



PLIEGO DE SOLICITUD DE CUALIFICACIONES
Primera Fase

RFQ 23J-18629

FECHA DE PUBLICACIÓN: 7 de agosto de 2023

Para la reparación de los daños ocasionados por el huracán Fiona a puentes, sistema de alcantarillado y canal que ubican en siete (7) áreas de cuatro (4) caminos distintos en el Campamento Santiago de la Guardia Nacional de Puerto Rico

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)

En o antes del 10 de agosto de 2023, a las 4:00 p.m.

FECHA DE LA REUNIÓN DE ORIENTACIÓN

(asistencia es obligatoria)

14 de agosto de 2023, a las 11:00 a.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

En o antes del 21 de agosto de 2023, a las 2:00 p.m.

FECHA DEL ACTO DE APERTURA

21 de agosto de 2023, a las 3:00 p.m.



1.0 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, servicios no profesionales y obra en nombre de todas las entidades gubernamentales.

Esta Solicitud de Cualificaciones (RFQ, por sus siglas en inglés) tiene como propósito la reparación de los daños ocasionados por el huracán Fiona a puentes, sistema alcantarillado y canal que ubican en siete (7) áreas de cuatro (4) caminos distintos en el Campamento Santiago. Esta Solicitud de Cualificaciones se preparó de conformidad a las disposiciones del Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (Reglamento Núm. 9230, según enmendado), adoptado en virtud de la Ley Núm. 73-2019, antes mencionada. La ASG y la Junta de Subastas se reservan la facultad de descalificar o rechazar cualquier declaración de cualificaciones que incumpla de alguna manera con los requisitos dispuestos en la Ley 73-2019, Reglamento Núm. 9230, según enmendado y en esta Solicitud de Cualificaciones.

La publicación y celebración de esta Solicitud de Cualificaciones por parte de la Secretaria de la Junta de Subastas, no obliga a la ASG y a la Junta de Subastas a: (i) adjudicar la *buena pro* del proceso; (ii) otorgar un contrato; y (iii) reembolsar cualquier gasto, de cualquier naturaleza, incurrido por los proponentes en la preparación, entrega, presentación y participación de su declaración de cualificaciones o en el proceso de entrevista, si alguna.

Todo Proponente interesado en participar en el proceso que se describe en este documento deberá cumplir con los requerimientos de la Ley 73-2019, el Reglamento Núm. 9230, según enmendado, y cualquier otro que aquí se disponga.

1.1 DEFINICIONES

1. **Administración** – la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
2. **Buena pro** – representa adjudicación y selección de un Proponente.
3. **Criterios de Evaluación** – criterios enumerados en el pliego de esta solicitud para ser evaluados por el Comité Evaluador de Subastas o Propuestas para recomendar la cualificación de un Proponente potencial.
4. **Declaración de Cualificaciones** – documento en respuesta a una solicitud de cualificaciones en la cual el potencial Proponente declara su capacidad para ofrecer determinados bienes, obra o servicios.
5. **Determinación sobre cualificaciones** – expresará la determinación de la Junta de Subastas sobre cuáles proponentes resultaron cualificados y cuáles no, como resultado de este proceso de Solicitud de Cualificaciones.
6. **Entidad** – entidad gubernamental, exenta o municipio del Gobierno de Puerto Rico.
7. **Especialista en Compras y Subastas** – cualquier persona autorizada por el Administrador a comprar en representación de la Administración y el Gobierno de Puerto Rico, a quien expedido un nombramiento como Especialista e Compras y Subastas.
8. **Junta de Subastas o Junta** – la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
9. **PDF** – formato de archivo que proporciona una imagen electrónica de texto y gráficos que se ven como un documento impreso y se puede ver, imprimir y transmitir electrónicamente; corresponde a las siglas en inglés del término *Portable Document Format*.



10. **Proponente** – (i) persona física; (ii) persona jurídica; (iii) empresa conjunta; (iv) sociedad; o (v) consorcio de individuos o sociedades, o empresas u otras entidades que actualmente están habilitadas en jurisdicción federal, estatal o local y envíen una respuesta a este RFQ.
11. **Reglamento Núm. 7998** – *Uniform General Conditions for Public Works Contracts Puerto Rico*
12. **Reglamento Núm. 9230** – *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendado Reglamento Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020.
13. **RFQ** (*Request for Qualifications* por sus siglas en inglés) – Solicitud de Cualificaciones.
14. **RUL** – registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda información requerida por la Administración sobre las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas por la Administración de Servicios Generales para contratar con el Gobierno de Puerto Rico al haber cumplido con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento y aquellas leyes y reglamentación aplicable.
15. **RUP** – registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda la información requerida por la Administración sobre las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas como proveedores de servicios profesionales por la Administración de Servicios Generales para contratar con el Gobierno de Puerto Rico, al haber cumplido con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento y aquellas leyes y reglamentaciones aplicables.

1.2 TÉRMINOS

El término “días” significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese. Las palabras y frases utilizadas en este pliego se interpretarán según el contexto aceptado por el uso común y corriente; las usadas en el presente incluyen el futuro; el número singular incluye a su vez el plural; y las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda.

1.3 PROPONENTES REGISTRADOS

A todo Proponente que: 1) esté registrado en el Registro Único de Licitadores (RUL); 2) que haya presentado una declaración de cualificaciones para una solicitud de cualificaciones; y 3) que luego del acto de apertura de propuestas (RFP-2da Fase) no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. La Secretaria de la Junta de Subastas será responsable de notificar al Proponente mediante llamada telefónica y correo electrónico, sobre el término provisto para que actualice sus constancias en el RUL. En caso de que el Proponente no actualice sus constancias en el RUL durante el término provisto, será descalificado. Además, el **diseñador del proyecto deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales.**

El Proponente deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas. También deberá cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en este Pliego al momento de entregar su declaración de cualificaciones. No se aceptará ningún documento por parte del Proponente luego del acto de apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUL y RUP, sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

El Proponente inelegible no estará visible en el RUL y RUP para ser contratado por las entidades gubernamentales. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el Proponente cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados.



Al momento de presentar una Declaración de Cualificaciones como parte de un proceso de Solicitud de Cualificaciones (RFQ-1ra Fase), el proponente deberá reunir los requisitos de contratación gubernamental, con excepción del requisito de Certificación de Registro de Licitadores (RUL) y Certificación de Registro de Proveedores (RUP). Dichas certificaciones serán requeridas luego del acto de apertura de propuestas (RFP-2da Fase).

El Proponente deberá contar con el estatus de elegible en el RUL y RUP previo a la adjudicación de la Solicitud de Cualificaciones, emisión Orden de Compra y al momento del otorgamiento del contrato.

Celebrado el acto de apertura de las propuestas (RFP-2da Fase), el Proponente también deberá estar registrado con estatus activo y elegible en el **System for Award Management (SAM)**. Dicho estatus debe permanecer al momento de otorgamiento de contrato, al igual que durante su ejecución.

1.4 PROPONENTES NO REGISTRADOS

Cuando un Proponente que no esté registrado en el RUL o RUP presente una propuesta (RFP-2da Fase), como parte de un proceso de Solicitud de Cualificaciones (RFQ), la Junta de Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho Proponente no esté en el RUL y RUP; y le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el Proponente no entregue los documentos requeridos, será descalificado.

Al momento de presentar una Declaración de Cualificaciones como parte del proceso de Solicitud de Cualificaciones (RFQ-1ra Fase), el proponente deberá reunir los requisitos de contratación gubernamental, con excepción del requisito de Certificación de Registro de Licitadores (RUL) y Certificación de Registro de Proveedores (RUP), las cuales serán requeridas luego del acto de apertura de propuestas (RFP-2da Fase).

1.5 ITINERARIO DE LA SOLICITUD DE CUALIFICACIONES

El itinerario de esta Solicitud de Cualificaciones se detalla a continuación:

FECHA	HORA (AST)	EVENTO
10/8/2023	4:00 pm	Último día para presentar la Solicitud de Aclaración
14/8/2023	11:00 am	Reunión de Orientación
21/8/2023	2:00 pm	Fecha límite para entregar declaraciones de cualificaciones
21/8/2023	3:00 pm	Acto de Apertura
TBA	TBA	Entrevistas con Proponentes Potenciales, cuando aplique

Tabla 1 Itinerario de la Solicitud de Cualificaciones

La ASG y Junta de Subastas se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el Itinerario de la Solicitud de Cualificaciones. Cualquier cambio será notificado a los Proponentes mediante correo electrónico y en el sitio web de la ASG, <https://asg.pr.gov/subastas>, en el enlace correspondiente a la Solicitud de Cualificaciones de referencia.

1.6 IMPUGNACIÓN DE LA INVITACIÓN DE LA SOLICITUD DE CUALIFICACIONES

Cualquier Proponente interesado en participar en la Solicitud de Cualificaciones podrá impugnar la **Invitación a la Solicitud de Cualificaciones**, mediante escrito, únicamente cuando no se haya seguido cualesquiera de los



procedimientos establecidos en el Reglamento Núm. 9230, *supra*, o cuando se considere que el término fijado para efectuar el estudio y preparación de la declaración de cualificaciones y la fecha para radicar la declaración de cualificaciones no es suficiente. El escrito deberá contener el fundamento por el cual se impugna la invitación, además, deberá estar firmado por el Proponente.

El escrito de impugnación deberá ser radicado **personalmente** ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha de envío, por la Junta de Subastas, de la invitación mediante correo electrónico a los proponentes o desde la fecha de publicación de la Invitación en el RUS. Si la fecha de envío de la invitación, mediante correo electrónico a los proponentes, es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RUS, se contará a partir de la fecha de envío de ésta última. **Todo escrito de impugnación radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano.** Deberá notificarse copia del recurso presentado a los proponentes invitados a la Solicitud de Cualificaciones. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020, *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*, Sección 7.3.6.

1.7 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DE LA SOLICITUD DE CUALIFICACIONES

El pliego de la Solicitud de Cualificaciones debe descargarse de la página “web” de la ASG, <https://asg.pr.gov/subastas>, en la cual encontrará el enlace correspondiente a la Solicitud de Cualificaciones de referencia. Los documentos podrán ser descargados libre de costo. Toda persona interesada en obtener una copia física del pliego de la Solicitud de Cualificaciones, libre de costo, podrá visitar, durante el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., la Oficina de la Junta de Subastas de la ASG, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12 en San Juan, Puerto Rico.

1.8 IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE LA SOLICITUD DE CUALIFICACIONES

Si un Proponente interesado en participar en esta Solicitud de Cualificaciones no estuviere de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas en el pliego de la Solicitud de Cualificaciones, podrá radicar **personalmente** ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha en que la Administración hace disponible los pliegos de la Solicitud de Cualificaciones, entiéndase, a partir de la publicación del pliego en el Registro Único de Subastas (RUS). Toda impugnación del pliego de la Solicitud de Cualificaciones radicada fuera del término aquí establecido **será rechazada de plano.** El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 9230, *supra*, Sección 7.3.6.

1.9 CANCELACIÓN DEL PLIEGO DE SOLICITUD DE CUALIFICACIONES

El Administrador podrá cancelar el pliego de la Solicitud de Cualificaciones de conformidad con lo dispuesto en la Sección 7.3.7 del Reglamento Núm. 9230, según enmendado.

1.10 REUNIÓN DE ORIENTACIÓN

Todo proponente o persona interesada en presentar una declaración de cualificaciones para la Solicitud de Cualificaciones de referencia, deberá acceder **OBLIGATORIAMENTE** a la reunión de orientación. La falta de comparecencia a la reunión de orientación será causa suficiente de **descalificación.**

La reunión de orientación será realizada de **modo virtual mediante la plataforma Microsoft Teams**, la cual podrá acceder a través de la página “web” de la ASG, <https://asg.pr.gov/subastas>, en la cual encontrará el enlace



correspondiente a la Solicitud de Cualificaciones de referencia. Además, deberá acceder al enlace de la Solicitud de Cualificaciones RFQ 23J-18629, el cual le proveerá la opción de conectividad a “Reunión de Orientación”. Al conectarse a la Reunión de Orientación, el Proponente deberá registrarse previo al inicio de los procesos. Cualquier Proponente que acceda luego de iniciada la reunión de orientación será descalificado. Se entenderá que ha iniciado la reunión de orientación cuando la Secretaria de la Junta de Subastas o cualquier representante autorizado por la Junta de Subastas haya finalizado el registro de asistencia en alta voz.

Durante la reunión de orientación no se permitirán comentarios en voz alta o estridentes, no se permitirá a los proponentes dirigirse a la Secretaria de la Junta de Subastas o cualquier representante autorizado por la Junta de Subastas, a los funcionarios de la ASG, representantes de la Entidad Peticionaria o a cualquier otro Proponente con actitud agresiva u ofensiva, hablar fuera de orden, o cualquier otra conducta que resulte en alterar el curso ordinario o propósito de la reunión. Cualquier manifestación de conducta inapropiada o escandalosa por parte de cualquier Proponente o persona interesada en participar en el proceso de Solicitud de Cualificaciones **constituirá fundamento suficiente para el rechazo de su declaración de cualificaciones.**

La Secretaria de la Junta de Subastas o cualquier representante autorizado por la Junta de Subastas presidirá la reunión de orientación.

La Junta de Subastas se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones de orientación.

1.11 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)

Todo proponente interesado en realizar pregunta(s) sobre un asunto relacionado con a esta Solicitud de Cualificaciones presentará la misma ante la Junta de Subastas, de forma escrita, mediante correo electrónico a la dirección preguntas@asg.pr.gov en o antes de la fecha límite. El correo electrónico indicará como asunto de referencia el número de la Solicitud de Cualificaciones. Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada no será considerada.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones y la Junta de Subastas no responderá a pedidos verbales, excepto aquellos que se realicen durante la reunión de orientación.

La Junta de Subastas publicará toda clarificación o interpretación relacionada, en la página electrónica de la Administración, <https://asg.pr.gov/subastas>, en la cual encontrará el enlace correspondiente a la Solicitud de Cualificaciones de referencia.

1.12 ENTREGA DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

La declaración de cualificaciones estará refrendada por el Proponente que aparece registrado en el RUL o RUP. En caso de no estar registrado en el RUL o RUP, deberá estar refrendadas por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUL u RUP.

La declaración de cualificaciones será presentada de las siguientes **dos (2) formas**:

1. **Personalmente**, en la Oficina de la Junta de Subastas de la ASG, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico; y,
2. **Electrónicamente**, enviadas por correo electrónico a la dirección ofertas@asg.pr.gov



El Proponente que no presente su declaración de cualificaciones en las **dos (2) formas** aquí requeridas **será descalificado**.

Tanto el sobre o paquete que contenga la declaración de cualificaciones que se presentará personalmente, así como el correo electrónico en el cual se incluya la declaración de cualificaciones a ser sometida de forma electrónica, deberán identificarse de la siguiente forma: **“Atención: Declaración de Cualificaciones para el RFQ 23J-18629”**. Además, tanto el sobre o paquete como el correo electrónico, deberán incluir la siguiente información: nombre, dirección postal y número de teléfono del Proponente.

Se considerará como **declaración de cualificaciones oficial el documento presentado personalmente** en la Oficina de la Junta de Subastas en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12 en San Juan, Puerto Rico. Al recibirse el sobre o paquete que contiene la declaración de cualificaciones en la Junta de Subastas, se marcará indicando la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la declaración de cualificaciones.

El correo electrónico **debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de la declaración de cualificaciones entregados personalmente**. La fecha y hora de recibo de la declaración de cualificaciones presentada por correo electrónico, será la impresa en el documento. Como excepción, a discreción de la Junta de Subastas, se podrá autorizar la entrega personal de anejos complementarios que, por el tamaño de su contenido, sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de la Junta de Subastas e impida el recibo de la declaración de cualificaciones en la fecha y hora antes indicada, las declaraciones de cualificaciones se entregarán en el día en que la Junta de Subastas reanude funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.

Toda declaración de cualificaciones presentada estará bajo la custodia de la Junta de Subastas y bajo ninguna circunstancia se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.

Las declaraciones de cualificaciones 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 declaración de cualificaciones o recibo electrónico el cual se hará formar parte del expediente de la Solicitud de Cualificaciones.

1.13 MODIFICACIÓN A LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES SOMETIDA

Cualquier modificación que varíe en los términos y condiciones de la declaración de cualificaciones previamente sometida se hará mediante comunicación escrita, presentada ante la Junta de Subastas y deberá enviarse en sobre o paquete cerrado, debidamente identificado con la información según se indica en la Sección 7.3.13 del Reglamento Núm. 9230, según enmendado.

1.14 RETIRO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES SOMETIDA

El retiro de una declaración de cualificaciones podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Junta de Subastas, presentada en cualquier momento previo al acto de apertura.

El Proponente no podrá presentar una declaración de cualificaciones sustituta, una vez retirada su declaración de cualificaciones para una compra determinada.



Ningún Proponente podrá retirar su declaración de cualificaciones con posterioridad al acto de apertura.

1.15 ACTO DE APERTURA

Todo proponente o persona interesada en comparecer al acto de apertura, el cual **se realizará de modo virtual mediante la plataforma *Microsoft Teams***, podrá acceder al mismo a través de la página “web” de la ASG, <https://asg.pr.gov/subastas>, en la cual encontrará el enlace correspondiente a la Solicitud de Cualificaciones de referencia. Además, deberá acceder al enlace de la Solicitud de Cualificaciones, **RFQ 23J-18629**, el cual le proveerá la opción de conectividad al **Acto de Apertura**.

Toda declaración de cualificaciones presentada estará bajo la custodia de la Junta de Subastas y **bajo ninguna circunstancia** se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.

Si antes de la fecha del acto de apertura se recibiera una licitación con el sobre o paquete abierto, violentado, deteriorado o sin identificación, la Secretaria de la Junta de Subastas se comunicará con el Proponente concernido para que éste verifique personalmente el sobre o paquete, y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre o paquete sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega de la declaración de cualificaciones será la fecha de recibo original. La Secretaria de la Junta de Subastas preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre o paquete deteriorado, violentado o sin identificación y el Proponente firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre o paquete violentado, deteriorado o sin identificación.

El acto de apertura será público pero el contenido de las declaraciones de cualificaciones no se leerá en público. Al momento de abrir las declaraciones de cualificaciones solamente se anunciará la identidad de los proponentes. El acto de apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué declaraciones de cualificaciones se recibieron.

Toda declaración de cualificaciones, evaluación, discusión y negociación se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación y negociación hasta la firma del contrato. Durante ese periodo solamente los miembros de la Administración Auxiliar de Adquisiciones, de la Junta de Subastas y del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas, además del Administrador, tendrán acceso a las declaraciones de cualificaciones y a los resultados de la evaluación.

El acto de apertura de esta Solicitud de Cualificaciones será grabado y se transmitirá “en vivo” a través de la página “web” de la Administración o cualquier otra plataforma electrónica.

1.16 ENTREVISTAS CON PROPONENTES POTENCIALES

La Junta de Subastas, con el apoyo del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas, podrá llevar a cabo entrevistas con los proponentes potenciales, previo a que se realicen determinaciones sobre cualificaciones. Las entrevistas tendrán como objetivo aclarar cualquier información provista por el proponente potencial en la declaración de cualificaciones.

2.0 ALCANCE DE TRABAJO

Refiérase al documento incluido junto al Pliego de la Subasta titulado STATEMENT OF WORKS.



3.0 REQUISITOS DEL FORMATO PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

3.1 FORMULARIO

El Proponente presentará su declaración de cualificaciones en el formulario provisto para ello. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su declaración de cualificaciones, el Proponente podrá añadir páginas. Las páginas adicionales podrán ser completadas a manuscrito con letra legible o utilizando cualquier medio tecnológico y en papel timbrado del Proponente.

3.2 FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

Los documentos originales serán sometidos junto con la declaración de cualificaciones entregada personalmente.

La declaración de cualificaciones debe ser entregadas utilizando el siguiente formato:

- Letra (“Font”) en “Times New Roman” tamaño doce (12).
- Espacio sencillo.
- Papel 8½ por 11 pulgadas con un margen mínimo de una (1) pulgada alrededor.
- Páginas enumeradas consecutivamente.
- Documentos que sean presentados forma electrónica estarán en formato “PDF”.

3.3 CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

Tanto el sobre o paquete que contenga la declaración de cualificaciones que será presentada personalmente, así como el correo electrónico en el cual se incluya la declaración de cualificaciones a ser sometida de forma electrónica, deberán incluir los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación, véase el inciso 3.4 de este pliego y Anejo V
- b. Carta sobre la capacidad de Fianza (“Bond Capacity Letter”) en el documento se tiene que indicar la cuantía, expresada en dólares y centavos, de la capacidad del Proponente o Proponente individual y en agregados.
- c. Evidencia que acredite la capacidad del Proponente para presentar los seguros, según la capacidad de estos según indicado en el inciso 6.10 de este pliego.
- d. Declaración de Cualificaciones del Proponente, véase Anejo I.
- e. ASG 673, véase Anejo II o ASG 674, véase Anejo III. Esto será presentado, como parte de la declaración de cualificaciones, por los Proponentes que no estén registrados en el RUL o RUP, según aplique.
- f. ASG 633 (Declaración Jurada Ley 2-2018), véase Anejo IV. Esto será presentado, como parte de la declaración de cualificaciones, por los Proponentes que no estén registrados en el RUL o RUP, según sea el caso.
- g. Certificación sobre subcontratos, véase Anejo VII
- h. Certificación sobre no conflicto de interés, véase Anejo VIII
- i. Certificación Anti-cabildeo, véase Anejo IX
- j. Certificación sobre no colusión, véase Anejo X
- k. Denegación limitada de participación y declaración jurada de estado de suspensión o inhabilitados, véase Anejo XI
- l. Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad o exclusión voluntaria, véase Anejo XII



- m. Evidencia acreditativa sobre el estatus elegible del Proponente en el registro del *System Award Management (SAM)*
- n. Cláusulas Federales, véase Anejo 3 del Alcance de Trabajo
- o. Cláusulas de Inclusión Imperativa, véase Anejo 4 del Alcance de Trabajo
- p. Cualquier otro documento o certificación requerido en este pliego o certificación de reconocimiento de aplicación.

3.4 CARTA DE PRESENTACIÓN

La Carta de Presentación debe ser clara, concisa e incluir suficientes detalles para una evaluación efectiva y para justificar la validación de lo allí expresado. El Proponente debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo de su experiencia ni de sus mejores prácticas. Así mismo, la carta de presentación debe contener toda la información que el Proponente entienda el Comité Evaluador de Subastas y Propuestas debe conocer y considerar como parte de la evaluación.

La Carta de Presentación deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL o RUP, según sea el caso, a esos efectos o por la persona que presentará sus documentos en el RUL o RUP, según sea el caso, en el caso de que el Proponente no esté registrado.

Los Proponentes deberán proveer toda la información solicitada mediante el Anejo V, como parte de su Carta de Presentación. Toda información adicional a la solicitada mediante el Anejo V no será considerada como parte de la evaluación de la declaración de cualificaciones.

La ASG se reserva el derecho de solicitar al Proponente, sus clientes o a terceros (incluidos o no por el Proponente como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el Proponente en su declaración de cualificaciones.

3.5 DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES DEL PROPONENTE

La declaración de cualificaciones deberá estar refrendada (bajo la firma o iniciales) por el representante autorizado del Proponente que aparece registrado en el RUL o RUP, según sea el caso, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como Anejo I de este pliego de Solicitud de Cualificaciones, **“Declaración de Cualificaciones del Proponente”**. En caso de que el Proponente no esté registrado en el RUL o RUP, según sea el caso, la declaración de cualificaciones deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUL o RUP, según sea el caso.

La Declaración de Cualificaciones del Proponente (Anejo I) tiene que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo de tinta azul en el espacio provisto por la persona inscrita en el RUL o RUP, según sea el caso, o su representante autorizado. Se autoriza la firma electrónica del Proponente en la declaración de cualificaciones presentada. El incumplimiento de estos requisitos constituirá el **rechazo** de la declaración de cualificaciones.

3.6 CARTA SOBRE CAPACIDAD DE FIANZA (“*BOND CAPACITY LETTER*”)

La falta de capacidad de fianza podrá ser razón para la descalificación del proponente o del rechazo de la declaración de cualificaciones presentada.

3.7 FORMULARIOS DE ASG



El Proponente deberá cumplimentar y acompañar su declaración de cualificaciones con el Formulario **ASG 673** (Anejo II) o **ASG 674** (Anejo III), según corresponda, si aplica, los cuales se hacen formar parte de este pliego.

El formulario ASG 673 o ASG 674 y ASG 633 (Anejo IV), será presentado cuando el Proponente no este registrado en el RUL o RUP, según sea el caso, o interese autorizar a firmar la declaración de cualificaciones, y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, a un personal adicional al establecido en el RUL o RUP, según sea el caso.

3.8 DIRECCIONES EN LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

La declaración de cualificaciones debe contener la dirección física y postal de la oficina principal del negocio del Proponente en Puerto Rico, así como, el nombre y la dirección del agente residente de la entidad, de ser el caso.

3.9 CORRECCIONES A LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

Toda declaración de cualificaciones deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Declaraciones de Cualificaciones múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Las correcciones a las declaraciones de cualificaciones, las cuales surgen como consecuencia de errores, deberán estar refrendadas por el Proponente con su **firma o sus iniciales**, de lo contrario, quedará invalidada la declaración de cualificaciones para la información correspondiente. No se aceptarán declaraciones de cualificaciones que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva y “*liquid paper*”.

3.10 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La declaración de cualificaciones presentada por los Proponentes será parte del expediente de la Solicitud de Cualificaciones en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de la Administración, independientemente de que se cancele o adjudique la *buena pro* de esta Solicitud de Cualificaciones. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por la Administración u otra entidad gubernamental. Debido a ello, **toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la declaración de cualificaciones por el Proponente en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial y Protegida”.**

La ASG y la Junta de Subastas no divulgarán información indicada por el Proponente en su declaración de cualificaciones como confidencial, patentada o privilegiada, o que esté relacionada con secretos comerciales, precios e información patentada o privilegiada.

4. DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES ADMISIBLES E INADMISIBLES

4.1 RECIBO DE UNA SOLA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

Cuando se reciba una sola declaración de cualificaciones, la Junta de Subastas con la ayuda del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas, y del Especialista en Compras y Subastas asignado al trámite de la adquisición podrá negociar los términos de la declaración de cualificaciones presentada, si esta cumple con las disposiciones establecidas en el pliego y se determina que dicha negociación resultaría en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico. De lo contrario, se procederá a la cancelación del proceso.

4.2 DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES



Al presentar su declaración de cualificaciones, el Proponente se limitará a presentar dicha declaración en observancia a las especificaciones y las condiciones establecidas en este pliego de Solicitud de Cualificaciones. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier declaración de cualificaciones que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características del servicio solicitado en este pliego de Solicitud de Cualificaciones, de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal.**

La Junta de Subastas no considerará la declaración de cualificaciones que añada o elimine especificaciones o condiciones requeridas en este pliego, o que las alteren, infrinjan, modifiquen o varíen. Tampoco se considerará la declaración de cualificaciones y propuesta que contengan frases, párrafos o comentarios ambiguos, incompletos, indefinidos o que resten certeza a la declaración de cualificaciones y propuesta.

4.3 MÚLTIPLES DECLARACIONES DE CUALIFICACIONES POR UN MISMO PROPONENTE

Si un Proponente presenta múltiples declaraciones de cualificaciones para la misma Solicitud de Cualificaciones, ya sea en su propio nombre o bajo seudónimos, de cualquiera de sus subsidiarias o sucursales, de uno o más de sus socios, agentes o funcionarios, todas las declaraciones de cualificaciones presentadas por el Proponente **serán rechazadas**.

Ninguna persona o entidad jurídica puede unirse o participar, directa o indirectamente, como miembro del equipo de trabajo de más de un Proponente. Todo participante de esta Solicitud de Cualificaciones tendrá que asegurarse de que cualquier otra persona o entidad jurídica relacionada con este no se encuentre unida ni participe, directa o indirectamente como miembro del equipo de otro Proponente. Una persona o entidad jurídica está “relacionada” con otra persona o entidad jurídica si una puede ejercer control sobre la otra, o si cada una está bajo el control directo o indirecto de la misma persona o entidad. Una persona o entidad jurídica ejerce el “control” de otra si tiene la capacidad de determinar el resultado de sus decisiones sobre las políticas financieras u operativas, ya sea formal o informalmente.

Todo proponente, sea persona natural o persona jurídica, cuya empresa comercial, organización de negocio, estructura corporativa, compañía, "holding company" (Sociedad, Corporación o Limited Liability Corporation “LLC” que controla todas o la gran mayoría de las acciones de su grupo de empresas), que **agrupe o represente múltiples DBA’s, diversas corporaciones subsidiarias, afiliadas, sucursales y empresas, entre otras**, deberá cotizar, ofertar y presentar declaración de cualificaciones y propuestas **únicamente a nombre de la persona natural (en caso de ser dueño de múltiples DBA’s) o a nombre del negocio principal y matriz (“holding company”)** en caso de persona jurídica.

De no observarse lo arriba dispuesto, todas las declaraciones de cualificaciones y propuestas serán consideradas como múltiples declaraciones de cualificaciones por un mismo proponente y serán rechazadas.

4.4 COMPETENCIA ADECUADA

Todo Proponente o persona interesada en participar de la presente Solicitud de Cualificaciones, **ACEPTA Y RECONOCE** que la ASG emite este pliego con el propósito de **establecer un contrato para** la reparación de los daños ocasionados por el huracán Fiona a puentes, sistema alcantarillado y canal que ubican en siete (7) áreas de cuatro (4) caminos distintos en el Campamento Santiago en Salinas, Puerto Rico.

4.5 LEY DE PREFERENCIA



En todo proceso de compra la ASG cumplirá cabalmente con las políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

- Ley 14-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña”;
- Ley 129-2005, según enmendada, conocida como “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”;
- Ley 253-2006, conocida como “Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras”;
- Ley 42-2018, según enmendada, conocida como “Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción”.

La ASG cumplirá cabalmente con la política pública establecida en las leyes preferenciales antes mencionadas.

a. **USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** El Proponente que interese se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, presentará la vigente otorgada por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico o cualquier otro organismo rector juntamente con su propuesta, en aras de validar su preferencia. La resolución deberá disponer el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia.

b. **CESIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** La empresa que haya obtenido el por ciento de preferencia por concepto de **manufactura** para alguno de sus productos, podrá cederlo a sus agentes establecidos en Puerto Rico mediante carta notarizada en la que indique expresamente que le está cediendo a cada agente el por ciento de preferencia otorgado para dicho producto por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier otro organismo rector. Dicha carta tendrá que estar aprobada y sellada con el sello oficial de la entidad gubernamental que la emite.

c. **APLICACIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** Se aplicará el por ciento (%) de preferencia a los precios ofertados por el Proponente para el servicio.

d. **RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA:** En toda compra que se realice bajo un contrato producto de este pliego, el Proponente que haya obtenido un por ciento (%) preferencial para sus productos, deberá presentar al momento de cada compra, la resolución vigente emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector. De no presentar la resolución vigente, no podrá disfrutar de los beneficios de dichas leyes.

En este proceso de Solicitud de Cualificaciones se observarán las disposiciones de la “**Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción**”, Ley 42-2018, según enmendada. En atención a ello, todo proponente considerado como un **Negocio Local** o **Proveedor Local**, según las definiciones contenidas en el Art. 2 de la Ley 42-2018, deberá acreditar dichas circunstancias mediante la presentación, **junto con su propuesta**, de la correspondiente **Certificación**. Cuando no presente la referida Certificación junto con su declaración de cualificaciones, quedará impedido de presentar cualquier reclamo relacionado a la aplicación del por ciento de preferencia dispuesto en la Ley 42-2018.

5.0 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

5.1 EVALUACIÓN

En la primera fase de este proceso de licitación la Junta de Subastas realizará la selección de los Proponentes Cualificados en donde su declaración de cualificaciones represente el mejor valor al Gobierno de Puerto Rico.



La evaluación que será realizada en el RFQ consiste en dos (2) partes y estará basada en el cumplimiento de la declaración de cualificaciones con las especificaciones, términos y condiciones, así como el desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica y enfoque del proyecto del Proponente, incluyendo el diseñador y constructor.

- **Parte I:** el Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o del Especialista en Compras examinará y evaluará las declaraciones de cualificaciones para verificar que las mismas cumplan con las especificaciones, términos y condiciones establecidas para la Solicitud de Cualificaciones. El resultado de la evaluación será “Aceptada o Descartada”. Se determinará “Aceptada” cuando la declaración de cualificaciones cumpla con todos los criterios establecidos. Se determinará “Descartada” cuando la declaración de cualificaciones no cumpla con al menos uno de los criterios establecidos. La declaración de cualificaciones en donde el resultado de la primera parte sea “Aceptada” serán evaluadas en la segunda parte. La declaración de cualificaciones en donde el resultado de la primera parte sea “Descartada” serán descartadas y no serán consideradas en la segunda parte.
- **Parte II:** la Junta de Subastas con el apoyo del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o del Especialista en Compras asignado al trámite de licitación, evaluarán el desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica y enfoque del proyecto del Proponente (incluyendo el diseñador y constructor), acorde con los criterios de evaluación establecidos para este proceso de RFQ. Las declaraciones de cualificaciones que, en esta parte, obtengan como resultado de su evaluación 70% o más, serán los **Proponentes Cualificados**, y son los que podrán recibir la Solicitud de Propuestas o RFP.

Criterio	Por ciento (%) Máximo
Desempeño Pasado	20
Capacidad Financiera	15
Capacidad Técnica	35
Enfoque del Proyecto	30
TOTAL	100

Tabla 2 Desglose de la Evaluación

En cualquier momento, durante el período de evaluación, la Junta podrá comunicarse con los Proponentes sobre sus declaraciones de cualificaciones, con el fin de obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

5.1.1 DESEMPEÑO PASADO

La Junta de Subastas con el apoyo del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas y del Especialista en Compras y Subastas asignado al trámite de la adquisición, realizará la evaluación del desempeño pasado del Proponente (incluyendo diseñador y constructor) asignando la puntuación establecida para este criterio, según se detalla en el Anejo VI, que estará basada en la información presentada por el Proponente en su declaración de cualificaciones y su verificación. Una vez completada la evaluación se aplicará el por ciento establecido en la Tabla 2 como sigue:



$$\text{Por ciento por desempeño pasado} = \left[\frac{\text{Resultado que obtenga el Proponente en la evaluación del criterio}}{\text{Puntuación máxima establecida para la evaluación del criterio}} \right] * \left[\text{Por ciento máximo establecido, según la Tabla 2 de este pliego, para el criterio de desempeño pasado} \right]$$

5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA

La Junta de Subastas con la ayuda del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas y del Especialista en Compras y Subastas asignado al trámite de la adquisición, realizará la evaluación de la capacidad financiera del Diseñador y Constructor como sigue:

El Proponente tendrá capacidad financiera cuando ambos resultados para el Diseñador y Constructor sean afirmativos

1. $\frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}} \geq 1.0$
2. Línea de crédito \geq \$1,000,000.00

El Proponente no tendrá capacidad financiera cuando ambos resultados para el Diseñador y Constructor sean negativos

1. $\frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}} < 1.0$
2. Línea de crédito $<$ \$1,000,000.00

$$\text{Por ciento por capacidad financiera} = \left[\frac{\text{Resultado que obtenga el Proponente en la evaluación del criterio}}{\text{Puntuación máxima establecida para la evaluación del criterio}} \right] * \left[\text{Por ciento máximo establecido, según la Tabla 2 de este pliego, para el criterio de capacidad financiera} \right]$$

5.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA

La Junta de Subastas con la ayuda del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas y del Especialista en Compras y Subastas asignado al trámite de la adquisición, realizará la evaluación sobre la capacidad técnica del Proponente (incluyendo diseñador y constructor) asignando la puntuación establecida para el criterio, según se detalla en el Anejo VI, que estará basada en la información presentada por el Proponente en su declaración de cualificaciones y su verificación. Una vez completada la evaluación se aplicará el por ciento establecido en la Tabla 2 como sigue:

$$\text{Por ciento por capacidad técnica} = \left[\frac{\text{Resultado que obtenga el Proponente en la evaluación del criterio}}{\text{Puntuación máxima establecida para la evaluación del criterio}} \right] * \left[\text{Por ciento máximo establecido, según la Tabla 2 de este pliego, para el criterio de capacidad técnica} \right]$$



5.1.4 ENFOQUE DEL PROYECTO

La Junta de Subastas con el apoyo del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas y del Especialista en Compras y Subastas asignado al trámite de la adquisición, realizará la evaluación del enfoque del proyecto presentado por el Proponente asignando la puntuación correspondiente, según se detalla a continuación.

DEFINICIONES DE LA CALIFICACIÓN		
Calificación	Definición	Puntuación (pts)
Sobresaliente	supera de manera destacada el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores	5
Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda organización debe alcanzar	3
Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento	0

Tabla 3 Desglose de puntuación para el enfoque del proyecto

Una vez completada la evaluación se aplicará el por ciento, según establecido en la Tabla 2, como se indica a continuación:

$$\text{Por ciento por Enfoque del Proyecto} = \left[\frac{\text{Resultado que obtenga el Proponente en la evaluación del criterio}}{\text{Puntuación máxima para la evaluación del criterio}} \right] * \left[\text{Por ciento máximo establecido en la Tabla 2 para el criterio de Enfoque del Proyecto} \right]$$

5.2 SELECCIÓN

La Junta de Subastas examinará todas las declaraciones de cualificaciones sometidas, previo a realizar cualquier determinación sobre la selección.

La Junta de Subastas con el apoyo del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas y del Especialista en Compras y Subastas asignado al trámite de la adquisición, podrá seleccionar una o más de las declaraciones de cualificaciones que considere que mejor sirve(n) a los intereses del Gobierno de Puerto Rico.

Por otro lado, la **Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan, siempre y cuando resulte en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico.** Las desviaciones permitidas no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.

La Junta de Subastas podrá realizar la selección correspondiente sin llevar a cabo discusiones orales o escritas con los proponentes, en aquellos casos en que se determine, a base de la existencia de una competencia completa y abierta, o a base de experiencia previa en torno al costo del producto o servicio, que la aceptación sin discusión



de la declaración de cualificaciones inicial más favorable resultará en el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

La notificación de la selección de la Solicitud de Cualificaciones **no constituirá un acuerdo formal entre las partes. Para esta Solicitud de Cualificaciones será necesario el otorgamiento de un contrato entre la Entidad Peticionaria y el Proponente a quien se le adjudica la “buena pro” o la emisión de una orden de compra.** No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido ni de ningún modo obligado por adjudicación alguna, hasta tanto se haya formalizado y perfeccionado el correspondiente contrato u orden de compra.

5.3 RECHAZO GLOBAL

La Junta de Subastas podrá rechazar cualquier o todas las declaraciones de cualificaciones para una Solicitud de Cualificaciones cuando los proponentes no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas y cuando las declaraciones de cualificaciones demuestren que los proponentes controlan el mercado del producto solicitado.

6.0 CONDICIONES GENERALES

6.1 PROPIEDAD DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

Todos los documentos y materiales que se hacen formar parte de la declaración de cualificaciones del Proponente en atención a este proceso de licitación se convertirán en propiedad de la ASG. La selección o rechazo de la declaración de cualificaciones no afectará esta provisión.

6.2 COSTO DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

Los costos asociados con la preparación de la declaración de cualificaciones del Proponente son responsabilidad exclusiva del Proponente de éste. La ASG no pagará ningún costo asociado a la preparación de la declaración de cualificaciones del Proponente o cualquier documento adicional, material y muestras, si alguna, solicitadas durante el proceso de licitación.

6.3 INCUMPLIMIENTO

El Administrador se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato y orden de compra otorgada en virtud de este proceso de licitación en cualquier momento cuando esto resulte en la protección del interés público y el beneficio del Gobierno de Puerto Rico.

El Administrador, ante el incumplimiento de contrato y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte del contratista, podrá imponer las penalidades o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público, incluyendo, pero sin limitarse a: la confiscación de la fianza o fianzas depositadas en garantía, y; cargar la diferencia del precio pagado sobre el precio cotizado al Proponente que incumplió su contrato o reclamarlo a su fiador; y la eliminación del RUL por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier persona natural o jurídica que incumpliere un contrato o que en otra forma incurra en violación a los términos de la orden.

6.4 CANCELACIÓN DEL CONTRATO



Si el Proponente se niega a realizar la obra y servicio contratado, la Administración o Entidad Peticionaria podrá cancelar la Orden de Compra o el contrato relacionado. También podrá otorgar una Orden de Compra o contrato que considere la misma obra y servicio a favor de otro Proponente, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas al incumplimiento contractual.

6.5 CÓDIGOS DE ÉTICA

Todo Proponente **deberá cumplir con lo siguiente:**

A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS

Todo Proponente deberá cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como **“Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”**. Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones del Código de Ética establecido en la ley de referencia.

Además, la persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de una Solicitud de Cualificaciones o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, **someterá una Certificación**, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código.

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como **“Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental”**, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como **“Código Penal de Puerto Rico”**, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos que le inhabilitan para contratar bajo el inciso anterior. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por ninguno de los delitos antes dispuestos. **El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.**

Todo proponente queda sujeto a las **sanciones y penalidades establecidas en el Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades de la Ley 2-2018**, según enmendada. (3 L.P.R.A. § 1883f).

B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN



Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan su profesión, además de las normas o cánones éticos de la asociación o colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico.

En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un Código de Ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

6.6 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA

Toda persona, Proponente o contratista colaborará con cualquier investigación que inicie el Gobierno estatal o federal sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales, del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

6.7 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA

La ASG no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

6.8 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Se advierte a todos los proponentes y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de Solicitud de Cualificaciones que **está prohibido tener contacto con personal de la ASG y de la Junta de Subastas**, luego de concluida la reunión de orientación y durante el proceso de evaluación de las declaraciones de cualificaciones. El incumplir con lo anterior puede resultar en el rechazo de su declaración de cualificaciones.

Cualquier información o anuncio relacionado con esta Solicitud de Cualificaciones será publicado por la Administración a través de su página “web”, , <https://asg.pr.gov/subastas>, en la cual encontrará el enlace correspondiente a la Solicitud de Cualificaciones de referencia.

Cualquier enmienda relacionada al pliego de la Solicitud de Cualificaciones, será notificada por la Junta de Subastas a los proponentes, debidamente registrados y convocados.

6.9 ADVERTENCIAS

1. Proporcionar cualquier tipo de información o documentación falsa, plagiada o fraudulenta como parte de la información presentada para esta Solicitud de Cualificaciones será causa suficiente para descalificar o rechazar la declaración de cualificaciones de cualquier Proponente, así como para cancelar o rescindir cualquier orden de compra o contrato otorgado.
2. La Administración puede ordenar la cancelación parcial o total del pliego de esta Solicitud de Cualificaciones antes o después del acto de apertura, conforme dispuesto en el Reglamento Núm. 9230, según enmendado, siempre que no se haya formalizado un contrato o se haya emitido una orden de compra. Esto será cuando sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las cancelaciones se notificarán por correo



electrónico a todos los Proponentes que hayan obtenido el pliego, se publicará el aviso de cancelación en RUS y en la página “web” de la ASG.

3. La ASG podrá enmendar cualquier invitación y pliego de la Solicitud de Cualificaciones cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
4. La Administración podrá enmendar el pliego de esta Solicitud de Cualificaciones hasta cinco (5) días laborables antes del acto de apertura cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la licitación o tres (3) días laborables antes del acto de apertura de la Solicitud de Cualificaciones cuando la enmienda no afecte la presentación de la declaración de cualificaciones.
5. La notificación de la selección de las declaraciones de cualificaciones no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se emita una Orden de Compra o se suscriba el contrato correspondiente.
6. La ASG y la Junta de Subastas garantizan el fiel cumplimiento de la política pública de compras preferenciales prevista por la ley.
7. El Proponente a quien se adjudique la “buena pro” de esta Solicitud de Cualificaciones, quedará sujeto a lo establecido en la **Política de Revisión de Contratos** suscrita por la Junta de Administración y Supervisión Fiscal.
8. La adjudicación de la presente Solicitud de Cualificaciones no obliga de ningún modo a la ASG ni a la Entidad Peticionaria a suscribir un contrato ni emitir una orden de compra.
9. La adjudicación de la presente Solicitud de Cualificaciones no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente.
10. Todo Proponente que ofrezca equipo, maquinaria o vehículo que consuma energía eléctrica o combustible para su operación, al hacer su propuesta, deberá hacer constar que su equipo, maquinaria o vehículo cumple con los requisitos establecidos por la **Ley Federal de Conservación de Energía**. Al adjudicarse esta Solicitud de Cualificaciones, la Junta de Subastas se atenderá a las normas federales de consumo, conservación y utilidad del bien que se trate y **no será causa de impugnación** el adjudicar la Solicitud de Cualificaciones a un Proponente que ofrezca un bien más caro si los ofrecidos por los demás Proponentes no cumplen con las normas establecidas por dicha ley.
11. Toda persona que, en relación con las agencias y demás entidades del Gobierno de Puerto Rico, participe en esta Solicitud de Cualificaciones, presente una declaración de cualificaciones o esté interesada en perfeccionar contratos con las mismas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias puedan evaluar en detalle las transacciones y tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada (conflicto de interés) es motivo de descalificación inmediata.

6.10 PÓLIZAS Y SEGUROS

Los Proponentes considerarán en el precio ofertado el costo de las pólizas y seguros requeridos.

Las pólizas y seguros para las actividades de construcción se indican en el Artículo 3 del Reglamento Núm. 7998, “*Uniform General Conditions for Public Works Contracts in Puerto Rico*”. Esto incluye el *Builder’s Risk* y *Hold Harmless*. El *Coverage Terrorism* es requerido para el constructor y diseñador.



Es requerido la póliza de responsabilidad del diseñador,

1. “Professional Liability”

- a. Los límites de responsabilidad no serán inferiores a \$3,000,000.00
 - Errores y omisiones: \$1,000,000.00

Las pólizas y seguros deben ser expedidas por una entidad debidamente autorizada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico y que las mismas se encuentren en el listado provisto, <https://www.fiscal.treasury.gov/surety-bonds/list-certified-companies.html#> según requerido por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, Oficina de del Servicio Fiscal, mediante la Carta Circular 570.

El Proponente a quien se adjudique la “buena pro” de esta Solicitud de Cualificaciones, deberá presentar las pólizas y seguros requeridos, **no más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato.**

7.0 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación con la Solicitud de Cualificaciones de referencia, será la Entidad Peticionaria quien formalizará un contrato. La declaración de cualificaciones y propuesta del Proponente agraciado y lo dispuesto en el pliego de la Solicitud de Cualificaciones, en su Primera y Segunda Fase, constituirán la base del contrato. El contrato se formalizará una vez la Administración de Servicios Generales (ASG) reciba las fianzas requeridas por parte del Proponente agraciado.

7.1 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO

Si el Proponente Agraciado se negare o sin justa causa para ello a formalizar el contrato luego de haber sido citado por la Unidad de Contratos del Área de Compras de la ASG serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Sección 9.1.4 del Reglamento Núm. 9230, según enmendado.

7.2 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JUNTA DE SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA PUERTO RICO

Todos los contratos resultantes de esta Solicitud de Cualificaciones mediante decreto de Orden Ejecutiva están sujetos a revisión por parte de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico (JSF) de acuerdo con la política de revisión de contratos de JSF. Consulte las políticas de revisión de contratos de JSF disponibles en <https://juntasupervision.pr.gov/documents/>.

8.0 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará solicitud de cualificaciones u otorgará contrato alguno, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2-2018, *supra*, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar solicitud de cualificaciones u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta



de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una solicitud de cualificaciones contenida en la Ley 2-2018, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2-2018, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

9.0 ESPECIFICACIONES

1. Los Proponentes deberán cumplir con los términos, condiciones y especificaciones establecidas para este proceso de licitación.
2. Todos los documentos generados para este proceso de licitación son parte integral del contrato producto de este proceso de licitación.
3. El Proponente, previo a la presentación de su declaración de cualificaciones, considerará y se familiarizará con todas las leyes y reglamentos aplicables al desarrollo y financiamiento del diseño y construcción, y todas aquellas que puedan afectar el costo, progreso, desarrollo y desempeño del diseño y construcción.
4. El Contratista será responsable de garantizar que todo el trabajo subcontratado se realice de conformidad con las normas, políticas federales y estatales aplicables.
5. El Contratista de Construcción deberá contar con la Certificación de DACO, Ley 149-1995, al momento de emitirse la Orden de Compra o suscribirse el contrato.



ANEJO I – DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES DEL PROPONENTE

Información del Proponente:

Información del Proponente	
Nombre del Proponente:	
Seguro social/ Seguro social patronal (en caso de entidad):	
Email:	Teléfono:
Dirección postal:	
Persona Contacto (en caso de entidad)	
Nombre:	Título:
Fax:	Teléfono:
Email:	
Dirección física:	

Para entidades foráneas solamente:

Entidad Foránea	
Nombre del agente residente:	
Fax:	Teléfono:
Email:	
Dirección postal:	
Dirección física:	

El Proponente acepta y reconoce:

- Haber leído la **invitación de la Solicitud de Cualificaciones** certificando mediante la presentación de sus cualificaciones la comprensión y aceptación de ésta.
- Haber leído el **pliego de licitación, incluidos sus anejos** los cuales forman parte integral del mismo, certificando mediante la presentación de su declaración de cualificaciones la comprensión y aceptación de cada una de las cláusulas allí contenidas.
- Haber leído las **instrucciones, términos y condiciones** incluidas en el pliego de licitación, certificando mediante la presentación de su declaración de cualificaciones y propuesta la comprensión y aceptación de estas.



- Haber recibido y leído todas respuesta a las preguntas de los proponentes, resumidas en el documento de **Solicitud de Aclaración**.
- Haber recibido y leído todas las **enmiendas** al pliego de licitación, si alguna.
- Haber leído y comprendido las **notificaciones** relacionadas a la licitación.
- Que no existen hechos o circunstancias que puedan dar lugar a un **conflicto de interés** aparente, potencial o real, organizacional o personal, para el Proponente o proponente o su personal, respecto a esta licitación, con la Administración de Servicios Generales (ASG), la Entidad Peticionaria o cualquier otra Entidad Gubernamental.
- Que la declaración de cualificaciones y propuesta presentada es genuina, verdadera y **no colusoria** o falsa. Además, que el Proponente o proponente no ha coludido, conspirado, confabulado o acordado, directa o indirectamente, con cualquier Proponente o proponente o persona alguna para hacer una declaración de cualificaciones y propuesta falsa o abstenerse de ofertar, presentar propuesta y declaración de cualificaciones.
- Que el Proponente o proponente autoriza a la Administración de Servicios Generales (ASG) y a la Junta de Subastas a verificar, corroborar y validar, por cualquier medio, la información que forma parte de la declaración de cualificaciones o propuesta, incluidas las referencias brindadas.

Certificación:

Yo, _____, por la presente **AFIRMO Y CERTIFICO** que estoy autorizado a firmar esta declaración de cualificaciones y propuesta, y que mi nombre y firma están debidamente registrados en el Registro Único de Licitadores (“RUL”) o Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales (ASG) o se estarán registrando en el término de cinco (5) días contados a partir del Acto de Apertura, según dispone el Reglamento Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020. A su vez, **CERTIFICO RECONOCER Y ACEPTAR** las afirmaciones arriba detalladas, además de mi obligación en cuanto al cumplimiento con todos los requisitos, términos y condiciones durante el proceso de licitación, así como también, durante la vigencia del contrato que en su día se otorgue.

Firma del Representante Autorizado del Licitador o Proponente: _____

Fecha: _____



ANEJO II - ASG 673

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad,
(nombre y apellidos)
_____, y vecino de _____,
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,

4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)

5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documentomás adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RÚP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.



Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en _____,
(ciudad)
_____, hoy _____ de _____ de 20_____.
(país o estado)

FIRMA

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifiqué mediante _____.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)





ANEJO III - ASG 674

(no se aceptará certificación que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, que en reunión celebrada el día _____ de _____ de 20____, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) _____.

Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de _____ de la (tipo de negocio) _____, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente y estampo el sello de la _____ (tipo de negocio).

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20____.

Firma del (de la) Declarante

AFIDÁVIT

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20____.

Nombre del (de la) Notario(a)



Firma del (de la) Notario(a)



ANEJO IV - ASG 633

(no se aceptará Declaración Jurada Ley Núm. -2018 que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad,
(nombre y apellidos)

_____, y vecino de _____,
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,

4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)

5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documento más adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma



7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RÚL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en _____, (ciudad) _____, hoy _____ de _____ de 20_____. (país o estado)

FIRMA

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ (tipo de negocio) y a quien identifiqué mediante _____.

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)





ANEJO V – BOSQUEJO PARA CARTA DE PRESENTACIÓN

El Proponente presentará como parte de su declaración de cualificaciones una Carta de Presentación cuyo contenido será como se indica a continuación. El Proponente puede presentar la información mediante anejos a la Carta de Presentación.

1. Perfil corporativo:
 - a. Nombre del Proponente (compañía o individuo), que presenta la declaración de cualificaciones
 - b. Nombre del dueño/principal/socios de la entidad (Proponente)
 - c. Dirección física de la oficina principal del Proponente
 - d. Información del representante autorizado por el Proponente
 - i. Nombre
 - ii. Posición
 - iii. Correo electrónico (*email*)
 - iv. Teléfono
 - e. Tipo de Organización del Proponente
 - f. Detalle del tipo de servicios que provee o brinda el Proponente
 - g. Organigrama del personal de la organización/entidad (Proponente) que incluya el nombre completo y posición de cada persona
 - h. Año de fundación de la organización/empresa (Proponente)
 - i. Resumen sobre la historia de la organización/entidad (Proponente)
2. Información sobre los funcionarios y socios de la organización/entidad que indique los límites de éstos sobre su autoridad de la empresa.
3. Organigrama de las entidades (compañías e individuos) que tendrán participación en la ejecución del proyecto (diseño y construcción)
 - a. Para **toda entidad que brinde servicios profesionales de ingeniería, agrimensura, arquitectura y arquitectura paisajista** deberán estar licenciados y la corporación estar organizada como una corporación profesional al amparo de la Ley Núm. 164-2009, según enmendada, Ley de Corporaciones y también cumplir con los requisitos de la Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, *Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico*; **es requerido que esas entidades presenten evidencia acreditativa sobre:**
 - i. que la corporación esté organizada como una corporación profesional o compañía de responsabilidad limitada;
 - ii. que se dedique exclusivamente al servicio profesional para el cual fue incorporado;
 - iii. que todos sus accionistas o miembros sean licenciados en la profesión correspondiente; y



- iv. que los servicios profesionales contratados sean brindados por los oficiales, agentes o los empleados debidamente licenciados.
5. Organigrama del **personal clave** (Diseñadores, Agrimensor Licenciado, Estimador de Costos, Ingeniero del Proyecto, Gerente del Proyecto, Superintendente de la Obra, Gerente de Control de Calidad y Oficial de Salud y Seguridad) que propone el Proponente para el desarrollo del proyecto (diseño y construcción). Para esto, el Proponente realizará un análisis de las habilidades, experiencia, capacidad profesional y técnica para el cumplimiento de las funciones, roles y responsabilidades de la posición asignada.
6. Detalle del rol del equipo de trabajo (diseño y construcción) propuesto para el desarrollo del proyecto.
7. Listado de los Subcontratistas (entidades o personas) que proponen para el desarrollo del proyecto (diseño y construcción).
8. Listado de los Suplidores que proponen para el desarrollo del proyecto (diseño y construcción).
9. Copia de las licencias o credenciales profesionales del personal propuesto, para el proyecto (diseño y construcción), en donde el rol designado requiera las mismas.
10. El Diseñador proveerá un listado de los contratos de diseño en curso que sea de naturaleza similar al alcance del trabajo que incluya: fecha prevista de terminación, cuantía, resumen del alcance del trabajo contratado e información del dueño de la obra (nombre del dueño, nombre de la persona contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico). En adición, por cada contrato de diseño se requiere el organigrama del personal, incluyendo subcontratistas, que forman parte del equipo de trabajo del diseño.
11. El Contratista de Construcción proveerá un listado de los proyectos en curso que sea de naturaleza similar al alcance del trabajo que incluya: fecha prevista de terminación, cuantía, resumen del alcance del trabajo contratado e información del dueño del proyecto (nombre del dueño, nombre de la persona contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico). En adición, por cada proyecto se requiere el organigrama del personal, incluyendo subcontratistas, que forman parte del equipo de trabajo del proyecto.
12. Listado de los proyectos tipo Diseño y Construcción con naturaleza igual o similar al alcance de trabajo que han sido terminados o están en curso en donde el **Diseñador** tuvo un rol a cargo que incluya:
 - i. Nombre del dueño del proyecto
 - ii. Información de la persona contacto (nombre, dirección de correo electrónico y teléfono)
 - iii. Nombre del Proyecto
 - iv. Localización del Proyecto
 - v. Fecha de Comienzo
 - vi. Fecha de Terminación o fecha de terminación prevista
 - vii. Cuantía total del diseño y proyecto, expresado en dólares y centavos



- viii. Descripción del proyecto y detalle de la participación del Diseñador en el proyecto
 - ix. Organigrama del equipo del diseño
 - x. Roles de cada miembro del equipo del diseño
 - xi. Narrativo del trabajo, incluyendo las principales disciplinas y trabajos involucrados.
 - xii. Fotos del proyecto terminado (al menos 2 fotos panorámicas)
 - xiii. Cuando el proyecto haya sido completado, proveer carta de referencia que contenga la eficiencia y eficacia del Contratista de Construcción Principal ante el desarrollo de proyectos (diseño y construcción). Cuando la persona que emite la carta es distinta a la persona de contacto identificada en el escrito del listado de proyecto, la carta incluirá la dirección de correo electrónico y teléfono ésta.
13. Listado de los proyectos tipo Diseño y Construcción con naturaleza igual o similar al alcance de trabajo que han sido terminados o están en curso en donde el **Contratista de Construcción** tuvo un rol a cargo que incluya:
- i. Nombre del Dueño del proyecto
 - ii. Información de la persona contacto (nombre, dirección de correo electrónico y teléfono)
 - iii. Nombre del Proyecto
 - iv. Localización del Proyecto
 - v. Fecha de Comienzo
 - vi. Fecha de Terminación o fecha de terminación prevista
 - vii. Cuantía total del diseño y proyecto, expresado en dólares y centavos
 - viii. Descripción del proyecto y detalle de la participación del Contratista de Construcción Principal en el proyecto
 - ix. Organigrama del equipo de trabajo del Contratista de Construcción Principal
 - x. Roles de cada miembro del equipo de trabajo del Contratista de Construcción Principal
 - xi. Narrativo del trabajo, incluyendo las principales disciplinas y trabajos involucrados.
 - xii. Fotos del proyecto terminado (al menos 2 fotos panorámicas)
 - xiii. Cuando el proyecto haya sido completado, proveer carta de referencia que contenga la eficiencia y eficacia del Contratista de Construcción Principal ante el desarrollo de proyectos (diseño y construcción). Cuando la persona que emite la carta es distinta a la persona de contacto identificada en el escrito del listado de proyecto, la carta incluirá la dirección de correo electrónico y teléfono ésta.
14. Estado Financiero del Diseñador Principal y Contratista de Construcción Principal, debidamente certificado y auditado por un Contador Público Autorizado que no deberá tener una vigencia mayor a quince (15) meses, con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta. El Proponente que a la fecha de la presentación de la propuesta tenga ocho (8) meses en operación después del cierre de su ejercicio social, deberá presentar un Estado Financiero revisado hasta seis (6) meses después del cierre de los libros. El Estado Financiero auditado será presentado por el Diseñador Principal y Contratista de Construcción Principal cuando exceda el límite de ingresos establecido en ley. Es requerido que el Estado Financiero incluya:



- a. Activos (*Current Assets*): Efectivo, cuentas en *Join Venture*, cuentas por cobrar, documentos por cobrar, intereses devengados sobre depósitos de documentos y materiales y gastos anticipados, activos fijos netos y otros activos.
- b. Pasivos (*Current Liabilities*): Cuentas por pagar, pagaré, intereses devengados de pagaré, provisiones para impuestos sobre la renta, anticipos recibos, impuestos sobre la nómina devengada, otros pasivos y capital (capital social, acciones autorizadas y en circulación por valores, excedente ganado).

Además, el Diseñador Principal y Contratista de Construcción Principal deberán presentar un **Entendimiento de No Quiebra** (*Understanding of No Bankruptcy*) debidamente certificado por un Contador Público Autorizado, el cual no deberá tener más de 60 días de haber sido expedido, con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta.

15. Evidencia acreditativa sobre la línea de crédito actual del Diseñador Principal.
16. Evidencia acreditativa sobre la línea de crédito actual del Contratista de Construcción
17. Proveer el “*Worker’s Compensation Insurance Experience Modification Rate (EMR)*”, “*Total Recordable Frequency Rate (TRFR)*” por incidentes y “*Total Number of Recorded Manhours (MH)*” en los últimos 3 años y el historial de EMR, TRFR y MH de los últimos 3 años de cualquier subcontratista propuesto que proporcionará trabajo en el 10% del total del trabajo de construcción. Provea documentación del historial de EMR del Contratista de Construcción y subcontratistas.
18. Proveer el perfil profesional del personal clave (Diseñadores, Agrimensor Licenciado, Estimador de Costos, Ingeniero del Proyecto, Gerente del Proyecto, Superintendente de la Obra, Gerente de Control de Calidad y Oficial de Salud y Seguridad) que contenga un máximo de 2 páginas por perfil. El personal clave deberá tener no menos de 5 años de experiencia (ocupando la posición que se indica en el Organigrama presentado para este proyecto), en proyectos de diseño y construcción excepto el Gerente de Proyecto que deberá tener no menos de 10 años de experiencia.
 - a. El equipo del Diseñador serán arquitectos o ingenieros (civil, estructural, eléctricos, entre otros) profesionales, por lo que su perfil profesional incluirá:
 - i. evidencia acreditativa de que está autorizada para ejercer la profesión;
 - ii. evidencia acreditativa de que figura inscrito(a) en los registros de las juntas examinadoras correspondientes;
 - iii. evidencia acreditativa sobre miembro activo del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico (CIAPR) o del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico (CAAPR).
 - b. El Agrimensor Licenciado incluirá un perfil corporativo que incluirá,
 - i. evidencia acreditativa de que está autorizada para ejercer la profesión;



- ii. evidencia acreditativa de que figura inscrito(a) en los registros de las juntas examinadoras correspondientes;
 - iii. evidencia acreditativa sobre miembro activo del CIAPR
- c. El Gerente del Proyecto será un Arquitecto Profesional o Ingeniero Profesional, por lo que su perfil profesional incluirá la copia de su licencia profesional y correspondiente certificación.
- d. El perfil profesional del Oficial de Salud y Seguridad estará acompañado de la certificación o tarjeta que acrediten las 30 horas de OSHA para la construcción.
19. El Proponente debe indicar de manera clara si una persona, profesional o recurso estará asignada a más de un rol o tendrá más de una responsabilidad en el desarrollo del proyecto (diseño y construcción) y explicará cómo ello no representa un efecto negativo para el desarrollo del proyecto (diseño y construcción).
20. El Proponente informará cómo los proyectos, servicios y carga de trabajo actual y proyectada a un (1) año, contado a partir de la preparación de la declaración de cualificaciones) que tiene el personal clave no representan un conflicto con la ejecución del proyecto (diseño y construcción).
21. El Proponente indicará la disponibilidad inmediata que tiene para comenzar a ejecutar sus responsabilidades una vez adjudicada la *buena pro*.
22. El Proponente presentará un Plan de Trabajo que este dirigido al desarrollo de las actividades del proyecto (diseño y construcción).
23. Información (modelo, marca y año) del equipo, maquinaria y vehículos que propone utilizar el Proponente para el desarrollo de las actividades descritas en el Alcance del Trabajo. Dentro que se encuentran las actividades de demolición y manejo de escombros, entre otras.
24. Proveer un narrativo mediante la cual el Proponente exprese su entendimiento sobre la realización de las actividades contempladas en el Alcance del Trabajo
25. Proveer un narrativo mediante la cual presente su enfoque para el desarrollo del proyecto considerando un plan de trabajo dirigido a la realización de las actividades contempladas en el Alcance del Trabajo y que presente la información o respuestas a las siguientes preguntas,
- a. ¿Qué enfoque(s) implementará para el proyecto?
 - b. ¿Cuál es su prefactibilidad y método para la constructividad del proyecto?
 - c. ¿Cuál es el método de construcción propuesto?
 - d. ¿Cuáles son las etapas específicas del proceso propuesto para la gerencia del proyecto?
 - e. ¿Qué actividades o técnicas se utilizarán para constituir el equipo de trabajo?



- f. ¿Cómo resolverá un conflicto que surja en el equipo de trabajo, relacionado con las entregas para la ejecución de las actividades?
 - g. ¿Qué controles se contemplan para mantener las entregas establecidas en el Alcance de Trabajo?
 - h. ¿Cómo se mitigarán los efectos de la pandemia, COVID-19, en el desarrollo de las actividades del proyecto?
 - i. ¿Qué medidas implementará para no interrumpir los servicios de agua potable en ningún momento durante el desarrollo de las actividades del proyecto?
 - j. ¿Qué medidas implementará para no interrumpir los servicios de electricidad en ningún momento durante el desarrollo de las actividades del proyecto?
 - k. Plan de Manejo de Tránsito que indique las estrategias, alternativas y actividades que implementará para minimizar el impacto generado a las condiciones habituales de movilización y desplazamiento de los usuarios (peatones, vehículos, ciclistas, entre otros) de las vías y camino como parte del desarrollo de las actividades.
 - l. Indique las medidas para mitigar el impacto de situaciones en las actividades de la obra (diseño y construcción).
26. Provea información sobre la compañía de fianzas y seguros que emitirá las fianzas, pólizas y seguros requeridos en esta licitación que incluya el nombre de la compañía, dirección física, teléfono y el nombre del representante autorizado de la compañía.
27. Provea copia del *Certificate of Insurances* (COI) del Proponente (Diseñador y Contratista de Construcción).

**ANEJO VI – CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

PRIMERA FASE

1	Entrega presencial de la propuesta
2	Entrega electrónica de la propuesta
3	Carta de Presentación
4	Capacidad de Fianza
5	Declaración de Cualificaciones
6	Evidencia acreditativa de los seguros del Proponente (<i>Certificate of Insurances</i>) - Diseñador
7	Evidencia acreditativa de los seguros del Proponente (<i>Certificate of Insurances</i>) - Contratista de Construcción
8	Evidencia acreditativa sobre elegibilidad en el registro activo del <i>System Award Management (SAM)</i>
9	Certificación sobre Subcontratos
10	Certificación sobre No Conflicto de Interés
11	Certificación Anti-Cabildeo
12	Certificación sobre no colusión
13	Denegación limitada de participación y declaración jurada de estado de suspensión o inhabilitados
14	Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad o exclusión voluntaria
15	Cláusulas Federales
16	Cláusulas de Inclusión Imperativa



SEGUNDA FASE

Desempeño Pasado - 20%			
Diseñador			
1	Participación como Diseñador en proyectos pasados o vigentes <u>tipo diseño y construcción</u> de la misma naturaleza o similares al Alcance del Trabajo descrito en este pliego	0 = 0 pt. 1 ≤ x ≤ 2 = 5 pts. 3 ≤ x ≤ 4 = 7 pts. ≥ 5 = 9 pts.	9
2	Participación en diseños sobre la misma naturaleza o similares al Alcance del Trabajo descrito en este pliego	0 = 0 pt. 1 ≤ x ≤ 2 = 1 pts. 3 ≤ x ≤ 4 = 3 pts. ≥ 5 = 5 pts.	5
3	Cartas de recomendación	1 c/u	3
Contratista de Construcción			
4	Participación como Contratista de Construcción en proyectos pasados o vigentes <u>tipo diseño y construcción</u> de la misma naturaleza o similares al Alcance del Trabajo descrito en este pliego	0 = 0 pt. 1 ≤ x ≤ 2 = 5 pts. 3 ≤ x ≤ 4 = 7 pts. ≥ 5 = 9 pts.	9
5	Participación en diseños sobre la misma naturaleza o similares al Alcance del Trabajo descrito en este pliego	0 = 0 pt. 1 ≤ x ≤ 2 = 1 pts. 3 ≤ x ≤ 4 = 3 pts. ≥ 5 = 5 pts.	5
6	Cartas de recomendación	1 c/u	3
Diseñador y Contratista de Construcción			
7	Participación conjunta en proyectos pasados o vigentes tipo diseño y construcción	0 = 0 pt. 1 ≤ x ≤ 2 = 10 pts. 3 ≤ x ≤ 4 = 13 pts. ≥ 5 = 15 pts.	15
Capacidad Financiera - 15%			
Diseñador			
1	Current Assets ÷ Current Liabilities	> 1.0 = Sí < 1.0 = No	Sí
2	Línea de Crédito	> \$1M = Sí < \$1M = No	Sí
Contratista de Construcción			
1	Current Assets ÷ Current Liabilities	> 1.0 = Sí < 1.0 = No	Sí
2	Línea de Crédito	> \$1M = Sí < \$1M = No	Sí



Capacidad Técnica - 35%			
Contratista de Construcción			
1	Gerente del Proyecto	0 = 0 pts. $1 < x < 4 = 3$ pts. $5 \leq x \leq 9 = 7$ pts. $\geq 10 = 10$ pts.	10
2	Gerente de Seguridad Ocupacional	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
3	Superintendente de la Obra	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
4	Gerente de Control de Calidad	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
5	Disponibilidad su personal clave	Sí = 3 pts. No = 0 pts.	3
6	Equipo y maquinaria para ejecutar trabajos de demolición	Sí = 3 pts. No = 0 pts.	3
7	Equipo y maqunaria para el manejo de escombros	Sí = 3 pts. No = 0 pts.	3
Diseñador			
1	Arquitecto Profesional	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
2	Ingeniero Civil, P.E.	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
3	Ingeniero Estructural, P.E.	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
4	Ingeniero Eléctrico, P.E.	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
5	Agrimensor Licenciado	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
6	Estimador de Costos	0 = 0 pts. $1 < x < 2 = 1$ pts. $3 < x < 4 = 3$ pts. $\geq 5 = 5$ pts.	5
7	Disponibilidad del personal clave	Sí = 3 pts. No = 0 pts.	3



Enfoque del Proyecto - 30%			
Diseñador y Contratista de Construcción			
1	Plan de trabajo para la ejecución del diseño y construcción	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
2	Narrativo sobre el Entendimiento del Alcance del Trabajo	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
3	Narrativo sobre el enfoque considerado para el desarrollo de la obra	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
4	Método y técnicas consideradas para el desarrollo de la obra	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
5	Itinerario de trabajo y medidas para mitigar el impacto de situaciones en las actividades del proyecto (Diseño y Construcción)	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
6	Manejo de conflictos entre las partes (Diseñador-Constructor-Dueño)	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
7	Medidas para no interrumpir los servicios de agua potable	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5
8	Medidas para no interrumpir los servicios de electricidad	Sobresaliente = 5 pts. Satisfactorio = 3 pts. Deficiente = 0 pts.	5



ANEJO VII - CERTIFICACIÓN SUBCONTRATOS

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad,
_____ y vecino de _____ he sido designado como el
representante autorizado de _____

(nombre del Proponente)

En tal sentido, certifico que:

- 1. Los subcontratistas enumerados a continuación forman parte del equipo de trabajo que fue considerado en la declaración de cualificaciones que presento en respuesta de este proceso de licitación;

Información del Subcontratista		
1.	SITE	Nombre del Subcontratista:
		Seguro social patronal: UEI:
		e-mail: teléfono:
		Dirección postal:
		Dirección física:
2.	CONSTRUCCIÓN	Nombre del Subcontratista:
		Seguro social patronal: UEI:
		e-mail: teléfono:
		Dirección postal:
		Dirección física:
3.	ELÉCTRICO	Nombre del Subcontratista:
		Seguro social patronal: UEI:
		e-mail: teléfono:
		Dirección postal:
		Dirección física:
4.	MECÁNICO	Nombre del Subcontratista:
		Seguro social patronal: UEI:
		e-mail: teléfono:
		Dirección postal:
		Dirección física:



5.	<i>FIRE PROTECTION</i>	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	UEI:
		e-mail:	teléfono:
		Dirección postal:	
		Dirección física:	
6.	<i>MAJOR EQUIPMENT</i>	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	UEI:
		e-mail:	teléfono:
		Dirección postal:	
		Dirección física:	
7.	<i>INGENIERO CIVIL</i>	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	UEI:
		e-mail:	teléfono:
		Dirección postal:	
		Dirección física:	
8.	<i>INGENIERO ESTRUCTURAL</i>	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	UEI:
			teléfono:
		Dirección postal:	
		Dirección física:	
9.	<i>INGENIERO ELÉCTRICO</i>	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	
			UEI:
		Dirección postal:	teléfono:
		Dirección física:	



7.	OTRO	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	UEI:
		e-mail:	teléfono:
		Dirección postal:	
		Dirección física:	
8.	OTRO	Nombre del Subcontratista:	
		Seguro social patronal:	UEI:
		e-mail:	teléfono:
		Dirección postal:	
		Dirección física:	

2. Informaré sobre,
 - a. acciones afirmativas de conformidad con el 41 CFR Parte 60-2;
 - b. participación en contrato o subcontrato sujeto a la cláusula de igualdad de oportunidades;
 - y
 - c. realizaré la presentación de todos los informes requeridos, según los requisitos aplicables, ante el Comité Conjunto de Informes, el Director o la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
3. Reconozco y acepto mi obligación de notificar a la Administración de Servicios Generales y Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR) sobre cualquier subcontrato otorgado durante la ejecución del proyecto de obra de construcción licitado.

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 202_.

Firma del Representante Autorizado del Proponente

NOTA: De los espacios provisto para proveer la información de los subcontratistas no ser suficientes, el Proponente viene obligado a presentar la información de los subcontratistas restantes en un listado adicional que formará parte integral de esta certificación.



ANEJO VIII - CERTIFICACIÓN SOBRE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad, _____
y vecino de _____ he sido designado como el representante autorizado de

(nombre del Proponente).

En tal sentido, certifico que:

1. La declaración de cualificaciones y propuesta que presento en respuesta de este proceso de licitación, es genuina y no se lleva a cabo en interés o en nombre de ninguna persona, firma o entidad no revelada;
2. No hemos solicitado ni inducido a ninguna persona, empresa o entidad a abstenerse de presentar una declaración de cualificaciones y propuesta;
3. No existe colusión o fraude alguno en donde haya participado la entidad que represento para obtener cualquier ventaja sobre cualquier otro Proponente;
4. Ni mi persona o la entidad que represento no tiene relación comercial o personal con ninguna otra empresa o persona que pueda ser considerada un conflicto de interés para la Administración de Servicios Generales (ASG) y Guardia Nacional de Puerto Rico (GNPR); y
5. El personal clave identificado en la declaración de cualificaciones para realizar los servicios y obra (diseño y construcción) no tiene interés comercial, personal o relación con cualquier funcionario o empleado de la ASG y GNPR que no se indique en la declaración de cualificaciones presentada.
6. Ningún empleado de la ASG y GNPR tiene interés directo o indirecto en este proceso de licitación ni tiene o tuvo participación en la preparación de los documentos que firman parte de la declaración de cualificaciones y propuesta presentadas.
7. Ningún funcionario público o empleado de la ASG y GNPR posee interés económico con cualquier empleado y personal de la entidad que represento y que así mismo, no han tenido interés financiero directo o indirecto con éstos en los últimos cuatro (4) años.
8. Ningún funcionario público o empleado de la ASG y GNPR ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, ser medio de cualquier persona o entidad con interés en la declaración de cualificaciones y propuesta que presento, incluido el Proponente, cualquier bien de cualquier valor, incluidos obsequios, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos o para cualquier miembro de su entorno inmediato familia, o parientes, o para cualquier persona, como forma de compensación por desempeñar los deberes y responsabilidades de su cargo en relación con este proceso de licitación.



9. No tengo parentesco dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad con funcionario o empleado público de la ASG y GNPR que participa o influye o tiene capacidad para hacerlo en las decisiones sobre este proceso de licitación.
10. Reconozco que la GNPR está muy comprometida con el uso eficaz de los recursos del Gobierno en beneficio del pueblo de Puerto Rico. Así que, ASG y GNPR apoyará y cumplirá con lo dispuesto en la Ley 2-2018, conocida como Anticorrupción Código para el Nuevo Puerto Rico, según enmendado, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico. A la luz de lo anterior, yo, como representante autorizado del Proponente, también certifico que:
 - a. Acepto cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley 2-2018, conocida como Ley Anti- Código de Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendado, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Proveedores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico y reconocen que este es un requisito esencial para ejecutar transacciones o establecer acuerdos con ASG y GNPR.
11. Que como representante autorizado del Proponente afirmo y certifico la veracidad de lo aquí divulgado. Además, reconozco la aplicabilidad de los remedios administrativos dispuestos en el 31 U.S.C. Capítulo 38 en caso de divulgaciones falsas o fraudulentas.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de _____.

Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Proponente

Firma del Representante Autorizado del Proponente



ANEJO IX - CERTIFICACIÓN ANTI-CABILDEO

El suscribiente certifica, a su mejor saber y entender, que:

- Ningún fondo federal asignado ha sido pagado o será pagado, por o en nombre del suscribiente, a ninguna persona para influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de una agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso para la adjudicación de cualquier contrato federal, subvención federal, préstamo federal, o la firma de cualquier acuerdo de cooperación, o para extender, continuar, renovar, enmendar o modificar cualquier contrato federal, adjudicación, préstamo o acuerdo de cooperación.
- En caso de haberse pagado o de que se vislumbre el pago de fondos no federales a cualquier persona para influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con este contrato federal, subvención, préstamo o acuerdo de cooperación, el suscribiente completará y presentará el Formulario Estándar-LLL, "Formulario de Divulgación para Reportar Cabildeo" conforme a sus instrucciones.
- El suscribiente exigirá que el lenguaje de esta certificación se incluya en todas las sub-adjudicaciones de fondos, en todos los niveles de contratación (incluyendo subcontratos, subvenciones secundarias y contratos bajo subvenciones, préstamos y acuerdos de cooperación) y exigirá a todos los subreceptores certificar y divulgar la información requerida.
- Esta certificación es una representación material de los hechos o presunciones, sobre los cuales descansa este contrato al momento de su ejecución. La presentación de esta certificación es un prerequisite transaccional impuesto por la sección 1352, Título 31, U.S.C. Cualquier persona que no presente la certificación requerida, estará sujeta a una sanción civil no menor de \$10,000 y no mayor de \$100,000 por cada incumplimiento."

El Proponente, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Proponente entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

Firma del funcionario autorizado por el Proponente

Fecha

Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Proponente

**ANEJO X - CERTIFICACIÓN SOBRE NO COLUSIÓN**

Yo, _____ [nombre del representante autorizado del Proponente], mayor de edad, _____ [estado civil], _____ [profesión] y residente de _____, _____ [estado o territorio de residencia], en mi calidad de _____ [título del cargo] de _____ [corporación nombre] (en adelante, el “Proponente”), debidamente juramentado, depone y declara que:

1. Mis circunstancias personales son las mencionadas anteriormente.
2. Soy el _____ [título del puesto que ocupa en la corporación] del Proponente, con poder y autoridad para ejecutar esta declaración.
3. Mediante la presentación de esta declaración de cualificaciones y propuesta, el Proponente y cada una de las personas que firman en nombre del Proponente certifican, bajo pena de perjurio, que a su leal saber y entender:
 - a) los precios de la propuesta se hayan fijado de forma independiente sin colusión, consulta, comunicación o acuerdo, con el propósito de restringir la competencia, en cuanto a cualquier asunto relacionado con dichos precios con cualquier otro oferente o con cualquier Proponente;
 - b) a menos que la ley aplicable exija lo contrario, los precios que se han cotizado en la propuesta no han sido revelados a sabiendas por el Proponente y no serán revelados a sabiendas por el Proponente antes de la apertura, directa o indirectamente, a cualquier otro postor o a cualquier Proponente; y
 - c) el Proponente no ha intentado ni intentará inducir a ninguna otra persona, sociedad o corporación a presentar o no presentar una propuesta con el fin de restringir la competencia.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de _____.

FIRMA DEL DECLARANTE



ANEJO XI - DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO DE SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del Proponente) (estado civil)

_____, y vecino de _____,
(profesión) (domicilio) (pais)

en calidad de _____
(posición)

en _____ certifico que,
(nombre del Proponente)

1. Al firmar esta Certificación, el representante del Proponente certifica que la firma, empresa o persona que presenta la declaración de cualificaciones y propuesta no ha sido suspendida, inhabilitada o legalmente impedida de participar en ninguna actividad de contratación pública con ningún gobierno federal, estatal o local.
2. Al firmar esta Certificación sin revelar toda la información pertinente sobre una inhabilitación o suspensión resultará en el rechazo de su declaración de cualificaciones y propuesta o la cancelación de un contrato. La Administración de Servicios Generales también podrá ejercer cualquier otro recurso disponible en derecho.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en _____,
_____, hoy _____ de _____ de 20_____.

FIRMA DEL DECLARANTE

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de la _____ y a quien identifico mediante _____.

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20_____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)





ANEJO XII - CERTIFICACIÓN SOBRE EXCLUSIÓN, SUSPENSIÓN, INELEGIBILIDAD O EXCLUSIÓN VOLUNTARIA

Al presentar esta certificación, el Proponente _____ certifica que:

- (1) Ni la entidad ni ninguno de sus dirigentes ha sido excluido o suspendido, se le ha propuesto para ser excluido, se le ha declarado inelegible o se ha excluido voluntariamente de participar en esta transacción por algún departamento o agencia federal;
- (2) Informará por escrito de inmediato a quien se presenta esta certificación si en cualquier momento la entidad descubre que su certificación era errónea al momento de su presentación o se ha vuelto errónea debido a que las circunstancias han cambiado;
- (3) No participará a sabiendas en una transacción cubierta de nivel inferior con una persona que ha sido inhabilitada, suspendida o declarada inelegible o que ha quedado excluida voluntariamente de participar en esta transacción cubierta, a menos que lo autorice el departamento o la agencia con la cual se originó dicha transacción;
- (4) Incluirá la cláusula titulada “Certificación con relación a la inhabilitación, suspensión, inelegibilidad y exclusión voluntaria en transacciones cubiertas de nivel inferior”, sin modificar dicha cláusula, en todas las transacciones cubiertas de nivel inferior y en todas las solicitudes de transacciones cubiertas de nivel inferior;
- (5) Las certificaciones que se incluyen en el presente documento constituyen una representación material de los hechos que sirvieron de base a esta transacción cuando se realizó la transacción;
y
- (6) Si la entidad no puede certificar alguna de las declaraciones incluidas en esta certificación, dicha entidad deberá adjuntar una explicación a esta certificación.

Firma del representante autorizado del Proponente

Fecha: _____

Nombre y dos apellidos en letra de molde del representante autorizado(a) de la Proponente