

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ÁREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL/PONCE
JUNTA LOCAL


**FORMULARIO DE PROPUESTA PARA EL PROCESO DE COMPETENCIA
OPERADOR DEL CENTRO DE GESTION UNICA**

NO ESCRIBA EN ESTOS ESPACIOS PARA USO DE WIOA	TIPO DE PROPUESTA (Indique Servicio)																
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"># Registro</td> <td>Fecha Evaluación_____</td> </tr> <tr> <td>Propuesta_____</td> <td>Comité Administrativo</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fecha Evaluación_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Comité Planes y Propuestas (WDB)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fecha Evaluación_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Comité Ejecutivo (WDB)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fecha Evaluación : _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Comité Especial Junta Local</td> </tr> </table>	# Registro	Fecha Evaluación_____	Propuesta_____	Comité Administrativo		Fecha Evaluación_____		Comité Planes y Propuestas (WDB)		Fecha Evaluación_____		Comité Ejecutivo (WDB)		Fecha Evaluación : _____		Comité Especial Junta Local	
# Registro	Fecha Evaluación_____																
Propuesta_____	Comité Administrativo																
	Fecha Evaluación_____																
	Comité Planes y Propuestas (WDB)																
	Fecha Evaluación_____																
	Comité Ejecutivo (WDB)																
	Fecha Evaluación : _____																
	Comité Especial Junta Local																

(Revisado 11 de mayo de 2017)

TITULO DE LA PROPUESTA:

OPERADOR DEL CENTRO DE GESTION UNICA DE PONCE

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

Nombre de la Firma o Empresa

Nombre del Representante Autorizado

Firma del Representante Autorizado

Nombre de la Persona de Contacto

Dirección Postal

Dirección Física

Teléfonos:

Fax:

E-mai

f. Acreditaciones, Licencias y Permisos de la Institución.

1. Mencione e incluya copia de las acreditaciones, licencias y permisos de su Institución.

NUM.	ACREDITACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS	INCLUIDO	
		Si	No
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

c. Recursos, Tecnologías, Métodos y Sistemas de Servicios. (mínimo tres páginas)

1. Menciones los recursos disponibles, métodos que utilizará y los sistemas de servicios disponibles para operar el Centro de Gestión Única.

A series of horizontal dashed lines provided for writing the response to the question.

d. Documentos Requeridos para Contratar:

1. Incluya copia de los que mencionan a continuación, todos vigentes.

1. Certificado de Incorporación del Departamento de Estado
2. Resolución Corporativa
3. Certificación de “Good Standing” – Departamento de Estado
4. Patente Municipal vigente
5. Póliza del Fondo Seguro del Estado (FSE)
6. Certificación Seguro por Desempleo e Incapacidad- Departamento del Trabajo & Registro como Patrono y certificación de Seguro Social para chóferes
7. Certificación Deudas- Departamento de Hacienda
8. Certificación Radicación Planillas últimos 5 años – Hacienda
9. Certificación Deudas – CRIM
10. Certificación Radicación Planillas últimos 5 años – CRIM
11. Certificación Negativa de Propiedad Mueble y Inmueble
12. Póliza de Responsabilidad Pública con endoso al ALDL/ Ponce
13. Certificación de Cumplimiento con ASUME (Jurídica)
14. Declaración Jurada, según dispuesto en la Ley # 428 del 22 de septiembre de 2004
15. Certificación Relevo 7 % (si aplica)
16. Registro de Comerciante (IVU)
17. Certificado de Deuda (IVU)
18. Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto y Venta (IVU)
19. Estado Financiero, certificado por un CPA
20. Seguro Social Patronal
21. Evidencia de Registro “System for Award Management, (SAM-E)”
22. Evidencia de “Data Universal Numbering System, (DUN)”

e. Certificaciones para la firmar del Representante Autorizado.

(Serán provistas por la Junta Local.)

1. Certificación de Exclusión y Suspensión
2. Certificación Cabildeo (Lobbying)
3. Certificación en Facturación sobre Ausencia de Interés por Funcionario y Empleados Públicos.

IV. Desglose de costo del Operador del Centro de Gestión Única (Anejo 4)

1. Preparar un presupuesto relacionado al proceso de ejercer como operador, así como un narrativo del presupuesto describiendo dichos costo. **(mínimo una página)**
(Debe asegurarse que los costos propuestos para ser operador del Centro de Gestión Única, son permisibles y razonables)

V. Otros Documentos de Apoyo (Anejo 5)

Mencionar e incluir otros documentos de apoyo, que el proponente estime sean necesarios.

NUM.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INCLUIDO	
		Si	No
1			
2			
3			
4			
5			
6			

ANEJOS