



INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP 25-001

FECHA DE PUBLICACIÓN: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024

SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES AL AMPARO DE LA ORDEN EJECUTIVA 2021-029 QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD FISCAL EN LA CONTRATACIÓN GUBERNAMENTAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

FECHA DE LA REUNIÓN PRE-PROPUESTA

lunes, 23 de septiembre de 2024, a las 10:00a.m.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)

En o antes del miércoles, 25 de septiembre de 2024, a las 5:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del viernes, 4 de octubre de 2024, a las 2:00 p.m.



1. INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios Generales (ASG), en virtud de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, es la entidad gubernamental responsable de implementar la política pública relativa a la adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico (Gobierno). La ASG tiene la autoridad de actuar como la entidad contratante y negociadora para todas las entidades gubernamentales. Esto incluye la autoridad para procurar la compra y adquisición de bienes y servicios en nombre de dichas entidades.

La ASG busca contratar un proveedor de servicios profesionales para asistir en la logística de instalación de un sistema de GPS y telemática en la flota de vehículos del gobierno. La propuesta seleccionada gestionará el proyecto desde la coordinación de las instalaciones de dispositivos en los vehículos hasta el asegurar una funcionalidad completa de estos.

Tengan en cuenta que la ASG ya ha seleccionado al proveedor de dispositivos GPS y servicios de telemática; esta solicitud de propuesta es únicamente para la selección de una compañía que prepare la logística y supervise la instalación y el uso efectivo de los datos provistos por el sistema.

1.1 ITINERARIO SOLICITUD DE PROPUESTA

FECHA	HORA (AST)	EVENTO
Miércoles, 18 de septiembre de 2024	5:00 p.m.	Publicación de la Solicitud de Propuestas
Lunes, 23 de septiembre de 2024	10:00 a.m.	Reunión Pre-Propuesta
Miércoles, 25 de septiembre de 2024	5:00 p.m.	Último día para presentar la Solicitud de Aclaración
Viernes, 27 de septiembre de 2024	5:00 p.m.	Último día para contestar la Solicitud de Aclaración
Viernes, 4 de octubre de 2024	2:00 p.m.	Fecha límite para la entrega de la propuesta
Martes, 8 de octubre de 2024	9:00 a.m.	Presentación.

La ASG se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el itinerario establecido. Cualquier cambio será notificado mediante enmienda a los proponentes por correo electrónico y en el sitio web de la ASG, en el área de Adquisiciones sección de “Subastas/Licitaciones”.

1.2 REUNIÓN PRE-PROPUESTA

Todo proponente o persona interesada en presentar una propuesta deberá acceder a la reunión virtual para discusión de la solicitud que efectúa la ASG y aclaración de dudas.

La reunión pre- propuesta será realizada presencial en las facilidades de ASG, en San Juan. El proponente deberá registrarse previo al inicio de los procesos.

1.3 SOLICITUD DE ACLARACIONES



El licitador deberá someter toda duda o pregunta relacionada a esta subasta utilizando el enlace <https://asg.pr.gov/subastas> bajo el número de propuesta de referencia en o antes de la fecha dispuesta en el Sección 1.4 de esta solicitud de propuesta.

Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada en este pliego no será considerada.

La Administración no responderá a pedidos verbales, excepto aquellos que se realicen en una reunión pre- propuesta y consten por escrito en la minuta o periodo de preguntas. Las respuestas a las preguntas serán contestadas en la fecha indicada en la Sección 1.1 de esta solicitud de propuesta.

1.4 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en o antes de la fecha dispuesta en el Sección 1.1 de esta solicitud de propuesta, en la Administración de Servicios Generales, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico.

Toda propuesta recibida sin identificar, según lo aquí establecido, será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Administración no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar su propuesta a tiempo, como tampoco, podrá requerir que se tome conocimiento de esta o imputar que la propuesta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

Solo se considerarán propuestas recibidas físicamente en la Administración. Al recibirse el sobre o paquete que contiene la propuesta en la Administración, se marcará indicando la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la propuesta.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de las oficinas de la Administración que impida el recibo de propuestas en la fecha y hora indicadas en este pliego, las propuestas se entregarán el día en que la Administración reanude funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.

Las propuestas que se reciban fuera de la fecha y hora límite aquí dispuesta se devolverán al proponente informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá el sobre o paquete original de envío de la propuesta el cual se hará formar parte del expediente.

2 SERVICIOS SOLICITADOS

2.1 Logística de instalación de dispositivos GPS a 8,000 vehículos aproximadamente, en aproximadamente 18 facilidades alrededor de toda la isla.

2.2 Carpas para las áreas de instalación, salas de espera y facilidades sanitarias.

2.3 Personal para movilizar vehículos desde las agencias hasta los centros de instalación de ser necesario.

2.4 Tomar fotografías de las condiciones exterior e interior de los vehículos e identificar por número de tablilla.

2.5 Prepara los planes de trabajo en coordinación con ASG y las agencias.



- 2.6 Ofrecer reportes periódicos sobre el progreso, identificando potenciales riesgos y problemas antes de que afecten el cronograma del proyecto.
- 2.7 Presentar un detalle del equipo de trabajo que asignarían al proyecto, la experiencia de estos recursos, ejemplos de trabajos previos que puedan ser relevantes al manejo de este proyecto, y cualquier otra información que demuestre como la experiencia del proponente añadirá valor al Gobierno de Puerto Rico en este proyecto.
- 2.8 Estar disponibles para, en algunas ocasiones, apoyar y supervisar instalaciones fuera de horas laborables (noches y fines de semana).
- 2.9 Proveer estrategias para las operaciones del día o día de las instalaciones, incluyendo la creación del plan de trabajo de cómo llevar a cabo las instalaciones de la manera más efectiva posible.
- 2.10 Coordinar con el proveedor gubernamental de GPS y telemática para asegurar que su equipo de implementación que viaje a Puerto Rico complete una instalación e implementación sin contratiempos.
- 2.11 Estar disponibles para, en algunas ocasiones, apoyar y supervisar instalaciones fuera de horas laborables (noches y fines de semana).
- 2.12 Comunicarse con las distintas agencias gubernamentales para garantizar que los vehículos estén disponibles para las instalaciones en los momentos acordados.
- 2.13 Diseñar planes de contingencia para los vehículos que no puedan ser instalados en la primera ronda, asegurando una segunda fase de instalación eficiente.

3. REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS

3.1 FORMATO DE LA PROPUESTA

Los documentos originales serán sometidos junto con la propuesta.

Las propuestas deben ser entregadas utilizando el siguiente formato:

1. Papel 8½ por 11 pulgadas.
2. Páginas enumeradas consecutivamente.

2.14 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El sobre o paquete que contenga la propuesta, deberán incluir los siguientes documentos:

- a. Propuesta del Proponente
- b. Información de Desempeño pasado en actividades de similar magnitud.
- c. Cualquier otro documento o certificación requerida en este pliego o en los documentos adjuntos.

3 EVALUACIÓN



La Administradora o el Comité Evaluador, según sea el caso, evaluarán las propuestas basadas en los servicios solicitados, capacidad técnica, desempeño pasado y la propuesta de costos lo que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

En la primera fase se llevará a cabo una evaluación preliminar, en la cual se examinarán las propuestas para verificar que las mismas cumplan con los términos y condiciones insubsanables o compulsorios establecidos en el pliego de esta Solicitud de Propuesta. Si del resultado de la evaluación surge que el proponente incumplió en uno o más de los criterios de evaluación, su propuesta **será rechazada de plano**.

En la segunda fase el Comité Evaluador o la Administradora, evaluarán mediante la otorgación de puntos la capacidad técnica, el desempeño pasado (actividades similares) y la propuesta de costos. Los puntos otorgados se basarán en los criterios dispuestos a continuación.

Criterio	Puntuación Máxima
Capacidad Técnica	30
Desempeño Pasado	30
Propuesta de Costos	40
TOTAL	100

3.1 CAPACIDAD TÉCNICA

Se evaluará la capacidad técnica a los fines de determinar si los proponentes están capacitados para cumplir satisfactoriamente las necesidades y requisitos del Gobierno de Puerto Rico. La evaluación estará basada en la información presentada por el proponente y su validación.

3.2 DESEMPEÑO PASADO

Se evaluará el desempeño anterior y la experiencia del proponente en el momento de otorgar la "*buena pro*". La evaluación estará basada en la información presentada por el proponente en su propuesta y su validación.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho de contactar a los clientes o referencias provistas o no por el Proponente a los fines de corroborar el desempeño pasado de este.

4. PRECIOS

Los proponentes deben incluir su propuesta de costos detallada, incluyendo un desglose de las tarifas para las distintas fases del proyecto, las tarifas de cada recurso y las horas de trabajo proyectadas.