

SOLICITUD DE ELIGIBILIDAD PARA EL PROGRAMA FEDERAL DE BIENES EXCEDENTES

Núm. de donatario:

Maryland Organismo Estatal de Bienes Excedentes (SASP) 301 W. Preston Street, Suite 1527, Baltimore, Maryland, 21201

Lugar de contacto:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Organización:

Dirección física de correo (dirección, ciudad, estado y código postal - No apartado postal):

Contacto principal:

Cargo:

Número de identificación del contribuyente/empleador

Teléfono con código de área:

Fax con código de área:

Correo electrónico:

Sitio web:

Seleccione solo UNA de las siguientes opciones (organismo público, organización sin fines de lucro, SEA, VSO, SBA o VOSB) que MEJOR describa su entidad:**Organismo público u organización sin fines de lucro:** Son entidades subvencionadas o (principalmente) programas educativos/de salud sin fines de lucro. Consulte a continuación y en la Sección 549(c)(3) del Título 40 del Código de Estados Unidos para obtener una lista más extensa. Estos programas pueden adquirir bienes de organismos civiles o del Departamento de Defensa. Los bienes deben ponerse en uso en un plazo de 12 meses y luego deben utilizarse durante un período de tiempo específico según el tipo de objeto. **Organismo público*****Propósito del organismo público:**

- Conservación
- Desarrollo económico
- Educación pública **G**
- Salud pública **G**
- Parques y recreación
- Seguridad pública
- Programa para estadounidenses de edad avanzada
- Gobierno local, de la ciudad, del condado o del estado
- Aeropuerto público
- Tribu indígena, banda, grupo, pueblo o comunidad ubicada en una reserva **estatal I**
- Aldea o corporación regional de Alaska (según la Ley de Resolución de Reclamaciones de Tierras de los Nativos de Alaska de 1917).
- Voluntario del depto. de bomberos/equipo de rescate **C**
- Con fines públicos: múltiples servicios como los anteriores **H**

 Organización sin fines de lucro ****Propósito de la organización sin fines de lucro:**

- Institución médica **B**
- Hospital **B**
- Clínica **B**
- Centro de salud **B**
- Institución de atención ambulatoria **B**
- Programa para estadounidenses de edad avanzada **D**
- Proveedor de asistencia a personas indigentes **A**
- Proveedor de asistencia a personas empobrecidas **A**
- Escuelas, colegios universitarios o universidades **B**
- Escuela para personas con discapacidades **B**
- Institución educativa **B**
- Guardería **B**
- Preescolar **B**
- Estación educativa de radio/TV **E**
- Museo **F**
- Biblioteca **B**
- Hogares de ancianos o centros geriátricos **B**
- Centros de tratamiento por consumo de alcohol y drogas **B**

* Todos los organismos deben proporcionar **pruebas de su condición de organismo público.****Todas las organizaciones sin fines de lucro deben proporcionar **una resolución 501(c) del IRS. No** se aceptan formularios de exención de impuestos.

Todas los organismos públicos y las organizaciones sin fines de lucro (como se solicitó) deben proporcionar información financiera: información del presupuesto básico, recursos financieros, etc.

A. Deben proporcionar una carta de un funcionario público que certifique que quienes reciben servicios son **principalmente** personas indigentes o empobrecidas.B. Deben proporcionar pruebas de las **licencias** (reconocimiento o autorización por parte de la autoridad estatal o local correspondiente); **acreditación** (autorizada por una junta regional, estatal o nacional reconocida); o **autorización** (reconocimiento y autorización del Departamento de Salud o Educación; u otra autoridad competente).

C. Deben proporcionar pruebas del financiamiento público o la autoridad legislativa; y deben aportar pruebas de la autorización por parte de una autoridad de gobierno competente.

D. Deben proporcionar pruebas del financiamiento en el marco de la Ley de Estadounidenses de Edad Avanzada, del Seguro Social, la Oportunidad Económica o de la Subvención Global de Servicios Comunitarios.

E. Deben proporcionar pruebas de la licencia de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC en inglés).

F. Deben firmar el acuerdo de acceso a museos que se envía adjunto.

G. Las "instituciones" educativas y de salud pública deben proporcionar pruebas de las **licencias** (reconocimiento o autorización por parte de la autoridad estatal o local correspondiente); **acreditación** (autorizada por una junta regional, estatal o nacional reconocida); o **autorización** (reconocimiento y autorización del Departamento de Salud o Educación; u otra autoridad competente).

H. Comuníquese con la SASP para recibir instrucciones sobre si es conveniente presentar una solicitud por separado para cada programa público que gestiona.

I. Las SASP pueden verificar las entidades ubicadas en una reserva estatal en <https://www.ncsl.org/research/state-tribal-institute/list-of-federal-and-state-recognized-tribes.aspx>**Aviso: Los solicitantes cuya elegibilidad dependa de cualquier tipo de licencia, acreditación, autorización o financiamiento anual, deben proporcionar pruebas de ello antes de su expiración/renovación para garantizar la continuidad de la elegibilidad.**

Actividad Educativa de Servicio (SEA, Service Educational Activity) Son programas de especial interés para las fuerzas armadas y el Departamento de Defensa (DOD, en inglés). Consultar la Sección 549(d) del Título 40 del Código de EE. UU. **Dentro de las SEA se encuentran la Cruz Roja Nacional Estadounidense, los niños y las niñas exploradores(as), las ligas menores de béisbol, la Organización de Servicios Unidos, etc.** Una lista completa aparece en el manual 4160.21-M del DOD (secciones 4-6 a 6-22 y anexos 6.1-1 y 2). Las SEA solo pueden adquirir bienes del DOD y **deben presentar pruebas de la autorización como SEA.**

Organización de Servicios para Veteranos (VSO, Veteran Service Organization): Son organizaciones reconocidas por la Administración de Veteranos que brindan servicios a veteranos. Entre las VOS se encuentra la Legión Norteamericana, AMVETS, la Liga de Infantería de Marina, los Veteranos de Guerras Extranjeras, etc. Para acceder a una lista completa, diríjase a <https://www.va.gov/ggc/recognizedvsos.asp>. Las VSO pueden adquirir tanto bienes de organismos civiles como del DOD. No es necesario que las VSO sean organizaciones sin fines de lucro para ser elegibles, pero deben proporcionar pruebas de la autorización como VSO y una declaración por escrito que certifique que al menos un 33 % de sus miembros son veteranos.

Actividad de la Administración de Pequeñas Empresas (SBA, Small Business Administration): Son designadas por la SBA como actividades de desarrollo empresarial 8a. Las SBA pueden adquirir tanto bienes de organismos civiles como del DOD (excepto los excedentes extranjeros) y **deben proporcionar una verificación por escrito (carta o correo electrónico) de su condición de SBA.** Las SASP pueden verificar la condición de actividad de desarrollo empresarial 8a en https://web.sba.gov/dsbs/search/dsp_dsbs.cfm.

Pequeñas Empresas Propiedad de Veteranos (VOSB, Veteran Owned Small Business): Son empresas certificadas por la Administración de Veteranos. Las VOSB pueden adquirir tanto bienes de organismos civiles como del DOD. Las VOSB **deben proporcionar una copia de la verificación VETS First de la Administración de Veteranos.** Las SASP pueden verificar la condición de VOSB en <https://vetbiz.va.gov/basic-search/>.

Participantes de la Ley RISE: Reservado.

Aviso: Si su organización no figura en la lista anterior y desea debatirla, comuníquese con la SASP en:

[Lugar de contacto, teléfono, fax y correo electrónico]

Narrativa del programa: Los solicitantes deben proporcionar una descripción por escrito del(de los) programa(s), como mínimo y según corresponda, con detalles como la población a la que brindan servicios, la cantidad de personas a las que brindan servicios, el horario de funcionamiento, la cantidad de personal a tiempo completo/medio tiempo, las cualificaciones del personal, la descripción de las instalaciones, la superficie en pies cuadrados, la información financiera: información del presupuesto básico, recursos de financiamiento, etc. Los solicitantes pueden reemplazarlo por un folleto del programa o una referencia al sitio web, siempre que se proporcionen detalles similares.

Si necesita más espacio, continúe en la página 5.

Listado de representantes autorizados: Los solicitantes deben proporcionar una lista de las personas autorizadas a firmar la cesión de los bienes en su nombre. Las personas mencionadas en solicitudes anteriores serán eliminadas. Es posible que se necesite una licencia de conducir válida o una identificación estatal con foto antes de ingresar a las instalaciones estatales o federales. **Aquellas personas que firmen a continuación manifiestan que han leído y entendido toda la información que contiene esta solicitud (incluso la letra pequeña) y que cumplirán los acuerdos, las certificaciones, las garantías y las declaraciones mencionadas.** Los solicitantes de los museos reconocen que entienden y que cumplirán el Acuerdo de Acceso a Museos, la Declaración Certificación y Acuerdos, y la Declaración de Garantía de No Discriminación.

Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para incluir más representantes, continúe en la página 5.

Lista de bienes "deseados" o "necesarios": Los solicitantes deben proporcionar un listado de los bienes específicos deseados o las categorías generales de los artículos deseados. Le recordamos que todos los bienes solicitados deben tener una justificación razonable y ser utilizados durante el período de restricción

Si necesita más espacio, continúe en la página 5.

Acuerdo de Acceso a Museos (solo para solicitantes de museos):

En función del Programa Federal de Donación de Bienes Excedentes, los "museos", de acuerdo con la Sección 23 de la Ley 114-287 y la Parte 102-37 de la Norma de Gestión Federal (FMR en inglés), aceptan que, desde un punto de vista operativo, para el cumplimiento de la misión de los museos y su función para el público general, deben:

Acceder a cualquier solicitud presentada para el acceso durante el horario "comercial" habitual, interpretado aquí como aproximadamente de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 4:00 p. m., aunque se puede considerar una variación razonable de estos horarios debido a circunstancias personales (p. ej.: la ubicación del museo requiere u horario comercial estricto que no corresponde al parámetro de tiempo mencionado anteriormente).

Nombre en imprenta y cargo del funcionario principal autorizado del museo	Fecha (DD/MM/AAAA)	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Declaración de Certificación y Acuerdo (incluye las condiciones, reservas y restricciones):

DEBE INCLUIRSE EN EL DOCUMENTO DE EMISIÓN O DISTRIBUCIÓN DEL ORGANISMO ESTATAL DE BIENES EXCEDENTES (SASP).

(a) EL DONATARIO CERTIFICA LO SIGUIENTE:

- (1) Es un organismo público o una organización sin fines de lucro exenta de impuestos en el marco de la sección 501 del Código de Impuestos Internos de 1954 en el sentido de la sección 203(j) de la ley Federal de Bienes y Servicios Administrativos de 1949, con sus enmiendas, o las normas de la Administración de Servicios Generales (GSA).
- (2) Si se trata de un organismo público, el bien es necesario y será utilizado por el receptor para llevar a cabo o como promoción para los residentes de un área política determinada y con uno o más fines públicos, o, en caso de tratarse de una organización o institución sin fines de lucro y exenta de impuestos, el bien es necesario y será utilizado por el receptor con fines educativos o de salud pública, como la investigación para dichos fines o programas para personas de edad avanzada. El bien no se adquiere para cualquier otro uso o propósito, o para su venta u otra distribución, o para uso permanente fuera del estado, excepto con la autorización previa por escrito de la SASP.
- (3) Los fondos están disponibles para pagar por todos los costos y cargos relativos a la donación, entre otros, las tarifas de envío, las reparaciones, los costos relativos a hacer que el artículo de donación sea utilizable.
- (4) Esta transacción estará sujeta a las normas de no discriminación que rigen la donación de bienes excedentes emitidas en el marco del título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 606 del título VI de la Ley Federal de Bienes y Servicios Administrativos de 1949, con sus enmiendas, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación 1973, con sus enmiendas, el título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, con sus enmiendas, y la sección 303 de la Ley contra la Discriminación por motivos de Edad de 1975.

(b) EL DONATARIO ACEPTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- (1) Todos los bienes deberán ser utilizados para el fin o los fines para los que fueron adquiridos en un plazo de 1 año desde su recepción y deberán seguir siendo utilizados para dicho(s) fin(es) por un mínimo de 1 año desde la fecha en que el bien se puso en uso. En el caso de que el bien no se ponga en uso, o continúe siendo utilizado, el donatario deberá informar de inmediato a la SASP, y, a cargo del donatario, deberá devolver dicho bien a la GSA o la SASP, o poner a disposición el bien para su transferencia u otra disponibilidad por parte de la SASP, siempre que el bien siga en condiciones de uso según lo determine la SASP.
- (2) Las limitaciones especiales de manipulación o uso establecidas por la GSA sobre cualquier artículo mencionado.
- (3) En el caso de que el bien no se utilice o manipule de acuerdo con las disposiciones en (b)(1) y (2), la titularidad y el derecho a la posesión de dicho bien se revertirán, por decisión de la GSA, a los Estados Unidos de Norteamérica y, a petición, el donatario cederá dichos bienes a las personas que la GSA o su representante indique.

(c) EL DONATARIO ACEPTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA SASP, QUE APLICAN A LOS ARTÍCULOS CON UN COSTO DE ADQUISICIÓN POR UNIDAD IGUAL O SUPERIOR A \$5000 Y A LOS VEHICULOS MOTORIZADOS DE PASAJEROS, SIN IMPORTAR EL COSTO DE ADQUISICIÓN, EXCEPTO LAS EMBARCACIONES DE 50 PIES O MÁS DE LARGO Y LAS AERONAVES, LOS OBSEQUIOS DEL EXTRANJERO, U OTROS BIENES QUE REQUIERAN UNA MANIPULACIÓN O USO ESPECIAL EN LAS LIMITACIONES, SIN IMPORTAR EL COSTO DE ADQUISICIÓN O EL FIN PARA EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS:

- (1) El bien deberá ser utilizado solo para los fines para los que fue adquirido y para ningún otro.
- (2) Habrá un período de restricción que expirará después de que dicho bien haya sido utilizado para los fines para los que fue adquirido durante un período de 18 meses desde la fecha en que se puso en uso.
- (3) En el caso de que el bien no se utilice tal como se requiere en la disposición c (1) y (2), y las restricciones federales (b)(1) y (b)(2) y (f) hayan expirado, la titularidad y el derecho a la posesión de dicho bien se revertirán, por decisión de la SASP, y el donatario deberá entregar dicho bien a las personas que indique la SASP.

(d) EL DONATARIO ACEPTA LOS SIGUIENTES TÉRMINOS, RESERVAS Y CONDICIONES:

- (1) A partir de la fecha en que se reciba el bien mencionado en este documento y durante el plazo en que las condiciones establecidas por (b), (c) y (f) se encuentren en vigor, el donatario no venderá, intercambiará, alquilará, prestará, consignará, reutilizará, agraviará, dispondrá de otra forma dicho bien, ni lo removerá de forma permanente para su uso fuera del estado, sin autorización previa de la GSA en el marco de las disposiciones (b) (c) y (f) o de la SASP según (c) y (f). El producto de cualquier venta, intercambio, alquiler, préstamo, consignación, gravamen u otro tipo de disposición del bien, cuando tal acción es autorizada por la GSA o la SASP, será remitido de inmediato por el donatario a la GSA o la SASP, según corresponda.
- (2) En el caso de que cualquiera de los bienes mencionados en este documento sea vendido, intercambiado, alquilado, consignado, reutilizado, gravado o dispuesto de cualquier otra forma por parte del donatario desde la fecha en que reciba el bien hasta el plazo de tiempo de las condiciones establecidas por (b) y (f) permanezcan en vigor, sin la autorización previa de la GSA o la SASP, el donatario, por decisión de la GSA o la SASP, pagará a la GSA o la SASP, según corresponda, el producto de la disposición del valor justo del mercado o del valor justo de alquiler del bien al momento de dicha disposición, según lo determine la GSA o la SASP.
- (3) Si en algún momento a partir de la fecha en que se recibe el bien y durante el plazo en que las condiciones establecidas por (b), (c) y (f) permanezcan en vigor, cualquiera de los bienes mencionados en este documento ya no es apropiado, utilizable o necesario para el donatario para los fines para los que fue adquirido, el donatario deberá notificar a la SASP de inmediato, según lo indica la SASP, y entregar el bien a la SASP, entregar el bien a otro donatario o SASP, o a un Departamento u organismo de Estados Unidos, o vender o disponer del bien de otro modo. El producto de cualquier venta será remitido de inmediato por el donatario al gobierno de Estados Unidos.
- (4) El donatario deberá notificar a la SASP acerca del uso, la condición y la ubicación del bien mencionado en este documento, así como sobre otros asuntos pertinentes que pueda solicitar la SASP de vez en cuando. La SASP se reserva el derecho, a discreción, de realizar revisiones en el lugar, virtuales, telefónicas o por escrito del bien adquirido para su uso, con el propósito de garantizar que el donatario lo utiliza de manera adecuada y sigue todas las normas que aplican en el programa.
- (5) A criterio de la SASP, el donatario podrá abrogar las condiciones estatales establecidas en (c) y los términos, las reservas y las restricciones estatales pertinentes contenidas en (d) mediante el pago de un importe determinado por la SASP junto con la GSA.

(e) EL DONATARIO ACEPTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES, QUE SE APLICAN A TODOS LOS BIENES MENCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO:

- (1) El bien adquirido por el donatario se encuentra en una condición "como está, donde está", sin garantía de ningún tipo, y el gobierno de Estados Unidos de Norteamérica, así como la SASP, se mantendrán exentos de cualquier deuda, responsabilidad, costo, demanda, juicio, acción o reclamo de cualquier naturaleza que surja de un incidente o de la donación de la propiedad, su uso o disposición final.
- (2) Si el donatario adquiere un seguro contra los daños o la pérdida del bien por un incendio u otros peligros, y en caso de que se produzca la pérdida o el daño del bien donado mientras los términos, las condiciones, las reservas o las restricciones permanecen en vigor, la GSA o la SASP, según sea el caso, tendrá derecho a recibir del donatario un reembolso del producto del seguro por una cantidad igual a la parte no amortizada del valor justo del mercado de los artículos donados dañados o destruidos.

(f) EL DONATARIO ACEPTA LOS SIGUIENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES ESPECIALES QUE SE APLICAN A LA DONACIÓN DE AERONAVES O EMBARCACIONES (DE 50 PIES O MÁS DE LARGO) QUE TENGAN UN COSTO DE ADQUISICIÓN IGUAL O SUPERIOR A \$5,000, U OTROS BIENES QUE REQUIERAN UNA MANIPULACIÓN O USO ESPECIAL EN LAS LIMITACIONES, SIN IMPORTAR EL COSTO DE ADQUISICIÓN O EL FIN PARA EL CUAL FUERON ADQUIRIDOS:

- (1) La donación estará supeditada a los términos especiales adicionales, las reservas y las restricciones establecidas en el Documento de Transferencia Condicional u otro acuerdo celebrado por el representante autorizado del donatario, así como las condiciones establecidas en C, como mínimo.

Ley de Auditoría Única:

(a) EL DONATARIO ACEPTA LO SIGUIENTE:

(1) Los bienes federales donados se consideran asistencia financiera federal a los fines de la Ley de Auditoría Única (2 CFR 200). Los donatarios que han recibido una cantidad igual o superior a \$750,000 (valor justo del mercado) en bienes excedentes en el transcurso de un año pueden verse obligados a someterse una auditoría a su cargo. Para obtener más instrucciones e información (incluso cómo evaluar el valor justo de mercado), comuníquese con su respectiva SASP.

Períodos de restricción de muestras:

Son los períodos de restricción generales para la mayoría de los tipos de bienes recibidos. Es responsabilidad del solicitante buscar, entender y cumplir con las restricciones específicas establecidas para cada bien recibido.

Los bienes deben ser puestos en uso en un plazo de 12 meses y ser utilizados durante un período mínimo de cumplimiento o restricción de 12 meses, según el tipo de bien. Se aplican restricciones especiales para los artículos originales del gobierno con un costo de adquisición por unidad igual o superior a \$5,000, a los vehículos motorizados de pasajeros, a los artefactos de la NASA, a las aeronaves o embarcaciones que no sean de combate de más de 50 pies, a las aeronaves o embarcaciones de combate de más de 50 pies o más, y a las armas de fuego. Consulte a la SASP para obtener las restricciones y preguntas específicas sobre los artículos adquiridos, entre otros:

- Bienes con un costo de adquisición original por unidad del gobierno menor a \$5,000 = 12 meses
- Bienes con un costo de adquisición original por unidad del gobierno igual o superior a \$5,000 y vehículos motorizados de pasajeros = 18 meses
- Artefactos de la NASA = 60 meses y a perpetuidad
- Aeronaves y embarcaciones que no sean de combate de 50 pies o más = 60 meses
- Aeronaves y embarcaciones de combate de más de 50 pies = Perpetuidad
- Armas de fuego = Perpetuidad

Las SEA solo pueden adquirir bienes del DOD y solo estarán supeditadas a un período de restricción de 20 meses.

Las actividades 8a de desarrollo económico de las SEA pueden adquirir bienes de organismos civiles y del DOD, pero deben utilizarlos durante su período de participación en el programa de la SBA más un año.

Las VOSB y VSO pueden adquirir bienes de organismos civiles y del DOD, y están supeditadas a las mismas restricciones establecidas para los participantes de programas de donación tradicionales.

Declaración de las Garantías de No Discriminación:

GARANTÍA Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE LA GSA en el marco del título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 606 del título VI de la Ley Federal de Bienes y Servicios Administrativos de 1949, con sus enmiendas, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 1973, con sus enmiendas, y la Sección 303 de la Ley contra la Discriminación por motivos de Edad de 1975.

En adelante, el "Donatario", acepta que el programa para el cual o en relación con el cual se dona un bien al Donatario se llevará a cabo de conformidad con, y el Donatario cumplimento y proporcionará los servicios o beneficios en el marco de dicho programa para cumplir con todos los requisitos establecidos por o en virtud de la norma de la Administración de Servicios Generales (sección 101.6-2 del título 41 del CFR, sección 101-8 del PR) emitida en virtud de las disposiciones del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus enmiendas, del Título IX de las Enmienda Educativas de 1972, con sus enmiendas, y de la Sección 303 de la Ley de Discriminación por motivos de Edad de 1975. Con el propósito de que ninguna persona en Estados Unidos, bajo el argumento de la raza, color, nacionalidad de origen, sexo o edad, o que ninguna persona con discapacidades sea, por motivo de su discapacidad, excluida de la participación o se le niegue la posibilidad de recibir servicios, o sea víctima de discriminación en el marco de un programa o actividad para la cual el donatario reciba asistencia federal de la Administración de Servicios Generales.

Por la presente, el Donatario garantiza que tomará de inmediato las medidas necesarias para ejecutar este acuerdo.

Certificación relativa a la exclusión, suspensión y otros asuntos de responsabilidad: transacciones principales cubiertas

(1) El posible participante principal certifica, a su leal saber y entender, que él y sus jefes:

- (a) No están actualmente excluidos, suspendidos, propuestos para ser excluidos, declarados no elegibles, o excluidos de forma voluntaria de las transacciones cubiertas por ningún departamento u organismo federal;
- (b) En un plazo de 3 años anterior a la presente propuesta, no han sido condenados ni se ha dictado una sentencia civil en su contra por fraude o un delito penal relativo a la obtención, el intento de obtener o la realización de una transacción pública (federal, estatal o local) o de un contrato en el marco de una transacción pública; la violación de los estatutos antimonopolio o la malversación, robo, falsificación, soborno, alteración o destrucción de registros, la realización de declaraciones falsas o la recepción de bienes robados.;
- (c) En la actualidad, no han sido acusados o imputados penal o civilmente por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) por la perpetración de cualquier delito mencionado en el párrafo (1) (b) de esta certificación; y
- (d) No han tenido, en un plazo de 3 años anterior a esta solicitud o propuesta, una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) concluidas por motivo de incumplimiento.

(2) Cuando el posible participante principal no pueda certificar alguna de las declaraciones en esta certificación, el participante deberá trazar una línea sobre la(s) declaración(es) mencionada(s) [(1)(a), (1)(b), (1)(c), (1)(d)] para las cuales no puede certificar y adjuntar una explicación detallada en esta solicitud.

Mi firma a continuación indica que he leído y entendido toda la información presente en esta solicitud (incluso la letra pequeña). Mi firma a continuación indica que he completado correctamente este formulario y que mi organismo, organización, empresa y representantes cumplirán con los acuerdos, las certificaciones, las garantías y las declaraciones mencionadas.

Nombre en imprenta y cargo del participante funcionario principal autorizado del solicitante	Fecha (DD/MM/AAAA)	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Solo para uso interno por la SASP)		
Nombre en imprenta y cargo del funcionario de la SASP responsable de la revisión/procesamiento	Fecha	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre en imprenta y cargo del funcionario de la SASP responsable de la autorización	Fecha	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aprobado: Fecha de la licencia/acreditación/autorización:	Fecha de expiración de la elegibilidad:	Notas
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Narrativa del programa (continuación): Los solicitantes deben proporcionar una descripción por escrito del(de los) programa(s), como mínimo y según corresponda, con detalles como la población a la que brindan servicios, la cantidad de personas a las que brindan servicios, el horario de funcionamiento, la cantidad de personal a tiempo completo/medio tiempo, las cualificaciones del personal, la descripción de las instalaciones, la superficie en pies cuadrados, la información financiera: información del presupuesto básico, recursos de financiamiento, etc. Los solicitantes pueden reemplazarlo por un folleto del programa o una referencia al sitio web, siempre que se proporcionen detalles similares.

Listado de representantes autorizados (continuación): Los solicitantes deben proporcionar una lista de las personas autorizadas a firmar la cesión de los bienes en su nombre. Las personas mencionadas en solicitudes anteriores serán eliminadas. Es posible que se necesite una licencia de conducir válida o una identificación estatal con foto antes de ingresar a las instalaciones estatales o federales. **Aquellas personas que firmen a continuación manifiestan que han leído y entendido toda la información que contiene esta solicitud (incluso la letra pequeña) y que cumplirán los acuerdos, las certificaciones, las garantías y las declaraciones mencionadas.** Los solicitantes de los museos reconocen que entienden y que cumplirán el Acuerdo de Acceso a Museos, la Declaración Certificación y Acuerdos, y la Declaración de Garantía de No Discriminación.

Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Nombre en imprenta	Cargo	Teléfono (incluir código de área)
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Correo electrónico	Fecha (MM/DD/AAAA)	Firma
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Lista de bienes "deseados" o "necesarios" (continuación): Los solicitantes deben proporcionar un listado de los bienes específicos deseados o las categorías generales de los artículos deseados. Le recordamos que todos los bienes solicitados deben tener una justificación razonable y ser utilizados durante el período de restricción correspondiente.