

Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc.

ESPECIFICACIONES PARA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS PARA  
EL OFICIAL COMPRADOR EXTERNO A CARGO DE  
LOS PROCESOS DE COMPETENCIA Y SELECCIÓN DEL OPERADOR  
DE LOS CENTROS DE GESTIÓN UNICA Y CENTROS AFILIADOS -  
AMERICAN JOB CENTER

Fecha de entrega de especificaciones: A partir de 21 de marzo de 2024

Fecha límite para recibir propuestas: Hasta el 5 de abril de 2024

## INTRODUCCIÓN

La Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. (AMSI, Inc.) comenzó sus operaciones el 1 de julio de 1991, para ofrecer servicios de empleo y adiestramiento a jóvenes, adultos y trabajadores desplazados de los municipios de Caguas, Gurabo, Cayey, Aibonito, Guayama y Arroyo. En el 2001 se incorporó el Municipio de Trujillo Alto y en el 2008 el de Aguas Buenas. Esta expansión geográfica ha traído a la organización nuevos retos y el firme compromiso de ofrecer más y mejores servicios a la población con necesidades en los municipios que sirve.

La AMSI opera al amparo de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). En términos generales, está orientada a ser facilitadora de un cambio permanente en la vida de sus clientes. Trabaja en el mejoramiento socio-económico de miles de personas para lograr su integración en la fuerza laboral. Provee herramientas y oportunidades para que las personas utilicen y desarrollen su potencial al máximo, de manera que puedan alcanzar sus metas.

En su estructura administrativa, la AMSI, Inc. responde a una Junta Local de Desarrollo Laboral, que está compuesta por representantes de diversos sectores. Esta composición facilita poder establecer alianzas y acuerdos que viabilizan el desarrollo de proyectos y evitan la duplicidad de funciones. También responde a una Junta de Alcaldes, que está compuesta por los alcaldes de los municipios a los cuales sirve, los cuales fueron establecidos en el primer párrafo. Para ofrecer servicios directos a los participantes,

Especificaciones para preparación de propuestas para el  
Oficial Comprador Externo a cargo de los procesos de competencia  
y Selección del Operador de los  
Centros de Gestión Única y Centros Afiliados - American Job Center

la AMSI, Inc. cuenta con facilidades físicas en cada uno de dichos municipios.

La Junta Estatal de Desarrollo Laboral es el organismo asesor del Gobernador en materia relacionada con el Sistema de Inversión en la Fuerza Laboral. Dicho organismo emitió el 24 de abril de 2017, la Carta Circular WIOA-02-2017, que contiene la Guía para la Selección Competitiva de Operadores de los Centros de Gestión Única - American Job Center (CGU-AJC). Como parte de esa guía se delinearán los requisitos para la selección y adquisición de los operadores de los CGJ-AJC.

WIOA; así como la Carta Circular WIOA-02-2017 a que hacemos referencia en el párrafo anterior, establece que las Juntas Locales conducirán procesos de adquisición abiertos y competitivos para identificar al Operador del CGU-AJC. Ciertamente, la competencia promueve la eficiencia y la efectividad de los operadores del CGU-AJC porque provee a las Juntas Locales un mecanismo para examinar regularmente la ejecución.

La Junta Local de la Alianza Municipal de Servicios Integrados, Inc. aprobó iniciar el proceso de selección del operador de los Centros de Gestión Única y Centros Afiliados en su reunión ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2024. Todos los miembros de la Junta Local firmaron una Declaración de No Conflicto y Confidencialidad. Además, con el propósito de garantizar una competencia abierta en cumplimiento con la carta circular antes mencionada, y las leyes y reglamentaciones aplicables; la Junta Local le solicitó al Administrador Auxiliar del Área de Asuntos Administrativos de la

Especificaciones para preparación de propuestas para el  
Oficial Comprador Externo a cargo de los procesos de competencia  
y Selección del Operador de los  
Centros de Gestión Única y Centros Afiliados - American Job Center

AMSI, Inc. que inicie un proceso de requerimiento de propuestas para la contratación de un Oficial de Compras Externo.

El Oficial de Compras Externo será responsable de ejecutar, de manera independiente, todas las tareas relacionadas con el proceso de competencia y selección del Operador del CGU-AJC. En estas funciones ejecutará salvaguardando el mejor interés público. Para garantizar un pleno conocimiento de las disposiciones de la Carta Circular WIOA-02-2017 y de los requerimientos con que se debe cumplir, una vez se adjudique el proceso de competencia, el Comprador Externo deberá acudir al Programa de Desarrollo Laboral las veces que se le requiera para recibir asistencia técnica previo a iniciar sus tareas.

Todos los documentos relacionados con este proceso, incluyendo la Carta Circular WIOA-02-2017 del 24 de abril de 2017, están disponibles en la página Web de la AMSI [www.amsipr.com](http://www.amsipr.com).

## ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES

1. La Propuesta debe ser dirigida al Sr. Roberto L. Delgado Torres, Administrador Auxiliar del Área de Asuntos Administrativos.
2. La fecha límite para someter la propuesta es el 5 de abril de 2024 en o antes de las 4:30 p.m. a través del correo electrónico [oficialcomprasexterno@amsipr.com](mailto:oficialcomprasexterno@amsipr.com).

Especificaciones para preparación de propuestas para el  
Oficial Comprador Externo a cargo de los procesos de competencia  
y Selección del Operador de los  
Centros de Gestión Única y Centros Afiliados - American Job Center

3. El tiempo estimado de duración de la contratación para ejercer la función de Oficial de Compras Externo será de unos 40 días a partir de la firma del contrato.
4. La Propuesta se deberá presentar por una suma o cuantía global, o por una cantidad de horas a razón de un pago por hora. Sin embargo, si elige la segunda opción deberá especificar la cantidad máxima de horas a invertir durante la vigencia del contrato.

#### RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL COMPRADOR EXTERNO

1. Tan pronto sea contratado se coordinará de inmediato una o varias reuniones con el Programa de Desarrollo Laboral (PDL) del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio para recibir asistencia técnica e iniciar sus tareas. La cantidad de reuniones y el lugar en que tendrán lugar será establecido por el PDL.
2. Firmará una **"Declaración de No Conflicto de Interés y Confidencialidad"** para garantizar un proceso de competencia justo y transparente.
3. Desarrollará y ejecutará las especificaciones para la Selección del Operador de los Centros de Gestión Única - American Job Center de la AMSI, en estricto cumplimiento con la Carta Circular WIOA-02-2017, Guía para la Selección Competitiva de Operadores del Centro de Gestión Única - American Job Centers.

Especificaciones para preparación de propuestas para el  
Oficial Comprador Externo a cargo de los procesos de competencia  
y Selección del Operador de los  
Centros de Gestión Única y Centros Afiliados - American Job Center

4. Coordinará la publicación de anuncios en inglés y español en todos los periódicos de circulación general y otros medios de comunicación que se estimen necesarios, de manera que se garantice la amplia competencia.
5. Coordinará la entrega de las especificaciones y documentará adecuadamente este proceso.
6. Recibirá las propuestas de los licitadores o proponentes y documentará adecuadamente el proceso.
7. Evaluará las propuestas recibidas.
8. Documentará y justificará el proceso de evaluación de propuestas.
9. Recomendará la propuesta que mejor sirva a los intereses de la AMSI.
10. De necesitar información adicional puede comunicarse al 787-744-5329 extensiones \*3500 con el Sr. Roberto L. Delgado Torres, Administrador Auxiliar del Área de Asuntos Administrativos.

## REQUISITOS MÍNIMOS

### A. Preparación académica y experiencia

1. Estar inscrito en el Registro de Licitadores de la AMSI. De no estar inscrito, puede encontrar la descripción del

Especificaciones para preparación de propuestas para el  
Oficial Comprador Externo a cargo de los procesos de competencia  
y Selección del Operador de los  
Centros de Gestión Única y Centros Afiliados - American Job Center

proceso a observar en nuestra página de la internet  
[www.amsipr.com](http://www.amsipr.com).

2. Bachillerato en contabilidad, administración de empresas o áreas relacionadas de una universidad reconocida.
3. Preferiblemente Contador Público Autorizado.
4. Cinco (5) años de experiencia en posiciones relacionadas con funciones de contabilidad, preintervenciones, auditoría o compras en agencias, municipios, corporaciones públicas y/o otras entidades adscritas al Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En su defecto podrá sustituirse por un término igual de años de experiencia en auditoría externa a este tipo de entidades.
5. Conocimiento amplio del proceso de compras de las entidades gubernamentales y municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### B. Habilidades y destrezas

1. Realizar cálculos numéricos.
2. Efectuar relaciones de palabras y números.
3. Expresarse en fluidamente en español e inglés.
4. Capacidad de organización.

# DOCUMENTOS DE APOYO



Documentos Requeridos para Propuestas de  
Servicios Profesionales y/o Consultivos

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Servicio:** \_\_\_\_\_

Documento Requerido	Sí	No	N/A
1. Certificaciones (AMSI-2018 P/030)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Certification Regarding Lobbying Debarment and Suspension (AMSI-2018 P/031)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Permiso Único, incluye: a) - 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"/>
4. ASUME - Certificación Negativa o Estado de Cuenta para individuos o de Cumplimiento para Entidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. CRIM - Planillas-Certificación Radicación de cada 6 meses (si aplica) - Certificación de Deuda por todos los conceptos del CRIM o Negativa - Plan de Pago (si aplica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Departamento de Estado - Certificado de Incorporación - Good Standing (si es una corporación)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Declaración Jurada (AMSI-2018 P/032 o P/032a -inglés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Estados Financieros o de Ingresos (vigentes o proyectados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 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"/>
10. 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"/>
11. Certificación del Seguro Social Patronal ( <i>IRS</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Resolución Corporativa (si aplica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Copia de la Patente Municipal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Fondo del Seguro del Estado (FSE) - Certificación de Póliza del FSE - Certificación de No deuda del FSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Certificación del Registro SAM.gov que muestra el Unique Entity Identifier y fecha de vencimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Otros, que sean solicitados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Los documentos deberán estar actualizados

**Comentarios:**

---



---

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.

# 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:  W/OA  
 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 and 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.

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 no 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 identifiqué mediante \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Sello Notarial)

\_\_\_\_\_  
NOTARIO PÚBLICO

