



**HOJA DE COTEJO PARA LA DISPOSICIÓN DE PLANTELES ESCOLARES EN DESUSO DE LA RAMA EJECUTIVA
 (APLICABLE A RENOVACIONES DE CONTRATOS)**

PROPIEDAD: _____ MUNICIPIO: _____

FECHA DE RECIBO DE SOLICITUD: _____

| | |
|----------------|--------------------------------|
| Nombre: | Seguro Social Patronal: |
|----------------|--------------------------------|

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| Dirección física: | Dirección postal: |
|--------------------------|--------------------------|

| | |
|----------------|------------------|
| E-mail: | Teléfono: |
|----------------|------------------|

Renovación:

Arrendamiento: **Arrendamiento con opción a compra:**

Término: _____ **Término:** _____

Términos mayores de cinco (5) años conllevan requisitos adicionales. En caso de compraventa, será al valor del mercado, debidamente justificado por un Informe de Valoración de fecha reciente, el cual solo debe efectuarse al recibo de carta del CEDBI con instrucciones.

| PROPONENTE: DEBE PROVEER LO SIGUIENTE: | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| DOCUMENTOS | INCLUIDO | PENDIENTE | COMENTARIOS |
| 1. Petición de Renovación. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Resolución Corporativa emitida por quien funja como Secretario/a* de la entidad para: <ul style="list-style-type: none"> i. Renovación o nuevo contrato de arrendamiento o arrendamiento con opción a compra. ii. Oficial autorizado a representar a la entidad durante el proceso y para la firma de documentos. iii. Desglose de los oficiales de la entidad (con sus cargos y firmas.) *Bajo su firma e incluir la fecha y sello corporativo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Informe de Logros Detallado - Debe incluir ilustraciones, fotos e información numérica descriptiva y detallada de las mejoras e inversión* realizada. Al igual, el informe tiene que discutir los eventos o actividades conforme los usos autorizados. *Anejar evidencia: Facturas, recibos, certificaciones, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Plan Detallado de Desarrollo y Continuidad, Mejoras e Inversión a Efectuar en el plantel, que justifiquen el nuevo término solicitado. El documento deberá reflejar los estimados y/o costos aproximados, así como el itinerario de tiempo en la ejecución de las obras. Puede ser en fases, para lo cual tiene que incluir la proyección de costos y tiempo en días o meses, según la actividad o tarea. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5. Evidencia fianza de cumplimiento vigente. Este requisito es indispensable para firmar el contrato. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

HOJA DE COTEJO RENOVACIÓN

| PROPONENTE: DEBE PROVEER LO SIGUIENTE: | | | |
|---|--|--|-------------|
| DOCUMENTOS | INCLUIDO | PENDIENTE | COMENTARIOS |
| <p>6. Evidencia de Póliza de Responsabilidad Pública – Deberán estar vigentes para el término nuevo e <u>incluir como asegurados adicionales mediante endoso</u> al Gobierno de Puerto Rico y la entidad gubernamental titular (Departamento de Transportación y Obras Públicas o Autoridad de Edificios Públicos o Departamento de la Vivienda, según corresponda).</p> <p>Límites de las Pólizas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • \$1,000,000.00 en agregado y ocurrencia, incluyendo la cubierta <i>Products Liability</i>. • Cubierta <i>Fire Damages Legal Liability</i>*** <ul style="list-style-type: none"> ✓ \$500,000.00 en contratos con el DTOP ✓ \$100,000.00 en contratos con el Departamento de la Vivienda <p>Las pólizas deben incluir las cláusulas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>HOLD HARMLESS AGREEMENT</u>: The named insured shall save harmless from and against any and all claims demands, suits, judgement or awards which result in bodily injury or property damage covered under this policy which may be brought or recovered against <i>Gobierno de Puerto Rico and Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (o Departamento de la Vivienda, según aplique)</i> arising out of any act or alleged act, which results in bodily injury or property damage and arising out of the operations of the named insured. • <u>CANCELLATION OR MATERIAL CHANGES</u>: It is hereby understood and agreed that the insurer on behalf of the named insured will endeavor to send a 30 days notice in advance to the <i>Gobierno de Puerto Rico and Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (o Departamento de la Vivienda, según aplique)</i> in case this policy is cancelled or materially changed. • <u>WAIVER OF SUBROGATION</u>: Tenant hereby releases Landlord, <i>Gobierno de Puerto Rico and Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (o Departamento de la Vivienda, según aplique)</i>, its officers and employees from any liability to Tenant by way of subrogation for any injury to persons or damage to property sustained by any third person (including employees), firm or corporation against which Tenant is provided protection by the insurance coverage afforded by Tenant through any Liability insurance policies. <p>***La aseguradora deberá incluir la cubierta con el límite establecido o, en la alternativa, certificar en el mismo documento que no se encuentra excluida de la cubierta de "Damage to Rented Premises".</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>7. Estados financieros, estados de cuenta y/o planillas de contribución sobre ingresos* que evidencien capacidad económica suficiente para la continuidad de los servicios o proyecto.</p> <p>*A entidades aplicables. Si la entidad interesa un arrendamiento con opción a compra, deberá proveer evidencia para demostrar capacidad económica razonable que apoye su interés de adquirir mediante compraventa.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p>8. Departamento de Hacienda</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Certificación de radicación de planillas de Contribución sobre Ingresos por los últimos cinco (5) años;* ii. Certificación de Deuda Contributiva;** iii. En el caso de entidades sin fines de lucro, proveer la certificación de vigencia de exención contributiva que emite el Departamento de Hacienda Estatal o Federal (entidades catalogadas como 501(c)(3)). <p>De tener deuda deberá mostrar plan de pago autorizado y una certificación que indique que está al día con el mismo, o certificación de vigencia de exención contributiva de las entidades sin fines de lucro.</p> <p>*Si la certificación (inciso "i") indica que usted no rindió para el año más reciente, deberá presentar, además, copia de la primera página de la planilla ponchada. Si la certificación indica que usted no rindió para el periodo que cubre la certificación, deberá presentar, además, la forma SC2781. Si la certificación indica que en alguno de los años no rindió, deberá presentar, además, la forma SC2888.</p> <p>**Documento tiene vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha de emisión.</p> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| <p>9. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales (CRIM)</p> <p>De tener deuda deberá mostrar plan de pago y una certificación que indique que está al día con el mismo. Las certificaciones tienen vigencia de noventa (90) días a partir de la fecha de emisión.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

HOJA DE COTEJO RENOVACIÓN

| PROPONENTE: DEBE PROVEER LO SIGUIENTE: | | | |
|--|--|--|-------------|
| DOCUMENTOS | INCLUIDO | PENDIENTE | COMENTARIOS |
| 10. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos a. Certificación negativa de deuda de contribuciones del Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad no Ocupacional Temporal;* b. Certificación de deuda de Seguro Choferil. De una o ambas certificaciones reflejar deuda, deberá mostrar el <u>plan de pago</u> autorizado y una certificación que indique que está al día con el mismo. *Documento tiene vigencia de noventa (90) días a partir de la fecha de emisión. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| 11. Administración para el Sustento de Menores (ASUME): Certificación de cumplimiento por parte de la <u>entidad</u> indicando que no tiene deuda por pensión alimentaria. Documento tiene vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha de emisión. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12. Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE): Certificación de Deuda de Póliza. De tener deuda deberá mostrar <u>plan de pago</u> autorizado y una certificación que indique que está al día con el mismo. La vigencia de documento varía de acuerdo a la fecha de emisión. La Certificación de Póliza ni la Declaración de Nómina constituyen cumplimiento con este renglón. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13. Declaración Jurada en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018. Documento será aceptado si se encuentra dentro de los seis (6) meses de la fecha de otorgamiento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <p><u>DISPOSICIONES APLICABLES:</u></p> <p>De tener DEUDA con cualquier agencia y/o entidad gubernamental, DEBERÁ, junto a la certificación correspondiente, someter, según aplique, EVIDENCIA RECIENTE del plan de pago autorizado, estados de cuenta; resolución de la revisión/investigación administrativa o recibo de pago.</p> <p>Los documentos presentados tienen que ser provistos a nombre de la persona natural o jurídica que comparecerá en el contrato o escritura. Además, tienen que estar vigentes y ser validados con el correspondiente recibo de pago. La expiración de la vigencia o la falta de validación de los documentos presentados será causa suficiente de inelegibilidad.</p> <p>El CEDBI se reserva el derecho de requerir documentos adicionales para propósitos de evaluar cualquier solicitud.</p> <p>NO SE EVALUARÁN SOLICITUDES SOMETIDAS CON DOCUMENTACION PARCIAL O INCOMPLETA.</p> <p>Comentarios:</p> | | | |

SOMETIDO POR: _____

FECHA: _____

PARA USO OFICIAL DEL CEDBI:

EVALUADO POR: _____

FECHA: _____