



DEPARTAMENTO DE LA
FAMILIA
ACUDEN | ADFAN | ADSEF | ASUME
GOBIERNO DE PUERTO RICO

DF-RFP-25-002

**SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA SERVICIOS PROFESIONALES DE
AUDITORÍA EXTERNA “SINGLE AUDIT 2024-2025”**

Fecha de Emisión: Miércoles, 3 de diciembre de 2025

Emitido por:

**Departamento de la Familia
PO Box 11398, San Juan, PR 00910-1398
(787) 294-4900**

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	3
II.	Propósito	5
III.	Elegibilidad	5
IV.	Términos y Condiciones	6
V.	Información del Contacto	10
VI.	Cronograma del Tiempo Estimado para el Proceso de Solicitud de Propuestas	11
VII.	Preguntas sobre el <i>RFP</i>	12
VIII.	Requisitos Generales y Experiencia	12
IX.	Requisitos del Personal	14
X.	Alcance de los Servicios Requeridos	15
XI.	Enmiendas	17
XII.	Término de los Servicios	17
XIII.	Facturación y Pagos al Proponente Seleccionado	18
XIV.	Instrucciones Generales para la Redacción de la Propuesta y su Formato	19
XV.	Normas Generales	24
XVI.	Conflicto de Intereses	25
XVII.	Evaluación de Propuestas	27
XVIII.	Criterios de Evaluación	28
XIX.	Negociación Directa	30
XX.	Fianza	30
XXI.	Seguros	31
XXII.	Participación Local; Empresas Propiedad de Minorías y Mujeres	31
XXIII.	Cumplimiento con Regulaciones	32
XXIV.	Requisitos Administrativos Uniformes	32
XXV.	Reconsideración y Revisión Judicial	32
XXVI.	Anejos	33

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de la Familia del Gobierno de Puerto Rico (en adelante, el “Departamento”), por medio de la Secretaría Auxiliar de Administración, con la autoridad que le confiere la Ley Núm. 171 de 30 de junio de 1968, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica del Departamento de la Familia” (en adelante, la “Ley Núm. 171-1968”), y el Plan de Reorganización Número 1 de 28 de julio de 1995, según enmendado, conocido como el “Plan de Reorganización del Departamento de la Familia” (en adelante, el “Plan de Reorganización Núm. 1”), ha redactado esta Solicitud de Propuesta (“RFP,” por sus siglas en inglés) para la contratación de Servicios Profesionales de Auditoría Externa “Single Audit”.

El Departamento de la Familia es la agencia del Gobierno de Puerto Rico establecida, mediante la Ley Núm. 171-1968, para llevar a cabo los programas del Gobierno dirigidos a la solución o mitigación de los problemas sociales en Puerto Rico. Hacia ese fin, el Departamento lleva a cabo programas de ayuda económica directa a personas necesitadas, servicios para el bienestar de los niños, jóvenes y personas incapacitadas, programas de rehabilitación y de adiestramiento, proyectos de mejoramiento en las comunidades, programas para proveer empleo a personas desempleadas, programas de orientación a individuos y familias y actividades que propendan al mejoramiento social tanto de individuos y familias como de comunidades.

Para lograr el cumplimiento con las funciones y responsabilidades del Departamento, es necesario que todos los programas que administra y maneja sean auditados conforme a las regulaciones estatales y federales aplicables para asegurar su cumplimiento. La Ley Federal Núm. 98-502, *supra*, y el 2 CFR Subtítulo A, Capítulo. II, Parte 200, Subparte F, establecen que una entidad no federal que gaste en aportaciones financieras federales \$750,000 o más debe obtener una auditoría única (*Single Audit*) que incluya los estados financieros de la entidad (departamento, agencia u otra unidad organizacional) y las asignaciones federales recibidas para cualquier año fiscal; o una auditoría específica (*Program-Specific Audit*) en los casos que la agencia gaste la asistencia federal bajo un solo programa o grupo de programas relacionados y las leyes, regulaciones o acuerdos no requieran auditar los estados financieros de esta.

Es por lo cual que el Departamento, por medio de su Secretaría Auxiliar de Administración, solicita propuestas para obtener servicios de auditoría, particularmente de Estados Financieros y "Single Audit". El Departamento tiene la necesidad de contratar una firma de auditores independientes para llevar a cabo el "Single Audit" para el Año Fiscal 2024-2025. Esta Solicitud de Propuestas se publica de acuerdo y en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables al Departamento, incluyendo las órdenes administrativas; la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico," Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada; la Orden Ejecutiva Núm. OE-2021-029; la Carta Circular Núm. 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto del Gobierno de Puerto Rico; la "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019," Ley Núm. 73 de 19 de julio de 2019, según enmendada; el Reglamento Núm. 9302 de 26 de agosto de 2021, promulgado por la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico (ASG); la "Ley de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos," Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004; la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico," Ley Núm. 230 de 23 de julio de 197 y las disposiciones federales establecidas en 2 CFR Parte 200 (de ser aplicables), y cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable.

Estas auditorías deben realizarse en cumplimiento con las normas de auditoría generalmente aceptadas y establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental de la Oficina de Contabilidad General de los Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés); la Ley Núm. 98-502, *Single Audit Act of 1984*, aprobada el 19 de octubre de 1984, según enmendada por la Ley Federal Núm. 104-156 del 5 de julio de 1996, *Single Audit Act Amendments of 1996* (31 USC § 7501-7507); las disposiciones de la "Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías de Entidades Gubernamentales," Ley Núm. 273 de 10 de septiembre de 2003; la Circular A-133, Auditorías de los Gobiernos Estatales y Locales; la Carta Circular de Contabilidad Central Núm. 1300-23-07 del Departamento de Hacienda; y las disposiciones federales establecidas en 2 CFR § 200.317 al 2 CFR § 200.327, y 2 CFR § 200.508(A) y 2 CFR § 200.509, así como cualquier otra aplicable.

II. PROPÓSITO

El propósito de esta Solicitud de Propuesta es contratar servicios de auditoría de una firma externa de Contables Públicos Autorizados calificada para realizar el "Single Audit" del Departamento de la Familia para el Año Fiscal 2024-2025, en conformidad con los requisitos establecidos en este documento y las regulaciones estatales y federales aplicables.

En términos generales, la firma deberá (1) realizar la auditoría de acuerdo con los principios de auditoría de gobierno generalmente aceptados (GAGAS, por sus siglas en inglés); (2) determinar si los estados financieros presentan claramente la condición financiera y los resultados de las operaciones, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de Norte América (GAAP por sus siglas en inglés); (3) determinar que la entidad gubernamental estableció los sistemas de control interno para asegurar razonablemente que los fondos se manejan de acuerdo con las leyes, regulaciones y reglamentos aplicables; y (4) determinar que la entidad gubernamental cumplió con las leyes, regulaciones y acuerdos que puedan afectar los programas importantes de asistencia financiera federal en forma significativa.

III. ELEGIBILIDAD

Los proponentes deberán seguir y cumplir con los procedimientos, términos, condiciones e instrucciones establecidas en este documento al presentar una Propuesta en respuesta a esta Solicitud de Propuestas.

La adjudicación de esta Solicitud de Propuestas se realizará sobre la base del "mejor valor" para el Departamento, a partir de la evaluación de las propuestas que cumplan con todos los requisitos. El Departamento se reserva el derecho de adjudicar el contrato a otro que no sea el que ofertó el menor precio.

Esta Solicitud de Propuestas está dirigida a entidades legalmente autorizadas a realizar negocios en Puerto Rico, con profesionales licenciados o calificados, según aplique, sin impedimentos legales para contratar con el Departamento, con el Gobierno de Puerto Rico o con el Gobierno Federal y contar con experiencia previa en las áreas solicitadas para ofrecer los servicios profesionales que se detallan en esta Solicitud de Propuestas.

Los proponentes deberán presentar evidencia del cumplimiento con todos los requisitos de ley para realizar negocios en Puerto Rico y contratar con el Gobierno de Puerto Rico. Las entidades elegibles no deben estar en contrato actual con el Departamento ni desempeñando tareas que conflíjan de forma alguna con la independencia de la firma.

Los proponentes deben tener experiencia sólida y verificable proveyendo los servicios descritos en esta Solicitud de Propuestas, así como otros servicios de apoyo y complementarios a los mismos. Las personas asignadas al proyecto deberán contar con todas las cualificaciones pertinentes, según la especialidad del trabajo lo requiera. El Departamento evaluará el potencial del proveedor (basado en su experiencia y pasadas ejecutorias proveyendo el servicio solicitado en este RFP, entre otros), para proveer el servicio de forma responsable y de manera exitosa. Se evaluará, además, la habilidad que tiene el proveedor de ejecutar con éxito y a tiempo los servicios bajo los términos y condiciones del RFP y del contrato de servicios profesionales que se otorgue.

IV. TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Departamento se reserva los siguientes derechos con respecto a la presente Solicitud de Propuesta, sin limitación:

- A. Rechazar o denegar las propuestas que no cumplan con los requisitos que aparecen en esta convocatoria, en los documentos del material informativo y las disposiciones de ley y reglamentos estatales o federales aplicables a los fondos que sufragán este proyecto. Esto incluye descalificación por falta de respuesta o deficiencias de la propuesta;
- B. Requerir información adicional o aclaraciones a cualquiera de las propuestas sometidas;
- C. Sustituir o modificar el concepto del RFP en igualdad de condiciones;
- D. Corregir o clarificar áreas o aspectos del RFP;
- E. Cancelar la solicitud de propuesta;
- F. Extender el plazo para presentar propuestas;
- G. Emitir uno o más RFP posteriores para los mismos servicios.
- H. Designar un comité de evaluación para evaluar las propuestas y hacer selecciones de proponentes;

- I. Solicitar la asistencia de expertos técnicos para revisar propuestas y proveer recomendaciones;
- J. Invitar a uno o más proponentes para presentaciones o negociaciones previas o después de la adjudicación, en cuanto a criterios establecidos en el RFP y los correspondientes anejos.
- K. Cuando entienda necesario, solicitar las mejores y última oferta a cada uno de los proponentes;
- L. El proponente incluirá el Certificado del Registro Único de Proveedores (RUP), expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento con los requisitos requeridos para pertenecer al RUP, conforme la Orden Ejecutiva OE-2021-029; la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019;" y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales, así como, declaración jurada de acciones penales, pólizas de seguros y fianzas correspondientes, de ser aplicables;
- M. Investigar las calificaciones de cualquier proponente en consideración, requerir la confirmación de la información provista por un proponente y requerir evidencia adicional de las calificaciones para realizar los servicios descritos en el RFP;
- N. Renunciar a las informalidades e irregularidades en las propuestas que no incida en el contenido sustantivo;
- O. Otorgar un contrato por plazos más largos o más cortos, o con opciones de renovación de conformidad con los términos establecidos por ley sujeto a la disponibilidad de fondos, las necesidades del Departamento y el desempeño del contratista;
- P. Revisar los términos y condiciones del contrato en función de los cambios en leyes o reglamentos antes o después de la adjudicación del contrato;
- Q. Descalificar propuestas si existe evidencia de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier proponente;
- R. Terminar el contrato adjudicado en cualquier momento, con o sin causa;

- S. Cancelar o enmendar la petición de propuestas en cualquier momento e invalidar la propuesta de los proponentes que no cumplan con el legítimo propósito de esta solicitud.
- T. Las determinaciones de adjudicación de la propuesta se harán en beneficio de los mejores intereses del Departamento. No obstante, la solicitud de propuestas o su adjudicación no obliga al Departamento a formalizar un proceso de contratación;
- U. Rechazar todas las propuestas, negociar activamente cualquier propuesta recibida, así como obviar cualquier incumplimiento con los requerimientos de este proceso de propuesta a su sola discreción. Todas las propuestas serán propiedad del Departamento tan pronto sean entregadas. La participación en este proceso competitivo constituye una aceptación de estas condiciones.
- V. 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 de esta, cualquier información relacionada con esta solicitud o cualquier información con relación a esta solicitud obtenida mediante comunicaciones con el Departamento. Ninguna información contenida en esta solicitud será duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo, por escrito, del Departamento. La persona o empresa que recibe esta solicitud no podrá realizar comunicados de prensa, anuncios públicos ni ninguna otra referencia a esta solicitud sin el consentimiento previo, por escrito, del Departamento, el cual puede ser retenido por cualquier motivo a discreción del Departamento.
- W. Debido a la naturaleza y responsabilidad del Departamento, se requiere que el proveedor a quien se seleccione firme un contrato formal por escrito.
- X. Los proponentes deben dar fe de que no tienen intereses y no adquirirán interés alguno que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos en esta solicitud de propuestas. Cualquier relación(es) preexistente(s) debe(n) ser divulgada(s) para evaluación del Departamento y podría(n) considerarse un potencial conflicto de interés.
- Y. El proponente exitoso no discriminará a ningún empleado o solicitante de empleo, ni a ningún individuo que reciba servicios, por motivos de raza, color, credo, sexo,

preferencia sexual, origen nacional, discapacidad física, edad, altura, peso, estado civil, estado veterano, creencia religiosa o creencia política.

- Z. El proponente puede modificar o retirar su propuesta en cualquier momento antes de la fecha y hora de cierre establecida en esta Solicitud de Propuestas, mediante la presentación de un aviso escrito y detallado. Llegada la fecha y hora de cierre, todas las propuestas son inalterables. El proponente no cambiará la propuesta, salvo que sea solicitado por el Departamento para propósitos de clarificación.
- AA. Cuando sea necesario, cancelar la solicitud de propuesta antes de la evaluación final. El Departamento notificará la cancelación a todos los que han solicitado o recibido copias de las especificaciones de la solicitud de propuesta.
- BB. No se permite la subcontratación de ninguno de los servicios bajo el contrato.
- CC. 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".
- DD. Los precios establecidos en la propuesta permanecerán inalterados durante la vigencia del contrato.
- EE. La propuesta debe desglosar todos y cada uno de los servicios a ofrecer con sus costos. El proponente deberá proveer todo el personal necesario para poder cumplir con los términos y condiciones de esta solicitud de propuesta, así como la supervisión, facilidades, equipo, materiales y cualquier otro recurso necesario para completar los servicios solicitados.
- FF. Todas las propuestas recibidas deberán ser firmadas por un representante autorizado del proveedor.
- GG. Propuestas que no cumplan con los términos de las especificaciones de la Solicitud de Propuesta o que no incluyen todos los requerimientos, documentos, formularios o certificaciones, serán consideradas no responsivas y serán rechazadas. Cualquier corrección o tachadura en los documentos con papel líquido, tinte o cualquier otro medio, deberá ser iniciada por el proponente o representante en originales y copias.
- HH. La adjudicación del contrato y su ejecución no serán finales hasta que se reciba la aprobación de la Secretaría del Departamento de la Familia y hasta que el mismo sea

registrado en 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 de que la subasta le ha sido adjudicada y la ejecución, formalización y registro del contrato se haya completado.

- II. Negociar los términos y condiciones finales, incluidos los precios, con el proveedor finalista.
- JJ. Los fondos que se utilizarán para pagar los bienes o servicios adquiridos en virtud de este contrato serán federales o estatales.
- KK. El proponente deberá certificar que mantendrán las hojas de trabajo y demás documentos justificantes durante el período de conservación de seis (6) años o una intervención del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero.
- LL. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.

V. INFORMACIÓN DE 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 de cinco (7) días. Información obtenida por otras fuentes no son oficiales ni confiables.

Srta. Migdalia Cuyar Lucca
Secretaría Auxiliar de Administración
Departamento de la Familia
Teléfono: (787) 294-4900, ext. 1059
Correo Electrónico: mcuyar@familia.pr.gov

La comunicación directa con cualquier otro personal o consultores del Departamento con respecto a esta Solicitud de Propuesta está estrictamente prohibida. Las comunicaciones a otros que no sean el contacto proporcionado por el Departamento, con respecto a esta solicitud de propuesta, serán motivo de descalificación y rechazo de la oferta de la parte que viole este requisito. El Departamento informará a los proponentes, a su debido tiempo, cualquier personal autorizado adicional.

Copia de esta solicitud de propuestas y todas sus enmiendas, respuestas a preguntas, agenda y cambios en el cronograma serán notificados por el Departamento a las direcciones de correo electrónico proporcionadas por los proponentes. El proponente debe tener el debido cuidado para estar al tanto de tales cambios. Cualquier propuesta que no se adhiera a la información actualizada se considerará no receptiva.

Todas las preguntas y respuestas se documentarán y distribuirán a todos los proponentes del Departamento de acuerdo con el cronograma incluido en esta Solicitud de Propuestas.

VI. CRONOGRAMA DE TIEMPO ESTIMADO PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

El cronograma estimado de los procesos para esta solicitud de propuestas se presenta a continuación:

Fecha	Evento
3 de diciembre de 2025	Publicación de Aviso en Periódico y Portal de Internet del Departamento.
8 de diciembre de 2025	Fecha límite para enviar preguntas. Las preguntas deben enviarse por correo electrónico, no más tarde de las 10:30 am AST.
11 de diciembre de 2025	El Departamento proporcionará respuestas consolidadas a las preguntas.
18 de diciembre de 2025	Fecha límite de presentación de propuestas. Las propuestas deben enviarse por correo electrónico a: rpfamilia@familia.pr.gov , no más tarde de las 4:30 pm AST. La fecha de recepción de la propuesta será la fecha de recepción del correo electrónico.
8 de enero de 2026	Evaluación de las propuestas recibidas.
13 de enero de 2026	Aviso de adjudicación.
20 de enero de 2026	Negociación de contratos.
20 de enero de 2026	Firma de contratos.
2 de febrero de 2026	Inicio de los servicios.

Esta es la secuencia esperada para los procesos y el cronograma para esta Solicitud de Propuestas. Este cronograma está sujeto a cambios, a discreción del Departamento. Los

cambios en el cronograma se enviarán en las adendas correspondientes a través de correo electrónico.

Es responsabilidad de los proponentes revisar periódicamente sus comunicaciones para cualquier cambio a este cronograma.

El incumplimiento del cronograma proyectado para esta Solicitud de Propuestas y sus instrucciones podría llevar al proponente a ser considerado no elegible y conllevar la descalificación del proponente.

No se aceptarán enmiendas al documento de la propuesta después de la fecha de cierre de presentación de propuestas. El solicitante podrá retirar su propuesta en o antes de la fecha y horario estipulado como fecha límite para someter propuestas. Los proponentes pueden enviar preguntas relacionadas con esta solicitud a través del correo electrónico antes indicado a más tardar en la fecha límite establecida a esos efectos en el calendario de esta Solicitud de Propuesta.

Las propuestas recibidas después de la fecha/hora de vencimiento no serán aceptadas.

VII. PREGUNTAS SOBRE EL RFP

Los proponentes deberán enviar las preguntas relacionadas con esta Solicitud de Propuesta al Departamento por escrito, por correo electrónico a no más tardar de la fecha límite establecida en el cronograma de esta Solicitud de Propuesta. Las preguntas deben enviarse por correo electrónico a mcuyar@familia.pr.gov.

Las respuestas a las preguntas enviadas se publicarán en la página web del Departamento de Familia: www.familia.pr.gov, en la Sección de Avisos y Subastas.

VIII. REQUISITOS GENERALES Y EXPERIENCIA

El Departamento solicita servicios profesionales de entidades con las siguientes cualificaciones mínimas para la ejecución de este proyecto:

- 1) Debe ser una firma de CPAs calificada, con licencia vigente al momento de presentar su propuesta.
- 2) Estar en buena posición (*good standing*) con el Departamento de Estado.
- 3) Proveer una descripción de la empresa, la cual deberá contener:

- a. Descripción de la organización;
 - b. Tamaño;
 - c. Estructura;
 - d. Áreas de práctica y ubicación de la oficina;
 - e. Indicar, de aplicar, si la empresa es una empresa pequeña o perteneciente a una minoría.
- 4) Experiencia en la prestación del servicio solicitado. Deberá proveer una lista de los principales clientes en Puerto Rico en el sector público y privado.
 - 5) Experiencia en trabajos y contratación con el gobierno en similar complejidad.
 - 6) Habilidad para cumplir metas, objetivos y términos de esta solicitud.
 - 7) Número *SAM Number* activo. Registro en www.sam.gov, estatus vigente, y no aparecer en la "Lista de personas/ entidades excluidas" que mantiene la Oficina del Inspector General en dicho portal y brindar evidencia física.
 - 8) Descripción de monitorias realizadas.
 - 9) Incluir una divulgación de los resultados de cualquier revisión federal de control de calidad de cualquier trabajo de auditoría.
 - 10) Incluir una divulgación de los resultados de cualquier revisión completada por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados o una Junta Estatal de Contabilidad, incluidas las resoluciones cooperativas, acciones correctivas, sanciones impuestas o requisitos de revisión adicionales impuestos por la organización reguladora
 - 11) Cobertura de seguro adecuada, que cubra todo el personal que estará designado a prestar los servicios objeto de esta solicitud.
 - 12) No debe tener un conflicto de intereses con las partes objeto del contrato.
 - 13) Contar con disponibilidad de personal con cualificaciones y capacidades técnicas necesarias.
 - 14) Debe comprometerse con los entregables y las fechas límites de entrega de los documentos descritos en esta solicitud.
 - 15) Cualificaciones en cumplimiento con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (GAAS, por sus siglas en inglés), que son incorporadas en las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas (GAGAS o el *Yellow Book*), y la Guía Uniforme

(*Uniform Guidance*) de la Oficina de Contabilidad del Gobierno de Estados Unidos (U.S. GAO, por sus siglas en inglés). Esto incluye los siguientes criterios en cuanto a los auditores:

- a. Independencia (incluir una declaración de independencia);
 - b. Competencia;
 - c. Licenciamiento;
 - d. Certificaciones; y
 - e. Cumplimiento con educación continua requerida por la Junta Examinadora de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico y los requisitos de educación continua (CPE, por sus siglas en inglés) descritos en GAGAS 4.16.
- 16) Se deberá indicar y proveer copia de que se ha recibido un Informe de Revisión por Pares (*peer review*) favorable dentro del periodo de los últimos 3 años.
 - 17) Proveer una lista de otros contratos que no sean sobre los servicios descritos en esta solicitud que mantenga con el Departamento o el Gobierno de Puerto Rico.
 - 18) Cualquier otra información o material que considere importante y prudente para la evaluación de la propuesta.
 - 19) Se requiere al proponente seleccionado que presente, al momento de la contratación, todos los documentos requeridos por el Departamento de Hacienda, tales como los exigidos en la Carta Circular Núm. 1300-16-16 y 1300-23-07, las cuales pueden obtenerse en la Sección de Publicaciones en la siguiente dirección: www.hacienda.gobierno.pr.
 - 20) Competitividad en los costos y razonabilidad.
 - 21) Cualquiera otra cualificación que a juicio del Departamento sea necesaria para el total cumplimiento de los servicios solicitados.

IX. REQUISITOS DEL PERSONAL

Para proveer los servicios solicitados en este RFP, el proponente deberá proveer personal que ostente las debidas calificaciones y certificaciones. Estos profesionales deberán estar capacitados para brindar los servicios descritos en esta solicitud.

El proponente tendrá o asegurará, a su propio costo, todo el personal necesario para realizar los servicios en virtud del contrato. El Departamento espera que el proponente seleccionado brinde personal competente y totalmente calificado que esté autorizado por las leyes federales y estatales para realizar todo el ámbito del trabajo según el contrato. El Departamento se reserva el derecho de solicitar la remoción de cualquier personal asignado por el proponente que no esté cumpliendo con los estándares de servicio establecidos.

El proponente debe proporcionar información detallada sobre la experiencia y las calificaciones del personal que asignará mediante *resumé* o *curriculum vitae*. Se deberá proveer descripción de los socios, supervisores y personal en general. El proponente identificará específicamente a las personas empleadas actualmente por el proponente que desempeñarán funciones. El proponente debe demostrar que dicho personal cumple con las licencias y calificaciones, y que tiene la experiencia y el conocimiento necesarios para implementar y realizar con éxito las tareas y los servicios detallados en esta solicitud.

Se deberá indicar si algún miembro de la compañía ha sido objeto de alguna medida disciplinaria durante los pasados 3 años.

X. ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- A. Realizar una auditoría de los fondos federales, fondos estatales y cualquier otro fondo recibido para ser administrados por el Departamento, para el periodo del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025. Dicho examen se realizará de acuerdo con el Código de Regulación Federal (2 CFR Parte 200, por sus siglas en inglés), los Estándares Generalmente Aceptados de Auditoría Gubernamental de los Estados Unidos (GAGAS, por sus siglas en inglés), la Circular A-133, y demás regulaciones locales y federales aplicables ya mencionadas.
- B. Emitir una opinión sobre los estados financieros basados en la auditoría; incluyendo los controles internos sobre los informes financieros, sobre el cumplimiento y otros asuntos; sobre el cumplimiento de los programas y sobre los controles internos del Departamento para el periodo terminado el 30 de junio de 2025.
- C. Emitir una opinión sobre los desembolsos de fondos federales para el periodo terminado el 30 de junio de 2025.

- D. Emitir un informe sobre el sistema de contabilidad y los controles administrativos utilizados en la administración y el manejo de todos los fondos para el periodo terminado el 30 de junio de 2025.
- E. Emitir un informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Oficina del Contralor y sobre la corrección de las faltas comentadas en sus informes previos. Esto conforme a la Ley Núm. 273 del 10 de septiembre de 2003, según enmendada, conocida como “Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías de Entidades Gubernamentales” y las guías que deben observar los funcionarios de las entidades gubernamentales y los auditores externos relacionadas con el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de la Oficina del Contralor (Carta Circular OC-10-29 del 13 de mayo de 2010).
- F. Proveer un borrador del informe de auditoría de los estados financieros y “Single Audit” para revisión por parte de la gerencia del Departamento.
- G. Completar todos los servicios de auditoría en o antes de **29 de mayo de 2026**.
- H. Asistir a las reuniones con la gerencia.
- I. Orientar sobre cualquier situación encontrada durante el proceso de auditoría y proveer recomendaciones.
- J. Proveer un mínimo de cinco (5) copias de todos los reportes de auditoría.
- K. Asegurar la calidad del personal que será designado para efectuar todos los servicios objeto de esta solicitud.
- L. Garantizar la exactitud, funcionalidad, calidad y cumplimiento total con los servicios solicitados.
- M. Brindar un servicio de auditoría que sea efectivo y eficiente.

OTROS REQUISITOS RELACIONADOS:

- A. Cada proponente presentará su Plan de Trabajo en sus respectivas propuestas basado en sus estimados de fechas de cumplimiento con la implementación total de los servicios. El Plan de Trabajo debe incluir un resumen del enfoque del proyecto, detalle específico, entregables del proyecto, recursos requeridos por parte de la compañía, recursos asignados por parte de la compañía y períodos de tiempo por cada actividad.

- B. El proponente seleccionado coordinará con el personal designado por el Departamento los trabajos que se estarán realizando. Cualquier cambio en las fechas calendarizadas, dentro del periodo de contratación, deberá ser aprobado previamente por el Departamento.
- C. El proveedor, en coordinación con el Departamento, será responsable de la coordinación efectiva del levantamiento, desarrollo e implementación del proyecto.
- D. Participar en reuniones con el personal del Departamento para la organización y logística.
- E. Mantener comunicación efectiva con el personal, director designado por el Departamento. El proponente designará una persona contacto que funja como Gerente del Proyecto y punto contacto para el Departamento.
- F. Desarrollar y entregar un documento de planificación semanal al director del proyecto designado el Departamento.
- G. Se deberá incluir los costos totales y la tarifa por hora incluyendo el estimado total de horas.
- H. Se deberá identificar a cada persona que trabajará en el proyecto, describir su rol y función e incluir su *Curriculum Vitae*.

XI. ENMIENDAS

El Departamento se reserva el derecho, cuando sea necesario, de modificar los objetivos, alcance, fechas y las especificaciones de la Solicitud de Propuestas antes de la evaluación final de las propuestas. Así mismo, el Departamento 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.

XII. TÉRMINO DE LOS SERVICIOS

Los servicios profesionales propuestos deben ejecutarse en un período de **cuatro meses (4)** después de la adjudicación del contrato y la firma de este. El informe final debe ser recibido

en o antes del **30 de junio de 2026**. El borrador del informe deberá ser sometido para revisión al menos treinta (30) días antes de la fecha de entrega.

Aun cuando el contrato sea firmado por las partes, el momento de ejecución del contrato será una vez el contrato esté debidamente inscrito en el Registro de Contratos de la Contraloría de Puerto Rico. No se prestarán ni solicitarán servicios antes de esa fecha.

XIII. FACTURACIÓN Y PAGOS AL PROPONENTE SELECCIONADO

Es responsabilidad del proponente seleccionado proporcionar todos los servicios según se establece en la sección sobre *Alcance de los Servicios Requeridos*, detallados en esta Solicitud de Propuestas y en el eventual contrato.

El proponente seleccionado someterá las facturas por los servicios prestados de forma específica, detallada por asunto, con fechas en que se brindaron los servicios, los servicios ofrecidos, lugar del servicio y el monto total de la factura. La Carta Circular Núm. 1300-02-10 de 14 de julio de 2009 del Departamento de Hacienda de Puerto Rico establece que los contratistas deberán entregar una factura en no más de diez (10) días luego de terminado el periodo o fecha de entrega del bien o servicio. El Departamento, a través de un funcionario autorizado, revisará la corrección de las facturas y, de encontrarlas adecuadas, las procesará para pago. El Departamento se reserva el derecho de revisar la corrección de las facturas y de efectuar las auditorías que estime convenientes. Todo pago está sujeto a las contribuciones y retenciones gubernamentales, de ser aplicables. Cualquier relevo contributivo del Departamento de Hacienda debe ser sometido antes de la firma del contrato y con la primera factura. El Departamento no será responsable por ningún costo no especificado en la factura y en el contrato.

Las facturas deben estar firmadas e incluir la certificación en cumplimiento con la Ley Núm. 84-2002, según enmendada, conocida como la “Ley para Establecer un Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias del Gobierno de Puerto Rico” que dispondrá lo siguiente:

Certificamos bajo pena de nulidad que ningún servidor público (del Gobierno de Puerto Rico o indicar el nombre de la agencia que emite la orden de compra) derivará u obtendrá ningún beneficio o ganancia de ningún tipo de la relación contractual que es la base de esta factura. Si tal beneficio o ganancia existe, se ha obtenido la exención requerida antes de celebrar el Acuerdo. La única contraprestación que se debe recibir a cambio de la entrega de bienes o por los servicios prestados es el precio acordado que se ha negociado con un representante autorizado de la (agencia que emite la orden de compra). El importe total que se muestra en esta factura es verdadero y correcto. Los servicios se han prestado y no se ha recibido ningún pago al respecto.

XIV. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REDACCIÓN DE LA PROPUESTA Y SU FORMATO

Las propuestas deben prepararse de conformidad con todas las instrucciones, directrices, condiciones y requisitos establecidos en la Solicitud de Propuestas. Se espera que los proponentes examinen todos los documentos y requisitos (explícitos e implícitos) en su totalidad, y que respondan a ellos de manera completa y precisa. El incumplimiento de cualquier condición del RFP puede hacer que la propuesta correspondiente no sea recomendada.

El proceso de Solicitud de Propuesta es solo para beneficio del Departamento y está destinado a proporcionar al Departamento la información necesaria para respaldar la evaluación y selección de los elementos requeridos. Todas las decisiones con respecto al nivel de cumplimiento, evaluación, términos y condiciones de una propuesta en particular se tomarán únicamente para favorecer al Departamento.

El proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta del proponente y, en ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los cargos de preparación o entrega de la propuesta, incluso en la situación en que la solicitud de propuestas sea cancelada.

A. Instrucciones generales para la redacción de la propuesta:

1. La propuesta debe escribirse en computadora, en papel tamaño carta (8.5"x 11");
2. Las propuestas preparadas en procesadores de palabras deben ser escritas en:
 - a. Tamaño de la letra (*Font*) 12
 - b. Letra *Times New Roman* o *Arial*
3. La propuesta deberá cumplir con todas las partes incluidas en esta convocatoria;
4. Todas las secciones deben estar tituladas;
5. Los anejos deben ser incluidos en el lugar y de la forma que establece el formulario de solicitud. Tenga especial cuidado de incluir todos los anejos. Evite incluir anejos que no hayan sido expresamente solicitados, como por ejemplo cartas de recomendación, copias de reconocimientos, formularios del estudio de necesidades, fotos, entre otros;
6. Toda propuesta presentada debe ser un trabajo original de la entidad que la somete. En la eventualidad que se descubra un plagio, el Departamento tiene derecho a remover la solicitud o propuesta y no ser considerada para evaluación e impedir la participación del proponente en futuras convocatorias;
7. No se aceptarán propuestas luego de la fecha y hora establecida.

B. Formato de propuesta:

1. Formulario de Aceptación de la Propuesta

- a. El Formulario de Aceptación de la Propuesta (Anejo I) deberá ser cumplimentada en todas sus partes y firmada por el funcionario u oficial designado.

2. Resumen Ejecutivo:

Proveer un resumen ejecutivo de no más de cuatro (4) páginas que incluya la siguiente información:

- a. Indicar tipo de empresa (es decir, empresa unipersonal, corporación profesional, compañía de responsabilidad limitada, sociedad de responsabilidad limitada, etc.).

- b. Fecha, lugar de constitución u organización y Número de Registro en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado de Puerto Rico (si corresponde).
- c. Direcciones físicas y postales y números telefónicos del proponente.
- d. Incluir una descripción de la entidad, su experiencia ofreciendo servicios similares e identificando las cualidades claves o servicios proporcionados que lo distinguen de otras.
- e. Indique la capacidad administrativa en términos de los recursos humanos, tecnológicos y fiscales de la institución para cumplir con los requisitos del trabajo solicitado.
- f. Provea una descripción breve de los servicios que se estarán ofreciendo y como cumplirá con lo solicitado por el Departamento.
- g. Indique la política de la compañía sobre la notificación de cambios en el personal clave.
- h. Nombre, cargo, número de teléfono y correo electrónico de un Agente Autorizado (o Agentes, en caso de múltiples Agentes Autorizados) e indicar quién será el contacto principal del proponente con el Departamento. Indicará, asimismo, los nombres de todos sus directivos. El Agente Autorizado, si lo hubiera, será un profesional licenciado, capaz de proporcionar todas las credenciales necesarias (de ser aplicable una licencia profesional para los servicios aquí solicitados).
- i. Número DUNS, Registro del Sistema de Gestión de Premios (SAM) (activo) y código CAGE, de ser aplicable.

3. Cualificaciones y experiencia general del proveedor del servicio

Proveer un narrativo de no más de cinco (5) páginas donde se describa la experiencia de la entidad y su personal prestando servicios similares a lo solicitado en este RFP. Esta descripción debe incluir:

- a. Descripción de la entidad, estructura organizacional, su trayectoria y experiencia.

- b. Descripción narrativa del equipo de trabajo junto con un organigrama que identifique a las personas claves que formarán parte del proyecto. Incluir el *Curriculum Vitae* de cada uno. Los currículos deben estar actualizados y deben detallar el título del individuo, la educación, certificaciones, la posición actual y el historial de empleo. En el caso de contemplar personal que no haya sido contratado, deberá incluir una descripción de los trabajos y responsabilidades que llevará a cabo.
- c. Resumen sobre objetivo y enfoque a ser establecido para este proyecto. Se deberá incluir información relacionada al conocimiento, dominio y experiencias similares de la compañía en proyectos similares.
- d. Descripción de al menos un (1) proyecto similar a los servicios solicitados que haya sido completado en los últimos tres (3) años y tiempo durante el cual se brindarán los servicios.
- e. Incluir una certificación de que la información presentada y las declaraciones y respuestas sobre calificaciones son verdaderas y precisas, y que el profesional que firma está autorizado a presentar las Declaraciones y Respuestas de Calificaciones en nombre de los proponentes.

4. Referencias

- a. Incluir referencias de clientes a los que haya provisto servicios de alcance y magnitud similar, preferiblemente dentro de los pasados cuatro (4) años. Debe incluir solamente referencias sobre servicios que son lo suficientemente similares para demostrar la capacidad para llevar a cabo los servicios solicitados en el presente RFP.
- b. Las referencias deberán incluir:
 - 1) nombre del cliente;
 - 2) dirección;
 - 3) nombre del contacto;
 - 4) puesto;
 - 5) número de teléfono;

- 6) correo electrónico;
- 7) fecha de los servicios;
- 8) descripción del trabajo realizado/a realizar
- 9) monto del contrato; y
- 10) duración de los servicios.

5. Alcance del trabajo

Proveer un narrativo que atienda los elementos descritos a continuación:

- a. Descripción narrativa, junto con diagramas explicativos (de ser necesario) que demuestre cómo atenderán lo solicitado en el presente RFP. Deberá especificar cómo el servicio a proveer cumple con los requisitos mínimos establecidos en la sección sobre *Alcance de los Servicios Requeridos*.
- b. Indique en un narrativo cómo completará el alcance de los servicios y se asegurará del cumplimiento con el calendario de trabajo propuesto. Presente un calendario de trabajo ("timeline") por fases y tiempo límite para la ejecución de este proyecto.

6. Estimado de costos de los servicios (Presupuesto)

- a. Proveer un narrativo del presupuesto del proyecto y detallar los costos de los servicios.
 - 1) Tarifas de recursos de apoyo por rol.
 - 2) Narrativo que incluya supuestos y aclaraciones.
- b. Todos los costos incluirán los gastos generales del proponente. El Departamento no reembolsará gastos relacionados con materiales de oficina, escáneres, sellos postales, mensajeros, transmisiones de fax, llamadas telefónicas o gastos similares.
- c. Como parte del proceso de negociación, el Departamento podrá solicitar un presupuesto detallando los costos a base de fases, etapas, entregables, tareas o tarifas según lo entienda necesario. El Departamento se reserva el

derecho de negociar o establecer los costos de estos servicios previo a la firma del contrato.

7. Solidez financiera

Evidencia de que el solicitante tiene recursos financieros y organizacionales para llevar a cabo las actividades requeridas en esta solicitud. Adjunte los últimos tres (3) estados financieros auditados, revisados o compilado de la organización.

De no proveer estos documentos, la propuesta no cumplirá con el proceso de evaluación.

8. Información adicional como Anejos

El proponente debe incluir los Anejos detallados en la Sección XXVI (Anejos), incluidos en esta Solicitud de Propuestas.

XV. NORMAS GENERALES

El Departamento se reserva el derecho de descalificar una propuesta si los requisitos se modifican o no cumple con cada uno de los requisitos.

Los proponentes deben seguir el esquema definido como parte de este documento. Si el formato proporcionado por el proponente, cuando se presenten las propuestas, no sigue la estructura de propuesta solicitada en este documento, el Departamento podrá descalificar al proponente del proceso de evaluación.

Se espera que los proponentes examinen todos los documentos y requisitos explícitos e implícitos en su totalidad y que respondan a ellos de manera completa y precisa. El incumplimiento con cualquier condición de este RFP puede hacer que la propuesta no sea recomendada.

El proceso de Solicitud de Propuesta es solo para beneficio del Departamento y está destinado a proporcionar al Departamento la información necesaria para respaldar la evaluación y selección de los elementos requeridos. Todas las decisiones con respecto al nivel de cumplimiento, evaluación, términos y condiciones de una propuesta en particular se tomarán únicamente para favorecer a el Departamento.

Cada proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta del proponente y, en ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los cargos de preparación o entrega de la propuesta, incluso en la situación en que la solicitud de propuestas sea cancelada.

XVI. CONFLICTO DE INTERESES

El proponente certifica y garantiza que, a su mejor saber y entender, no tiene ningún conflicto de intereses organizacional que se defina como una situación en la que la naturaleza del trabajo bajo un contacto propuesto y el interés organizativo, financiero, contractual o de otro tipo de un posible contratista son tales que: (i) la adjudicación del contrato puede resultar en un daño competitivo injusto; ii) la objetividad del contratista en la ejecución del trabajo contratado puede verse afectada; o (iii) el contratista ha revelado toda la información pertinente y ha solicitado al Departamento que tome una determinación con respecto a este Contrato.

El proponente notificará al Departamento tan pronto como sea posible si este contrato o cualquier aspecto relacionado con el trabajo anticipado bajo este contrato plantea un conflicto de intereses real o potencial. El proponente deberá explicar el conflicto real o potencial por escrito con suficiente detalle para que el Departamento pueda evaluar dicho conflicto real o potencial.

Se deberá proporcionar una lista de cualquier otro contrato actual o anterior que la compañía tenga o haya tenido con el Departamento o con cualquier otra Entidad Gubernamental en Puerto Rico, o que tenga alguna relación directa o indirecta con las actividades del Gobierno de Puerto Rico, incluidas las agencias y corporaciones públicas, municipios, la Asamblea Legislativa y el Poder Judicial, o Entidades Privadas sin Fines de Lucro (*PNP*) ; incluya la lista como anejo adicional a la declaración sobre - DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN (LDP) / ESTADO DE SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN, ASUNTOS LEGALES Y DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTOS).

Además, proporcione una descripción de cualquier procedimiento legal reciente o en curso, entrevistas o investigaciones que esté llevando a cabo cualquier agencia de aplicación de la ley estatal o de los Estados Unidos, si corresponde, que involucre a su empresa o equipo, que

esté relacionado con transacciones ejecutadas en o en nombre del Gobierno de Puerto Rico o sus corporaciones públicas. Además, proporcione una breve descripción de cualquier trabajo que haya realizado para cualquier acreedor o garante del Gobierno de Puerto Rico o cualquier corporación pública de deuda sobre sus posiciones en las obligaciones de deuda de Puerto Rico. Indique si esta actividad está en curso y, de no ser así, cuándo concluyó la asignación anterior.

Tenga en cuenta que el Departamento puede solicitar en el futuro una lista de relaciones directas o indirectas que la compañía o sus profesionales tienen con funcionarios del Departamento u otra agencia gubernamental o corporaciones públicas de Puerto Rico.

El proponente certifica y garantiza que, a su mejor saber y entender, ningún empleado, agente, consultor, funcionario o funcionario electo o funcionario designado del Estado, o de una unidad del gobierno local, o de cualquier agencia pública designada, o subreceptores que reciben fondos de subvenciones federales o estatales que ejercen o han ejercido cualquier función o responsabilidad con respecto a las actividades de subvención asistidas por la subvención, que están en una posición para participar en un proceso de toma de decisiones u obtener información privilegiada con respecto a tales actividades, puede obtener un interés financiero o beneficiarse de la actividad, o tener un interés o beneficio de la actividad, o tener un interés en cualquier contrato, subcontrato o acuerdo con respecto a la misma, o el producto del mismo, ya sea para sí mismos o para aquellos con quienes tienen vínculos familiares o comerciales, durante su mandato o durante un año a partir de entonces.

El proponente certifica que actualmente no tiene ningún interés y no adquirirá ningún interés, directa o indirectamente, que entre en conflicto de ninguna manera o grado con el desempeño de los servicios requeridos para ser realizados bajo esta propuesta. Certifica, además, que en la ejecución del contrato que se puede celebrar con el Departamento, ninguna persona que tenga tal interés será empleada o tendrá ningún interés financiero como ya se ha dicho.

El proponente, asimismo, certifica y reconoce que ni la compañía, ni sus empleados, agentes, consultores, agentes autorizados o funcionarios de la compañía participarán en los Procedimientos de Licitación para convertirse en el Contratista adjudicatario de este Proyecto.

El proponente acuerda que, si después de la adjudicación descubre un conflicto de intereses organizacional con respecto al contrato, hará una divulgación inmediata y completa por escrito a el Departamento que incluirá una descripción de la acción que el contratista ha tomado o tiene la intención de eliminar o neutralizar el conflicto.

Además, en caso de conflictos de intereses reales o aparentes, el Departamento se reserva el derecho, en el mejor interés del Gobierno y a su entera discreción, de rechazar una propuesta directamente o imponer condiciones adicionales al proponente. Este aceptará cualquier estrategia razonable de mitigación de conflictos empleada por el Departamento, incluido, entre otros, el uso de un subcontratista independiente para realizar la parte del trabajo que da lugar al conflicto real o potencial.

El Departamento se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato adjudicado de conformidad con esta Solicitud de Propuestas con un aviso de treinta (30) días en caso de que un conflicto de intereses real, o la apariencia de dicho conflicto, no se subsane a satisfacción del Departamento.

XVII. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las personas y empresas/organizaciones interesadas en presentar propuestas deben examinar este documento a fondo y familiarizarse con las leyes, regulaciones y estándares profesionales de atención federales y estatales, así como aquellas requeridas por el Departamento, aplicables que rigen la contratación de los Servicios Profesionales.

Las propuestas que cumplan con todos los requisitos serán evaluadas por un Comité de Evaluación designado, de acuerdo con los requisitos y la puntuación mencionados en las secciones subsiguientes. Las propuestas que no cumplan con los requisitos obligatorios no serán revisadas ni calificadas. Cualquier intento de contactar o influir en el proceso de selección resultará en la descalificación.

Para ser evaluadas, las propuestas deben: (a) ser recibidas no más tardar de la fecha y hora de vencimiento; (b) seguir el formato y estilo presentado en esta guía de propuesta; (c) presentar el desglose de costos de los honorarios profesionales a incluirse en el Estimado de Costos Anejo II; (d) incluir la información y documentos de cumplimiento requeridos en este RFP y sus anejos.

XVIII.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La entidad escogida bajo este RFP debe demostrar tener, mínimamente tres (3) años de experiencia exitosa en el tipo de servicio requerido. El proponente debe proporcionar una lista de proyectos exitosos similares a los solicitados y una descripción del personal clave calificado y con experiencia en los servicios que estarán ofreciendo. El Departamento evaluará el potencial de éxito del proveedor (basados en la preparación académica y/o experiencia de su personal, pasadas ejecutorias proveyendo el servicio solicitado en este RFP o servicios similares, razonabilidad de los costos, entre otros) para proveer el servicio de forma responsable y de manera exitosa. Se evaluará, además, la habilidad que tiene el proveedor de ejecutar con éxito los servicios bajo los términos y condiciones del RFP y del contrato de servicios que se le otorgue.

Cada propuesta que cumpla con todos los requisitos de presentación se evaluará de forma independiente y se le asignará una puntuación para cada criterio de evaluación hasta el máximo de puntos permitidos. Los puntos pueden ponderarse por su importancia de acuerdo con las necesidades del Departamento. El proponente debe presentar los documentos de apoyo indicativos de que cumple con los criterios de esta Solicitud de Propuesta. La oferta más baja en precio recibirá los puntos máximos por el criterio de precio; los puntos del criterio de precio para los otros proponentes serán proporcionales del precio ofrecido contra el precio más bajo.

El Departamento revisará las propuestas y seleccionará la que represente el mejor valor y se reserva el derecho de adjudicar el contrato a alguien que no sea el oferente de menor precio. Se seleccionará al proveedor con la puntuación más alta con una puntuación que sea de 80% o más y se le requerirá negociación según los criterios que identifique el Departamento que deben ser revisados. Las propuestas cuya puntuación sea de 79.99% o menos serán denegadas. De contar con dos (2) o más proveedores que obtengan la misma puntuación en la evaluación se tomará en consideración otros criterios para poder seleccionar a un solo proveedor. De no llevarse a cabo la contratación con el proveedor seleccionado, correspondería iniciar los procesos con el siguiente proveedor en turno que obtuvo la mayor puntuación que hubiese cumplido con todos los requisitos. Si el Departamento decide que presentaciones orales de propuestas calificadas ayudarían al proceso de selección, el

Departamento notificará a todos los proponentes invitados a realizar estas presentaciones. El proponente exitoso, así como los no seleccionados, serán notificados por correo electrónico, correo certificado o ambas.

Todo el contenido de la propuesta seleccionada, junto con este RFP, y cualquier pregunta y respuesta formal proporcionada durante el proceso de propuesta, puede incorporarse en el contrato final a discreción del Departamento.

La evaluación de propuestas se realizará de acuerdo con criterios preestablecidos. Los criterios de evaluación son los siguientes:

Criterios de Evaluación	Puntuación Máxima
1. Metodología y Plan de Trabajo: Calidad y capacidad de respuesta de los servicios de acuerdo con las necesidades del Departamento y lo solicitado en el RFP, razonabilidad de los estimados de tiempo y horas de servicio.	30
2. Experiencia y referencias del proveedor del servicio: Experiencia general, experiencia con entidades gubernamentales y llevando a cabo servicios similares al solicitado (<i>Single Audit</i>), y de similar complejidad.	20
3. Cualificaciones del personal a ser asignado para las auditorías: Esto incluye evaluación de los resúmenes, licencias requeridas, educación, posición en la empresa, años, tipo de experiencia y grado de supervisión a ejercerse.	20
4. Presupuesto: Costos de los Servicios	20
5. Solidez de la empresa en comparación con los trabajos a realizarse: Tamaño, situación financiera, cumplimiento con políticas dirigidas a utilizar pequeñas empresas, empresas propiedad de minorías y empresas comerciales de mujeres.	10
6. Cualificaciones de los auditores en cumplimiento con GAAS, GAGAS o el <i>Yellow Book</i> y <i>Uniform Guidance</i> ; licenciamiento, independencia, competencia, educación continua (CPE), <i>Peer Review</i> : Capacidad del personal para cumplir con los plazos de contratación.	Pasar o Fallar
7. Cumplimiento con la información, formato, documentos, anejos y otros requerimientos de la Solicitud de Propuestas.	Pasar o Fallar
TOTAL	100

Pasar o Fallar: Estos elementos no se califican y representan los requisitos que los proponentes deben demostrar/cumplir para ser considerados para evaluación.

Requisitos obligatorios (pasar o fallar):

- Un proponente debe ser capaz de satisfacer todos estos requisitos para ser considerado un proponente con las destrezas requeridas.
- Las propuestas que pasen la revisión de requisitos obligatorios serán revisadas por el Comité de Evaluación y calificadas de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en esta sección.

El proponente seleccionado proporcionará los servicios establecidos por Contrato de acuerdo con las especificaciones y los requisitos técnicos según lo dispuesto en esta Solicitud de Propuestas.

XIX. NEGOCIACIÓN DIRECTA

El Departamento podrá seleccionar a uno o más proponentes para ser invitados a una o más reuniones para iniciar las negociaciones. El propósito de dicha reunión será aclarar cualquier duda en cuanto a la propuesta presentada y confirmar que los proponentes entienden los términos del posible Contrato para garantizar el cumplimiento de las especificaciones. Ninguna declaración hecha o acción tomada por el Departamento durante estas discusiones o negociaciones se entenderá como que vincula al Departamento de ninguna manera.

Después de cada entrevista o reunión con un proponente, el Comité de Evaluación podrá requerir que el proponente presente una confirmación por escrito de cualquier aclaración de la Propuesta discutida en la reunión. El Departamento mantendrá confidenciales todas esas discusiones y negociaciones. Antes de la adjudicación del RFP, la información relacionada con una Propuesta, o su evaluación, no se discutirá con nadie más que el proponente que la presentó y el personal involucrado en el proceso de evaluación y selección.

XX. FIANZA

- A. Se requiere la prestación de fianza por el proponente o contratista como garantía del cumplimiento de la oferta presentada en la propuesta o las obligaciones derivadas del contrato. La prestación de fianza se puede realizar a través de compañías de seguros reconocidas y autorizadas por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico, mediante cheque certificado, giro postal o bancario emitidos a favor del Secretario de

Hacienda o carta de crédito irrevocable emitida por una entidad bancaria ubicada en Puerto Rico.

- B. Los proponentes deben incluir una fianza de licitación (bid bond) emitida por una compañía aseguradora debidamente acreditada por un monto equivalente al 10% de la cuantía propuesta. Las entidades que no presenten una fianza no serán elegibles para evaluación.
- C. Al firmar el contrato, el proponente deberá proveer al Departamento una fianza de cumplimiento (performance bond) por la cantidad equivalente al 10% de la cantidad total del contrato para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo. Dicha cantidad se retiene de la misma cuantía del contrato. No se paga hasta recibir el informe final.

XXI. SEGUROS

El proveedor obtendrá y mantendrá en vigor aquellos seguros de responsabilidad civil, responsabilidad comercial general, y obtendrá un seguro de responsabilidad profesional que cubra actos de impericia o daños causados como consecuencia del desempeño inadecuado con una cubierta límite de al menos \$1,000,000. Para ello utilizará aseguradoras debidamente cualificadas y autorizadas para hacer negocios en Puerto Rico. Al momento de firmar el contrato deberá presentar la evidencia de dichos seguros.

XXII. PARTICIPACIÓN LOCAL; EMPRESAS PROPIEDAD DE MINORÍAS Y MUJERES

El Departamento solicita a los proponentes hacer sus mayores esfuerzos para contratar subcontratistas (de aplicar) locales, profesionales y proveedores de servicios relevantes con sede en Puerto Rico como miembros del equipo e individuos clave en la mayor medida posible.

El Departamento reconoce su obligación de promover oportunidades para la participación máxima posible de empresas comerciales certificadas que sean propiedad de mujeres y minorías (MBE/ WBE), y el empleo de miembros de grupos minoritarios y mujeres en el desempeño de todos los contratos financiados por programas federales. El Departamento

se compromete a garantizar que se aliente a las empresas certificadas MBE/ WBE a presentar propuestas en respuesta a esta solicitud de servicios.

XXIII.CUMPLIMIENTO CON REGULACIONES

Los proponentes deberán exponer en qué se basa su compromiso y plan para garantizar el cumplimiento con todas las leyes, regulaciones y políticas federales y estatales aplicables.

XXIV.REQUISITOS ADMINISTRATIVOS UNIFORMES

Para cualquier contrato que resulte de esta solicitud de propuesta, se requiere el cumplimiento de los Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costos y Requisitos de Auditoría para adjudicaciones federales en 2 CFR Parte 200 y cualquier otro aplicable.

XXV. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Reconsideración. Cualquier proponente adversamente afectado por una determinación tomada por el Departamento de la Familia podrá presentar una solicitud de reconsideración ante la Junta de Adjudicación del Departamento de la Familia de conformidad con la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme,” Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, y con las regulaciones aplicables al Departamento de la Familia, dentro de los veinte (20) días a partir del archivo en autos de la notificación de la determinación, al siguiente correo electrónico: juntaadjudicativa@familia.pr.gov.

Una solicitud de reconsideración debe presentarse por escrito e identificar claramente el nombre y la dirección de la parte solicitante, contener una declaración detallada y precisa de los motivos de la solicitud, incluidas copias de todos los documentos pertinentes, y especificar el remedio solicitado.

Una solicitud de reconsideración u otra petición de revisión que no cumpla con los términos o procedimientos establecidos anteriormente o previstos de otra manera en las regulaciones del Departamento de la Familia puede ser desestimada o denegada sin más consideración.

Si la Agencia no actúa sobre la moción de reconsideración dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de esta, se entenderá que la moción fue denegada de plano y

el plazo para la revisión judicial comenzará a transcurrir a partir de dicha fecha. La Agencia puede extender este plazo una vez por un período adicional de quince (15) días.

Si la Agencia tomara alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial comenzará a contarse a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la determinación.

Revisión judicial. El proponente adversamente afectado por la decisión final de una agencia sobre la reconsideración podrá presentar una petición de revisión judicial de conformidad con la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme,” Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un plazo de veinte (20) días a partir del archivo en autos de la notificación de la determinación final o desde el término de veinte (20) días a partir del vencimiento del plazo de treinta (30) días dentro del cual la agencia debe actuar sobre la solicitud de reconsideración o desde el tiempo extendido por la agencia, si corresponde. La mera presentación de una solicitud de revisión no tendrá el efecto de paralizar la determinación impugnada.

La parte notificará a la agencia y a todas las demás partes la presentación de la petición de revisión dentro del plazo establecido para solicitar dicha revisión. El aviso puede ser notificado por correo o correo electrónico. Disponiéndose que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la determinación final de la agencia es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

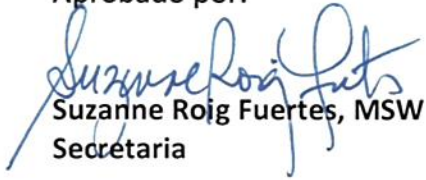
XXVI.ANEJOS

Los siguientes son Anejos incluidos en los documentos del RFP que deben enviarse con la propuesta:

ANEJO I	Solicitud de Propuestas para Servicios de Auditoría Externa, “ <i>Single Audit</i> ”
ANEJO II	Estimado de Costos
ANEJO III	Certificación del “Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales” (RUP)
ANEJO IV	<i>Lobbying Certification for Contracts, Grants, Loans and Cooperative Agreements</i>

ANEJO V	Acuse de Recibo de Formulario de Adenda
ANEJO VI (A-D)	Declaración Jurada - Ley Núm. 2-2018
ANEJO VII	Declaración Jurada de Denegación Limitada de Participación (LPD)/Suspensión o Inhabilitación, Asuntos Legales y Conflictos
ANEJO VIII	Declaración Jurada No Colusoria
ANEJO IX	Requerimientos de Seguro
ANEJO X	Estados Financieros
ANEJO XI	<i>Federal Terms and Conditions (if applicable)</i>
ANEJO XII	Hoja de Cotejo

Aprobado por:


 Suzanne Roig Fuertes, MSW
 Secretaria


 Yessenia Peña Díaz
 Secretaria Auxiliar de Administración

ANEJO I

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA "SINGLE AUDIT"

DF-RFP-25-002

Este **FORMULARIO DE ACEPTACIÓN** debe ser completado y firmado por una persona debidamente autorizada por el proponente y ser entregado a la mano junto con la propuesta en el Departamento de la Familia.

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la solicitud de propuestas Núm. DF-RFP-24-01 del Departamento. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones de la Solicitud de Propuestas Núm. DF-RFP-24-01 y consiento que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta se considerara como si no 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.	

ANEJO II

ESTIMADO DE COSTOS

De acuerdo con su conocimiento y experiencia, proporcione un estimado de los costos para prestar sus servicios. El estimado deberá incluir el costo de hacer negocios, gastos de transportación, viaje y gastos generales; vacaciones y pago de vacaciones para cada individuo; seguros; gastos de comunicación; y otros costos conocidos o necesarios para la ejecución de los servicios detallados en esta Solicitud de Propuesta.

[INCLUIR TABLA DE DESGLOSE]

El pago de horas extras no se considerará como parte de los servicios incluidos. Tenga en cuenta que los servicios pueden prestarse directamente en las oficinas del Departamento de la Familia.

Nombre del proponente

Firma autorizada del proponente (si es corporativa, firmada y sellada)

Fecha

ANEJO III

CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (RUP)

(A SER PROPORCIONADO POR EL PROPONENTE)

ANEJO IV

LOBBYING CERTIFICATION FOR CONTRACTS, GRANTS, LOANS, AND COOPERATIVE AGREEMENTS

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

- (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, an officer or 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 contract, 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 an 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, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.
- (3) The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall 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 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.

The Proponent, _____, certifies or affirms the truthfulness and accuracy of each statement of its certification and disclosure, if any. In addition, the Proponent understands and agrees that the provisions of 31 U.S.C. § 3801 *et seq.*, apply to this certification and disclosure, if any.

Signature of Proponent's Authorized Official (If Corporation, signed and sealed)

Name and Title of Proponent's Authorized Official Date

ANEJO V

ACUSE DE RECIBO DEL FORMULARIO DE ADENDA

Por la presente, el proponente reconoce que ha recibido y que ha considerado en la preparación de su Solicitud de Propuestas, todos los requisitos de las siguientes Adendas a esta Solicitud de Propuesta/Propuesta/Contrato:

[illegible]

☐	SE RECIBIÓ NINGUNA ADENDA EN RELACIÓN CON ESTA SOLICITUD DE PROPUESTAS.
RECONOCIMIENTO:	
Firma del Oficial Autorizado del Proponente	

AVISO IMPORTANTE:

ESTE FORMULARIO DEBE SER COMPLETADO Y ENVIADO POR TODOS LOS PROPONENTES. SI NO SE RECIBEN ADENDAS, MARQUE LA CASILLA "SIN ADICIÓN" ARRIBA Y FIRME EL ACUSE DE RECIBO.

ANEJO VI (A)

DECLARACIÓN JURADA LEY NÚM. 2-2018

INDIVIDUO

Yo, _____ (nombre de pila, incluyendo dos apellidos), mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (profesión), y vecino de _____, Puerto Rico, bajo el más formal juramento DECLARO:

1. Mis circunstancias personales son las antes mencionadas.
2. Mi domicilio y residencia están situados en la _____.
3. La Ley Núm. 2 de 2018, conocida como Código Anti Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, establece una prohibición de contratar con el Gobierno de Puerto Rico, a toda persona natural o jurídica que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley Núm. 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley Núm. 2-2018 o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes delitos:
 - a. apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
 - b. extorsión,
 - c. sabotaje de servicios públicos esenciales;
 - d. falsificación de documentos;
 - e. fraude;
 - f. fraude por medio informático;
 - g. fraude en las construcciones;
 - h. uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas;
 - i. enriquecimiento ilícito;
 - j. enriquecimiento ilícito de funcionario público;
 - k. enriquecimiento injustificado;
 - l. aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
 - m. intervención indebida en las operaciones gubernamentales;
 - n. negociación incompatible con el ejercicio de cargo público;
 - o. alteración o mutilación de propiedad;

- p. certificaciones falsas;
 - q. soborno;
 - r. oferta de soborno;
 - s. influencia indebida;
 - t. malversación de fondos públicos;
 - u. lavado de dinero;
 - v. daño agravado;
 - w. retención de propiedad;
 - x. alteración o mutilación de propiedad;
 - y. archivo de documentos o datos falsos;
 - z. posesión y uso ilegal de información, recibos, y comprobante de pago de contribuciones;
 - aa. compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones;
 - bb. presentación de escritos falsos;
 - cc. posesión ilegal de recibo de contribuciones;
 - dd. falsificación de asientos en registros;
 - ee. falsificación de sellos;
 - ff. falsedad ideológica;
 - gg. falsificación de licencia, certificado y otra documentación;
 - hh. falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones;
 - ii. posesión y traspaso de documentos falsos;
 - jj. posesión de instrumentos para falsificación;
 - kk. preparación de escritos falsos;
 - ll. omisión en el cumplimiento del deber;
 - mm. venta ilegal de bienes;
 - nn. incumplimiento del deber;
 - oo. negligencia en el cumplimiento del deber;
 - pp. usurpación de cargo público;
 - qq. impedir la inspección de libros y documentos.
4. A los efectos de cumplir con lo antes dispuesto, CERTIFICO que no he sido, acusado, convicto, ni me he declarado culpable de ninguno de los delitos antes enumerados, en Puerto Rico, los Estados Unidos de América ni ningún otro País, bajo ningún procedimiento legislativo, judicial o administrativo. Tampoco estoy bajo investigación administrativa, judicial o legislativa por algún delito mencionado en la presente declaración.
 5. Juro y suscribo la presente declaración jurada sin el ánimo de defraudar, sino con el propósito de que las autoridades pertinentes tomen conocimiento de los hechos antes consignados.
 6. Hago la presente declaración jurada para los fines legales correspondientes.
 7. Lo que he declarado es la verdad y nada más que la verdad.

8. Presto esta declaración libre y voluntariamente.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente en la ciudad de _____, Puerto Rico,
hoy, __ de _____ de 20__.

NOMBRE

AFFIDAVIT NÚM. _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias antes
indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de haber identificado
mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de 20__.

NOTARIO PÚBLICO

ANEJO V (B)

DECLARACIÓN JURADA LEY NÚM. 2-2018 COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Yo, _____ (nombre de pila, incluyendo dos apellidos), mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (profesión), _____ (puesto que ocupa en la LLC) de la Compañía de Responsabilidad Limitada _____ (nombre de la LLC, según certificado de organización), y vecino de _____, Puerto Rico, bajo el más formal juramento DECLARO:

1. Mis circunstancias personales son las antes mencionadas.
2. Mi domicilio y residencia están situados en la _____.
3. Ocupo el cargo de _____ de la Compañía de Responsabilidad Limitada _____.
4. La dirección física de la compañía es _____ y la dirección postal es _____.
5. La Ley Núm. 2 de 2018, conocida como Código Anti Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, establece una prohibición de contratar con el Gobierno de Puerto Rico, a toda persona natural o jurídica que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley Núm. 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley Núm. 2-2018 o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes delitos:
 - a. apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
 - b. extorsión,
 - c. sabotaje de servicios públicos esenciales;
 - d. falsificación de documentos;
 - e. fraude;
 - f. fraude por medio informático;

- g. fraude en las construcciones;
- h. uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas;
- i. enriquecimiento ilícito;
- j. enriquecimiento ilícito de funcionario público;
- k. enriquecimiento injustificado;
- l. aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
- m. intervención indebida en las operaciones gubernamentales;
- n. negociación incompatible con el ejercicio de cargo público;
- o. alteración o mutilación de propiedad;
- p. certificaciones falsas;
- q. soborno;
- r. oferta de soborno;
- s. influencia indebida;
- t. malversación de fondos públicos;
- u. lavado de dinero;
- v. daño agravado;
- w. retención de propiedad;
- x. alteración o mutilación de propiedad;
- y. archivo de documentos o datos falsos;
- z. posesión y uso ilegal de información, recibos, y comprobante de pago de contribuciones;
- aa. compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones;
- bb. presentación de escritos falsos;
- cc. posesión ilegal de recibo de contribuciones;
- dd. falsificación de asientos en registros;
- ee. falsificación de sellos;
- ff. falsedad ideológica;
- gg. falsificación de licencia, certificado y otra documentación;
- hh. falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones;
- ii. posesión y traspaso de documentos falsos;
- jj. posesión de instrumentos para falsificación;
- kk. preparación de escritos falsos;
- ll. omisión en el cumplimiento del deber;
- mm. venta ilegal de bienes;
- nn. incumplimiento del deber;

- oo. negligencia en el cumplimiento del deber;
- pp. usurpación de cargo público;
- qq. impedir la inspección de libros y documentos.

6. A los efectos de cumplir con lo antes dispuesto, CERTIFICO que yo, ni en mi capacidad personal ni en calidad de _____ de la compañía _____, así como tampoco la compañía hemos sido acusados, convictos, o nos hemos declarado culpables de ninguno de los delitos antes enumerados, en Puerto Rico, los Estados Unidos de América ni ningún otro País, bajo ningún procedimiento legislativo, judicial o administrativo. Tampoco estamos bajo investigación administrativa, judicial o legislativa por algún delito mencionado en la presente declaración.
7. Juro y suscribo la presente declaración jurada sin el ánimo de defraudar, sino con el propósito de que las autoridades pertinentes tomen conocimiento de los hechos antes consignados.
8. Hago la presente declaración jurada para los fines legales correspondientes.
9. Lo que he declarado es la verdad y nada más que la verdad.
10. Presto esta declaración libre y voluntariamente.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente en la ciudad de _____,
Puerto Rico, hoy, __ de _____ de 20__.

NOMBRE

AFFIDAVIT NÚM. _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias
antes indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de
haber identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de 20__.

NOTARIO PÚBLICO

ANEJO V (C)

DECLARACIÓN JURADA LEY NÚM. 2-2018 CORPORACIONES

Yo, _____ (nombre de pila, incluyendo dos apellidos), mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (profesión), _____ (puesto que ocupa en la corporación) de la corporación _____ (nombre de la corporación, según certificado de incorporación), y vecino de _____, Puerto Rico, bajo el más formal juramento DECLARO:

Mis circunstancias personales son las antes mencionadas.

1. Mi domicilio y residencia están sitios en la _____.
2. Ocupo el cargo de _____ de la corporación _____.
3. La dirección física de la corporación es _____ y la dirección postal es _____.
4. La Ley Núm. 2 de 2018, conocida como Código Anti Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, establece una prohibición de contratar con el Gobierno de Puerto Rico, a toda persona natural o jurídica que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley Núm. 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley Núm. 2-2018 o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes delitos:
 - a. apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
 - b. extorsión,
 - c. sabotaje de servicios públicos esenciales;
 - d. falsificación de documentos;
 - e. fraude;
 - f. fraude por medio informático;
 - g. fraude en las construcciones;
 - h. uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas;
 - i. enriquecimiento ilícito;

- j. enriquecimiento ilícito de funcionario público;
- k. enriquecimiento injustificado;
- l. aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
- m. intervención indebida en las operaciones gubernamentales;
- n. negociación incompatible con el ejercicio de cargo público;
- o. alteración o mutilación de propiedad;
- p. certificaciones falsas;
- q. soborno;
- r. oferta de soborno;
- s. influencia indebida;
- t. malversación de fondos públicos;
- u. lavado de dinero;
- v. daño agravado;
- w. retención de propiedad;
- x. alteración o mutilación de propiedad;
- y. archivo de documentos o datos falsos;
- z. posesión y uso ilegal de información, recibos, y comprobante de pago de contribuciones;
- aa. compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones;
- bb. presentación de escritos falsos;
- cc. posesión ilegal de recibo de contribuciones;
- dd. falsificación de asientos en registros;
- ee. Falsificación de sellos;
- ff. falsedad ideológica;
- gg. falsificación de licencia, certificado y otra documentación;
- hh. falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones;
- ii. posesión y traspaso de documentos falsos;
- jj. posesión de instrumentos para falsificación;
- kk. preparación de escritos falsos;
- ll. omisión en el cumplimiento del deber;
- mm. Venta ilegal de bienes;
- nn. incumplimiento del deber;
- oo. negligencia en el cumplimiento del deber;
- pp. usurpación de cargo público;
- qq. impedir la inspección de libros y documentos.

5. A los efectos de cumplir con lo antes dispuesto, CERTIFICO que yo, ni en mi capacidad personal ni en calidad de _____ de la corporación _____, así como tampoco la corporación hemos sido acusados, convictos, o nos hemos declarado culpables de ninguno de los delitos antes enumerados, en Puerto Rico, los Estados Unidos de América ni ningún otro País, bajo ningún procedimiento legislativo, judicial o administrativo. Tampoco estamos bajo investigación administrativa, judicial o legislativa por algún delito mencionado en la presente declaración.
6. Juro y suscribo la presente declaración jurada sin el ánimo de defraudar, sino con el propósito de que las autoridades pertinentes tomen conocimiento de los hechos antes consignados.
7. Hago la presente declaración jurada para los fines legales correspondientes.
8. Lo que he declarado es la verdad y nada más que la verdad.
9. Presto esta declaración libre y voluntariamente.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente en la ciudad de _____, Puerto Rico, hoy, __ de _____ de 20__.

NOMBRE

AFFIDAVIT NÚM. _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias antes indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de haber identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de 20__.

NOTARIO PÚBLICO

ANEJO V (D)

DECLARACIÓN JURADA LEY NÚM. 2-2018

SOCIEDADES

Yo, _____ (nombre de pila, incluyendo dos apellidos), mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (profesión), _____ (puesto que ocupa en la sociedad) de la sociedad _____ (nombre de la sociedad, según documento constitución de sociedad), y vecino de _____, Puerto Rico, bajo el más formal juramento DECLARO:

Mis circunstancias personales son las antes mencionadas.

1. Mi domicilio y residencia están sitos en la _____.
2. Ocupo el cargo de _____ de la sociedad _____.
3. La dirección física de la sociedad es _____ y la dirección postal es _____.
4. La Ley Núm. 2 de 2018, conocida como Código Anti Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, establece una prohibición de contratar con el Gobierno de Puerto Rico, a toda persona natural o jurídica que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley 2-2018 o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los siguientes delitos:
 - a. apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
 - b. extorsión,
 - c. sabotaje de servicios públicos esenciales;
 - d. falsificación de documentos;
 - e. fraude;
 - f. fraude por medio informático;
 - g. fraude en las construcciones;
 - h. uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas;
 - i. enriquecimiento ilícito;

- j. enriquecimiento ilícito de funcionario público;
- k. enriquecimiento injustificado;
- l. aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos;
- m. intervención indebida en las operaciones gubernamentales;
- n. negociación incompatible con el ejercicio de cargo público;
- o. alteración o mutilación de propiedad;
- p. certificaciones falsas;
- q. soborno;
- r. oferta de soborno;
- s. influencia indebida;
- t. malversación de fondos públicos;
- u. lavado de dinero;
- v. daño agravado;
- w. retención de propiedad;
- x. alteración o mutilación de propiedad;
- y. archivo de documentos o datos falsos;
- z. posesión y uso ilegal de información, recibos, y comprobante de pago de contribuciones;
- aa. compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones;
- bb. presentación de escritos falsos;
- cc. posesión ilegal de recibo de contribuciones;
- dd. falsificación de asientos en registros;
- ee. falsificación de sellos;
- ff. falsedad ideológica;
- gg. falsificación de licencia, certificado y otra documentación;
- hh. falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones;
- ii. posesión y traspaso de documentos falsos;
- jj. posesión de instrumentos para falsificación;
- kk. preparación de escritos falsos;
- ll. omisión en el cumplimiento del deber;
- mm. venta ilegal de bienes;
- nn. incumplimiento del deber;
- oo. negligencia en el cumplimiento del deber;
- pp. usurpación de cargo público;
- qq. impedir la inspección de libros y documentos.

5. A los efectos de cumplir con lo antes dispuesto, CERTIFICO que yo, ni en mi capacidad personal ni en calidad de _____ de la sociedad _____, así como tampoco la sociedad hemos sido acusados, convictos, o nos hemos declarado culpables de ninguno de los delitos antes enumerados, en Puerto Rico, los Estados Unidos de América ni ningún otro País, bajo ningún procedimiento legislativo, judicial o administrativo. Tampoco estamos bajo investigación administrativa, judicial o legislativa por algún delito mencionado en la presente declaración.
6. Juro y suscribo la presente declaración jurada sin el ánimo de defraudar, sino con el propósito de que las autoridades pertinentes tomen conocimiento de los hechos antes consignados.
7. Hago la presente declaración jurada para los fines legales correspondientes.
8. Lo que he declarado es la verdad y nada más que la verdad.
9. Presto esta declaración libre y voluntariamente.

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

NOMBRE

AFFIDAVIT NÚM. _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias
antes indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de
haber identificado mediante _____.

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

NOTARIO PÚBLICO

ANEJO VII

DECLARACIÓN JURADA DE DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN (LDP)/SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN, ASUNTOS LEGALES Y CONFLICTOS

Al firmar esta Certificación, el proponente certifica a su leal saber y entender que la empresa, empresa o persona que presenta la propuesta:

- a. no ha sido LDP, suspendido, inhabilitado o impedido legalmente de participar en ninguna actividad de contratación pública con ningún gobierno federal, estatal o local. La firma de esta Certificación sin revelar toda la información pertinente sobre una inhabilitación o suspensión dará lugar al rechazo de la propuesta o la cancelación de un contrato. El Departamento de la Familia también puede ejercer cualquier otro recurso disponible por ley.
- b. no haber sido condenados en su contra dentro de un período de tres años anterior a esta propuesta o haber dictado una sentencia civil en su contra por comisión de fraude o delito penal en relación con la obtención, el intento de obtener o la realización de una transacción o contrato público (federal, gubernamental de Puerto Rico o local) en virtud de una transacción pública; violación de los estatutos antimonopolio federales o del Gobierno de Puerto Rico o comisión de malversación de fondos, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad robada;
- c. no están actualmente acusados o acusados penal o civilmente por una entidad gubernamental (Federal, Gobierno de Puerto Rico o local) de la comisión de cualquiera de los delitos enumerados en el párrafo (1) (b) de esta certificación; incluida la Ley de Relaciones Públicas No. 2 de enero de 2018, según enmendada.
- d. no han terminado dentro de un período de tres años anterior a esta solicitud/propuesta una o más transacciones públicas (federales, gubernamentales de Puerto Rico o locales) por causa o incumplimiento.
- e. tiene cualquier conflicto de intereses, ya sea directo o indirecto, sobre los servicios buscados en este documento de conformidad con las leyes y regulaciones federales o estatales.

La firma debe proporcionar una lista de cualquier otro contrato de consultoría actual o anterior que la firma tenga / haya tenido con el Departamento de la Familia o cualquier otra Entidad Gubernamental en Puerto Rico, o que tenga alguna relación directa o indirecta con las actividades del Gobierno de Puerto Rico.

En _____

(Nombre de la empresa)

Por:

Firma del proponente

Nombre impreso del proponente

Posición

Declaración Jurada Núm. _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias antes indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de haber identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de 20__.

Notario Público

ANEJO VIII

DECLARACIÓN JURADA NO COLUSORIA

_____, siendo primero debidamente juramentado, depone y dice:

Que él es (un socio o funcionario de la firma de, _____, etc.) la parte que hace la propuesta u oferta anterior, que dicha propuesta u oferta es genuina y no colusoria o falsa; que dicho licitador no se ha coludido, conspirado, confabulado o acordado, directa o indirectamente con ningún licitador o persona, presentar una oferta falsa o abstenerse de licitar y no ha buscado en ningún asunto directa o indirectamente mediante acuerdo o colusión o comunicación o conferencia, con ninguna persona, fijar el precio de oferta del declarante o de cualquier otro licitador, o para fijar cualquier elemento de gastos generales, ganancias o costos de dicho precio de licitación, o de cualquier otro licitador, o para asegurar cualquier ventaja contra la el Departamento de la Familia.

Por:

Nombre de la empresa

Firma del proponente

Nombre impreso del proponente

Posición

Declaración Jurada Núm: _____

Jurado y suscrito ante mí, por _____ de las circunstancias antes indicadas y a quien conozco personalmente o a quien por no conocer doy fe de haber identificado mediante _____.

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

Notario Público

ANEJO IX

REQUISITOS DE SEGURO

Con la excepción de las pólizas de Responsabilidad Profesional y Compensación de Trabajadores / Responsabilidad del Empleador, se requerirá un Certificado de Seguro, incluido el "Departamento de la Familia / Gobierno de Puerto Rico – Oficina de Seguros y Riesgos" como asegurado adicional al momento de la adjudicación del contrato. El proponente debe proporcionar un seguro contra accidentes y pérdidas para gestionar cualquier riesgo inherente a la finalización de los proyectos como se describe en 40 CFR 35.6590 (a) y (b) (de ser aplicable). El Certificado de Seguro debe enumerar el tipo de cobertura de seguro y los límites aceptables para el Departamento, que incluyen:

1. Cobertura de seguro de responsabilidad profesional de un mínimo de \$ 1,000,000 por reclamo y \$ 2,000,000 de agregado general.
2. Cobertura de responsabilidad civil general de \$1,000,000 de lesiones personales y publicitarias; \$ 2,000,000 productos completados operaciones, \$ 2,000,000 agregado general, \$ 50,000 dañados a locales alquilados, \$ 5,000 gastos médicos.
3. Responsabilidad civil de automóviles de \$1,000,000 por accidente límite único combinado.
4. Responsabilidad por exceso/paraguas de \$500,000 por ocurrencia y \$500,000 de agregado general.

El proponente también debe proporcionar pruebas de que mantiene la cobertura de Compensación de Trabajadores, Responsabilidad del Empleador y Beneficios por Discapacidad de los límites legales.

ANEJO X

ESTADOS FINANCIEROS

(A SER PROPORCIONADO POR EL PROPONENTE)

ANEJO XI

FEDERAL TERMS AND CONDITIONS (IF APPLICABLE)

2 C.F.R. § 200.326 and 2 C.F.R. Part 200, Appendix II, Required Contract Clauses

Requirements under the Uniform Rules. A non-Federal entity's contracts must contain the applicable contract clauses described in Appendix II to the Uniform Rules (Contract Provisions for non-Federal Entity Contracts Under Federal Awards), which are set forth below. 2 C.F.R. § 200.326. For some of the required clauses we have included sample language or a reference a non-Federal entity can go to in order to find sample language. Please be aware that this is sample language only and that the non-Federal entity alone is responsible ensuring that all language included in their contracts meets the requirements of 2 C.F.R. § 200.326 and 2 C.F.R. Part 200, Appendix II. We do not include sample language for certain required clauses (remedies, termination for cause and convenience, changes) as these must necessarily be written based on the non-Federal entity's own procedures in that area.

1. Remedies.

- a. Contracts for more than the federal simplified acquisition threshold (SAT), the dollar amount below which an NFE may purchase property or services using small purchase methods, currently set at \$250,000 for procurements made on or after June 20, 2018, must address administrative, contractual, or legal remedies in instances where contractors violate or breach contract terms, and must provide for sanctions and penalties as appropriate.
- b. Applicability: This contract provision is required for contracts over the SAT, currently set at \$250,000 for procurements made on or after June 20, 2018. Although not required for contracts at or below the SAT, FEMA suggests including a remedies provision.

2. Termination for Cause and Convenience.

This contract provision is required for procurements exceeding \$10,000. FEMA suggests including a termination for cause and for convenience in all contracts even when not required.

3. Equal Employment Opportunity.

- a. Standard. Any contract that uses federal funds to pay for performing work is a "federally assisted performing work contract" and must include the equal opportunity clause found in 2 C.F.R. Part 200, unless otherwise stated in 41 C.F.R. Part 60.
- b. Applicability. This contract provision is required for all procurements that meet the definition of a "federally assisted performing work contract."
- c. Key Definitions.

- (1) Federally Assisted Performing Work Contract. The regulation at 41 C.F.R. 60-1.3 defines a "federally assisted performing work contract" as any agreement or modification thereof between any applicant and a person for performing work which is paid for in whole or in part with funds obtained from the Government or borrowed on the credit of the Government pursuant to any Federal program involving a grant, contract, loan, insurance, or guarantee, or undertaken pursuant to any Federal program involving such grant, contract, loan, insurance, or guarantee, or any application or modification thereof approved by the Government for a grant, contract, loan, insurance, or guarantee under which the applicant itself participates in the performing work.
 - (2) Contract: The regulation at 41 C.F.R. § 60-1.3 defines contract as "any Government contract or subcontract or any federally assisted contract or subcontract."
 - (3) Additional definitions pertaining to this contract provision can be found at 1 C.F.R. § 60-1.3.
- d. The regulation at 41 C.F.R. Part 60-1.4(b) requires, except as otherwise provided or exempted in 41 C.F.R. Part 60, the insertion of the following contract clause:
- "During the performance of this contract, the contractor agrees as follows:
- (1) The contractor will not discriminate against any employee or applicant for employment because of race, color, religion, sex, sexual orientation, gender identity, or national origin. The contractor will take affirmative action to ensure that applicants are employed, and that employees are treated during employment without regard to their race, color, religion, sex, sexual orientation, gender identity, or national origin. Such action shall include, but not be limited to the following: Employment, upgrading, demotion, or transfer; recruitment or recruitment advertising; layoff or termination; rates of pay or other forms of compensation; and selection for training, including apprenticeship. The contractor agrees to post in conspicuous places, available to employees and applicants for employment, notices to be provided setting forth the provisions of this nondiscrimination clause.
 - (2) The contractor will, in all solicitations or advertisements for employees placed by or on behalf of the contractor, GPR that all qualified applicants will receive considerations for employment without regard to race, color, religion, sex, sexual orientation, gender identity, or national origin.
 - (3) The contractor will not discharge or in any other manner discriminate against any employee or applicant for employment because such employee or applicant has inquired about, discussed, or disclosed the compensation of the employee or applicant or another employee or applicant. This provision shall not apply to instances in which an employee who has access to the compensation information of other employees or applicants as a part of such employee's essential job functions discloses the compensation of such other employees or applicants to individuals who do not otherwise have access to such information, unless such disclosure is in response to a formal complaint or charge, in furtherance of an investigation, proceeding, hearing, or action, including an investigation conducted by the employer, or is consistent with the contractor's legal duty to furnish information.

- (4) The contractor will send to each labor union or representative of workers with which he has a collective bargaining agreement or other contract or understanding, a notice to be provided advising the said labor union or workers' representatives of the contractor's commitments under this Section, and shall post copies of the notice in conspicuous places available to employees and applicants for employment.
- (5) The contractor will comply with all provisions of Executive Order 11246 of September 24, 1965, and of the rules, regulations, and relevant orders of the Secretary of Labor.
- (6) The contractor will furnish all information and reports required by Executive Order 11246 of September 24, 1965, and by rules, regulations, and orders of the Secretary of Labor, or pursuant thereto, and will permit access to his books, records, and accounts by the administering agency and the Secretary of Labor for purposes of investigation to ascertain compliance with such rules, regulations, and orders.
- (7) In the event of the contractor's noncompliance with the nondiscrimination clauses of this contract or with any of the said rules, regulations, or orders, this contract may be canceled, terminated, or suspended in whole or in part and the contractor may be declared ineligible for further Government contracts or federally assisted performing work contracts in accordance with procedures authorized in Executive Order 11246 of September 24, 1965, and such other sanctions as may be imposed and remedies invoked as provided in Executive Order 11246 of September 24, 1965, or by rule, regulation, or order of the Secretary of Labor, or as otherwise provided by law.
- (8) The contractor will include the portion of the sentence immediately preceding paragraph (1) and the provisions of paragraphs (1) through (8) in every subcontract or purchase order unless exempted by rules, regulations, or orders of the Secretary of Labor issued pursuant to section 204 of Executive Order 11246 of September 24, 1965, so that such provisions will be binding upon each subcontractor or Respondent. The contractor will take such action with respect to any subcontract or purchase order as the administering agency may direct as a means of enforcing such provisions, including sanctions for noncompliance: Provided, however, That in the event a contractor becomes involved in, or is threatened with, litigation with a subcontractor or Respondent as a result of such direction by the administering agency the contractor may request the United States to enter into such litigation to protect the interests of the United States."

The applicant further agrees that it will be bound by the above equal opportunity clause with respect to its own employment practices when it participates in federally assisted performing work: Provided, that if the applicant so participating is a state or local government, the above equal opportunity clause is not applicable to any agency, instrumentality or subdivision of such government which does not participate in work on or under the contract.

The applicant agrees that it will assist and cooperate actively with the administering agency and the Secretary of Labor in obtaining the compliance of contractors and subcontractors with the equal opportunity clause and the rules, regulations, and relevant orders of the Secretary

of Labor, that it will furnish the administering agency and the Secretary of Labor such information as they may require for the supervision of such compliance, and that it will otherwise assist the administering agency in the discharge of the agency's primary responsibility for securing compliance.

The applicant further agrees that it will refrain from entering into any contract or contract modification subject to Executive Order 11246 of September 24, 1965, with a contractor debarred from, or who has not demonstrated eligibility for, Government contracts and federally assisted performing work contracts pursuant to the Executive Order and will carry out such sanctions and penalties for violation of the equal opportunity clause as may be imposed upon contractors and subcontractors by the administering agency or the Secretary of Labor pursuant to Part II, Subpart D of the Executive Order. In addition, the applicant agrees that if it fails or refuses to comply with these undertakings, the administering agency may take any or all of the following actions: Cancel, terminate, or suspend in whole or in part this grant (contract, loan, insurance, guarantee); refrain from extending any further assistance to the applicant under the program with respect to which the failure or refund occurred until satisfactory assurance of future compliance has been received from such applicant; and refer the case to the Department of Justice for appropriate legal proceedings."

4. Davis Bacon Act

- a. Standard. This statute requires that contractors must pay wages to laborers and mechanics at a rate not less than the prevailing wages specified in the Secretary of Labor's wage determination. Additionally, contractors are required to pay wages at least once per week.⁸ Additional requirements are listed below, and relevant definitions are at 29 C.F.R. § 5.2. NFEs should refer to the applicable NOFO or other program guidance or contact their applicable FEMA grant representative for additional information on how to implement this requirement.
- b. Applicability. When required by the federal program legislation, prime performing work contracts over \$2,000 awarded by NFEs must include a provision for compliance with the Davis-Bacon Act. The Davis-Bacon Act only applies to the Emergency Management Performance Grant Program, Homeland Security Grant Program, Nonprofit Security Grant Program, Tribal Homeland Security Grant Program, Port Security Grant Program, Transit Security Grant Program, Intercity Passenger Rail Program, and Rehabilitation of High Hazard Potential Dams Program. Unless otherwise stated in a program's authorizing statute, it does not apply to other FEMA grant and cooperative agreement programs, including the PA Program.
- c. Additional Requirements. If applicable per the standard described above, the NFE must include the provisions at 29 C.F.R. § 5.5(a)(1)-(10) in full into all applicable contracts, and all applicable contractors must include these provisions in full in any subcontracts.

5. Copeland Anti-Kickback Act

- a. Standard. The Copeland "Anti-Kickback" Act prohibits workers on performing work contracts from giving up wages that they are owed.²⁴ Additional requirements are listed below, and relevant definitions are at 29 C.F.R. § 3.2. The applicable implementing regulations are intended to assist with enforcement of the DavisBacon Act's minimum wage provisions as well as various statutes with similar minimum wage provisions for federally assisted performing work.
- b. Applicability. For all prime performing work contracts above \$2,000, when the DavisBacon Act also applies,²⁶ NFEs must include a provision in contracts and subcontracts for compliance with the Copeland "AntiKickback" Act.²⁷ This requirement applies to all prime performing work contracts above \$2,000 in situations where the Davis-Bacon Act also applies.²⁸ In situations where the Davis-Bacon Act does not apply, neither does the Copeland "Anti-Kickback" Act. As described in section A.4 regarding the Davis-Bacon Act, this provision only applies to certain FEMA grant and cooperative agreement programs. Please reference that list discussed above. Of note, it does not apply to the PA Program.
- c. Additional Requirements. If applicable, the NFE must do the following:
 - Include a provision for compliance with the Copeland "Anti-Kickback" Act.²⁹ According to the Davis-Bacon Act implementing regulations, the requirements for the Copeland "Anti-Kickback" Act are incorporated into the required contract provision for the Davis-Bacon Act by reference.³⁰ Therefore, a separate contract provision is not necessary. However, the NFE may include a separate contract provision specific to the Copeland "Anti-Kickback" Act with language suggested below.
 - The Copeland "Anti-Kickback Act" prohibits each contractor or subcontractor from any form of persuading a person employed in work, completion, or repair of public work to give up any part of their rightful compensation. The NFE must report all suspected or reported violations of the Copeland "Anti-Kickback Act" to FEMA.³¹
 - Each contractor and subcontractor must provide weekly reports of the wages paid during the prior week's payroll period to each employee covered by the "Copeland Anti-Kickback" Act and the Davis-Bacon Act. The reports must be delivered to a representative of a federal or state agency in charge at the building or work site by the contractor or subcontractor within seven days of the payroll period's payment date.
 - Follow the other requirements of the Copeland "Anti-Kickback" Act and implementing regulations.
- d. The following provides a sample contract clause:
"Compliance with the Copeland "Anti-Kickback" Act.
 - (1) Contractor. The contractor shall comply with 18 U.S.C. § 874, 40 U.S.C. § 3145, and the requirements of 29 C.F.R. pt. 3 as may be applicable, which are incorporated by reference into this contract.
 - (2) Subcontracts. The contractor or subcontractor shall insert in any subcontracts the clause above and such other clauses as the FEMA may by appropriate instructions require, and also a clause requiring the subcontractors to include these clauses in

any lower tier subcontracts. The prime contractor shall be responsible for the compliance by any subcontractor or lower tier subcontractor with all of these contract clauses.

- (3) **Breach.** A breach of the contract clauses above may be grounds for termination of the contract, and for debarment as a contractor and subcontractor as provided in 29 C.F.R. § 5.12."

6. Contract Work Hours and Safety Standards Act.

- a. Standard. Where applicable, all contracts awarded by the NFE of more than \$100,000 that involve the employment of mechanics or laborers must include a provision for compliance with statutory requirements on work hours and safety standards. Under 40 U.S.C. § 3702, each contractor must base wages for every mechanic and laborer on a standard 40-hour work week. Work over 40 hours is allowed, so long as the worker is paid at least one and a half times the base pay rate for all hours worked over 40 hours in the work week. Additionally, for performing work, under 40 U.S.C. § 3704, work surroundings and conditions for laborers and mechanics must not be unsanitary or unsafe. Relevant definitions are at 40 U.S.C. § 3701 and 29 C.F.R. § 5.2.
- b. Applicability. This required contract provision applies to all procurements over \$100,000 that involve the employment of mechanics, laborers, and performing work. These requirements do not apply to the purchase of supplies or materials or articles ordinarily available on the open market, or contracts for transportation or transmission of intelligence.
- c. Additional Requirements. If applicable per the standard described above, the nonfederal entity must include the provisions at 29 C.F.R. § 5.5(b)(1)-(4), verbatim, into all applicable contracts, and all applicable contractors must include these provisions, in full, into any subcontracts. In addition to the required language from 29 C.F.R. § 5.5(b)(1)-(4), in any contract subject only to the Contract Work Hours and Safety Standards Act and not to any other statutes cited in 29 C.F.R. § 5.1, the NFE must also insert a clause meeting the requirements of 29 C.F.R. § 5.5(c). Specific language is not required, but FEMA has provided suggested language below.
- d. For the required contract provisions, the language from 29 C.F.R. § 5.5(b)(1-4) is provided here:

"Compliance with the Contract Work Hours and Safety Standards Act.

- (1) Overtime requirements. No contractor or subcontractor contracting for any part of the contract work which may require or involve the employment of laborers or mechanics shall require or permit any such laborer or mechanic in any workweek in which he or she is employed on such work to work in excess of forty hours in such workweek unless such laborer or mechanic receives compensation at a rate not less than one and one-half times the basic rate of pay for all hours worked in excess of forty hours in such workweek.
- (2) Violation; liability for unpaid wages; liquidated damages. In the event of any violation of the clause set forth in paragraph (1) of this section the contractor and any subcontractor responsible therefor shall be liable for the unpaid wages. In addition, such contractor and subcontractor shall be liable to the United States (in the case of work done under contract for the District of Columbia or a territory, to such District or to such territory), for liquidated damages. Such liquidated

damages shall be computed with respect to each individual laborer or mechanic, including watchmen and guards, employed in violation of the clause set forth in paragraph (1) of this section, in the sum of \$27 for each calendar day on which such individual was required or permitted to work in excess of the standard workweek of forty hours without payment of the overtime wages required by the clause set forth in paragraph (1) of this section.

- (3) Withholding for unpaid wages and liquidated damages. The (write in the name of the Federal agency or the loan or grant recipient) shall upon its own action or upon written request of an authorized representative of the Department of Labor withhold or cause to be withheld, from any moneys payable on account of work performed by the contractor or subcontractor under any such contract or any other Federal contract with the same prime contractor, or any other federally-assisted contract subject to the Contract Work Hours and Safety Standards Act, which is held by the same prime contractor, such sums as may be determined to be necessary to satisfy any liabilities of such contractor or subcontractor for unpaid wages and liquidated damages as provided in the clause set forth in paragraph (2) of this section.
 - (4) Subcontracts. The contractor or subcontractor shall insert in any subcontracts the clauses set forth in paragraph (1) through (4) of this section and also a clause requiring the subcontractors to include these clauses in any lower tier subcontracts. The prime contractor shall be responsible for compliance by any subcontractor or lower tier subcontractor with the clauses set forth in paragraphs (1) through (4) of this section."
- e. Additional Suggested Language. For contracts that are only subject to Contract Work Hours and Safety Standards Act and are not subject to the other statutes in 29 C.F.R. § 5.1 where an additional contract provision is required FEMA suggests including the following language:

"Further Compliance with the Contract Work Hours and Safety Standards Act.

- (1) The contractor or subcontractor shall maintain payrolls and basic payroll records during the course of the work and shall preserve them for a period of three years from the completion of the contract for all laborers and mechanics, including guards and watchmen, working on the contract. Such records shall contain the name and address of each such employee, social security number, correct classifications, hourly rates of wages paid, daily and weekly number of hours worked, deductions made, and actual wages paid.
 - (2) Records to be maintained under this provision shall be made available by the contractor or subcontractor for inspection, copying, or transcription by authorized representatives of the Department of Homeland Security, the Federal Emergency Management Agency, and the Department of Labor, and the contractor or subcontractor will permit such representatives to interview employees during working hours on the job."
7. Rights to Inventions Made Under a Contract or Agreement.
- a. Standard. This contract provision outlines the rules governing the ownership of inventions created using federal funds. If the FEMA award meets the definition of funding agreement and the NFE enters into any contract involving substitution of parties,

assignment or performance of experimental, developmental, or research work under that funding agreement, then the NFE must comply with the requirements of 37 C.F.R. Part 401 and any implementing regulations issued by FEMA.

- b. Applicability. This provision does not apply to all FEMA grant and cooperative agreement programs. NFEs should refer to applicable NOFO or other program guidance or contact their applicable FEMA grant representative to determine if this provision is required for the procurement. However, the Rights to Inventions Made Under a Contract or Agreement clause is not required for procurements under FEMA's PA Program.
- c. Key Definitions. Funding Agreements: The regulation at 37 C.F.R. § 401.2(a) defines funding agreement as "any contract, grant, or cooperative agreement entered into between any federal agency, other than the Tennessee Valley Authority, and any contractor for the performance of experimental, developmental, or research work funded in whole or in part by the federal government. This term also includes any assignment, substitution of parties, or subcontract of any type entered into for the performance of experimental, developmental, or research work under a funding agreement as defined in the first sentence of this paragraph."

8. Clean Air Act and the Federal Water Pollution Control Act.

- a. Standard. For contracts over \$150,000, contracts must contain a provision requiring contractors to comply with the Clean Air Act⁴⁰ and the Federal Water Pollution Control Act.⁴¹ Violations must be reported to FEMA and the Regional Office of the Environmental Protection Agency (EPA).
- b. Applicability. This contract provision is required for all procurements over \$150,000.
- c. The following provides a sample contract clause concerning compliance for contracts of amounts in excess of \$150,000: "Clean Air Act
 - (1) The contractor agrees to comply with all applicable standards, orders or regulations issued pursuant to the Clean Air Act, as amended, 42 U.S.C. § 7401 et seq.
 - (2) The contractor agrees to report each violation to the (name of the GPR agency or local or Indian tribal government) and understands and agrees that the (name of the GPR agency or local or Indian tribal government) will, in turn, report each violation as required to assure notification to the (name of recipient), Federal Emergency Management Agency, and the appropriate Environmental Protection Agency Regional Office.
 - (3) The contractor agrees to include these requirements in each subcontract exceeding \$150,000 financed in whole or in part with Federal assistance provided by FEMA.

Federal Water Pollution Control Act

- (1) The contractor agrees to comply with all applicable standards, orders or regulations issued pursuant to the Federal Water Pollution Control Act, as amended, 33 U.S.C. 1251 et seq.
- (2) The contractor agrees to report each violation to the (name of the GPR agency or local or Indian tribal government) and understands and agrees that the (name of the GPR agency or local or Indian tribal government) will, in turn, report each violation as required to assure notification to the (name of recipient), Federal

Emergency Management Agency, and the appropriate Environmental Protection Agency Regional Office.

- (3) The contractor agrees to include these requirements in each subcontract exceeding \$150,000 financed in whole or in part with Federal assistance provided by FEMA."

9. Debarment and Suspension.

- a. Standard. NFEs contractors and subcontractors are subject to debarment and suspension regulations.⁴³ Applicable contracts and subcontracts must include a provision requiring compliance with debarment and suspension regulations.
- b. Applicability. The debarment and suspension clause is required for all contracts and subcontracts for \$25,000 or more, all contracts that require the consent of an official of a federal agency, and all contracts for federally required audit services. NFEs, even for procurements under \$25,000, must also comply with the regulation requiring nonstate entities to only award contracts to responsible vendors.
- c. Additional Requirements. The debarment and suspension regulations restrict awards, subawards, contracts, and subcontracts with parties that are debarred, suspended, or otherwise excluded, or declared ineligible for participation in federal assistance programs and activities.

If applicable, a contract or subcontract must not be made to parties listed on the governmentwide exclusions in the System for Award Management (SAM). SAM Exclusions is the list maintained by the General Services Administration that contains the names of parties that are debarred, suspended, or otherwise excluded, or declared ineligible under statutory or regulatory authority other than Executive Order 12549.⁴⁸ SAM Exclusions can be accessed at www.sam.gov.

In general, an "excluded" party cannot receive a federal grant award or a contract considered to be a "covered transaction," which includes parties that receive federal funding indirectly such as subawards and subcontracts. The key to the exclusion is whether there is a covered transaction. A covered transaction is a nonprocurement transaction at either a primary or secondary tier.

Specifically, a covered transaction includes the following contracts for goods or services under FEMA grant and cooperative agreement programs:

- ☐ The contract is at least \$25,000.
 - ☐ The contract requires the approval of FEMA, regardless of amount.
 - ☐ The contract is for federally required audit services.
 - ☐ It is a subcontract for \$25,000 or more.
- d. The following provides a debarment and suspension clause. It incorporates an optional method of verifying that contractors are not excluded or disqualified: "Suspension and Debarment

- (1) This contract is a covered transaction for purposes of 2 C.F.R. pt. 180 and 2 C.F.R. pt. 3000. As such the contractor is required to verify that none of the contractor, its principals (defined at 2 C.F.R. § 180.995), or its affiliates (defined at 2 C.F.R. § 180.905) are excluded (defined at 2 C.F.R. § 180.940) or disqualified (defined at 2 C.F.R. § 180.935).
- (2) The contractor must comply with 2 C.F.R. pt. 180, subpart C and 2 C.F.R. pt. 3000, subpart C and must include a requirement to comply with these regulations in any lower tier covered transaction it enters into.
- (3) This certification is a material representation of fact relied upon by (insert name of subrecipient). If it is later determined that the contractor did not comply with 2 C.F.R. pt. 180, subpart C and 2 C.F.R. pt. 3000, subpart C, in addition to remedies available to (name of GPR agency serving as recipient and name of subrecipient), the Federal Government may pursue available remedies, including but not limited to suspension and/ or debarment.
- (4) The bidder or proposer agrees to comply with the requirements of 2 C.F.R. pt. 180, subpart C and 2 C.F.R. pt. 3000, subpart C while this offer is valid and throughout the period of any contract that may arise from this offer. The bidder or proposer further agrees to include a provision requiring such compliance in its lower tier covered transactions."

10. Byrd Anti-Lobbying Amendment.

- a. Standard. NFEs who intend to award contracts of more than \$100,000, and their contractors who intend to award subcontracts of more than \$100,000, must include a contract provision prohibiting the use of federal appropriated funds to influence officers or employees of the federal government. Contractors that apply or bid for a contract for more than \$100,000 must also file the required certification regarding lobbying.

Each tier certifies to the tier above that it will not and has not used federal appropriated funds to pay any person or organization for influencing or attempting to influence an employee of a federal agency, a Member of Congress, an employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with receiving any federal contract, grant, or other award covered by 31 U.S.C. § 1352.

The required certification form is found in FEMA regulations. Each tier must also disclose any lobbying with non-federal funds that takes place in connection with obtaining any federal funding. These disclosures are forwarded from tier to tier, all the way up to the federal awarding agency.

- b. Applicability. The Byrd Anti-Lobbying Amendment clause and certification are required for contracts of more than \$100,000, and for subcontracts of more than \$100,000.
- c. The following provides a Byrd Anti-Lobbying contract clause:

"Byrd Anti-Lobbying Amendment, 31 U.S.C. § 1352 (as amended)

Contractors who apply or bid for an award of \$100,000 or more shall file the required certification. Each tier certifies to the tier above that it will not and has not used Federal

appropriated funds to pay any person or organization for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a member of Congress, officer or employee of Congress, or an employee of a member of Congress in connection with obtaining any Federal contract, grant, or any other award covered by U.S.C. § 1352. Each tier shall also disclose any lobbying with non-Federal funds that takes place in connection with obtaining any Federal award. Such disclosures are forwarded from tier to tier up to the recipient who in turn will forward the certification(s) to the federal awarding agency.

- d. Required Certification Language. If applicable, contractors must sign and submit the following certification to the NFE with each bid or offer exceeding \$100,000:

APPENDIX A, 44 C.F.R. PART 18-CERTIFICATION REGARDING LOBBYING

Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements

(To be submitted with each bid or offer exceeding \$100,000)

The undersigned [Contractor] certifies, to the best of his or her knowledge, that:

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, an officer or 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 contract, 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 an 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, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.
3. The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall 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 31, U.S.C. § 1352 (as amended by the Lobbying Disclosure Act of 1995). 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.

The Contractor, _____, certifies or affirms the truthfulness and accuracy of each statement of its certification and disclosure, if any. In addition, the Contractor understands and agrees that the provisions of 31 U.S.C. § 3801 et seq., apply to this certification and disclosure, if any.

Signature of Contractor's Authorized Official

Name and Title of Contractor's Authorized Official

Date

11. Procurement of Recovered Materials.

a. Standard. An NFE that is a state agency or an agency of a political subdivision of a state, and the NFE's contractors must comply with Section 6002 of the Solid Waste Disposal Act. Applicable NFEs must include a contract provision requiring compliance with this requirement. This includes contracts awarded by a state agency or political subdivision of a state and its contractors for certain items, as designated by the EPA, with a purchase price greater than \$10,000. Indian Tribal Governments and nonprofit organizations are not required to comply with this provision. Additional requirements are listed below.

b. Applicability. This required contract provision applies to all procurements over \$10,000 made by a state agency or an agency of a political subdivision of a state and its contractors.

c. Additional Requirements.

The requirements include:

- Procuring only items designated in EPA guidelines that contain the highest practical percentage of recovered materials consistent with maintaining competition, where the purchase price of the item is greater than \$10,000, or the value of the amount of items purchased in the preceding fiscal year was greater than \$10,000;
- Procuring solid waste management services in a way that maximizes energy and resource recovery; and
- Establishing an affirmative procurement program for procurement of recovered materials identified in the EPA guidelines.

d. The following provides a sample contract clause:

In the performance of this contract, the Contractor shall make maximum use of products containing recovered materials that are EPA- designated items unless the product cannot be acquired-

- (i) Competitively within a timeframe providing for compliance with the contract performance schedule;
- (ii) Meeting contract performance requirements; or (iii) At a reasonable price.

Information about this requirement is available at EPA's Comprehensive Procurement Guidelines web site, <http://www.epa.gov/cpg/>. The list of EPA designate items is available at <http://www.epa.gov/cpg/products.htm>.

The Contractor also agrees to comply with all other applicable requirements of Section 6002 of the Solid Waste Disposal Act.

12. Prohibition on Contracting for Covered Telecommunications Equipment or Services.

- a. Standard. Section 889(b)(1) of the John S. McCain National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2019 (FY2019 NDAA) and 2 C.F.R. § 200.216, as implemented by FEMA Policy 405-143-1, Prohibitions on Expending FEMA Award Funds for Covered Telecommunications Equipment or Services (Interim), prohibit the obligation or expending of federal award funds on certain telecommunication products or from certain entities for national security reasons. Effective August 13, 2020, FEMA recipients and subrecipients, as well as their contractors and subcontractors, may not obligate or expend any FEMA award funds to:

- Procure or obtain any equipment, system, or service that uses covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology of any system;
- Enter into, extend, or renew a contract to procure or obtain any equipment, system, or service that uses covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology of any system; or
- Enter into, extend, or renew contracts with entities that use covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology as part of any system.

- b. Applicability. For purchases in support of FEMA declarations and awards issued on or after November 12, 2020, all FEMA recipients and subrecipients, and their contractors and subcontractors, are required to include this contract provision in all FEMA-funded contracts and subcontracts, including any purchase orders.⁶¹ FEMA strongly encourages the use of this contract clause for any contracts where FEMA funding will be used regardless of whether the funding is from FEMA declarations or awards issued on or after November 12, 2020.

- c. Suggested Language. The following provides a sample contract clause:

"Prohibition on Contracting for Covered Telecommunications Equipment or Services

- (a) Definitions. As used in this clause, the terms backhaul; covered foreign country; covered telecommunications equipment or services; interconnection arrangements; roaming; substantial or essential component; and telecommunications equipment or services have the meaning as defined in FEMA Policy 405-143-1, Prohibitions on

Expending FEMA Award Funds for Covered Telecommunications Equipment or Services (Interim), as used in this clause—

(b) Prohibitions.

- (1) Section 889(b) of the John S. McCain National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2019, Pub. L. No. 115-232, and 2 C.F.R. § 200.216 prohibit the head of an executive agency on or after Aug. 13, 2020, from obligating or expending grant, cooperative agreement, loan, or loan guarantee funds on certain telecommunications products or from certain entities for national security reasons.
- (2) Unless an exception in paragraph (c) of this clause applies, the contractor and its subcontractors may not use grant, cooperative agreement, loan, or loan guarantee funds from the Federal Emergency Management Agency to:
 - (i) Procure or obtain any equipment, system, or service that uses covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology of any system;
 - (ii) Enter into, extend, or renew a contract to procure or obtain any equipment, system, or service that uses covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology of any system;
 - (iii) Enter into, extend, or renew contracts with entities that use covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology as part of any system; or
 - (iv) Provide, as part of its performance of this contract, subcontract, or other contractual instrument, any equipment, system, or service that uses covered telecommunications equipment or services as a substantial or essential component of any system, or as critical technology as part of any system.

(c) Exceptions.

- (1) This clause does not prohibit contractors from providing—
 - (i) A service that connects to the facilities of a third-party, such as backhaul, roaming, or interconnection arrangements; or
 - (ii) Telecommunications equipment that cannot route or redirect user data traffic or permit visibility into any user data or packets that such equipment transmits or otherwise handles.
- (2) By necessary implication and regulation, the prohibitions also do not apply to:
 - (i) Covered telecommunications equipment or services that:
 - i. Are not used as a substantial or essential component of any system; and
 - ii. Are not used as critical technology of any system.

- (ii) Other telecommunications equipment or services that are not considered covered telecommunications equipment or services.
- (d) Reporting requirement.

- (1) In the event the contractor identifies covered telecommunications equipment or services used as a substantial or essential component of any system, or as critical technology as part of any system, during contract performance, or the contractor is notified of such by a subcontractor at any tier or by any other source, the contractor shall report the information in paragraph (d)(2) of this clause to the recipient or subrecipient, unless elsewhere in this contract are established procedures for reporting the information.

- (2) The Contractor shall report the following information pursuant to paragraph (d)(1) of this clause:

- (i) Within one business day from the date of such identification or notification: The contract number; the order number(s), if applicable; supplier name; supplier unique entity identifier (if known); supplier Commercial and Government Entity (CAGE) code (if known); brand; model number (original equipment manufacturer number, manufacturer part number, or wholesaler number); item description; and any readily available information about mitigation actions undertaken or recommended.

- (ii) Within 10 business days of submitting the information in paragraph (d)(2)(i) of this clause: Any further available information about mitigation actions undertaken or recommended. In addition, the contractor shall describe the efforts it undertook to prevent use or submission of covered telecommunications equipment or services, and any additional efforts that will be incorporated to prevent future use or submission of covered telecommunications equipment or services.

- (e) Subcontracts. The Contractor shall insert the substance of this clause, including this paragraph (e), in all subcontracts and other contractual instruments."

13. Domestic Preferences for Procurements.

- a. Standard. As appropriate, and to the extent consistent with law, NFEs should, to the greatest extent practicable under a federal award, provide a preference for the purchase, acquisition, or use of goods, products or materials produced in the United States. This includes, but is not limited to, iron, aluminum, steel, cement, and other manufactured products.
- b. Applicability. For purchases in support of FEMA declarations and awards issued on or after November 12, 2020, all FEMA recipients and subrecipients are required to include in all contracts and purchase orders for work or products a contract provision encouraging domestic preference for procurements.
- c. Suggested Language. The following provides a sample contract clause: "Domestic Preference for Procurements As appropriate, and to the extent consistent with law, the contractor should, to the greatest extent practicable, provide a preference for the purchase, acquisition, or use of goods, products, or materials produced in the United States. This includes, but is not limited to iron, aluminum, steel, cement, and other manufactured products. For purposes of this clause: Produced in the United States

means, for iron and steel products, that all manufacturing processes, from the initial melting stage through the application of coatings, occurred in the United States. Manufactured products mean items and construction materials composed in whole or in part of non-ferrous metals such as aluminum; plastics and polymer-based products such as polyvinyl chloride pipe; aggregates such as concrete; glass, including optical fiber; and lumber.”

Additional FEMA Requirements.: The Uniform Rules authorize FEMA to require additional provisions for non- Federal entity contracts. FEMA, pursuant to this authority, requires or recommends the following:

14. Changes.

- a. Standard. To be allowable under a FEMA grant or cooperative agreement award, the cost of any contract change, modification, amendment, addendum, change order, or constructive change must be necessary, allocable, within the scope of the grant or cooperative agreement, reasonable for the scope of work, and otherwise allowable.
- b. Applicability. FEMA recommends that all contracts include a changes clause that describes how, if at all, changes can be made by either party to alter the method, price, or schedule of the work without breaching the contract. The language of the clause may depend on the nature of the contract and the procured item(s) or service(s). The NFE should also consult their servicing legal counsel to determine whether and how contract changes are permissible under applicable state, local, or tribal laws or regulations.

15. Access to Records.

NFEs and their contractors and subcontractors must give the Department of Homeland Security (DHS) and FEMA access to records associated with their awards during the federally required record retention period and as long as the records are retained. All parties agree to comply with DHS provisions about accessing people, places, and things related to the federal financial award as necessary or as required by DHS regulations or other applicable laws and policies. Additionally, for contracts entered into after August 1, 2017, under a major disaster or emergency declaration under Titles IV or V of the Robert T. Stafford Disaster Relief Act, FEMA is prohibited from funding any contracts that prevent audits or internal reviews by the FEMA Administrator or Comptroller General.

a. The following provides a contract clause regarding access to records:

"Access to Records. The following access to records requirements apply to this contract:

- (1) The contractor agrees to provide (insert name of GPR agency or local or Indian tribal government), (insert name of recipient), the FEMA Administrator, the Comptroller General of the United States, or any of their authorized representatives access to any books, documents, papers, and records of the Contractor which are directly pertinent to this contract for the purposes of making audits, examinations, excerpts, and transcriptions.

- (2) The Contractor agrees to permit any of the foregoing parties to reproduce by any means whatsoever or to copy excerpts and transcriptions as reasonably needed.
- (3) The contractor agrees to provide the FEMA Administrator or his authorized representatives access to work sites pertaining to the work being completed under the contract."

b. Additional Suggested Language Applicable to Contracts Entered into After August 1,

2017 Under a Major Disaster or Emergency Declaration the following provides a sample contract clause:

In compliance with section 1225 of the Disaster Recovery Reform Act of 2018, the (insert name of the non-federal entity) and the Contractor acknowledge and agree that no language in this contract is intended to prohibit audits or internal reviews by the FEMA Administrator or the Comptroller General of the United States.

16. DHS Seal, Logo, and Flags.

- a. Standard. Recipients must obtain permission before using the DHS seal(s), logos, crests, reproductions of flags, or likenesses of DHS agency officials.
- b. Applicability. FEMA recommends that all NFEs include in their contracts a statement that a contractor shall not use the DHS seal(s), logos, crests, or reproductions of flags or likenesses of DHS agency officials without FEMA's pre-approval.
- c. The following provides a contract clause regarding DHS Seal, Logo, and Flags: "The contractor shall not use the DHS seal(s), logos, crests, or reproductions of flags or likenesses of DHS agency officials without specific FEMA pre- approval. The contractor shall include this provision in any subcontracts."

17. Compliance with Federal Law, Regulations, and Executive Orders.

- a. Standard. The NFEs and its contractors are required to comply with all federal laws, regulations, and executive orders. Additionally, recipients must acknowledge their use of federal funding when issuing statements, press releases, requests for proposal, bid invitations, and other documents describing projects or programs funded in whole or in part with federal funds.
- b. Applicability. FEMA recommends that all NFEs include in their contracts a statement acknowledging that FEMA funding will be used in the contract, as well as a requirement that contractors will comply with all applicable federal law, regulations, executive orders, and FEMA policies, procedures, and directives.
- c. The following provides a contract clause regarding Compliance with Federal Law, Regulations, and Executive Orders: "This is an acknowledgement that FEMA financial assistance will be used to fund all or a portion of the contract. The contractor will comply will all applicable federal law, regulations, executive orders, FEMA policies, procedures, and directives."

18. No Obligation by Federal Government.

- a. Standard. FEMA is not a party to any transaction between a NFE and its contractor. Therefore, FEMA is not subject to any obligations or liable to any party for any matter relating to the contract between an NFE and its contractor.

- b. Applicability. FEMA recommends that the NFE include a statement in its contract that the federal government is not a party to the contract and, thus, is not subject to any obligations or liabilities to any party resulting from the contract.
 - c. The following provides a contract clause regarding no obligation by the Federal Government: "The Federal Government is not a party to this contract and is not subject to any obligations or liabilities to the non-Federal entity, contractor, or any other party pertaining to any matter resulting from the contract."
- 19. Program Fraud and False or Fraudulent Statements or Related Acts.
 - a. Standard. NFEs must comply with the requirements of the False Claims Act which prohibits submitting false or fraudulent claims for payment to the federal government. As a part of the contract with a NFE, contractors must acknowledge that 31 U.S.C. Chap. 38, regarding administrative remedies for false claims and statements,⁷² applies to their actions under their contract.
 - b. Applicability. FEMA recommends that contracts include a provision prohibiting making false or fraudulent claims to the federal government.
 - c. The following provides a contract clause regarding Fraud and False or Fraudulent or Related Acts: "The contractor acknowledges that 31 U.S.C. Chap. 38 (Administrative Remedies for False Claims and Statements) applies to the contractor's actions pertaining to this contract".
- 20. Affirmative Socioeconomic Steps.
 - a. Standard. For procurements under FEMA declarations and awards issued on or after November 12, 2020, all NFEs are required to take the six affirmative steps to ensure use of small and minority businesses, women's business enterprises, and labor surplus area firms when possible. One of the six steps is to require the prime contractor, if subcontracts are to be let, to take the five other affirmative steps.⁷⁴ For procurements under FEMA declarations and awards issued between December 26, 2014, and November 12, 2020, this requirement only applies to non-state entities.
 - b. Applicability. FEMA recommends that applicable NFEs include in their contracts a statement requiring prime contractors, if subcontracts are to be let, to take the required affirmative socioeconomic steps.
 - c. Suggested Language. The following provides a sample contract clause: "If subcontracts are to be let, the prime contractor is required to take all necessary steps identified in 2 C.F.R. § 200.321(b)(1)-(5) to ensure that small and minority businesses, women's business enterprises, and labor surplus area companies are used when possible."
- 21. Copyright and Data Rights.
 - a. Standard. An NFE is required by 2 C.F.R. § 200.315 to provide certain licenses with respect to copyright and data to the federal awarding agency. 2 C.F.R. § 200.315(b) provides to the federal awarding agency "a royalty-free, nonexclusive and irrevocable right to reproduce, publish, or otherwise use [any work that is subject to copyright] for federal purposes, and to authorize others to do so." 2 C.F.R. § 200.315(d) provides to the federal government the rights to "obtain, reproduce, publish, or otherwise use" data produced under a federal award and to authorize others to do the same.
 - b. Applicability. When an NFE enters into a contract requiring a contractor or subcontractor to produce copyrightable subject matter and/or data for the NFE under the award, the

NFE should include appropriate copyright and data licenses to meet its obligations under 2 C.F.R. § 200.315(b) and (d), respectively. Work that is subject to copyright, or copyrightable subject matter, includes any written reports or literary works, software and/or source code, music, choreography, pictures or images, graphics, sculptures, videos, motion pictures or other audiovisual works, sound and/or video recordings, and architectural works.

- c. Suggested Language. The following provides a sample contract clause: "License and Delivery of Works Subject to Copyright and Data Rights" The Contractor grants to the (insert name of the non-federal entity), a paid-up, royalty-free, nonexclusive, irrevocable, worldwide license in data first produced in the performance of this contract to reproduce, publish, or otherwise use, including prepare derivative works, distribute copies to the public, and perform publicly and display publicly such data. For data required by the contract but not first produced in the performance of this contract, the Contractor will identify such data and grant to the (insert name of the non-federal entity) or acquires on its behalf a license of the same scope as for data first produced in the performance of this contract. Data, as used herein, shall include any work subject to copyright under 17 U.S.C. § 102, for example, any written reports or literary works, software and/or source code, music, choreography, pictures or images, graphics, sculptures, videos, motion pictures or other audiovisual works, sound and/or video recordings, and architectural works. Upon or before the completion of this contract, the Contractor will deliver to the (insert name of the non-federal entity) data first produced in the performance of this contract and data required by the contract but not first produced in the performance of this contract in formats acceptable by the (insert name of the non-federal entity)."

ANEJO XII

HOJA DE COTEJO

Requisitos	Número de página en su propuesta
Formulario de Aceptación	
Resumen ejecutivo	
Cualificaciones y experiencia general del proveedor	
Alcance del trabajo	
Requerimientos de Seguros	
Estimado de Costo de los servicios (presupuesto)	
Solidez financiera	
Resumé y/o <i>Curriculum Vitae</i> , Educación Continua	
Referencias	
Calendario/línea de tiempo	
Estados financieros	
Informe de revisión "peer review" favorable dentro del período de los últimos 3 años	
Información básica del proponente necesario para procesos contractuales	
<i>Lobbying Certification for Contracts, Grants, Loans and Cooperative Agreements</i>	
Declaración Jurada de Denegación Limitada de Participación (LPD) / Suspensión o Inhabilitación, Asuntos Legales y Conflictos	
Certificación sobre divulgación de conflicto de interés (de ser aplicable)	
Declaración Jurada Ley Núm. 2-2018	
Declaración Jurada No Colusoria	
Certificación del "Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales" (RUP)	
Acuse de Recibo de Formulario de Adenda	