

III. Descripción del equipo (Especificaciones)

1. Localidad # 1: AMSI en Guayama

Dimensiones: Largo (46') Ancho (23') Alto (11' 9")

Descripción	Cantidad
98" 4K LED 4K Multi-Touch Display w/ USB Type-C	1
On-Board Computer(4K) i7, 16G RAM, 256GB SSD	1
TV Wall Mount or Mobile Stand - Square Base.	1
AC Surge & Filter for TV	1
Full HD IP PTZ Camera - 12x Optical Zoom (White) (Mount Included)	2
Wireless Presentation Device	1
Wireless keyboard and mouse combo	1
Ceiling microphones	9
Ceiling Speakers	8
Centralized and integrated audio and video solution for meeting room	1
Rack with fans and security	1
Rack mount wireless microphone system (Two microphones)	1
Rack mountable battery backup 700VA	1

- La gestión de cables es esencial para crear una instalación visualmente agradable y limpia.

2. Localidad # 2: AMSI Sede Principal – Salón de Conferencias Junta Local



Dimensiones: Largo (54' 7") Ancho (14' 9") Alto (8')

Descripción	Cantidad
86" 4K LED 4K Multi-Touch Display w/ USB Type-C	2
On-Board Computer(4K) i7, 16G RAM, 256GB SSD	2
TV Wall Mount or Mobile Stand - Square Base (if necessary)	2
AC Surge & Filter for TV	1
Full HD IP PTZ Camera - 12x Optical Zoom (White) (Mount included)	4
Wireless Presentation Device	2
Wireless keyboard and mouse combo	2
Ceiling microphones	4
Ceiling Speakers	8
Centralized and integrated audio and video solution for meeting room	1
Rack with fans and security	1
Rack mount wireless microphone system (Two microphones)	1
Rack mountable battery backup 700VA	2

- Este salón puede utilizarse como salón individual o dividirse en dos. Por lo tanto:
 - Cuando se utilice como salón individual, todo el sistema debe funcionar como uno solo.
 - Cuando se utilicen dos salones, el sistema debe funcionar en cada una de ellas de forma independiente.
- La gestión de cables es esencial para crear una instalación visualmente agradable y limpia.

3. Localidad # 3: AMSI Sede Principal – Salón de Conferencias

Dimensiones: Largo (44' 10") Ancho (21' 5") Alto (8' 2")

Descripción	Cantidad
98" 4K LED 4K Multi-Touch Display w/ USB Type-C	1
On-Board Computer(4K) i7, 16G RAM, 256GB SSD	1
TV Wall Mount or Mobile Stand - Square Base (if necessary)	1
AC Surge & Filter for TV	1
Full HD IP PTZ Camera - 12x Optical Zoom (White) (Mount included)	2



Wireless Presentation Device	1
Wireless keyboard and mouse combo	1
Ceiling microphones	4
Ceiling Speakers	8
Centralized and integrated audio and video solution for meeting room	1
Rack with fans and security	
Rack mount wireless microphone system (Two microphones)	1
Battery Backup 700VA	1

- La gestión de cables es esencial para crear una instalación visualmente agradable y limpia.

4. Localidad # 4: AMSI Sede Principal – Salón de Conferencias Ejecutivo

Dimensiones: Largo (17' 11") Ancho (14' 6") Alto (9' 3")

Description	Quantity
75" 4K LED 4K Multi-Touch Display w/ USB Type-C	1
On-Board Computer(4K) i7, 16G RAM, 256GB SSD	1
TV Wall Mount or Mobile Stand - Square Base (if necessary)	1
AC Surge & Filter for TV	1
Wireless keyboard and mouse combo	1
Wireless Presentation Device	1
Audio / Video USB Sound Bar with Table Microphones	1

- La gestión de cables es esencial para crear una instalación visualmente agradable y limpia.

Otros aspectos que deben incluirse o presentarse en la propuesta.

- Todos los materiales de instalación (cables HDMI, cables Cat5e, cables coaxiales, placas, conectores, etc.)
- Instalación eléctrica si es necesaria o requerida.
- Refuerzo de pared para instalación de TV y rack si es necesario.
- Programación inicial de equipos y sistema.
- Formación (Training) completa.
- Un año de servicio y soporte.
- Especificar garantías por equipos y servicios.



- Eliminación de cajas vacías y basura generada durante la ejecución del proyecto.
- Carta del fabricante autorizado para la venta, servicio y garantía de los equipos propuestos.
- Referencia de Proyectos Similares.

Requerimientos

La compañía a la cual se le adjudique el servicio deberá completar la entrega e instalación de los siguientes equipos en o antes del 28 de junio de 2024:

Las Compañías deben incluir en las propuestas lo siguiente:

- Descripción detallada de los servicios a ofrecer.
- Resume y Experiencia del Personal que participará de la misma.
- Detallar los costos del equipo, entrega, garantía e instalación.
- Estar registrado en el Registro Único de Licitadores de la AMSI, Inc., de no estar registrado deberá completar el proceso de registro en o antes del 19 de abril de 2024.



ESPECIFICACIONES GENERALES DE SUBASTA

1. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA OFERTA

1. SOLICITUD

El licitador presentará su oferta y de ser adjudicado el servicio el mismo debe de ser completado y entregado en o antes del 28 de junio de 2024.

2. FIRMAS EN LA OFERTA

La oferta deberá estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo azul en el espacio provisto para ello. No se aceptarán firmas impresas digitales. La persona que firme escribirá su nombre en letra de molde, firmará e indicará el puesto o cargo que ocupa.

Todas las hojas o pliegos deberán ser iniciadas por el representante autorizado y selladas con el nombre de la compañía de manera que se pueda identificar la compañía.

3. ALTERACIONES

Toda oferta deberá estar en forma legible, clara, completa y precisa. Oferta escrita en forma ilegible o ambigua no será considerada. Todo borrón, tachadura, anotación, uso de tinta de borrar o cualquier corrección deberá tener las iniciales de la persona que firme la oferta.

4. SOBRE O PAQUETE CONTENIENDO LA OFERTA

Todo licitador presentará su oferta en sobres cerrados dirigidos a la Junta de Subasta, los cuales deberán identificarse en el exterior de la siguiente manera:

1. Nombre del licitador
2. Número de la subasta
3. Título del renglón en el cual participará
4. Fecha y hora de apertura
5. Dirección y número de teléfono de la compañía

No se recibirán sobres sin identificar y la Junta de Subastas no será responsable si pierde la oportunidad de presentar su oferta a tiempo.

5. DIRECCIONES EN LA OFERTA

La oferta deberá contener la dirección postal y física de la oficina principal del negocio en Puerto Rico.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Todos los licitadores que participen en esta subasta deberán estar inscritos en el **Registro de Licitadores de la AMSI, Inc.** y de ser seleccionado, debe tener todos los documentos requeridos para el registro, vigentes al momento de contratación.

El incumplimiento de la presentación de cualquiera de estos documentos será motivo suficiente para que la Junta de Subasta descalifique la propuesta.

7. FIANZAS REQUERIDAS

Se requiere que toda propuesta esté acompañada de la fianza de licitación (**BID BOND**) suscrita por una compañía de seguros debidamente acreditada por la Oficina del comisionado de Seguros de Puerto Rico pagadero a la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc., por el equivalente **al cinco por ciento (5%)** de la propuesta.

El licitador seleccionado prestará una fianza, si aplica, de cumplimiento de contrato (**Performance Bond**) y una fianza para el pago de los jornales y los materiales (**Payment Bond**) Ambas fianzas serán por el 100% del total del contrato. La fianza de cumplimiento de contrato asegura el fiel cumplimiento del licitador con los términos del contrato.

Toda garantía de licitación y las fianzas de cumplimiento se presentarán en una de las formas siguientes:

- Cheque certificado
- Giro postal
- Certificado de Ahorro
- Fianza de seguros, expedida por una compañía de seguros autorizada para hacer negocios en Puerto Rico.

8. **COPIAS ADICIONALES**

Todo licitador debe entregar su oferta original con una (1) copia adicional a esta.

9. **MODO DE ENTREGAR OFERTA**

El licitador podrá entregar su oferta en el Área de Asuntos Administrativos de la AMSI, Inc., Consolidated Medical Plaza piso 5 oficina 501 hasta las 4:00 p.m. del viernes, 19 de abril de 2024.

Las entregas se efectuarán personalmente La hora oficial que determina si una oferta fue entregada a tiempo o no, será la que marque el ponchador de la Oficina de la AMSI, Inc.

10. **MARCA, TIPO Y LITERATURA**

El licitador deberá indicar la marca, tipo y calidad del quipo, así como incluir literatura técnica detallada de las especificaciones del equipo. Dicha literatura u hojas de especificaciones deberán indicar la partida de la subasta a la que se refiere.

II.OFERTAS

1. **ERRORES EN LAS OFERTAS**

Los licitadores asumen la responsabilidad por sus errores en las ofertas tanto en precio como en contenido y peso de los artículos ofrecidos. De haber errores el licitador estará obligado a suplir la mercancía y/o equipo en la forma que fue licitada. Las ofertas no podrán ser retiradas después de la apertura de la subasta.

2. **ACTO DE APERTURA**

El Acto de Apertura estará abierto al público y toda persona interesada podrá asistir al mismo. El horario será el siguiente:

Título y Descripción	Fecha y Hora Apertura de Subasta
Adquisición Equipo Audio Visual Subasta 001 Serie 2023-2024	22 de abril de 2024 9:00 am



3. RECHAZO GLOBAL

La Junta de Subasta podrá rechazar una o todas las ofertas recibidas si éstas no cumplen con las especificaciones, términos y condiciones, los precios fueran irrazonables o si los mejores intereses económicos de la AMSI, Inc. pudieran verse afectado.

4. CAMBIOS

La Junta de Subasta se reserva el derecho de hacer modificaciones en las instrucciones, especificaciones, condiciones y términos de la subasta antes de la celebración del Acto de Apertura y de ser así les notificará por escrito a todos los licitadores mediante enmienda.

5. OFERTAS MÚLTIPLES

Ofertas múltiples, donde el licitador ofrece más de un precio, no serán consideradas, salvo se haya solicitado.

III.CONDICIONES GENERALES

1. PRECIOS

Los precios ofrecidos por el licitador se mantendrán firmes durante un año luego de la fecha de adjudicación y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no.

2. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA

Los precios cotizados incluyen los gastos de transportación, acarreo e instalación hasta la entrega final de los equipos en el sitio que designe la AMSI, Inc.

La AMSI, Inc., no recibirá mercancía y/o equipos que no cumplan con las especificaciones indicadas.

3. RETRASO EN ENTREGAS

Se entiende que ha habido retraso en la entrega cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida.

Se entiende que, al haber retrasos en las entregas de la mercancía contratada, la AMSI, Inc. podrá comprar los materiales y/o equipos a otro licitador, según convenga a los intereses de la AMSI, Inc. La diferencia en precio, si alguna y cualquier otro gasto en que se tenga que incurrir para adquirir los productos, será pagado por el suplidor.

IV.ADJUDICACIÓN

Esta subasta será adjudicada a aquel suplidor responsable cuya oferta cumpla con todas las Especificaciones Generales, Requisitos, Términos, Condiciones, y cuyos precios sean convenientes para la AMSI, Inc.

La Junta podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo o el más alto, según sea el caso, si con ello se beneficia el interés público.

IMPUGNACIÓN: Cualquier licitador que tenga razones justificadas para impugnar alguna convocatoria a subasta, licitación adjudicación o acuerdo final, podrá instar una



solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de veinte (20) días contados desde el depósito en el correo de la notificación del acuerdo final o adjudicación.

La Junta de Subasta se reserva el derecho de aceptar o rechazar una o todas las propuestas; y adjudicar bajo aquellas condiciones que estime más convenientes a los mejores intereses de la AMSI, Inc., independientemente del precio más bajo. Igualmente se reserva el derecho de cancelar la adjudicación del contrato, en cualquier momento antes de la firma del mismo sin que medie responsabilidad alguna para la AMSI, Inc.

V. INCUMPLIMIENTO

INCUMPLIMIENTO DE SUBASTA

En los casos de incumplimiento por parte del suplidor donde se determina falta de responsabilidad, la AMSI se reserva el derecho de cancelar la adjudicación inmediatamente y/o imponer aquellas penalidades o medidas que estime conveniente para la protección de sus intereses. Independientemente de la acción que se tome contra el licitador se podrán tomar las medidas que se establecen a continuación:

1. La AMSI, Inc. podrá cancelar todas las órdenes de compra a favor del suplidor si se entiende que no existen garantías de que podrá cumplir a cabalidad con las condiciones establecidas por la compra.

2. LA AMSI, Inc., podrá confiscar la garantía de licitación.

3. La AMSI, Inc. podrá cobrarle una cantidad justa y razonable para cubrir cualquier daño o perjuicio originado por su incumplimiento y podía no considerar a este suplidor para futuros procesos y no aceptar licitaciones de su parte, basados en la experiencia negativa.

4. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Toda persona que haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de fondos o propiedad pública estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva el Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a lo dispuesto en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados En el Artículo 3 de esta Ley conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática del contrato a la fecha en que la persona es convicta, o es declarada, o se declara culpable. Además de lo rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las presentaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contrato afectados directamente por la comisión del delito.

5. PENALIDADES

1. PENALIDADES

La AMSI, Inc. se reserva el derecho de excluir de su registro de licitadores a los licitadores a contratistas que no cumplan con su adjudicación.

2. CERTIFICACIONES

El licitador acepta y entiende que al someter su oferta certifica y jura que ningún empleado o funcionario de la AMSI, Inc, tiene interés pecuniario en la oferta. Certifica bajo juramento, además, que no ha habido ningún acuerdo de parte de su firma con



persona particular, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.

3. CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS.

Se establece un Código de Ética para los proveedores de bienes y servicios y para toda persona o grupo de persona que interese entablar una relación contractual con la AMSI, Inc. El mismo se establece para disuadir cualquier intento de conducta contraria a la ética y a las normas de sana administración pública. El establecimiento del siguiente Código de Ética tiene el propósito de contribuir a la transparencia de los procesos de contratación y el suministro de bienes y servicios en la AMSI, Inc. Tiene como propósito, además, enaltecer la moral e incrementar las probabilidades de prevenir o identificar los problemas éticos de manera que puedan ser atendidos de forma responsable e integral.

El cumplimiento de estas normas es esencial e indispensable para que los proveedores puedan efectuar transacciones o formalizar contratos con la AMSI, Inc. Este Código de Ética establece lo siguiente:

1. Mostrar un trato profesional y respetuoso con los funcionarios y empleados de la AMSI, Inc. y exigir lo mismo de estos en todo momento.
2. Divulgar a la AMSI, Inc. la información necesaria para que este pueda tomar decisiones correctas e informadas al evaluar sus licitaciones en subastas, cotizaciones y al realizar cualquier examen relacionado previo al otorgamiento de un contrato para la adquisición de bienes o servicios.
3. Observar los más altos principios éticos y honestidad con sus competidores y con la AMSI, Inc., de acuerdo con las normas y cánones de ética de la asociación o colegio del cual sean miembros y que reglamente su oficio o profesión.

En el caso de contratistas o proveedores que no pertenezcan a un colegio o asociación o cuando las asociaciones o colegios no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

4. Cotizar basándose en precios justos por los bienes o servicios, considerando la calidad de los bienes.
5. Comprometerse a realizar sus trabajos dentro de los términos pautados y garantizar la calidad de los bienes.
6. Cobrar por sus servicios mediante la prestación de una factura en la que certifique que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido y que no ha recibido compensación por los mismos.
7. Abstenerse de ofrecer o entregar a un funcionario o empleado, exfuncionario o ex empleado de la AMSI, Inc. o miembros de la unidad familiar de estos, con los que interese establecer o haya establecido una relación contractual, comercial o financiera directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, regalos, concesión, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior al contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo.
8. Denunciar aquellos actos que están en violación a este Código o que constituyan actos de corrupción o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno,



malversación o apropiación ilegal de fondos de los cuales tenga conocimiento, relacionados a un contrato, negocio o transacción entre el la AMSI, Inc. y un contratista o proveedor de bienes o servicios. Las disposiciones de la Ley Núm. 426 del 7 de noviembre de 2000, según enmendada y de la Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, según enmendada, aplicarán a los denunciantes.

9. No podrá contratar con la AMSI, Inc. si existe algún conflicto de intereses. Todo contratista o proveedor deberá certificar que no representa intereses particulares o de política pública, entre la AMSI, Inc. y los intereses particulares que represente.
10. Todo contratista o suplidor que haya sido convicto por delitos contra el erario, la fe pública o que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública estará inhabilitado de contratar o licitar con la AMSI, Inc., por los periodos dispuestos en la Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000, según enmendada.
11. Cualquier otra disposición de las leyes Estatales y Federales que cobijen los procesos de subasta.

La aceptación de las normas aquí establecidas es condición esencial e indispensable para que puedan efectuar transacciones o establecer convenio con la AMSI, Inc.

Firma del Licitador

Nota: Favor incluir sus iniciales en cada página de este documento.



CERTIFICACIÓN

Yo, _____, propietario o representante de la compañía _____, certifico:

- He recibido las cláusulas donde se indican las especificaciones generales de la subasta.
- Que he leído y aclarado cualquier duda relacionada con las cláusulas establecidas por la AMSI, Inc.
- Que tengo conocimiento sobre los procesos que la AMSI, Inc. puede llevar a cabo sobre un posible incumplimiento de contrato.
- Que he leído el Código de Ética aplicable a los proveedores y que estoy dispuesto a cumplir con el mismo.
- Que acepto las condiciones y especificaciones de esta subasta y en caso de obtener la buena pro me comprometo a cumplirlas.

Y para que así conste, firmo la presente certificación hoy ____ de _____ de 2024.

Firma de Licitador



Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI)
PO Box 8518, Caguas, Puerto Rico, 00726-8518
Tel.787.744.5329/Fax.787.744.5334
Dirección electrónica: <https://amsipr.com>
<https://www.facebook.com/amsi.pr>



SOLICITUD REGISTRO DE LICITADORES

La Junta Local de Desarrollo Laboral de la AMSI, Inc., recibirá solicitudes para ser evaluadas para su inclusión en el Registro de Licitadores.

El Registro de Licitadores, es aquel donde aparecen las personas naturales o jurídicas que demostraron estar capacitadas para contratar con la AMSI, Inc., por haber cumplido con los requisitos.

Los licitadores interesados pueden obtener la solicitud de ingreso al Registro, con todos los requisitos, en la Sede Principal, Área de Asuntos Administrativos, situada en el Consolidated Medical Plaza, Oficina 501 o llamar al (787) 744-5329 Ext. *3513 o *3514.

Para los documentos requeridos referirse al Formulario AMSI-2018 P/007. Todos estos documentos deberán estar actualizados y vigentes.

En Caguas, Puerto Rico a _____ de _____ de 20 _____ .

Hon. William E. Miranda Torres
Presidente Junta de Alcaldes

Vicky Cintrón de Azize
Presidenta Junta Local de
Desarrollo Laboral

SOLICITUD REGISTRO DE LICITADORES

Fecha: _____

Nombre Comercial de la Empresa del/la solicitante:

Negocio Individual Corporación Sociedad

Nombre Dueño (a) _____

Número Seguro Social Patronal: _____

Número Teléfono: _____

Número de Fax: _____

Dirección Postal de la Empresa/Negocio:

Dirección Física de la Empresa/Negocio/Oficinas Principales:

Representantes autorizados (a) a comparecer en su nombre, tanto en las subastas como en cualquier otra transacción con la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI).

Nombre: _____

Título/Puesto: _____

Firma: _____

Dirección Postal: _____

Nombre: _____

Título/Puesto: _____

Firma: _____

Dirección Postal: _____

**HOJA DE INSCRIPCIÓN
REGISTRO DE LICITADORES**

INDIQUE Y MARQUE CON UNA "X" EN LAS SUBASTAS O SERVICIOS INTERESADOS EN PARTICIPAR:

- 1.** Aceite, Gasolina y Lubricantes.
- 2.** Alimentos (Catering para Adiestramientos).
- 3.** Sistemas Modulares.
- 4.** Equipo de Comunicación.
- 5.** Equipo y/o Material Audiovisual.
- 6.** Equipo y/o Material de Computación.
- 7.** Equipo y/o Material Educativo.
- 8.** Equipo y/o Material de Limpieza.
- 9.** Equipo y/o Material de Oficina.
- 10.** Impresos (Formas Continuas).
- 11.** Gomas para Vehículos de Motor.
- 12.** Material de Premiación (Trofeos, Placas, Medallas y Artesanías).
- 13.** Materiales de Ferretería (Tubos Fluorescentes, Tornillos, Cerraduras, Herramientas, etc.).
- 14.** Equipo y/o Revelado Fotográfico.
- 15.** Piezas de Vehículos de Motor (livianos).
- 16.** Vehículos de Motor.
- 17.** Otros: _____

SERVICIOS:

- _____ **1.** Alquiler de Vehículos de Motor.
- _____ **2.** Fumigación.
- _____ **3.** Hojalatería y Pintura.
- _____ **4.** Mantenimiento y/o Reparación de Equipo Computarizado.
- _____ **5.** Mantenimiento y/o Reparación de Equipo Comunicación.
- _____ **6.** Mantenimiento y/o Reparación de Equipo Audiovisual.
- _____ **7.** Mantenimiento y/o Reparación de Equipos de Oficina.
- _____ **8.** Mantenimiento y/o Reparación de Aire Acondicionado.
- _____ **9.** Mantenimiento Preventivo y/o Reparación de Aire Acondicionado de Vehículos de Motor.
- _____ **10.** Servicios de Guardias de Seguridad.
- _____ **11.** Servicios de Mantenimiento, Lavado y Brillo de Pisos.
- _____ **12.** Alquiler de Guaguas (Motor Coach).
- _____ **13.** Servicios de Mantenimiento y/o Sistema Eléctrico.
- _____ **14.** Otros: _____

ARRENDAMIENTO, REMODELACIÓN DE OFICINAS Y LOCALES PARA LA ALIANZA MUNICIPAL DE SERVICIOS INTEGRADOS, INC.:

- _____ **1.** Locales para uso de oficina.
- _____ **2.** Construcción, Remodelación y Preparación de Locales.

**Documentos Requeridos Para
Contratación de Servicios
(Proveedores, Suplidores, Contratistas, Cuentas Individuales, otros...)**

WIOA **Otro:** _____

Documento Requerido	Sí	No	N/A
1. Formulario de Propuesta (AMSI-2018 P/027)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Certificaciones (AMSI-2018 P/030)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Certification Regarding Lobbying Debarment and Suspension (AMSI-2018 P/031)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Copia del Aviso de Prensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. a. Permiso Único, incluye: - ARPE-Permiso de Uso o Provisional - Certificación Bomberos (anual) o copia de la solicitud - Licencia Sanitaria b. Permiso Domiciliario (cuando el servicio se ofrece desde su residencia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ASUME - Certificación Negativa o Estado de Cuenta para individuos o de Cumplimiento para Entidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. CRIM - Planillas-Certificación Radicación de cada 6 meses (si aplica) - Certificación de Deuda por todos los conceptos del CRIM o Negativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Departamento de Estado - Certificado de Incorporación - Good Standing (si es una corporación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Declaración Jurada (AMSI-2018 P/032 o P/032a -inglés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Estados Financieros o de Ingresos (vigentes o proyectados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Departamento de Hacienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a) Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda (<i>Modelo SC 6096</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Plan de pago y (si aplica) Presentar copia último pago vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos de los últimos 5 años (<i>Modelo SC 6088</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Copia Certificado de Registro de Comerciante (<i>Modelo SC 2918</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Certificación de relevo total de la retención en el origen sobre pagos a individuos por servicios prestados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Certificación de Radicación de Planilla del Impuesto sobre Ventas y Uso -IVU (<i>Modelo SC 2942</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) De no radicar planilla debe proveer (<i>Modelo SC2781</i>) (con razones porque no la rindió)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. DTRH: Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad y Seguro Choferil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Certificación del Seguro Social Patronal (<i>IRS</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Seguro por Negligencia Profesional (salud)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Copia de la Patente Municipal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Fondo del Seguro del Estado - Certificación de Póliza del FSE - Certificación de No deuda del FSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Seguro por Responsabilidad Pública (vigente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Credenciales y Resume de los Instructores que ofrecerán los talleres o cursos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Certificación de la Junta de Instituciones Postsecundarias o carta de no aplicabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Disponibilidad de Servicios provisto por Consejeros, Trabajadores Sociales y/o Coach Profesional o de Vida para reforzar áreas que lo requieran.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Carta de Compromiso de Colocación (Aplica aquellas actividades que así lo requieran)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Carta de Compromiso de Labor Comunitaria (sólo para actividades con 125 horas o más)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Patrono y/o Proveedor o Supridor de Servicios Certificación que desglose toda la contratación vigente con Agencias, Áreas Locales y/o Carta de no aplicabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Completar la Solicitud y Registro de Licitadores (AMSI-2018 CI/064)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Por lo menos una Referencia bancaria que incluya término y tipo de relación con la entidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Copia fiel y exacta de la certificación de Registro única de Licitadores de la Administración de Servicios Generales (si la posee)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Documento Requerido	Sí	No	N/A
27. Certificación del Registro SAM.gov que muestra el Unique Entity Identifier y fecha de vencimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Calendario Académico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Si tiene Exención Contributiva, copia del Decreto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Si es Corporación Extranjera (Foránea), presentará Certificación del Secretario de Estado, a los efectos de que dicha Corporación está autorizada a efectuar negocios en Puerto Rico y que ha cumplido con todas las disposiciones legales; así como el nombre y dirección del Agente Residente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Someter lista de contratos o ventas que ha tenido en los últimos dos (2) años con la empresa privada o entidades gubernamentales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Someter certificación juramentada, que no ha tenido que responder por incumplimiento de contratos por parte suya en los últimos cinco (5) años, mediante un Tribunal, Resolución Administrativa o aplicación de las "Condiciones Generales de Construcción de Obras Públicas".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. En los casos que la persona o empresa interesada quiera acogerse a los beneficios de la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004, según enmendada, mejor conocida como "Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña", conforme a las disposiciones de la citada Ley y los reglamentos adoptados al amparo de ésta, deberá: <ul style="list-style-type: none"> o Someter descripción de los bienes, obras o servicios que ofrece o interesa. o Someter detalle de experiencia y años de servicio establecidos. o Someter copias de patentes y autorizaciones que tienen para operar negocios y que sean necesarios para la venta de sus productos, la prestación de sus servicios o la ejecución de obras. De ser exclusiva la marca, modelo o clase del producto ofrecido, deberá presentar "Carta de Exclusividad" en original y que esté vigente. o Someter copias de pólizas y seguros que tiene vigentes y cubiertas de las mismas. o Someter firma de la persona o personas autorizadas a hacer negocios con la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc., incluyendo el recogido de pagos. o Someter evidencia de que el Licitador ha cumplido con su deber contributivo estatal y municipal. o Indicar si se encuentra acogido a la Corte de Quiebra y bajo cuál de los Capítulos de la Ley de Quiebras se encuentra acogido. o Someterá cualquier información adicional que, a su discreción, la Junta estime necesaria. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Protocolo de Manejo de Emergencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Protocolo de Violencia Doméstica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Todos estos documentos deberán estar actualizados y vigentes.

IMPORTANTE: De ser contratados sus servicios se le solicitará la siguiente información, si aplica:

- Resolución corporativa
- Autorización de Depósito Automático (AMSI-2018 CI/078 o CI/078a-inglés)
- Para la evaluación de las facilidades físicas, donde se llevarán a cabo las actividades programáticas, deberá presentar lo siguiente:
 - Si es dueño del local:
 - ^ Permiso de Uso, Licencia sanitaria, Certificación Bomberos
 - Si el local es alquilado:
 - ^ Contrato de arrendamiento, Permiso de Uso, Licencia sanitaria, Certificación Bomberos
 - Si el local es prestado:
 - ^ Carta o Certificación del dueño del local Permiso de Uso del local, Licencia sanitaria del local, Certificación Bomberos del local.

Comentarios:

Verificado por:

Nombre Colaborador (a) Autorizado (a)

Firma

Puesto

Fecha

CERTIFICACIONES

Yo, _____ mayor de edad, _____
y vecino (a) de _____ Puerto Rico, bajo esta certificación declaro:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las antes expuestas.
2. Que soy el (la) _____ de la entidad u organización conocida como _____
3. Que dicha entidad se conoce por _____ y está autorizada a operar y fue constituida de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. Que conforme con las disposiciones legales pertinentes, estoy autorizado (a) a representar a la antes mencionada entidad.
5. Que la autorización antes referida es para coordinar con la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI), un acuerdo o contrato bajo las disposiciones de: **WIOA**
 Otro: (especifique) _____
6. Que como _____ de dicha entidad comercial, CERTIFICO:
 - a. Que la institución que represento provee servicios directos a participantes de la AMSI, Inc.
 - b. Que recibí copia y se me orientó sobre la Orden Administrativa de Área Libre de Drogas y Alcohol de la AMSI, Inc. A tenor con lo dispuesto en la misma, me comprometo a dar fiel cumplimiento a las disposiciones de la Ley Pública 100-690 operando la institución que represento como centro de trabajo libre de drogas.
 - c. Que le informaré al/a la Administrador(a) Ejecutivo(a) de la AMSI, Inc., de cualquier convicción por violación a las leyes sobre sustancias controladas de mi parte o de cualquier participante dentro de los diez días siguientes de tener conocimiento de ésta.
 - d. Que me comprometo a referir a todo participante que resulte convicto o que me solicite ayuda por razón del uso y abuso de sustancias controladas al/a la Administrador(a) Ejecutivo(a) de la AMSI, Inc., para que se le ofrezca ayuda inmediata a la oportunidad de rehabilitación.
 - e. Que respetaré la privacidad de todo participante que solicite ayuda y mantener en estricta confidencialidad las solicitudes de ayuda.
 - f. Que se me informó que entre las sanciones a considerar está la suspensión temporera o cancelación permanente de un proyecto cuando la convicción recaiga en la parte contratante con la AMSI, Inc.

Que lo antes declarado es la verdad y nada más que la verdad, la cual me consta de propio y personal conocimiento.

En, _____, Puerto Rico, hoy, _____ de _____ de _____.

Firma

(Para uso exclusivo de la AMSI)

II. Certificación Representante de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

Yo, _____, como representante de la AMSI en la Localidad de, _____
_____ certifico que verifiqué la información presentada y la misma es cierta y correcta.

Fecha

Firma



Certification

Grantees/Contractor Organizations:

The undersigned certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

I. CERTIFICATION REGARDING LOBBYING

A. Certification for Contracts, Grants, Loans and Cooperative Agreements

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

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

PO Box 8518, Caguas, Puerto Rico, 00726-8518 * Tel.787.744.5329/Fax.787.744.5334
Dirección electrónica: <http://www.amsipr.com> * <https://www.facebook.com/amsi.pr>



This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by section 1352, title 31, U.S. Code.

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

Note: "All," in the Final Rule, is expected to be clarified to show that it applies to covered contract/grant transactions over \$100,000 (per OMB).

II. INSTRUCTIONS FOR CERTIFICATION - LOWER TIER TRANSACTIONS

- A. By signing and submitting this proposal, the prospective recipient of Federal assistance funds is providing the certification as set out below.
- B. The certification in this clause is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was entered into. If it is later determined that the prospective recipient of Federal assistance funds knowingly rendered an erroneous certification, in addition to other remedies available to the Federal Government, the Department of Labor (DOL) may pursue available remedies, including suspension and/or debarment.
- C. The prospective recipient of Federal assistance funds shall provide immediate written notice to the person to whom this proposal is submitted if at any time the prospective recipient of Federal assistance funds learns that its certification was erroneous when submitted or has become erroneous by reason of changed circumstances.
- D. The terms "covered transaction", "debarred", "suspended", "ineligible", "lower tier covered transaction", "participant", "person", "primary covered transaction", "principal", "proposal", and "voluntarily excluded" as used in this clause, have the meanings set out in the Definition and Coverage sections of rules implementing Executive Order 12549. You may contact the person to which this proposal is submitted for assistance in obtaining a copy of those regulations.

- E. The prospective recipient of Federal assistance funds agrees by submitting this proposal that, should the proposed covered transaction be entered into, it shall not knowingly enter into any lower tier covered transaction with a person who is debarred, suspended, declared ineligible, or voluntarily excluded from participation in this covered transaction, unless authorized by the DOL.
- F. The prospective recipient of Federal assistance funds further agrees by submitting this proposal that it will include the clause titled "Certification Regarding Debarment, Suspension, Ineligibility and Voluntary Exclusion - Lower Tier Covered Transactions, "without modification, in all lower tier covered transactions and in all solicitations for lower tier covered transactions.

III. CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT SUSPENSION INELIBILIGITY AND VOLUNTARY EXCLUSION - LOWER TIER COVERED TRANSACTIONS

This certification is required by the regulation implementing Executive Order 12549, Debarment and Suspension, 29 CFR Part 98, Section 98.510, Participants' responsibilities. The regulations were published as Part VII of the May 26, 1988 Federal Register (Pages 19160-19211).

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

Name and Title of Authorized Representative

Signature

Date

DECLARACIÓN JURADA

YO, _____, mayor de edad, soltero(a)/casado(a), identificación Núm. _____, de profesión _____ y vecino(a) de _____, Puerto Rico; bajo juramento, declaro lo siguiente:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que intereso formalizar un Contrato de Servicios con la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI), en representación autorizada de la Compañía _____.
3. Que _____, su presidente, directores y miembros de su junta de directores, conocen los propósitos y alcances del Título III, Artículo 3.3-Contratos de la Ley Núm. 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, así como de las consecuencias de no cumplir con la misma.
4. Que en cumplimiento con el Título III, Artículo 3.3-Contratos de la Ley 2-2018, declaro que _____, su presidente, directores o miembros de su junta de directores o personas que desempeñen funciones equivalentes no hemos sido convictos, ni nos hemos declarado culpables en la jurisdicción, estatal o federal de ninguno de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos, en el Gobierno de Puerto Rico", **o por ninguno de los delitos contenidos en el Artículo 3.4 del Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico, dispuesto en el Título III de la Ley 2-2018.**
5. Que _____, ni su presidente, directores o miembros de su junta de directores o personas que desempeñen funciones equivalentes nos encontramos bajo investigación en un procedimiento legislativo, judicial o administrativo en Puerto Rico, en los Estados Unidos de América o en cualquier otro país. (si se encuentra en un proceso de investigación indicar la agencia y el motivo de la investigación indicar la agencia y el motivo de la investigación)
6. Que _____, ni su presidente, directores o miembros de su junta de directores o personas que desempeñen funciones equivalentes hemos sido convictos, en la jurisdicción estatal o federal, por ninguno de los delitos dispuestos en el Título III, Artículo 3 de la Ley 2-2018 y declaramos que de contratarnos mantendremos informados a la AMSI durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.
7. Que todo lo declarado es la verdad y nada más que la verdad.

Y PARA QUE ASI CONSTE, firmo la presente en _____, Puerto Rico, hoy ____ de ____ de 20____.

Firma

AFFIDÁVIT NÚM. _____

Jurada y suscrita ante mí por _____, en representación de _____, de las circunstancias personales antes expresadas, a quien identifico mediante _____ con el número _____.

En _____, Puerto Rico, hoy ____ de ____ de _____.

(Sello Notarial)

NOTARIO PÚBLICO

