



INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP 25-002

FECHA DE PUBLICACIÓN: 4 DE NOVIEMBRE DE 2024

PROPUESTA PARA ASISTIR EN LA LOGÍSTICA PARA LA INSTALACIÓN DE DISPOSITIVOS GPS EN LA FLOTA DEL GOBIERNO 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

viernes, 1 de noviembre de 2024, a las 10:00a.m.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)

En o antes del miércoles, 6 de noviembre de 2024, a las 5:00 p.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del miércoles, 13 de noviembre de 2024, a las 2:00 p.m.



Sr. Yohed Orama Morales
Administrador Auxiliar de Adquisiciones Interino
Administración de Servicios Generales



1. INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios Generales (ASG), conforme a la Orden Administrativa 2021-029, la cual establece medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en las contrataciones gubernamental de servicios profesionales, busca contratar un proveedor de servicios profesionales para asistir en la logística para la 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 PARA LA SOLICITUD DE PROPUESTA

FECHA	HORA (AST)	EVENTO
Lunes, 4 de noviembre de 2024	5:00 p.m.	Publicación de la Solicitud de Propuestas
Viernes, 8 de noviembre de 2024	10:00 a.m.	Reunión Pre-Propuesta- compulsoria
Martes, 12 de noviembre de 2024	5:00 p.m.	Último día para presentar la Solicitud de Aclaración
Viernes, 22 de noviembre de 2024	2:00 p.m.	Fecha límite para la entrega de la propuesta

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 Publicaciones sección de “Comunicados”.

1.2 REUNIÓN PRE-PROPUESTA

La reunión pre- propuesta será compulsoria de manera 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 solicitud de propuestas enviándola al correo electrónico subastasinformales@asg.pr.gov bajo el número de propuesta de referencia en o antes de la fecha dispuesta en el Sección 1.1 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.



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 aproximadamente 8,000 vehículos, en alrededor de 16 facilidades en toda la isla, en los siguientes municipios: 1 en Aibonito, 1 en Aguadilla, 1 en Arecibo, 2 en Bayamón, 1 en Caguas, 1 en Carolina, 1 en Fajardo, 1 en Guayama, 1 en Humacao, 1 en Mayagüez, 1 en Utuado, 1 en Ponce y 3 en San Juan.
- 2.2 Carpas 10 x10 y 20x20 para las áreas de instalación y salas de espera, además de facilidades sanitarias para cada una de las facilidades. Las cuatro (4) carpas serán utilizadas para instalación y una (1) para sala de espera, además se deben instalar zafacones y personal para mantener las áreas limpias y de seguridad. Los sanitarios deberán tener servicio de limpieza diariamente.
- 2.3 Personal para movilizar vehículos desde las agencias hasta los centros de instalación, de ser necesario (tarifa por hora).
- 2.4 Tomar fotografías de las condiciones exterior e interior de los vehículos e identificar por número de tablilla (tarifa por hora).
- 2.5 Personal para la entrada de datos y toma de fotografías para alimentar la base de datos existente de la ASG (aproximadamente 8 fotos por vehículo). La ASG proveerá una breve orientación al personal designado a estas funciones.
- 2.6 Preparar los planes de trabajo en coordinación con ASG y las agencias.
- 2.7 Ofrecer reportes periódicos sobre el progreso, identificando potenciales riesgos y problemas antes de que afecten el cronograma del proyecto.



- 2.8** Entregar junto a su propuesta un listado del personal o equipo de trabajo que asignarían al proyecto, la experiencia de estos recursos y/o de la empresa, 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.
- 2.9** Estar disponibles para apoyar y supervisar instalaciones fuera de horas laborables noches y fines de semana (según sea requerido).
- 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. Garantizar el trabajo.
- 2.11** Comunicarse con las distintas agencias gubernamentales para garantizar que los vehículos estén disponibles para las instalaciones en los momentos acordados.

3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

- a. Propuesta del Proponente con su Propuesta de Costos en papel tamaño 8.5x11.
- b. Anejo I
- c. Información de Capacidad Técnica y de Desempeño Pasado en actividades de similar magnitud.
- d. Cualquier otro documento o certificación requerida en este pliego o en los documentos adjuntos.

4 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 (asistencia a la reunión Pre-Propuesta, Anejo I, Propuesta de Costos, Desempeño Pasado y Capacidad Técnica). 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



4.1 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.

4.2 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.

5. PRECIOS

El Proponente presentará su propuesta en el formulario provisto para ello (Propuesta de Costos). Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su propuesta, el Proponente podrá añadir páginas, pero no podrá alterar los formularios o tablas provistas. Las páginas adicionales podrán ser completadas a manuscrito con letra legible o utilizando cualquier medio tecnológico y en papel timbrado del Licitador



Administración de Servicios Generales
Gobierno de Puerto Rico

OFERTA DEL LICITADOR

Fecha: _____

Nombre Compañía / No. Licitador

[] Negocio privado , [] Corporación, o [] Asociación, por la presente somete su oferta.

Seguro Social Patronal: _____

Hacemos constar que hemos leído todas las instrucciones, términos, condiciones, enmiendas, notificaciones, minutas y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato. Asimismo, certifico que sostendré mi oferta durante todo el proceso de licitación y hasta que cumpla con la entrega de los bienes, la finalización de la obra o se presten los servicios adjudicados. De haberse requerido, certifico mediante este Anejo el cumplimiento con el "Buy American Act" o el "Build America, Buy America", o cualquier ley similar.

La dirección sometida con esta oferta es la dirección donde recibimos nuestra correspondencia.

Yo, _____, CERTIFICO que estoy autorizado a firmar esta oferta y mi nombre y firma constan registradas en el Registro de Proveedores.

Nombre en letra de molde Firma Puesto o cargo que ocupa

Dirección Postal: Dirección Física:

Número de Teléfono y Fax: Correo Electrónico:

Corporación Foránea

Nombre del Agente Residente Dirección Número de Teléfono y Fax