

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA: _____

FECHA DE EVALUACIÓN FINAL: _____

DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER PARTE DE TODO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

ENTREGADO	NO ENTREGADO	NO APLICA	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carta de justificación para la necesidad de contratación, dirigida al Rector.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación de la Oficina de Recursos Humanos que indique que el/la contratista no ha sido empleado/a del Recinto por los pasados dos años y que los servicios a prestarse no constituyen un puesto.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carta de Adjudicación. (En el caso de Subastas)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de tener otros contratos con entidades gubernamentales (agencias, municipios o Asamblea Legislativa) deberá certificar cuáles son y que no existe incompatibilidad entre los contratos y el servicio a ofrecer.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Incluir propuesta o contrato anterior. (Si se hace referencia a los términos incluidos en ellos).
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carta de la Oficina de Finanzas, Presupuesto (OPEP) o Post Award certificando la disponibilidad de fondos.
			Certificación de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) que se emite para la otorgación del contrato. Aplica a contratistas que ofrecerán sus servicios de manera presencial. Luego de otorgado el contrato, la persona contratista deberá presentar la certificación correspondiente de la CFSE para dicho contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación de la Oficina de Seguros - Si el contrato establece seguros adicionales al que emite la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE), se debe obtener certificación en la que se exprese que se entregó la documentación de seguros correspondiente y que la misma está correcta para otorgar el contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carta de la Oficina de Compras si es un servicio no profesional, materiales y equipos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Certificación de Otorgamiento del Contrato, Oficina del Contralor de PR

DOCUMENTOS REQUERIDOS INDEPENDIEMENTE DE LA CUANTÍA A SER SOLICITADOS AL CONTRATISTA

ENTREGADO	NO ENTREGADO	NO APLICA	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identificación con foto del contratista y seguro social o del representante autorizado de la corporación.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si contratista está en representación de corporación, resolución corporativa (con sello corporativo) que le autorice a firmar el contrato.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación de Recibo de Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico y la Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental. (Recibo de políticas)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de elegibilidad Registro de Licitadores de Administración de Servicios Generales. (Servicios no profesionales.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de elegibilidad Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación de no deuda del Dpto. de Hacienda y declaración jurada de la Ley Núm. 2-2018.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación del SAM. (<i>System of Award Management</i>) www.sam.gov (Si el pago es con fondos federales - \$25K)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorización de Pago Mediante Sistema Electrónico con evidencia de ruta bancaria.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Licencia de Servicios Profesionales: (De ser aplicable)
			<input type="checkbox"/> Licencia para ejercer la profesión. <input type="checkbox"/> Identificación de colegiado.