

## HOJA DE COTEJO DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON FINES DE LUCRO

|                                  |  |                    |  |
|----------------------------------|--|--------------------|--|
| Proveedor de Servicios / Patrono |  |                    |  |
| Persona contacto                 |  | Teléfono           |  |
|                                  |  | Celular            |  |
| Número Fax                       |  | Correo electrónico |  |
| Propuesta/Curso                  |  |                    |  |

- 1) Resolución Corporativa (Certificando a la persona autorizada a firmar, emitido por la Junta de Directores, en documento con membrete y sello corporativo).
- 2) Declaración Jurada (por persona que firma el Contrato)- Indicando que la persona no ha sido convicta, ni se ha declarado culpable, ni se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, por cualquier delito enumerado en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país; o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley #2 del 4 de enero de 2018. En el caso de que el Informe sea en la afirmativa, deberá especificar el o los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo alegación de culpabilidad.
- 3) Copia de Estado Financiero Compilado, actualizado. (Si los ingresos son mayores a \$3 millones, debe ser auditado por un Contador Público).
- 4) Copia licencia de cursos autorizados por el Consejo de Educación Superior o de la Agencia que aplique.

### Departamento de Estado:

- 5) Certificación de Incorporación
- 6) Certificación de Buena Pro “Good Standing” (que acredite la radicación del Informe Anual).

### Departamento de Hacienda:

- 7) Certificación de Relevó Parcial o Total. (Modelo SC-2756)
- 8) Certificación de Radicación de Planillas sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años. (Modelo SC-6088)
- 9) Certificación sobre Ausencia de Deuda o existencia de Plan de Pago. (Modelo SC-6096)
- 10) Certificación de Registro de Comerciante (Impuesto sobre la Venta y Uso (IVU). (Modelo SC-2918)
- 11) Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942)

### Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:

- 12) Certificación sobre Pago de Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal o existencia de plan de pago.
- 13) Certificación sobre Pago de Seguro Social Choferil o existencia de Plan de Pago.

### Corporación del Fondo del Seguro del Estado:

- 14) Certificación de No Deuda del Fondo del Seguro del Estado. (Modelo CFSE-3047)
- 15) Certificación de Póliza de Seguro, si aplica. (Modelo CFSE-0566)

### Departamento de Rentas Internas Municipio de Mayagüez:

- 16) Certificación de No Deuda de Patente Municipal y/o Certificación de Patente Municipal.

### Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM):

- 17) Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva sobre la Propiedad Mueble para los últimos (5) años contributivos o existencia de Plan de Pago.
- 18) Certificación de Ausencia de Deuda Contributiva por todos los conceptos.

### Oficina de Administración Para el Sustento de Menores (ASUME):

- 19) Certificación Negativo de Estado de Cumplimiento con obligaciones del Patrono bajo la Ley Orgánica de ASUME (Corporativa).

### Documentos relacionados a la Descripción de Facilidades Físicas:

- 20) Copia de Permiso A.R.P.E.
- 21) Copia de Permiso de Bomberos.
- 22) Copia de Licencia Sanitaria (según aplique).
- 23) Copia de Póliza de Responsabilidad Pública con carta de certificación de pago y endosada ALDL Mayagüez – Las Marías.
- 24) Copia de Contrato de Arrendamiento (si no son dueños).
- 25) Registro de Licitadores que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG). Se le solicitará copia fiel y exacta del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG y sólo entregará los documentos que no se incluyan en la Certificación de Referencia.

Revisado por \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

### IMPORTANTE:

- **LOS DOCUMENTOS TIENEN QUE ESTAR VIGENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**
- Todas las Certificaciones obtenidas a través de “internet” necesitan la validación electrónica.
- No se aceptarán certificaciones vencidas y en caso de que no tengan fecha de vencimiento la fecha de emisión no puede tener más de seis (6) meses de antelación a la fecha de contratación.
- Registro de Licitadores sustituye las certificaciones. De haber algún documento dentro de dichas certificaciones vencido deberán someterse actualizado. El Área de Contrataciones se reserva la discreción de requerir más documentación necesaria, para así lograr la sana contratación gubernamental.