



Sistema Universitario Ana G. Méndez

VICEPRESIDENCIA AUXILIAR DE COMPRAS

CUALIFICACIONES DEL SUPLIDOR

Fecha _____

Nombre de la empresa _____

Tipo de Organización: _____ Corporación _____ Sociedad
 _____ Individual _____ Consorcio
 _____ Otro

Nombre del representante _____

Dirección _____

Teléfono _____ Facsímil _____

1.0 ¿Cuántos años de experiencia tiene su organización? _____

2.0 ¿Cuántos años hace que su organización realiza negocios bajo su nombre actual? _____

2.1 ¿Bajo qué otros nombres ha realizado negocios?

3.0 Si es una corporación indique la siguiente:

3.1 Fecha de incorporación: _____

3.2 Número de registro: _____

3.3 Lugar o lugares donde se incorporó: _____

3.4 Certificado incorporación: _____

3.5 Nombre(s) de Vicepresidente(s) _____

3.6 Nombre del Secretario: _____

3.7 Nombre del Tesorero: _____

4.0 Si es un individuo o sociedad, indique la siguiente:

4.1 Fecha de organización: _____

4.2 Nombre y dirección de todos los socios:

5.0 Si no es una corporación, describa la organización. Indique además los nombres y direcciones de los miembros principales.

6.0 Indique si su organización está legalmente capacitada para ser hacer negocios en:

6.1 Puerto Rico _____

6.2 Fuera de Puerto Rico _____

6.2.1 Indique los lugares fuera de Puerto Rico en los cuales está legalmente capacitado para hacer negocios y bajo qué nombres o identificaciones. Indique números de registros o licencias.

7.0 Indique las categorías de negocios o trabajos para las cuales su organización está legalmente capacitada dentro o fuera de Puerto Rico.

8.0 Describa los trabajos a que generalmente se dedica.

9.0 ¿Ha dejado sin terminar algún trabajo para el cual haya sido contratado?

9.1 Si la respuesta es afirmativa, explique cuándo, dónde, quién era el dueño y las razones.

9.2 ¿Tiene algún tipo de prohibición para trabajar?

9.2.1 ¿En algún momento el Gobierno Federal de los Estados Unidos de América le ha emitido algún tipo de prohibición para trabajar en proyectos con Fondos Federales? Si así fuera el caso, explique cuándo, dónde, quién era el dueño y las razones por las cuales se tomó tal medida.

10.0 Referencias Suplidores (incluya nombres, direcciones y teléfonos de por lo menos cinco (5) suplidores)

11.0 Referencias Bancarias (incluya nombres, direcciones y teléfonos de por lo menos tres (3) bancos)

12.0 Incluya un estado financiero auditado, si lo tiene disponible, incluyendo el más reciente estado de situación y estado de ingresos mostrando lo siguiente:

A) Activos corrientes (ej.: efectivo, cuentas por cobrar, notas por cobrar, ingresos, decimales, depósitos, inventario de materiales y gastos pre-pagados).

- B) Activos fijos netos.
- C) Otros activos.
- D) Pasivos corrientes (ej.: cuentas a pagar, notas a pagar, gastos acumulados, provisión para el pago de contribuciones, adelantos, salarios acumulados y contribuciones pro-nóminas adeudadas)
- E) Otros pasivos (ej.: capital, acciones, dividendos, ganancia ganada e ingresos retenidos).

12.1 Nombre de la firma que prepara el estado financiero y fecha de dicho estado financiero.

12.2 ¿Es este estado financiero para la organización que se nombra en la primera página de este documento y la responsabilidad financiera que existe entre ambas (ej.: matriz-subsidiaria).

12.3 ¿Actuará esta organización como garantizador del contrato de construcción?

CERTIFICACIÓN

Yo, _____, _____,
(nombre) (título)

de _____, certifico que toda la información
(compañía)

aquí contenida es organización cierta y correcta.

Firma

Fecha