



## **Solicitud de Propuestas Núm. NMEAD-RFP-2021-009**

### ***Disaster Housing Plan***

**26 de octubre de 2021**

**Invitación:** El Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (NMEAD), adscrito al Departamento de Seguridad Pública, solicita propuestas para el desarrollo del *Disaster Housing Plan*.

**Fecha de Emisión:** La presente Solicitud de Propuestas se emite con fecha del **martes, 26 de octubre de 2021**.

**Fecha de Cierre:** Todas las propuestas tienen que ser entregadas **antes de las 4:00 p.m. del viernes, 5 de noviembre de 2021**.

**Persona Contacto:** Todas las preguntas y dudas relacionadas a esta Solicitud de Propuestas, incluyendo cualquier petición de información y clarificación, deben efectuarse por escrito a la persona contacto que se menciona a continuación, quien responderá las mismas dentro del término provisto más adelante. Información obtenida por otras fuentes no son oficiales ni confiables. Todas las preguntas y respuestas se documentarán y distribuirán a todos los proponentes del NMEAD determinar que es necesario.

Sr. Abner Torres, Director del Área de Preparación  
Correo electrónico: [atorres@prema.pr.gov](mailto:atorres@prema.pr.gov)

**Entrega de propuestas:** Las propuestas **no** pueden ser enviadas por email o fax; deben entregarse a la mano en original e impresa en un sobre sellado que indique claramente el nombre y dirección del proponente, el número de la solicitud de propuesta y el proyecto, en la siguiente dirección:

Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres  
Carr. # 1 Km 24.5, Bo. Quebrada Arenas, San Juan, PR 00926  
Atención: Sr. Abner Torres, Director del Área de Preparación

**Preguntas:** Las preguntas para aclarar dudas sobre el proceso y requisitos de la solicitud, el proceso de propuesta o las especificaciones contenidas en la misma, deberán ser por escrito, y ser enviadas a [atorres@prema.pr.gov](mailto:atorres@prema.pr.gov). No se aceptarán llamadas telefónicas. Las preguntas o solicitud de reunión solo se aceptarán para aclarar dudas sobre el proceso y requisitos de la solicitud, el proceso de propuesta o las especificaciones contenidas en la misma. Información técnica o sobre el costo adicional puede ser solicitada para fines de aclaración, pero no cambiará la propuesta original recibida o las especificaciones de las solicitudes de propuesta. Cualquier pregunta o duda deberá ser sometida por escrito **en o antes del viernes, 29 de octubre de 2021**.

P.O. BOX 194140 | SAN JUAN, PR | 00918 - 4140

## TABLA DE CONTENIDO

I.	TRASFONDO.....	3
II.	OBJETIVOS .....	3
III.	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO .....	3
IV.	TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	4
V.	FORMATO DE PROPUESTA.....	7
VI.	EVALUACIÓN .....	8
VII.	CAMBIOS A LAS PROPUESTAS.....	9
VIII.	ESTABILIDAD DE PRECIOS .....	9
IX.	SUBCONTRATACIÓN .....	9
X.	DEMORA EN LA NEGOCIACIÓN.....	9
XI.	NOTIFICACIÓN .....	10
XII.	RECHAZO DE LAS OFERTAS .....	10
	FORMULARIO DE ACEPTACIÓN .....	11

## I. TRASFONDO

El Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (NMEAD) fue creado mediante la Ley 20 del 10 de abril de 2017. Anteriormente se conocía como la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico, creada por la Ley 211 de 2 de agosto de 1999. NMEAD tiene el deber y la obligación de proteger a las personas en situaciones de emergencia o desastre y, para ello, brindar la asistencia más rápida y efectiva necesaria para la protección antes, durante y después de estas, asegurando la protección de la vida y la propiedad. Asimismo, gestiona la recuperación y estabilización eficiente de los servicios y recursos necesarios para los ciudadanos, las industrias, las empresas y las entidades gubernamentales.

NMEAD es el sub-recipiente de la subvención federal conocida como *Emergency Management Performance Grant Program* (EMPG), otorgada por el Departamento de Seguridad Nacional Federal (DHS, por sus siglas en inglés). Como parte de las actividades del programa solicitan propuestas de ofertas competitivas de compañías o individuos calificados, expertos en la materia y con el conocimiento y experiencia requerida para desarrollar el *Disaster Housing Plan*. Trasladar eficazmente a los sobrevivientes a viviendas posteriores al desastre es un paso fundamental hacia la recuperación a largo plazo, por lo que este documento proporcionaría la base para la preparación y planificación antes de que ocurra un desastre.

## II. OBJETIVOS

La estrategia Nacional de Vivienda para Desastres, publicada en 2009, estableció seis metas nacionales que crean un marco común y proporcionan una amplia gama de opciones de vivienda, incluidos refugios, vivienda temporera y vivienda permanente, para satisfacer las necesidades urgentes después de un desastre, permitiendo a las personas reconstruir y satisfacer sus necesidades de vivienda. Los objetivos identificados para los planes de vivienda son:

1. Apoyar a las personas y las comunidades para que vuelvan a la autosuficiencia lo antes posible.
2. Definir y cumplir con las responsabilidades y roles fundamentales de vivienda en caso de desastre.
3. Aumentar nuestra comprensión y capacidad colectivas para satisfacer las necesidades de los sobrevivientes de desastres y comunidades afectadas.
4. Desarrollar capacidades para proporcionar una amplia gama de opciones de vivienda flexibles, incluidos refugios, vivienda temporal y vivienda permanente.

5. Integrar mejor la asistencia de vivienda por desastre con los servicios de apoyo comunitarios relacionados y esfuerzos de recuperación a largo plazo.
6. Mejorar la planificación de viviendas para desastres para recuperarse mejor de los desastres, incluidos los eventos catastróficos.

### **III. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

#### **Objetivos específicos**

Desarrollo de un Plan de Vivienda por desastre que contenga:

- I. Propósito
- II. Alcance
- III. Datos generales de la situación
- IV. Suposiciones de planificación
- V. Concepto de operaciones
  - a. Refugio
  - b. Vivienda provisional
  - c. Vivienda permanente
- VI. Dirección, control y coordinación
- VII. Comunicación
  - a. Comunicación operacional
  - b. Información pública y advertencias
- VIII. Administración, Finanzas y Logística
- IX. Preparación, Mitigación y Recuperación
- X. Implementar, mantener y capacitar
- XI. Autoridades y Referencias

#### **Debe considerar:**

1. El Plan debe abordar las soluciones de alojamiento y vivienda para todo tipo de desastre desde incidentes de menor escala de corta duración e impacto concentrado, hasta incidentes catastróficos a gran escala de devastación generalizada que requieren soluciones a largo plazo.
2. Debe abordar soluciones tanto para desastres naturales como para incidentes de terrorismo y eventos provocados por el hombre.
3. Abarcar los tres segmentos de las soluciones de alojamiento y vivienda:

P.O. BOX 194140 | SAN JUAN, PR | 00918 - 4140

- a. alojamiento
  - b. vivienda provisional
  - c. vivienda permanente
4. Tomar en consideración los riesgos, amenazas, lecciones aprendidas por desastres previos, regulaciones aplicables, determinar población que pudiera necesitar vivienda dependiendo la zona de residencia y los riesgos, personas con necesidades especiales, personas sin hogar o con viviendas en estado precario.
  5. Identificar programa de vivienda existentes (locales y federales).
  6. Utilizar el proceso estandarizado de seis pasos de planificación, descrito en el *Comprehensive Preparedness Guide* (CPG 101 V.3.0):

Paso 1: Formar un equipo de planificación colaborativa

Paso 2: Entender la situación

Paso 3: Determinar metas y objetivos

Paso 4: Desarrollar el Plan

Paso 5: Preparar, revisar y aprobar el plan

Paso 6: Implementar y mantener el plan

#### IV. **PRECIO**

La propuesta debe incluir el costo detallado para los servicios solicitados.

#### V. **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

- A. **Protección de datos capturados.** Debido a la naturaleza y responsabilidad del NMEAD se requiere que la compañía o individuo a quien se seleccione firme un contrato formal por escrito;
- B. **Contratista independiente.** La naturaleza de la relación entre NMEAD y el proveedor exitoso siempre se tratará como un contratista independiente. No se permite ninguna subcontratación bajo el contrato;
- C. **Gastos.** Los gastos de viaje y kilometraje y todos los gastos misceláneos, incluidos los gastos de viaje, impresión y demás serán responsabilidad del consultor;
- D. **Facturación y pago.** Los servicios se detallarán en una factura formal original que debe presentarse al culminar el trabajo y especificar el trabajo realizado. La factura debe estar firmada e incluir la certificación gubernamental de conflicto de intereses. También debe incluir un detalle de todas las tareas, trabajos y actividades realizadas por día y la cantidad

P.O. BOX 194140 | SAN JUAN, PR | 00918 - 4140

de horas incurridas por actividad. NMEAD efectuará el pago mensual dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recibo de la factura siempre que esta cumpla con todos los requisitos, incluyendo el estar registrada en el sistema PRIFAS que se accede a través de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda. Todo pago está sujeto a las contribuciones y retenciones gubernamentales, de ser aplicables. Cualquier relevo contributivo del Departamento de Hacienda debe ser sometido con la primera factura. NMEAD no será responsable por ningún costo no especificado en la factura y en el contrato;

E. **Calificaciones de los proponentes.** Los proponentes deberán tener las siguientes calificaciones:

1. Un mínimo de 3 años de experiencia en proyectos financiados por el Gobierno Federal, subvenciones y contratos del Gobierno;
2. Currículum detallado con experiencia relacionada al trabajo solicitado, educación, certificaciones, etc.;
3. Conocimiento de los requisitos de cumplimiento de NIMS;
4. Habilidad para cumplir metas y objetivos y cumplir con los términos;
5. Si el oferente es una empresa, debe describir su organización, tamaño, estructura, áreas de práctica y ubicación de la oficina. Indique, de aplicar, si la empresa es una empresa pequeña o perteneciente a una minoría. También incluya una copia de la Política de Igualdad de Oportunidades/Acción Afirmativa, si la empresa tiene una.
6. **Un número DUNS activo;**
7. Estar registrado en [www.sam.gov](http://www.sam.gov) y no aparecer en la "Lista de personas/entidades excluidas" que mantiene la Oficina del Inspector General en dicho portal;
8. Poseer licencia vigente y estar en buena posición con el Departamento de Estado de Puerto Rico;
9. Debe estar inscrito en el Registro Único de Profesionales (RUP), de la Administración de Servicios Generales (ASG), a través de su portal <https://rup.asg.pr.gov>;
10. Excelente reputación en la comunidad;
11. Experiencia con el gobierno;
12. Cobertura de seguro adecuada, que cubra todo el personal que estará designado a prestar los servicios objeto de esta solicitud;
13. No debe tener un conflicto de intereses con las partes objeto del contrato;
14. Haber realizado trabajos similares y presentar evidencia de estos;
15. Presentar evidencia de las credenciales del proveedor del servicio, las cuales debe contener los adiestramientos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos por el *Emergency Management Accreditation Program (EMAP)*.

F. **Personal.** El proveedor trabajará principalmente con el Director del Área de Preparación del NMEAD.

- G. **Código de conducta del vendedor.** El proveedor exitoso acordará seguir y acatar la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como “Nuevo Código Anticorrupción de Puerto Rico”.
- H. **Divulgación de Conflicto de Intereses.** Los proponentes deben dar fe de que no tienen intereses y no adquirirán ningún interés que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos. Cualquier relación(es) preexistente(s) debe(n) ser divulgada(s) y podría considerarse un potencial conflicto de intereses.
- I. **No discriminación.** El proveedor exitoso no discriminará a ningún empleado o solicitante de empleo, ni a ningún individuo que reciba servicios, por motivos de raza, credo, color, sexo, preferencia sexual, origen nacional, discapacidad física, edad, altura, peso, estado civil, estado de veterano, creencia religiosa o creencia política.
- J. **Prohibición de propinas.** Ningún empleado o miembro del NMEAD, el Comité, las Juntas Regionales o los municipios deberán, directa o indirectamente, solicitar, aceptar o recibir un regalo que tenga un valor de veinticinco dólares o más, ya sea en forma de dinero, servicio, préstamo, viaje, entretenimiento, hospitalidad, cosa o promesa, o en cualquier otra forma, bajo circunstancias en las cuales se podría inferir razonablemente que el regalo estaba destinado a influir en el empleado, o podría esperarse razonablemente que influyera en el empleado, en el desempeño de sus funciones oficiales o con la intención de ser una recompensa por cualquier acción oficial por parte del empleado.
- K. El NMEAD se reserva el derecho, de cancelar o modificar las especificaciones de la solicitud de propuesta, antes de la evaluación final. En tales casos, se notificará de tal cancelación o modificación a todos los proponentes que han solicitado o recibido copias de las especificaciones de solicitud de propuesta.
- L. Todas las propuestas recibidas deben ser firmadas por un representante debidamente autorizado del proveedor. Cualquier accesorio o anejo requerido en las especificaciones debe adjuntarse a cada formulario de propuesta. Propuestas que no cumplan con los términos de las especificaciones de la convocatoria o que no incluyan todos los requerimientos, documentos, formularios y certificaciones, serán consideradas no responsivas y serán rechazadas. Cualquier corrección o tachadura en los documentos deberá ser iniciada por el proponente o representante tanto en los originales como en las copias.
- M. La adjudicación del contrato y su ejecución no serán finales hasta que se reciba la aprobación de este firmada por el Comisionado del NMEAD y el Secretario del Departamento de Seguridad Pública y sea registrado la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Ningún proveedor adquirirá derecho o privilegio con respecto a bienes o servicios hasta que le sea dado el aviso por escrito que la subasta le ha sido adjudicada y el proceso de formalización y registro del contrato se haya completado.
- N. **Presupuesto.** El NMEAD tiene controles presupuestarios estrictos y necesita una persona o compañía proactiva que brinde servicios profesionales de calidad.

- O. **Reconocimiento de fondos federales.** Los fondos que se utilizarán para pagar los bienes y/o servicios adquiridos en virtud de este contrato son otorgados por DHS, en particular del *Emergency Management Performance Grant Program* (EMPG).

## VI. FORMATO DE PROPUESTA

Los individuos o empresas que cumplan con todos los requisitos de precalificación pueden responder a esta Solicitud de Propuestas. Las propuestas deben incluir información completa y precisa sobre cada uno de los siguientes temas:

- A. **Experiencia y cualificaciones.** Describir la experiencia previa con programas financiados por el Gobierno y proveer evidencia de trabajos previos relacionados. Se requiere un mínimo de 3 años de experiencia.
- B. **Información de la empresa/individuo.** Proporcionar información de contacto, un breve historial de usted o su empresa; propiedad, estructura organizacional, ubicación de la oficina, los cinco (5) clientes principales; y al menos tres (3) referencias comerciales con información de contacto, que incluya teléfono y correo electrónico. Además, si corresponde, indique si la empresa o individuo es una mujer o minoría/ empresa comercial (M/WBE) tal como lo define la División de Desarrollo de Negocios de las Minorías y Mujeres.
- C. **Divulgación.** Proveer información sobre las sanciones pasadas o pendientes del individuo o empresa a través de cualquier organismo regulador u organización profesional; revelar las circunstancias y el estado de cualquier acción disciplinaria tomada o pendiente contra el individuo o empresa durante los últimos tres (3) años.
- D. **Conflicto de intereses.** El individuo o las empresas que respondan a esta Solicitud de Propuestas dan fe de que no hay intereses y no adquirirán ningún interés que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos. Cualquier relación(es) preexistente(s) debe(n) ser divulgada(s) y podría considerarse un conflicto de intereses potencial.
- E. **Firma.** Incluya el certificado de que la persona que firma la propuesta tiene derecho a representar a la empresa y está autorizada a firmar la propuesta.
- F. **Prueba de cobertura de seguro.** La propuesta debe incluir prueba de cobertura de seguro para responsabilidad comercial general y cobertura de seguro profesional, incluidos errores y omisiones.
- G. **Propuestas tardías.** Las propuestas deben recibirse **a más tardar a las 4:00 p.m. del viernes, 5 de noviembre de 2021.** Las propuestas recibidas después de esa hora y fecha, o **sin toda la información requerida detallada anteriormente, pueden ser rechazadas** y devueltas a la parte proponente, a discreción del NMEAD. En caso de disputas sobre la

hora y fecha de recibo de una propuesta, la fecha y hora de recibo marcadas por el NMEAD prevalecerán.

- H. **Gastos.** Todos los proponentes son los únicos responsables de su propio tiempo y gastos en la preparación de su propuesta, incluidos los costos incurridos durante las presentaciones y negociaciones posteriores.
- I. **Documentación.** Todos los proponentes deben tener los documentos mencionados a continuación en el momento de la notificación de adjudicación:
1. Certificado de Elegibilidad de ASG, RUP o GSA,
  2. Certificación de PYMES, de aplicar,
  3. Declaración Jurada bajo la Ley Núm. 2 de 2018,
  4. Resolución corporativa del representante de la empresa autorizado a firmar el contrato,
  5. Carta del distribuidor autorizado, de aplicar, y
  6. Carta de suplidor exclusivo, de aplicar.
- J. **Estilo.** Se debe seguir el siguiente formato, secuencia e instrucciones para brindar coherencia en la respuesta del proponente y garantizar que cada propuesta reciba una consideración completa.
1. Todas las páginas deben estar enumeradas consecutivamente,
  2. Incluir una página de portada,
  3. Formulario de aceptación completado en todas sus partes y firmado,
  4. Tabla de contenidos incluyendo números de página,
  5. Un breve resumen (una o dos páginas) de las características claves de la propuesta,
  6. El cuerpo de la propuesta, incluidos los precios y demás especificaciones de servicios.
  7. Los precios, bienes y servicios deben aparecer descritos de forma detallada, desglosada y especificada.
  8. Los proponentes de más de una alternativa, deben someter cada una de ellas de manera separada. Cada una de las alternativas deberá cumplir con los requisitos de esta solicitud de propuesta.

## VII. EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de Propuestas del NMEAD, según los siguientes criterios de selección:

- A. Recibido en la ubicación indicada en la invitación en o antes de la hora de cierre especificada;
- B. Integridad y precisión de la información provista en la propuesta;
- C. Servicios que incluye;
- D. Competitividad de los costos;

- E. Experiencia en planificación relacionada a incidentes o emergencias, calificaciones y credenciales del personal, certificaciones y referencias comerciales (se requiere un mínimo de 3 años de experiencia);
- F. Evidencia de los trabajos similares realizados;
- G. Estructura organizacional;
- H. Evidencia de número DUNS activo (si la propuesta excede de \$25,000.00);**
- I. Evidencia de registro en [www.sam.gov](http://www.sam.gov) y estatus vigente;**
- J. Evidencia de póliza de seguro;
- K. Estatus en el Departamento de Estado;
- L. Formulario de aceptación completado en todas sus partes y firmado,
- M. Mostrar evidencia de estar inscrito en el Registro Único de Profesionales (RUP), de la Administración de Servicios Generales (ASG), a través de su portal <https://rup.asg.pr.gov>;
- N. Reputación local, incluida la realización de negocios con la más alta ética y cualquier sanción o conflicto de interés potencial o presente;
- O. Capacidad de cumplir con todos los requisitos de cumplimiento del NMEAD, incluidos todos los requisitos de calificación; y
- P. Cualquier otro criterio que a juicio del NMEAD ayude a realizar una mejor evaluación durante el proceso de selección.

**La emisión de esta Solicitud de Propuestas y el recibo de las propuestas no comprometen al NMEAD a adjudicar un contrato.** NMEAD se reserva el derecho de posponer la fecha de recibo o, en última instancia, a cancelar la totalidad o parte de esta Solicitud de Propuesta sin previo aviso. Se puede solicitar información técnica o de costos adicional para propósitos de aclaración, pero de ninguna manera cambiará la propuesta original recibida, pero puede llevar a negociaciones adicionales entre potenciales proponentes. Las entrevistas y/o reuniones son opcionales y pueden o no llevarse a cabo a discreción del NMEAD.

## **VIII. CAMBIOS A LAS PROPUESTAS**

El proponente puede modificar o retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre establecida mediante la presentación de un aviso escrito, claro y detallado. Llegada la fecha y hora de cierre, todas las propuestas son inalterables. El proponente no cambiará la propuesta en ninguna forma, salvo que le sea solicitado por el NMEAD para fines de clarificación.

El NMEAD se reserva el derecho, cuando sea necesario, de modificar los objetivos, alcance y las especificaciones de la Solicitud de Propuestas antes de la evaluación final de las propuestas. El NMEAD notificará con prontitud dicha enmienda a todos los posibles proponentes que hayan solicitado o recibido copias de las especificaciones. Si se modifican los objetivos, alcance y las especificaciones, cualquier proponente del que se haya recibido una propuesta antes de dar tal aviso de enmienda tendrá derecho a retirar la propuesta y volver a presentarla.

**IX. ESTABILIDAD DE PRECIOS**

Los precios establecidos en la propuesta permanecerán inalterados durante la vigencia del Contrato.

**X. SUBCONTRATACIÓN**

NMEAD media consentimiento para los servicios o productos objeto de esta solicitud de propuesta que son susceptibles de ser subcontratados bajo la condición de que el proponente especifique en la propuesta cuales serán dichos servicios.

**XI. DEMORA EN LA NEGOCIACIÓN**

De no ser posible negociar un contrato por escrito dentro de treinta (30) días de la notificación de adjudicación, el NMEAD, a su sola discreción y en cualquier momento, puede determinar dar por finalizadas las negociaciones con el licitador victorioso y negociar un contrato con el siguiente proponente calificado o elegir terminar el proceso de solicitud de propuestas sin entrar en un contrato proponente alguno.

**XII. NOTIFICACIÓN**

Se espera que la decisión final sobre el proponente exitoso se tome dentro de un (1) mes aproximadamente, a partir de la fecha de cierre para el recibo de las propuestas, pero podría tardar más dependiendo del proceso de aprobación de las diferentes agencias según lo exige la ley, Cartas Circulares, Boletines y normativas aplicables al proceso. El NMEAD se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta por cualquiera de los criterios de selección estipulados en el RFP, por fondos federales próximos a vencer, por crisis fiscal, por cualquier ley o regulación estatal o federal que afecte el procedimiento de *procurement* y cualquier otra razón que esté fuera del alcance de NMEAD.

**XIII. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

El NMEAD se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta que no cumpla con las especificaciones descritas en el RFP.

La emisión de esta convocatoria y recepción de propuestas no comprometen al NMEAD a otorgar un contrato. El NMEAD se reserva el derecho de posponer la fecha de recepción, o en última instancia cancelar todo o parte de esta convocatoria.

**Confidencialidad:** El contenido de esta Solicitud de Propuesta se considera información confidencial. La persona o empresa que la recibe no deberá divulgar a nadie, a excepción de sus empleados directamente relacionados con la respuesta a la misma, cualquier información relacionada con esta solicitud o cualquier información obtenida en comunicaciones posteriores relacionadas con la solicitud. Ninguna información contenida en esta Solicitud de Propuestas será duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo por escrito del NMEAD.

La información en esta Solicitud de Propuestas solo puede distribuirse con permiso por escrito del NMEAD. Además, no se podrán realizar comunicados de prensa, anuncios públicos ni ninguna otra referencia a esta solicitud, sin el consentimiento previo por escrito del NMEAD, cuyo consentimiento puede ser retenido por cualquier motivo únicamente a discreción de NMEAD.

**FORMULARIO DE ACEPTACIÓN**

**Este formulario debe ser completado y firmado por una persona debidamente autorizada por el proponente y ser entregado a la mano junto con la propuesta original en el NMEAD.**

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Solicitud de Propuestas Núm. NMEAD-RFP-2021-009 del NMEAD. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones contenidos en la misma, y consiento que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta se considerará como si no se hubiese escrito y como si no existiera. Certifico que hemos leído y examinado la Solicitud de Propuestas, incluyendo todas sus secciones, y que hemos conducido las investigaciones prudentes y razonables para poder preparar la propuesta. Aceptamos cumplir con todo lo esbozado en nuestra propuesta.

Empresa:	Dirección:
Teléfono:	Fax:
Dirección Página Web:	<i>DUNS Number:</i>
Nombre del Representante Autorizado:	Título:
Celular:	Correo Electrónico:
Firma:	Fecha:

**EL INCUMPLIMIENTO DE COMPLETAR ESTE FORMULARIO Y PRESENTARLO CON SU PROPUESTA PODRÍA CANCELAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.**