INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS SELLADAS

RFP 27J-03663

FECHA DE PUBLICACIÓN: 28 DE OCTUBRE DE 2026

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA LA RESTAURACIÓN DE LA CASA CONCHA MELÉNDEZ DEL INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

FECHA DE LA REUNIÓN PRE-PROPUESTA OBLIGATORIA
VIERNES, 6 DE NOVIEMBRE DE 2026, A LAS 10:00 A.M.

FECHA DE LA INSPECCIÓN OCULAR OBLIGATORIA
MARTES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2026, A LAS 10:00 A.M.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)
EN O ANTES DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2026, A LAS 10:00 A.M.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA
EN O ANTES DEL JUEVES, 3 DE DICIEMBRE DE 2026, A LAS 9:00 A.M.

FECHA DEL ACTO DE APERTURA
JUEVES, 3 DE DICIEMBRE DE 2026, A LAS 10:00 A.M.

En San Juan, Puerto Rico, **28 de octubre de 2026**

Elisa Maldonado
Secretaria
Junta de Subastas

JUNTA DE SUBASTAS ASG GOBIERNO DE PUERTO RICO

*Todas las horas dispuestas son en tiempo estándar del Atlántico (AST, por sus siglas en inglés).

TABLA DE CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN
1.1 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS
1.2 TÉRMINOS
1.3 PROPONENTES REGISTRADOS
1.4 PROPONENTES NO REGISTRADOS
1.5 ITINERARIO DEL RFP
1.6 IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN O AL PLIEGO DEL RFP
1.7 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DEL RFP
1.8 CANCELACIÓN DEL PLIEGO DEL RFP
1.9 REUNIÓN PRE-PROPUESTA (OBLIGATORIA)
1.10 INSPECCIÓN OCULAR (OBLIGATORIA)
1.11 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)
1.12 ENTREGA DE PROPUESTAS
1.13 MODIFICACIONES A LA PROPUESTA SOMETIDA
1.14 RETIRO DE PROPUESTA SOMETIDA
1.15 ACTO DE APERTURA
1.16 REUNIONES CON PROPONENTES
2 REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS
2.1 FORMULARIO
2.2 FORMATO DE LA PROPUESTA
2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA
2.4 CARTA DE PRESENTACIÓN
2.5 PROPUESTA DEL PROPONENTE
2.6 HOJA DE PRECIOS
2.7 ANEJOS II Y III
2.8 CORRECCIONES
2.9 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
3 PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES
3.1 PROPUESTAS INCOMPLETAS
3.2 PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES
3.3 MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO PROPONENTE
3.4 OFERTA LIMITADA
3.5 COMPETENCIA ADECUADA
3.6 LEY DE PREFERENCIA
3.7 LEY FEDERAL DE CONSERVACIÓN DE ENERGÍA
4 EVALUACIÓN, SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA
4.1 EVALUACIÓN
4.1.1 DESEMPEÑO PASADO
4.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA
4.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA
4.1.4 TÉRMINO DE ENTREGA Y GARANTÍA
4.1.5 PRECIOS
4.1.6 MEJOR Y FINAL OFERTA (“BAFO”)

4.2 SELECCIÓN
4.3 EMPATE DE OFERTAS O PROPUESTAS
4.4 RECHAZO GLOBAL
4.5 ADJUDICACIÓN
4.6 REVISIÓN ADMINISTRATIVA
5 CONDICIONES GENERALES
5.1 TRANSPORTE, ACARREO Y ENTREGA
5.2 PRECIOS COTIZADOS
5.3 ENTREGA
5.4 ALMACENAJE
5.5 RÓTULOS EN PROYECTOS DE OBRAS
5.6 MUESTRAS
5.7 MODO DE FACTURACIÓN
5.8 PAGOS
5.9 FIANZAS
5.10 DISPOSICIÓN DE MATERIAL GENERADO COMO PARTE DEL DESARROLLO DEL SERVICIO
5.11 GARANTÍAS
5.12 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO
5.13 CANCELACIÓN DE CONTRATO
5.14 CÓDIGOS DE ÉTICA
5.15 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA
5.16 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA
5.17 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS
5.18 ADVERTENCIAS
6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (SEGÚN APLIQUE)
6.1 RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)
6.2 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO
6.3 VIGENCIA DEL CONTRATO
6.4 CLÁUSULA DE ESCALA
6.5 ALCANCE DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
6.6 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JUNTA DE SUPERVISIÓN FISCAL
6.7 TERMINACIÓN DEL CONTRATO
7 RESCISIÓN DEL CONTRATO
8 ESPECIFICACIONES

AVISO: Este Pliego contiene las instrucciones, requisitos, términos y condiciones generales para participar del proceso de licitación. Las especificaciones, condiciones y requisitos especiales se encuentran en los anejos adjuntos de este Pliego. Es responsabilidad de los Proponentes leerlas y cumplir con todo lo indicado.

LISTA DE ANEJOS

ANEJO I –PROPUESTA DEL LICITADOR O PROPONENTE

ANEJO II – CERTIFICACIÓN DE PERSONA AUTORIZADA

ANEJO III – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA FASE

ANEJO IV – INFORMACIÓN QUE LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PASADO, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD TÉCNICA

ANEJO V – CERTIFICACIÓN DE SUBCONTRATOS

ANEJO VI – CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

ANEJO VII – ALCANCE DEL TRABAJO Y ESPECIFICACIONES

ANEJO VIII – CLÁUSULAS APLICABLES A CONTRATOS CON FONDOS FEDERALES (2 C.F.R. PARTE 200)

ANEJO IX – CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE CABILDEO

ANEJO X – CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

ANEJO XI – CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE EMPRESAS PEQUEÑAS, MINORITARIAS Y DE MUJERES

ANEJO XII – FORMULARIOS ADICIONALES DE LA PROPUESTA

1 INTRODUCCIÓN

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

Esta Solicitud de Propuestas Selladas (RFP, por sus siglas en inglés) tiene como propósito **la contratación, bajo la modalidad de diseño y construcción ("Design-Build"), de los servicios profesionales de arquitectura e ingeniería (A/E) y de las obras de construcción necesarios para la restauración y reparaciones generales de la Casa Concha Meléndez, propiedad del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP), ubicada en San Juan, Puerto Rico, en atención a los daños causados por el huracán María (FEMA DR-4339-PR), Proyecto FEMA Núm. 88085, Hoja de Trabajo (PW) Núm. 8400, sufragado con fondos del Programa de Asistencia Pública de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA).** Este RFP se preparó de conformidad con las disposiciones de la Ley 73-2019. La Junta de Subastas se reserva la facultad de descalificar o rechazar cualquier propuesta que incumpla de alguna manera con los requisitos dispuestos en la Ley 73-2019, Reglamento vigente o en este RFP.

La publicación y celebración de este RFP por parte de la Junta de Subastas, no obliga a la ASG o a la Junta de Subastas a: (i) adjudicar la *buena pro* del proceso; (ii) otorgar un contrato; o (iii) reembolsar cualquier gasto, de cualquier naturaleza, incurrido por los proponentes en la preparación, entrega, presentación de sus propuestas, participación en la licitación o en el proceso de negociación.

1.1 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

1. **Administración o ASG –** la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
2. ***Buena pro* –** representa el proceso de adjudicación o selección de un Proponente.
3. **Entidades –** entidad gubernamental, exenta o municipio del Gobierno de Puerto Rico.
4. **Hoja de Precios –** tabla de ofertar o tabla de cotizar que se utiliza para proporcionar propuestas de precios para este RFP, el cual no podrá ser modificado o alterado por el proponente.
5. **Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico o JSF –**la Junta de Supervisión Fiscal impuesta por el Gobierno de Estados Unidos bajo la Ley PROMESA.
6. **Junta de Subastas o Junta –** la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
7. **Precio Justo y Razonable –** determinación sobre la evaluación realizada en atención en cuan justo y razonable resulta el precio propuesto al compararlo con el precio vigente en el mercado para el mismo tipo de servicio.
8. **Proponente –** una (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 la jurisdicción federal, estatal o local que envíen una respuesta a este RFP.
9. **Proponente Agraciado –** un Proponente a quien se le adjudica la *buena pro* de este RFP.
10. **RUL –** Registro Único de Licitadores de la ASG.

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 RUL; 2) haya presentado propuesta para una licitación; y 3) luego del Acto de Apertura no figure como activo o elegible, dispondrá de un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del Acto de Apertura, para cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Registros y obtener el estatus de activo o elegible. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. Será responsabilidad exclusiva del proponente mantener sus constancias en el RUL. Transcurrido el término concedido sin que el proponente haya adquirido el estatus de activo o elegible, este, **será descalificado**.

El Proponente deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas. También deberá cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego del RFP, al momento de entregar su propuesta. No se aceptará ningún documento por parte del Proponente con posterioridad al Acto de Apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUL, que estará sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

El Proponente inelegible no estará visible en el RUL 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. Será responsabilidad exclusiva del proponente mantener y acreditar, en todo momento, su estatus como activo y elegible en el RUL. **El Proponente deberá contar con el estatus de elegible en el RUL previo a la adjudicación del RFP.**

1.4 PROPONENTES NO REGISTRADOS

Cuando un Proponente que no esté registrado en el RUL participe en un proceso de licitación y presente una propuesta, la Junta de Subastas no rechazará la misma por el solo hecho de que dicho Proponente no esté inscrito en el RUL. Por lo que se le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del Acto de Apertura, para someter ante la Oficina de Registros todos los documentos requeridos y obtener el estatus de elegible ante el RUL.

Será responsabilidad exclusiva del proponente cumplir cabal y oportunamente con dicho trámite. El incumplimiento, la entrega incompleta o tardía de los documentos requeridos, o la falta de obtención del estatus correspondiente en el RUL dentro del término concedido, conllevará su descalificación del proceso de RFP.

1.5 ITINERARIO DEL RFP

FECHA DE LA REUNIÓN PRE-PROPUESTA OBLIGATORIA
viernes, 6 de noviembre de 2026, a las 10:00 a.m.

FECHA DE LA INSPECCIÓN OCULAR OBLIGATORIA
martes, 10 de noviembre de 2026, a las 10:00 a.m.

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)
En o antes del 12 de noviembre de 2026, a las 10:00 a.m.

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA
En o antes del jueves, 3 de diciembre de 2026, a las 9:00 a.m.

FECHA DEL ACTO DE APERTURA
jueves, 3 de diciembre de 2026, a las 10:00 a.m.

La ASG o Junta de Subastas se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el itinerario del RFP. Cualquier cambio será notificado mediante enmienda a los Proponentes por medio electrónico y en el sitio web de la ASG, en el área de Adquisiciones sección de "Subastas/Licitaciones".

1.6 IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN Y AL PLIEGO DEL RFP

Cualquier Proponente interesado en participar en el RFP podrá impugnar la **Invitación o el Pliego de la Solicitud de Propuestas Selladas**, mediante escrito, cuando no esté de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas. El escrito deberá contener el fundamento en el que se basa la impugnación, y estar firmado por el Proponente.

El escrito de impugnación podrá ser radicado **personalmente** ante el Oficial de Licitación, 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 o el Pliego en el RÚS. Si la fecha de envío de la invitación o pliego es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RÚS, se contará a partir de la fecha de envío. **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 Propuestas Selladas. El escrito de impugnación deberá contener:

1. El número de la subasta.
2. Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones y/o condiciones establecidas en el pliego cuyos términos impugna.
3. Los fundamentos en los cuales se basa la impugnación presentada y cualquier evidencia que sustenta el argumento esbozado.
4. Una indicación clara del remedio o acción que se solicita.

5. La firma del licitador.

1.7 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DEL RFP

El pliego del RFP debe descargarse de la página *"web"* de la ASG, en el área de Adquisiciones sección de "Subastas/Licitaciones". Los documentos podrán ser descargados libre de costo y estarán disponibles a partir de la fecha de publicación dispuesta en la Sección 1.5 de este pliego. Toda persona interesada en obtener una copia física del pliego del RFP, 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 CANCELACIÓN DEL RFP

La Administración tendrá la facultad de cancelar cualquier Subasta, Solicitud de Propuestas y/o Solicitud de Cualificaciones o parte de estas, antes o después de su adjudicación, cuando así lo estime necesario para proteger los mejores intereses del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con lo dispuesto en la Artículo 32 de la Ley 73-2019.

1.9 REUNIÓN PRE-PROPUESTA (OBLIGATORIA)

Todo proponente o persona interesada en presentar una propuesta para el RFP de referencia, deberá acceder **OBLIGATORIAMENTE** a la reunión pre-propuesta. **Todo Proponente que presente una propuesta y no haya participado de la reunión pre-propuesta será descalificado.**

La reunión pre-propuesta será realizada de **modo virtual**, la cual podrá acceder a través de la página "*web*" de la ASG, mediante el enlace publicado en el área de Adquisiciones sección de "Subastas/Licitaciones". Además, deberá acceder al enlace del RFP de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad a "Reunión Pre-propuesta". Al conectarse a la Reunión Pre-propuesta, el Proponente deberá registrarse previo al inicio de los procesos. Cualquier Proponente que acceda luego de iniciada la reunión pre-propuesta será **descalificado**. Se entenderá que ha iniciado la reunión pre-propuesta 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.

Los participantes a esta reunión tendrán que observar normas y conductas que garanticen el respeto y el decoro. Cualquier manifestación de conducta inapropiada **constituirá fundamento suficiente para su descalificación**.

La reunión pre-propuesta se llevará a cabo en la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este Pliego con el propósito de aclarar a los proponentes las dudas que surjan en torno al pliego del RFP.

Un miembro asociado de la Junta de Subastas o su representante autorizado presidirá la reunión pre-propuesta.

La Junta de Subastas se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones pre-propuestas.

1.10 INSPECCIÓN OCULAR (OBLIGATORIA)

La Inspección Ocular se llevará a cabo en la facilidad de la Entidad Peticionaria, Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP), conocida como Casa Concha Meléndez, localizada en **1400 Calle Villa Mayo, Condado, San Juan, Puerto Rico** en la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este pliego. Todo proponente o persona interesada en presentar una

propuesta para el RFP de referencia, deberá asistir de manera **OBLIGATORIA** a la Inspección Ocular. La **incomparecencia** será causa suficiente para su **descalificación**.

Todo proponente o persona interesada que llegue a la inspección ocular luego de finalizado el registro de asistencia no podrá participar de la misma y se entenderá que no compareció.

1.11 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)

Todo proponente o persona interesada en realizar pregunta(s) sobre un asunto con relación a este RFP presentará las mismas ante la Junta de Subastas, de forma escrita, utilizando el enlace **https://asg.pr.gov/subastas** en o antes de la fecha dispuesto en la Sección 1.5 de este pliego bajo el número del RFP de referencia. Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada en este pliego no será considerada.

La Junta de Subastas no responderá a pedidos verbales, excepto aquellos que se realicen en una reunión pre-propuesta.

La Junta de Subastas publicará toda clarificación o interpretación relacionada, en la página electrónica de la Administración, en el enlace de Subastas/Licitaciones y notificará por el Sistema de J.E.D.I. de la ASG a los proponentes interesados.

1.12 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en o antes de la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este pliego, de las siguientes **dos (2) formas**:

1. **Físicamente**, 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, 00911; **y,**

2. **Electrónicamente**, utilizando el enlace https://asg.pr.gov/subastas, identificando el número de RFP de referencia y cargando su oferta en la sección de "documentos".

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

El sobre sellado con la propuesta deberá identificarse de la siguiente forma: **"Atención: Propuesta para el RFP 27J-03663". Tanto el sobre o paquete, así como la propuesta electrónica, deberán incluir la siguiente información: nombre, dirección postal y número de teléfono del Proponente.**

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

Se considerará como **propuesta oficial el documento presentado físicamente** en la Oficina de la Junta de Subastas. Al recibirse el sobre o paquete que contiene la propuesta 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 propuesta.

La propuesta electrónica **debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de la propuesta entregados físicamente**. La fecha y hora de recibo de la propuesta presentada electrónicamente, 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 método electrónico.

En el caso de que por alguna razón se haya recibido una propuesta de forma física, pero no se haya recibido la propuesta electrónica a la fecha y hora límite indicadas en este pliego, se le notificará durante el Acto de Apertura al proponente y este tendrá hasta antes de que finalice dicho Acto para enviar la misma.

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

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

1.13 MODIFICACIONES A LA PROPUESTA SOMETIDA

Cualquier modificación que varíe los términos y condiciones de la propuesta 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 1.2 de este Pliego, relacionada a como se presentarán las ofertas.

No se admitirán modificaciones presentadas luego de la fecha límite establecida para la presentación de las propuestas. Toda modificación de propuesta será abierta en la fecha y hora señalada para el Acto de Apertura del RFP, juntamente con la propuesta original.

1.14 RETIRO DE PROPUESTA SOMETIDA

El retiro de una propuesta 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 propuesta sustituta, una vez retirada su propuesta para una compra determinada.

1.15 ACTO DE APERTURA

La Junta de Subastas realizará la apertura de las propuestas en la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este pliego. Todo proponente o persona interesada en comparecer al Acto de Apertura, el cual **se realizará de modo virtual**, podrá acceder al mismo a través de la página "*web*" de la ASG, mediante el enlace publicado en el área de

Adquisiciones sección de "Subastas/Licitaciones". Además, deberá acceder al enlace del RFP de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad al **Acto de Apertura**.

Si antes de la fecha del Acto de Apertura y por razones fuera del control de la Junta de Subastas o de la ASG el sobre o paquete resultare abierto por no estar debidamente identificado, o fuese violentado, o deteriorado, el secretario 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 propuesta será la fecha de recibo original. En este caso se preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre o paquete abierto, deteriorado, o violentado y el Proponente firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre o paquete.

El Acto de Apertura será público pero el contenido de las propuestas no se leerá. Al momento de abrir las propuestas solamente se anunciará la identidad de los proponentes. El Acto de Apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué propuestas se recibieron.

Toda propuesta, evaluación, discusión y negociación se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación y negociación hasta la adjudicación. 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 propuestas y a los resultados de la evaluación.

1.16 REUNIONES CON PROPONENTES

Si la Junta de Subastas ha decidido sostener reuniones para aclarar aspectos de la propuesta, con proponentes cuyas ofertas o propuestas están dentro de los márgenes de selección establecidos, éstas se conducirán siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley 73-2019, este Pliego y conforme las mejores prácticas establecidas en las licitaciones públicas, ética gubernamental y cualquier otra normativa aplicable.

2 REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS

2.1 FORMULARIO

El Proponente presentará su propuesta en el formulario provisto para ello. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su propuesta, 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.

2.2 FORMATO DE LA PROPUESTA

Los documentos originales serán sometidos junto con la propuesta entregada físicamente.

Las propuestas deben ser entregadas utilizando el siguiente formato:

- Papel 8½ por 11 pulgadas.
- Documentos que sean presentados de forma electrónica estarán en formato "PDF".
- Hoja de Precios deberá ser sometida en formato "PDF" y "Excel"

2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Todo licitador o persona interesada presentará **físicamente una (1) sola oferta en original** en un sobre sellado en la Oficina de la Junta de Subastas. Los documentos no deberán estar encuadernados, ni se utilizarán carpetas o micas. Los licitadores podrán utilizar sujetadores (binder clip) para los documentos.

La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

a. Carta de presentación, *véase la Sección 2.4 de este pliego.*
b. Fianza de Licitación ("*Bid Bond*"), *véase la Sección 5.9 de este pliego.*
c. Propuesta del Proponente, *véase Anejo I.*
d. Hoja de Precios.
e. Anejo II, según aplique.
f. Dos (2) Cuestionarios de Desempeño Pasado en el formulario provisto, véase formulario JSGPR-001.
g. Certificación de Subcontratos, *véase Anejo V.*
h. Anejos federales, *véase Anejo VIII-XII.*
i. Literatura para cada producto ofertado, según aplique.
j. Información que los proponentes deberán presentar para la evaluación del desempeño pasado, capacidad financiera y capacidad técnica, *véase Anejo IV.*
k. Resolución o documento acreditativo vigente del por ciento correspondiente, según establecido en leyes preferenciales y la normativa adoptada a su amparo y emitido por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, si aplica. En cualquier caso, que el proponente no presente dicho documento **junto con su propuesta**, no se aplicará a la propuesta presentada el por ciento relacionado.
l. Cualquier otro documento o certificación requerida en este pliego o en los documentos adjuntos.

En cumplimiento con la ley federal del "*Paperwork Reduction Act of 1995*" los proponentes no tendrán que someter con sus propuestas la invitación, el pliego y las enmiendas de este RFP, *salvo los anejos y documentos requeridos en este RFP.*

2.4 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. Asimismo, la carta de presentación debe contener toda la información que el Proponente entienda la Junta debe conocer y considerar como parte de la evaluación. El Proponente debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo de su experiencia ni de sus mejores prácticas.

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

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 propuesta.

2.5 PROPUESTA DEL PROPONENTE

La propuesta deberá estar refrendada (bajo la firma) por el representante autorizado del Proponente que aparece autorizado y registrado en el RUL, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como **Anejo I** de este pliego de RFP, **"Propuesta del Licitador o Proponente"**. En caso de que el representante autorizado del

Proponente no esté autorizado en el RUL, la propuesta deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUL.

La Propuesta tiene que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo de tinta azul en el espacio provisto. Se autoriza la firma electrónica del Proponente en la propuesta presentada. **El incumplimiento de estos requisitos constituirá el rechazo de la propuesta**.

2.6 HOJA DE PRECIOS

Los Proponentes presentarán en la Hoja de Precios provista junto a este pliego el precio de su propuesta para cada una de las partidas allí establecidas considerando el alcance de trabajo, las especificaciones, términos y condiciones indicadas en este pliego, así como sus enmiendas y notificaciones.

De aplicar, los precios deben incluir el costo por unidad, transporte, acarreo, disposición, garantía, almacenamiento, entrega y todo lo necesario para brindar el servicio especificado en este pliego.

Los Proponentes tendrán que usar el formato provisto y seguir las instrucciones para completar la Hoja de Precios. Si algún Proponente hace omisiones o cambios al formato de la Hoja de Precios, la Junta se reserva el derecho de rechazar por completo la propuesta.

2.7 CERTIFICACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS

El Anejo II tiene que ser presentados **únicamente** cuando el representante autorizado del Proponente no esté autorizado en el RUL o interese autorizar a firmar la propuesta (Anejo I), y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, a un personal adicional al establecido en el RUL. Deberá incluir con la propuesta el Anejo correspondiente al tipo de negocio.

2.8 CORRECCIONES

Toda propuesta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas variadas o ambiguas no serán consideradas. Las correcciones a las propuestas, las cuales surgen como consecuencia de errores aparentes, deberán estar iniciadas por el Proponente, de lo contrario, quedará invalidada la propuesta para la partida o las partidas correspondientes. No se aceptarán propuestas que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva o "*liquid paper*" que no estén iniciadas.

2.9 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Las propuestas presentadas por los Proponentes serán parte del expediente del RFP en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de la Administración, independientemente de que se cancele o adjudique la *buena pro* de este RFP. 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, por la Junta u otra entidad gubernamental. Debido a ello, **toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la propuesta por el Proponente en una hoja individual que deberá titularse "Información Confidencial y Protegida".**

El contrato adjudicado en última instancia y todos los precios establecidos en el mismo no se considerarán confidenciales ni de propiedad exclusiva, y dicha información puede hacerse disponible al público.

La ASG y la Junta de Subastas no divulgarán información indicada por el Proponente en su propuesta como confidencial, patentada o privilegiada, o que esté relacionada con secretos comerciales, información patentada o privilegiada. La información relativa a los precios ofertados podrá hacerse pública luego de la notificación de la adjudicación.

3 PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

3.1 PROPUESTAS INCOMPLETAS

En el caso de que un Proponente presente precios para algunos servicios, obras o bienes y omita otros, se entenderá que el Proponente está interesado en ofertar únicamente en aquellos servicios por los cuales se hizo una propuesta. Si un Proponente no desea ofertar por alguna partida, el Proponente debe anotar "N/B" (sin licitación o "*no bid*") en la pestaña correspondiente de la Hoja de Precios.

La Junta de Subastas se reserva el derecho a adjudicar por partida.

3.2 PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al presentar su propuesta, el Proponente se limitará a ofrecer u ofertar lo solicitado en observancia a las especificaciones y a las condiciones establecidas en el pliego de este RFP. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier propuesta que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características de los bienes, obras o servicios solicitados en el pliego de este RFP, de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal**.

La Junta de Subastas no considerará las propuestas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en este pliego, o que las alteren, infrinjan, modifiquen o varíen estas.

3.3 MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO LICITADOR O PROPONENTE

Si un Licitador o Proponente presenta varias propuestas separadas para el mismo RFP, 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 propuestas presentadas por el Proponente **serán rechazadas**. Cada caso será analizado individualmente, considerando la industria, licitadores disponibles y otros factores.

Ninguna persona o entidad jurídica puede unirse o participar, directa o indirectamente, como miembro del equipo de trabajo de más de un Proponente. Toda persona o entidad jurídica que participe de este RFP tendrá que asegurarse de que cualquier otra persona o entidad jurídica relacionada con ella 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 se formal o informalmente.

Todo proponente, ya sea persona natural o persona jurídica, cuya empresa comercial, organización de negocio, estructura corporativa, compañía, "holding company" (Sociedad, Corporación o Limited Liability Company "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 o presentar propuestas únicamente a nombre de la persona natural (en caso de ser dueño de múltiples DBA's) o a nombre del negocio principal o matriz ("holding company") en caso de persona jurídica.

3.4 OFERTA LIMITADA

El Proponente que entienda que **solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su propuesta**, especificando el término (**fecha exacta**) durante el cual sostiene o garantiza la misma. En cualquier caso, que el Proponente no especifique el término durante el cual garantiza su propuesta, se entenderá que sostiene su propuesta (precio ofertado) hasta la adjudicación y notificación correspondiente.

La Junta de Subastas se reserva el derecho de validar con el Proponente que presente una oferta limitada si sostiene la misma hasta la culminación del proceso. De sostener el Proponente la oferta, deberá someterlo por escrito a la Junta. Si al momento de adjudicar el RFP, la fecha de vigencia de la propuesta indicada por el Proponente ha transcurrido sin que este haya sometido por escrito que sostiene la propuesta, la Junta no podrá considerarla. Esto será de aplicación igualmente, al momento de cualificar a los Proponentes para solicitar una Mejor y Final Oferta (BAFO, por sus siglas en ingles).

3.5 COMPETENCIA ADECUADA

Todo Proponente o persona interesada en participar del presente RFP, **ACEPTA Y RECONOCE** que la Junta de Subastas emite este pliego con el propósito de **establecer un contrato para la contratación, bajo la modalidad de diseño y construcción ("Design-Build"), de los servicios profesionales de arquitectura e ingeniería (A/E) y de las obras de construcción necesarios para la restauración y reparaciones generales de la Casa Concha Meléndez, propiedad del Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP), ubicada en San Juan, Puerto Rico, en atención a los daños causados por el huracán María (FEMA DR-4339-PR), Proyecto FEMA Núm. 88085, Hoja de Trabajo (PW) Núm. 8400, sufragado con fondos del Programa de Asistencia Pública de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA).**

3.6 LEY DE PREFERENCIA

Salvo que la subasta sea sufragada en todo o en parte con fondos federales, o existan excepciones, la ASG y la Junta cumplirán 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";

a. **USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** El Proponente que interese se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, presentará la resolución 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, obra o bien.

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.

e. Según aplique, 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 oferta o propuesta**, de la correspondiente **Certificación**. En el caso que el Proponente no presente la referida Certificación junto con su propuesta, quedará impedido de presentar cualquier reclamo relacionado a la aplicación del por ciento de preferencia dispuesto en la Ley 42-2018.

3.7 LEY FEDERAL DE CONSERVACIÓN DE ENERGÍA

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.

4 EVALUACIÓN, SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA

4.1 EVALUACIÓN

La Junta de Subastas, el Especialista en Compras y Subastas de la ASG o el Comité Evaluador de Subastas y Propuestas, según sea el caso, evaluarán las propuestas basadas en el cumplimiento con especificaciones, términos y condiciones, desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica, término de entrega, garantía, precio y lo que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

En la primera fase se llevará a cabo una evaluación preliminar, en la cual se examinarán las propuestas para verificar que las mismas cumplan con los términos y condiciones insubsanables o compulsorios establecidas en el pliego de este RFP. Si del resultado de la evaluación surge que el Proponente incumplió en uno o más de los criterios dispuesto en el Anejo III, su propuesta **será rechazada de plano** por la Junta, sin ulteriores procedimientos.

Las propuestas que **cumplan con todos los criterios** establecidos en el Anejo III continuarán en el proceso de evaluación.

En la segunda fase el Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o el Especialista en Compras, evaluarán mediante la otorgación de puntos el desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica, término de entrega, garantía

y precio del Proponente, y le someterán a la Junta de Subastas su recomendación debidamente fundamentada. Los puntos otorgados se basarán en el desempeño de los Proponentes en los criterios dispuestos a continuación, y servirán de guía a la Junta de Subastas al momento de evaluar. La Junta de Subastas aprobará, en coordinación con la Agencia Requirente o el Comité Evaluador, según sea el caso, la distribución de la puntuación para los distintos criterios, que se utilizará en la evaluación de las propuestas.

Criterio	Puntuación Máxima
Desempeño Pasado	30
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	20
Término de Entrega	5
Garantía	5
Precio	30
TOTAL	**100**

Tabla 2: Desglose de la Evaluación

Recibido en la Junta la correspondiente recomendación, esta procederá a realizar un análisis de las propuestas y las recomendaciones iniciales para determinar si las acoge o no.

En aquellos casos en los que ninguno de los Proponentes cumpla con uno de los criterios establecidos en este pliego, la Junta de Subastas podrá eliminar la puntuación reservada para ese criterio para todos los licitadores y utilizar como puntuación base la suma de los restantes criterios. De ser este el caso, la Junta así lo expresará y fundamentará su decisión en la Resolución donde se adjudique la "*buena pro"*.

La Junta podrá rechazar cualquier propuesta cuando un proponente obtenga cero (0) puntos en cualquiera de los criterios de evaluación establecidos en esta Sección.

Las propuestas que, en la segunda fase, obtengan como resultado de la evaluación de la Junta de Subastas, al menos, la mitad de los puntos en la suma de todos los criterios, sin tomar en cuenta el criterio de precio, serán Proponentes Calificados para continuar en el proceso. Las propuestas que, en la segunda fase, como resultado en su evaluación, no obtengan la puntuación mínima aquí requerida, serán rechazadas.

Culminada esta segunda fase la Junta podrá determinar si 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, la adjudicación se puede realizar sin discusión adicional de las propuestas iniciales.

En caso de que la Junta de Subastas determine que se deben llevar a cabo discusiones o negociaciones de propuestas, deberá iniciar el proceso de BAFO, en cumplimiento con lo dispuesto en este pliego y en las normativas vigentes. La Junta de Subastas deberá convocar para el BAFO aquellos proponentes que cumplan con las disposiciones establecidas en el pliego, otorgándoles un trato justo e igual en cuanto a la oportunidad de discutir y revisar las propuestas. Sin embargo, como la información que se trata en dichas reuniones podrá variar en relación a cada proponente, las revisiones o discusiones estarán basadas en hechos y circunstancias particulares de cada propuesta.

Recibidas las propuestas finales, se procederá con la evaluación final por parte del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o el Especialista en Compras, quienes remitirán a la Junta de Subastas su recomendación final. La Junta analizará ponderadamente las ofertas y las recomendaciones recibidas, para entonces determinar cuál o cuáles

propuestas cumplen con todos los términos, condiciones, especificaciones, requisitos y disposiciones establecidos en este RFP, y cuál o cuáles representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

4.1.1 DESEMPEÑO PASADO

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

Para la evaluación de desempeño pasado, los Proponentes tendrán que cumplir con lo dispuesto en el Anejo IV.

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

4.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Se evaluará la capacidad financiera del Proponente a los fines de establecer si este posee una estabilidad fiscal para cumplir con lo dispuesto en este RFP. La evaluación estará basada en la información presentada por el Proponente en su propuesta y su validación.

Para la evaluación de capacidad financiera, los Proponentes tendrán que cumplir con los dispuesto en el Anejo IV. Los Proponentes podrán proporcionar un resumen de las finanzas y proyecciones para los próximos cinco (5) años. Los Estados Financieros Auditados o su equivalente para las pequeñas o medianas empresas suministrados en el RUL podrán ser evaluados para entender la capacidad financiera del Proponente.

4.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA

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

Para la evaluación de capacidad técnica, los Proponentes tendrán que cumplir con los dispuesto en el Anejo IV.

4.1.4 TÉRMINO DE ENTREGA Y GARANTÍA

Según aplique, los términos de entrega más cortos y las garantías más abarcadoras serán tomados en consideración y podrán ser determinantes al momento de adjudicar. Durante la evaluación para la otorgación de puntos, el término de entrega más corto y la garantía más abarcadora recibirán el máximo de la puntuación disponible para dichos criterios. Al establecer sus términos de entrega y garantía, los Proponentes, tendrán que cumplir lo dispuesto en las Secciones 5.3 y 5.11 de este Pliego.

4.1.5 PRECIOS

La propuesta de precios se analizará para determinar si son justos, razonables y competitivos, y si representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Precio Justo y Razonable se refiere a una evaluación por parte del Gobierno a cualquier precio propuesto por un Proponente por los diferentes tipos de bienes y servicios. Los precios serán evaluados para ver cuán justo y razonable son al compararlos con el valor en el mercado.

4.1.6 MEJOR Y FINAL OFERTA ("BAFO")

La Junta de Subastas podrá solicitar BAFO a los Proponentes Calificados (según definido en la Sección 4.1) mediante el cual estos tendrán la oportunidad de presentar su último y más atractivo precio, para clarificar cualquier información provista en la oferta original o enmendarla. El cronograma para la presentación de dicha oferta final se publicará en la página *web* de la ASG, en el enlace Subastas/Licitaciones bajo el número del RFP de referencia, https://asg.pr.gov, y se le comunicará directamente a todos los Proponentes Calificados.

4.2 SELECCIÓN

La Junta de Subastas examinará todas las propuestas finales sometidas, previo a realizar cualquier determinación sobre la adjudicación. La Junta de Subastas no está obligada a acoger la recomendación del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o del Especialista en Compras y Subastas. De no aceptar la recomendación la Junta de Subastas hará su propia evaluación y otorgará la correspondiente puntuación cumpliendo con las disposiciones del Pliego.

4.3 EMPATE DE OFERTAS O PROPUESTAS

En caso de producirse un empate entre Proponentes locales, de Estados Unidos o de países extranjeros, se dará preferencia en primera instancia a los proponentes puertorriqueños, en segundo lugar, a los de Estados Unidos y en tercer lugar a los de los países extranjeros, en atención de las propuestas que representen el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

4.4 RECHAZO GLOBAL

La Junta de Subastas podrá rechazar cualquier o todas las propuestas presentadas para un proceso de RFP en las siguientes situaciones: (a) los proponentes no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas; (b) los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos; (c) cuando las propuestas demuestren que los proponentes controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios excesivos; (d) las ofertas excedan el presupuesto asignado; o (e) no representen los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. En caso del inciso (c), se realizará un referido al Departamento de Justicia, conforme a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 73-2019.

4.5 ADJUDICACIÓN

La Junta de Subastas adjudicará la "*buena pro*" al o los proponentes responsivos cuyas propuestas representen el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. La Junta de Subastas se reserva el derecho de adjudicar la "*buena pro*" a uno o más Proponentes.

Una vez que la Junta de Subastas efectúe la adjudicación correspondiente, deberá notificar su determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación. La Resolución será notificada a la dirección de correo electrónico indicada por el proponente en el Anejo I. Cuando no se haya establecido correo electrónico en el Anejo I, se notificará al correo electrónico registrado por el licitador en el RUL.

La notificación de la adjudicación del RFP **no constituirá un acuerdo formal entre las partes**. **Para esta Solicitud de Propuestas Selladas 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, según determinado por la Administración.** 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, según corresponda.

4.6 REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada por una decisión de la Junta de Subastas podrá, dentro del término de **diez (10) días calendario** o el término vigente por ley al momento de notificarse la resolución con la determinación, presentar una solicitud de revisión ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales al correo electrónico juntarevisora@asg.pr.gov. Este término comenzará a contar a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la determinación de la subasta.

Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la determinación final es distinta a la del depósito en el correo federal o correo electrónico, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo federal o del correo electrónico, según sea el caso.

La parte recurrente notificará copia de la solicitud de revisión administrativa a la Administración de la ASG y a la Junta de Subastas a los siguientes correos electrónico administracion@asg.pr.gov y juntadesubastas@asg.pr.gov. Simultáneamente notificará también al proveedor o proveedores que obtuvieron la *buena pro* de este RFP. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de revisión, la parte recurrente certificará a la Junta Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo y por correo electrónico. La parte recurrente deberá notificar, además, a todos los proponentes que participaron del RFP.

5 CONDICIONES GENERALES

5.1 TRANSPORTE, ACARREO Y ENTREGA

Los precios cotizados deben incluir los costos que asumirá el Proponente en cuanto al transporte y acarreo de los bienes necesario para la ejecución del servicio establecido en esta licitación, hasta la entrega final de los mismos en el lugar designado por la Entidad Peticionaria.

5.2 PRECIOS COTIZADOS

Todo Proponente debe cotizar con base en precios justos y razonables para los servicios, bienes u obras incluidos en la licitación. El precio cotizado deberá incluir los descuentos ofrecidos por pago puntual y volumen solicitado.

En caso de discrepancia matemática entre el costo total indicado en la Tabla de Ofertar y la suma real del precio por partidas de las ofertas recibidas, prevalecerá el costo por partida, si la diferencia entre ambas cantidades no es mayor a la mitad del uno (0.5%) por ciento.

Los precios ofrecidos por el Proponente se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato que se otorgue u orden de compra a ser otorgado, y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no, salvo lo dispuesto en la Sección 6.4 de este pliego.

5.3 ENTREGA

El Proponente deberá informar en su propuesta el término en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras o se prestarán los servicios incluidos en su oferta indicando los días, semanas o meses.

Cuando un Proponente indique que su término de entrega es "inmediato" se entenderá que es en las veinticuatro (24) horas próximas a la emisión de la orden de compra o de la orden de comienzo.

Las entidades requirentes podrán establecer el término de entrega de los bienes, obras o servicios licitados, de acuerdo con su necesidad.

Las entregas o servicios se realizarán dentro del plazo ofertado por el Proponente, a partir de la recepción de la orden de compra o de la fecha establecida en la orden de comienzo, en caso de que se suscriba un contrato.

De ocurrir un incumplimiento del contrato de parte del Proponente por retraso en la entrega del servicio contratado, la Oficina de Finanzas, al momento de tramitar el pago, podrá hacer un descuento del medio por ciento (0.5%) del valor del contrato incumplido por cada día laborable de retraso; entendiéndose que en ningún momento el importe total a ser descontado por daños y perjuicios excederá el diez por ciento (10%) del importe del contrato para partida correspondiente. Igualmente, la fianza que garantiza la ejecución del contrato responderá del pago de daños y perjuicios.

La penalidad por entrega tardía de un proyecto de obra de construcción se fijará según dispone la normativa vigente a estos fines.

La suma para pagar por retrasos en la entrega del servicio en ninguna forma representa una penalidad y si daños y perjuicios convenidos entre ambas partes para compensar el Gobierno de Puerto Rico de gastos adicionales y otros contratiempos.

En aquellas subastas sufragadas en todo o en parte con fondos federales, aplicará los dispuesto en la regulación federal.

Si no se indica un término distinto al que se establezca como término máximo de entrega en el Pliego**, se entenderá que con la firma de la Oferta acoge el término máximo establecido.**

5.4 ALMACENAJE

En los casos en que aplique, los Proponentes serán responsables por los gastos relacionados con el almacenamiento de los bienes, si alguno. El Gobierno no será responsable de ningún impuesto o tarifa asociada con el almacenamiento de los bienes, si alguno. La ASG se reserva el derecho de realizar auditorías de almacenamiento e inventario debidamente pre-aprobadas y programadas al menos una vez al año, si aplica.

5.5 RÓTULOS EN PROYECTOS DE OBRAS

El Contratista proveerá e instalará un rótulo de 4'x 8'. El diseño e información será provista por la Agencia Requirente. El rótulo tendrá que incluir el logo de la Agencia Requirente, de la ASG y del Gobierno de Puerto Rico, así como cualquier otro solicitado por la Agencia Requirente.

5.6 MUESTRAS

En caso de que la Junta de Subastas requiera muestras representativas de los bienes ofertados, el Licitador hará entrega de estas, en la Oficina de la Junta de Subastas dentro del término indicado en la notificación o en el Pliego del RFP. Los Proponentes que no cumplan con lo solicitado por la Junta, serán descalificados. Las muestras enviadas para evaluación serán gratuitas, y se identificarán con el número de la partida o renglón que representa, número de RFP y nombre del Proponente.

El Proponente podrá recoger las muestras, dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación verbal o escrita por parte de la Junta de Subastas. Ni la ASG ni la Junta se hacen responsables de las roturas o daños que puedan sufrir las muestras suministradas mientras se encuentran en evaluación o inspección.

En el caso de los Proponentes Agraciados, sus muestras podrán retenerse para la adecuada administración del contrato. Si estas son devueltas, el Proponente Agraciado tendrá que tenerlas disponible para inspección en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

5.7 MODO DE FACTURACIÓN

Toda factura presentada para el cobro ante la Entidad Peticionaria deberá contener la siguiente certificación:

> *Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la* ***(nombre de la agencia)****. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados.*

5.8 PAGOS

La Entidad Peticionaria procesará el pago de conformidad con las respectivas leyes y reglamentos aplicables.

5.9 FIANZAS

No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la propuesta o la cancelación de la adjudicación.

a. FIANZA DE LICITACIÓN ("Bid Bond")

La Fianza de Licitación será un respaldo provisional que prestará el Proponente con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su propuesta durante todo el procedimiento del RFP.

Para este RFP se requiere una **Fianza de Licitación de un cinco (5) por ciento del precio total de la propuesta presentada por el Proponente**. La ASG y la Junta de Subastas no aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido ni emitida a favor de una entidad distinta a la Administración de Servicios Generales o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la Fianza de Licitación se presenta a través de una compañía de seguros autorizada por el Comisionado de Seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales y deberá estar firmada por el licitador y el representante de la compañía de seguros que la emite; si la Fianza de Licitación se presenta mediante cheque certificado, giro postal o bancario, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

La Fianza de Licitación, original, se presentará simultáneamente con la propuesta sometida por el Proponente personalmente; **en cualquier caso, que el Proponente no presente el documento o instrumento acreditativo de la Fianza de Licitación en ORIGINAL y FIRMADA será descalificado**. **La fianza de licitación tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días.**

Cuando la Fianza de Licitación se presenta a través de una compañía de seguros, estará acompañada de la copia del "*Certificate of Appointment of Attorney-in-Fact*", "*Attorney-In-Fact Licensed*" y la Certificación de la Compañía de Seguros emitida por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

Cuando la propuesta sea enmendada, si la enmienda conllevare un aumento en precio de la propuesta original, será obligación del Proponente, ajustar la fianza de acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo así, su propuesta se mantendrá en vigor y no se considerará la enmienda.

La ASG podrá ejecutar la Fianza de Licitación si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el Proponente agraciado no presenta la Fianza de Ejecución o Fianza de Pago, según aplique. Además, se podrá ejecutar la Fianza de Licitación si el Proponente agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habérsele citado para ello.

Cuando la Administración o Junta de Subastas decida cancelar la Solicitud de las Propuestas Selladas, se devolverán todas las fianzas de licitación.

b. **FIANZA DE EJECUCIÓN ("*Performance Bond*")**

El Proponente a quien se adjudique la "*buena pro*" de este RFP, deberá presentar una Fianza de Ejecución ante la Junta de Subastas, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación.**

Dicha fianza garantizará la ejecución del contrato u orden de compra, según aplique.

Para este RFP se requiere una **Fianza de Ejecución de cien (100%) por ciento de la cantidad total de la propuesta adjudicada**. La ASG no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales o Secretario de Hacienda, según sea el caso: si la Fianza de Ejecución se presenta a través de una compañía de seguros autorizada por el Comisionado de Seguros, la fianza se emitirá a favor de la ASG endosando a la Entidad Peticionaria. Si la Fianza de Ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda. **La fianza de ejecución deberá tener una vigencia igual al término del contrato o al término licitado para la culminación de la obra.**

La Entidad Peticionaria deberá corroborar la entrega, por parte del proponente, de la Fianza de Ejecución a la ASG **previo** al otorgamiento de Contrato.

Se podrá ejecutar la Fianza de Ejecución si transcurrido el término dispuesto en la propuesta, el Proponente Agraciado no realiza el servicio o entrega los bienes, no honra las garantías o no cumple las obligaciones según contratadas, por causas imputables a éste. Igualmente, el Proponente tendrá que responder económicamente por la diferencia en precio que se adjudique en segunda instancia o del precio que se obtenga mediante compra excepcional. Si la fianza no cubre ese exceso, se reclamará el balance al Proponente concernido.

c. **FIANZA DE PAGO ("Payment Bond")**

El Proponente a quien se adjudique la "buena pro" de este RFP deberá presentar, junto con la Fianza de Ejecución y dentro del mismo término, una **Fianza de Pago por el cien (100%) por ciento del precio total de la propuesta adjudicada**, conforme a 2 C.F.R. § 200.326(c), la cual garantizará el pago a todas las personas que suplan mano de obra y materiales para la ejecución de la obra.

La Fianza de Pago se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales endosando a la Entidad Peticionaria, por una compañía de seguros autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico e incluida en la lista de fiadores aceptables del Departamento del Tesoro federal (Circular 570), y tendrá una vigencia igual al término del contrato o al término licitado para la culminación de la obra. La ASG no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido.

5.10 DISPOSICIÓN DE MATERIAL GENERADO COMO PARTE DEL DESARROLLO DEL SERVICIO

La disposición del material generado como parte del desarrollo del servicio se realizará de una forma ambientalmente segura, sostenible, conforme a las leyes y regulaciones, estatales y federales aplicables. Como parte del precio de su propuesta, el Proponente incluirá el costo por el manejo, transportación y disposición de estos materiales.

5.11 GARANTÍAS

Según aplique, el Proponente deberá incluir con su propuesta, copia de la garantía, emitida por el manufacturero del producto y servicio, la cual detalle el período específico o los términos aplicables a cada garantía, su vigencia, términos, sus limitaciones y condiciones, los trámites requeridos para reclamar la garantía (en aquellos casos, donde el Pliego no disponga el trámite para los reclamos), el nombre de la entidad que proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del producto o el servicio y los términos de entrega e instalación del producto o servicio.

La garantía del producto o servicio deberá detallar qué incluye. El Proponente se obligará a honrar la garantía suscrita con la oferta o propuesta, así como la garantía dispuesta por el manufacturero.

El contratista agraciado prestará directamente la garantía. El contratista agraciado tendrá un término de diez (10) días calendario contados a partir de que la Agencia Requirente le someta la reclamación de garantía por escrito para evaluarla y proceder con los arreglos correspondientes.

El Proponente deberá asumir los costos relacionados a la garantía, incluidos los gastos de transporte o envío.

Se considerará de manera preferente la garantía prestada por un manufacturero de Puerto Rico a la garantía prestada por un manufacturero del exterior.

Todo Proponente vendrá obligado a honrar al Gobierno de Puerto Rico la garantía del manufacturero, si alguna, independientemente de si se compra o no a través de un distribuidor.

En las "Especificaciones" y "Condiciones Especiales" de este pliego se podrá establecer la garantía mínima (periodo mínimo de garantía) que requiere la Junta para el bien, obra o servicio.

En la columna identificada como "Garantía" incluida en la Hoja de Precios, el Proponente hará constar la garantía ofrecida para el bien, obra o servicio ofertado (qué incluye y el periodo de garantía): el Proponente podrá ofrecer mayor garantía a la requerida por la Junta, pero no podrá ofrecer una garantía menor.

El ofrecimiento por parte del Proponente de una garantía menor a la requerida por la Junta para el bien, obra o servicio podrá conllevar el rechazo de la propuesta.

En cualquier caso, que, en las "Especificaciones" y "Condiciones Especiales" de este pliego la Junta no establezca garantía mínima para el bien, obra o servicio, SERÁ OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE detallar en la Hoja de Precios la garantía incluida para el bien, obra o servicio ofertado.

En cualquier caso, que, en las "Especificaciones" y "Condiciones Especiales" de este pliego la Junta se establezca garantía mínima para el bien, obra o servicio, y el Proponente no indique un término distinto en la Hoja de Precios, se entenderá que con la firma de la Propuesta acoge dicha garantía mínima como suya.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE detallar en la Hoja de Precios la garantía incluida para el bien, obra o servicio ofertado en término de días, meses, semanas o años.

Si no se indica un término distinto al que se establezca como término mínimo de garantía en el Pliego**, se entenderá que con la firma de la Oferta acoge el término máximo establecido.**

5.12 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Las medidas tomadas en caso de incumplimiento serán impuestas únicamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando notificación adecuada y en observancia del debido proceso de ley.

5.13 CANCELACIÓN DE CONTRATO

Si el Proponente se niega a realizar el servicio contratado, la ASG podrá cancelar la Orden de Compra o el contrato relacionado. También podrá otorgar una Orden de Compra o contrato que considere los mismos bienes, obras o servicios a favor de otro Proponente, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas al incumplimiento contractual.

5.14 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 un RFP 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 declaración jurada**, 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 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. **La declaración jurada se deberá someter solo en aquellos casos donde el Proponente no este registrado en el RUL o no tenga el RUL vigente.**

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, *supra*, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable. 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**, *supra*.

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.

5.15 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.

5.16 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA

Ni la Junta de Subastas ni la ASG discriminan 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 acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

5.17 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Se advierte a todos los Proponentes y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este RFP que está categóricamente prohibido sostener comunicaciones ex parte, fuera de los mecanismos contemplados en este proceso de adquisición, con funcionarios, empleados o consultores de la ASG, incluyendo a los integrantes de la Junta de Subastas, el Comité Evaluador, compradores, enlaces y especialistas involucrados en el proceso.

Esta prohibición aplica durante cualquier etapa del proceso de licitación, tanto antes como después de la publicación de este RFP y hasta la notificación del aviso o resolución de adjudicación.

El incumplimiento con esta disposición podrá conllevar el rechazo o descalificación inmediata de la propuesta, sin perjuicio de cualquier otra penalidad aplicable conforme a las leyes y reglamentos vigentes. Se exceptúan únicamente aquellas comunicaciones que se realicen a través de los mecanismos oficiales establecidos en este RFP o aquellas que se lleven a cabo en reuniones públicas, requerimientos formales de información u otros trámites autorizados conforme al reglamento aplicable.

Comunicaciones con otros representantes del Gobierno respecto a cualquier asunto relacionado a este RFP está prohibido durante todo el proceso de licitación. Cualquiera que incumpla con lo antes indicado, será descalificado y podrá conllevar cualquier otra penalidad impuesta por leyes o reglamentos aplicables.

Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: juntadesubastas@mail.jedi.asg.pr.gov.

El proponente deberá enviar <u>toda duda o pregunta</u> relacionada a esta RFP mediante el enlace https://asg.pr.gov/subastas bajo el número del RFP de referencia.

Cualquier información o anuncio relacionado con este RFP será publicado por la Junta de Subastas a través de la página cibernética de la ASG (**www.asg.pr.gov**) y notificado mediante correo electrónico a los Proponentes hábiles para participar del proceso. Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a este RFP se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la ASG y la Junta de Subastas y emitidos por la Junta.

5.18 ADVERTENCIAS

a. Proporcionar cualquier tipo de información o documentación falsa, plagiada o fraudulenta, como parte de la información presentada para esta licitación será causa suficiente para descalificar o rechazar la propuesta de cualquier Proponente, así como para cancelar o rescindir cualquier orden de compra o contrato otorgado.
b. La ASG se reserva el derecho de cancelar parcial o totalmente el RFP, independientemente de la fase en que se encuentre, 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.
c. La ASG y/o la Junta podrán enmendar cualquier pliego de RFP hasta dos (2) días laborables antes del Acto de Apertura de las propuestas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la propuesta o un (1) día laborable antes del Acto de Apertura cuando la enmienda no afecte la presentación de las propuestas. En casos de **proyectos de obras de construcción** la ASG y la Junta podrán enmendar el pliego del RFP hasta cinco (5) días laborables antes del Acto de Apertura del RFP cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la propuesta o un (1) día laborable antes del Acto de Apertura del RFP cuando la enmienda no afecte la presentación de las propuestas.
d. La notificación de la adjudicación de este RFP no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se emita una Orden de Compra o se suscriba el contrato correspondiente o que la ASG emita una orden de compra suscrita por la persona autorizada.
e. La Junta de Subastas se reserva el derecho negociar individualmente con los Proponentes cualquier aspecto referente a los términos, condiciones, calidad, precios, o combinación de factores, para obtener el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. Además, la Junta podrá realizar la correspondiente adjudicación sin mediar negociación.
f. Se advierte a los proponentes que el precio ofrecido no será necesariamente el factor de mayor peso en la evaluación ni en la adjudicación de este RFP.
g. Toda propuesta presentada deberá incluir el detalle del precio ofertado: precio por unidad del bien o servicio (por cada partida), costos de transportación, entrega, ensamblaje, garantía, mantenimiento o servicios, reemplazos, entre otros.
h. Ni la Junta de Subastas ni la ASG aceptarán una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida. De ser presentada mediante compañía de seguros, la fianza será emitida a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal, será emitida a favor del Secretario de Hacienda. Cualquier oferta que no incluya entre los documentos presentados la correspondiente Fianza de Licitación en <u>ORIGINAL Y DEBIDAMENTE FIRMADA</u> por el representante del licitador y el representante de la compañía de seguro, según aplique, **<u>será rechazada</u>**.
i. Toda persona que, en relación con las agencias y demás entidades del Gobierno de Puerto Rico, participe en este RFP, presente una propuesta o esté interesada en perfeccionar contratos con las mismas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias pueden evaluar en detalle las transacciones y tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada (conflicto de interés) es motivo de **<u>descalificación inmediata</u>**.

j. En caso de que los bienes, obras o servicios no profesionales a ser adquiridos en este RFP sean parcial o totalmente financiados con fondos federales, el Proponente deberá estar registrado y elegible en el System for Award Management (SAM) al momento de adjudicarse y emitirse la orden de compra o la firma del contrato. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado.

k. La presentación de una oferta debidamente cumplimentada constituye la sumisión del proponente a todos los términos y condiciones comunicados en virtud de este Pliego. Las obligaciones, deberes y limitaciones que en virtud de las cláusulas obligatorias federales y estatales que aquí sean debidamente informadas, y las que puedan surgir por parte de las autoridades competentes, constituyen normativas vinculantes que no serán bajo concepto alguno reconocidas como fundamente para la negativa a suscribir un contrato para proveer bienes, obras o servicios no profesionales aquí licitados.

6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (SEGÚN APLIQUE)

En relación con el RFP de referencia, la ASG o Entidad Peticionaria, según sea el caso, podrán formalizar un contrato. La propuesta del Proponente Agraciado y lo dispuesto en el pliego del RFP constituirán la base del contrato. El contrato se formalizará una vez la ASG reciba las garantías o fianzas requeridas por parte del Proponente Agraciado.

6.1 RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)

Los precios cotizados por el Proponente permanecerán fijos durante la vigencia del contrato u orden de compra, de acuerdo con la cotización y adjudicación del RFP, y no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones del mercado, independientemente de su previsibilidad, salvo lo dispuesto en el Sección 6.4 de este RFP.

Como excepción, la ASG, *motu proprio* o a petición de Proponente interesado, podrá durante la vigencia del contrato autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos en cualquier contrato u orden de compra, de existir **justa causa** para ello. La ASG realizará el análisis correspondiente para determinar si procede la enmienda propuesta. Los fundamentos que amparan las correspondientes enmiendas o modificaciones deberán constar por escrito.

6.2 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO

Si el Proponente Agraciado se negare 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 este Pliego tales así con la Ley 73-2019 sobre sanciones y penalidades.

6.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato a ser formalizado objeto de esta licitación tendrá una vigencia de **no aplica**.

La ASG podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia cumpliendo con lo dispuesto en Ley. Las enmiendas se harán mediante escrito de “Enmienda” y deberá contar con las firmas de las partes.

6.4 CLÁUSULA DE ESCALA

Los precios ofrecidos podrán estar sujetos a cambios por fluctuaciones legales (arbitrios o impuestos), cargos de acarreo en el mercado, o aumento en el precio de la materia prima, siempre y cuando el Proponente someta evidencia documentada acreditativa del aumento. El aumento en el precio establecido estará sujeto a la aprobación escrita de la ASG. Para disminuir precios bastará con la mera notificación escrita del Proponente.

6.5 ALCANCE DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

La Orden de Compra emitida o el contrato a ser otorgado en relación a este RFP incluirá **exclusivamente** las partidas consideradas en la licitación celebrada, según adjudicadas.

6.6 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JUNTA DE SUPERVISIÓN FISCAL

Todos los contratos resultantes de este RFP están sujetos a revisión por parte de la JSF de acuerdo con la política de revisión de contratos de esta[1].

6.7 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento con las cláusulas y condiciones de este RFP, del contrato u orden de compra emitida constituirá causa suficiente para dar por terminado el contrato sin necesidad de previa notificación.

Así mismo, el Secretario de la Gobernación de Puerto Rico tendrá la facultad para dar por terminado el contrato otorgado o cualquier orden de compra en cualquier momento, según se dispone en el Boletín Administrativo OE-2021-003.

7 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta o proceso de licitación 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, *supra*. Esta prohibición de adjudicar subastas o proceso de licitación 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 subasta o proceso de licitación contenida en la Ley 2, *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, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona

[1] Consulte las políticas de revisión de contratos de JSF disponibles en https://juntasupervision.pr.gov/documents/.

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.

8 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones incluidas en este pliego de RFP son el conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de cada uno de los bienes, obras o servicios que se solicitan, los cuales sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Los Proponentes vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles incluidos en las especificaciones.

El Proponente deberá cumplir con las Especificaciones incluidas en los documentos de este RFP.

Para este RFP, las especificaciones, condiciones y requisitos particulares del proyecto se encuentran en los siguientes documentos, que forman parte integral de este Pliego:

a. Anejo VI – Condiciones e Instrucciones Especiales: información del proyecto, orden de prelación de documentos, documentos adicionales de la propuesta, términos de ejecución, pagos y retenido, garantías, fianzas y seguros, permisos, condiciones de ejecución, facilidades temporeras, leyes aplicables, disposiciones federales y elementos de evaluación particulares de este proyecto.

b. Anejo VII – Alcance del Trabajo y Especificaciones: alcance de los servicios de diseño A/E (Fase 1) y de las obras de restauración y reparaciones generales (Fase 2), partidas del Informe de Descripción y Dimensiones del Daño (DDD) de FEMA para la PW 8400, medidas de mitigación de riesgos y sus apéndices.

c. Las Condiciones Generales Uniformes para Contratos de Obras Públicas en Puerto Rico (Reglamento Núm. 7998 del Departamento de Estado), incorporadas por referencia según dispone el Anejo VI.

d. La Hoja de Precios, en la cual el Proponente cotizará todas las partidas, su término de entrega y la garantía ofrecida.

Por tratarse de un proyecto sufragado con fondos del Programa de Asistencia Pública de FEMA, el Proponente deberá cumplir, además, con las cláusulas federales de los Anejos VIII al XI y con 2 C.F.R. Parte 200.

ANEJO I – PROPUESTA DEL LICITADOR O PROPONENTE

(no se aceptará Propuesta del Licitador o Proponente que tenga borrones, tachaduras o corrector)

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 postal:	
Dirección física:	

Para entidades foráneas solamente:

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

El Proponente acepta y reconoce:

- Haber leído el **pliego de licitación, incluidos sus anejos**, enmiendas y notificaciones, las cuales forman parte integral del mismo, certificando mediante la presentación de su propuesta 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 propuesta la comprensión y aceptación de estas.
- Haber recibido y leído todas las respuestas a las preguntas, si alguna, de los proponentes resumidas en el documento de **Solicitud de Aclaración**.
- 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 su personal, respecto a esta

licitación, con la Administración de Servicios Generales (ASG), la Entidad Peticionaria o cualquier otra Entidad Gubernamental.

- Que la propuesta presentada es genuina, verdadera y **no colusoria** o falsa. Además, que el proponente no ha coludido, conspirado, confabulado o acordado, directa o indirectamente, con cualquier proponente o persona alguna para hacer una propuesta falsa o abstenerse de presentar una propuesta.
- El proponente autoriza a la ASG y a la Junta de Subastas a verificar, corroborar y validar, por cualquier medio, la información que forma parte de la propuesta, y a solicitar a sus clientes o a terceros (incluidos o no por el proponente como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el proponente.
- De haberse requerido, certifico mediante este Anejo el cumplimiento con el "Buy American Act" o el "Build America, Buy America", o cualquier ley similar.

Certificación:

Yo, _____, por la presente **AFIRMO Y CERTIFICO** que estoy autorizado a firmar esta propuesta, y que mi nombre y firma están debidamente registrados en el Registro Único de Licitadores (RUL) de la ASG o se estarán registrando en el término de cinco (5) días contados a partir del Acto de Apertura, según dispone este Pliego. 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 Proponente: _____

Fecha: _____

ANEJO II- CERTIFICACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS

Yo_____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de _____ de la compañía _____ certifico que autorizó a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Compañía, pueda 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 compañía _____.

Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de _____ de la compañía _____, 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 compañía_____.

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

_____
Firma del (de la) Declarante

Sello Negocio

ANEJO III – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA FASE

En la primera fase se llevará a cabo una evaluación preliminar, en la cual se examinarán las propuestas para verificar que las mismas cumplan con los **términos y condiciones insubsanables o compulsorios** establecidas a continuación.

1. **Fianza de Licitación ("Bid Bond") en cumplimiento con el Inciso a de la Sección 5.9.**
2. **Anejo I – Propuesta del Licitador o Proponente completada en todas sus partes y firmada por un representante del proponente autorizado en el RUL.**
3. **Propuesta presentada físicamente y enviada por correo electrónico en cumplimiento con lo dispuesto en este Pliego.**
4. **Asistencia a la reunión pre-propuesta obligatoria.**
5. **Asistencia a la inspección ocular obligatoria.**

Si del resultado de la evaluación surge que el Proponente incumplió en uno o más de los criterios dispuestos en este Anejo, su propuesta **será rechazada de plano** por la Junta, sin ulteriores procedimientos.

Las propuestas que **cumplan con todos los criterios** aquí establecidos continuarán en el proceso de evaluación.

ANEJO IV – INFORMACIÓN QUE LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PASADO, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD TÉCNICA

I. DESEMPEÑO PASADO

El Proponente debe presentar:

a) Carta de presentación. *Véase Sección 2.4*.
b) Organigrama operacional de la compañía.
c) Resumen acreditativo sobre la experiencia del Proponente brindando los bienes, obras o servicios descritos en este pliego.
d) Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado (en el Formulario JSGPR-001 provisto junto a este pliego) completado y firmados por dos (2) clientes diferentes a quienes les haya provisto bienes, obras o servicios similares a los licitados en este RFP. La referencia debe estar fechada dentro del término máximo dispuesto en el formulario.
e) Listado de contratos pasados, públicos o privados, donde el Proponente haya provisto bienes, obras o servicios similares a lo solicitado en este RFP, fechados dentro de los últimos cinco (5) años. El listado deberá incluir:
    1. El nombre del cliente y de la persona contacto.
    2. Número de teléfono de la persona contacto.
    3. Breve descripción del trabajo realizado.
    4. Cuantía del contrato.
    5. Fecha del contrato.
f) En el caso de nuevas empresas, se debe proporcionar una copia del Certificado de Incorporación, además de una descripción de la experiencia de los fundadores o miembros.
g) Cualquier otro documento requerido en este pliego, incluyendo sus anejos o enmiendas.

II. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe presentar:

a) Evidencia de línea de crédito por una cantidad equivalente a, por lo menos, el diez por ciento (10%) del Precio Total de su Propuesta o una certificación bancaria en original donde conste la disponibilidad de dicha cantidad en las cuentas bancarias del proponente. La certificación o documento provisto deberá estar fechado dentro de los treinta (30) días previos al Acto de Apertura. O;
b) Para la evaluación de la capacidad financiera el proponente deberá someter los últimos dos (2) estados financieros. La ASG podrá utilizar los estados financieros presentados como parte del RUL. De ser una nueva compañía deberá seguir lo dispuesto en la sección 4.1.2 de este pliego que señala que los Proponentes podrán proporcionar un resumen de las finanzas y proyecciones para los próximos cinco (5) años.
c) Para la evaluación de la capacidad financiera se utilizarán los estados financieros presentados como parte del RUL. El licitador podrá presentar evidencia adicional que entienda pertinente para demostrar dicha capacidad financiera, entiéndase estados financieros adicionales, certificaciones de líneas de crédito existente, o certificaciones de depósitos bancarios o cuentas de inversión.

d) La Junta de Subastas y la ASG se reservan el derecho de solicitar información financiera adicional durante el proceso de Mejor y Final Oferta (BAFO, por sus siglas en inglés).

III. CAPACIDAD TÉCNICA

El Proponente debe presentar:

a) Explicación clara, detallada y precisa sobre la metodología que propone aplicar para realizar el servicio o proveer los bienes descritos en este pliego de manera costo efectiva para el Gobierno de Puerto Rico, incluyendo, pero sin limitarse a:
   1. Marco de tiempo estimado.
   2. Comunicaciones y atención al cliente.
   3. Procesos.
   4. Método de facturación.
   5. Reportes.

b) Copia de certificados educativos del personal que propone, para realizar los servicios descritos en este pliego, que incluyen, pero no se limitan a educación continua, adiestramientos y grado universitario, según aplique.

c) Listado de equipos que propone utilizar para realizar los servicios descritos en este pliego, según aplique.

d) Un resumen sobre las actividades que subcontratará para realizar las actividades descritas en este pliego, según aplique.

e) Cualquier otro documento o información requerida en este pliego, incluyendo sus anejos o enmiendas.

ANEJO V – CERTIFICACIÓN DE SUBCONTRATOS

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

_____, y vecino de _____, _____
(profesión) (domicilio) (país o estado)

en calidad de _____
(posición)

en _____ certifico que de
(nombre del Proponente)

ser el proponente agraciado tendré que, en caso de que subcontrate algún servicio o entidad para cumplir en todo o en parte con la propuesta adjudicada, previo a la firma del correspondiente contrato, brindar por escrito la información de contacto del subcontratista, así como cualquier otra información o documentación requerida por la ASG o por la entidad peticionaria, según aplique. En aquellos casos donde la necesidad de subcontratar surja luego de la firma del contrato, tendré que proveer, previo a que el subcontratista comience las labores, la información de este a la ASG o a la entidad peticionaria, según aplique.

De igual forma, reconozco que todo subcontratista tiene que cumplir con las disposiciones de este pliego, así como con las leyes y reglamentos aplicables al proponente.

La ASG y la entidad peticionaria se reservan el derecho de cancelar el contrato correspondiente o la orden de compra, en aquellos casos donde el subcontratista no cumpla con los requisitos dispuestos en este pliego, o cuando el proponente incumpla su deber de informar cualquier subcontratación.

_____ _____
Nombre del Representante Autorizado por el Proponente Fecha

_____
Firma del Representante Autorizado por el Proponente

ANEJO VI - CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

Las condiciones e instrucciones especiales contenidas en este Anejo complementan las instrucciones, términos y condiciones generales de las Secciones 1 a la 8 de este Pliego y aplican exclusivamente a este RFP. Su contenido integra, adaptados al proceso de la Junta de Subastas, los documentos preparados por la Entidad Peticionaria.

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1. **Entidad Peticionaria:** Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP), en adelante también "el Dueño" u "Owner", según dicho término se utiliza en las Condiciones Generales Uniformes.
2. **Proyecto:** Restauración y reparaciones generales de la Casa Concha Meléndez – Proyecto FEMA Núm. 88085, Hoja de Trabajo (Project Worksheet) Núm. 8400, Daño Núm. 180773, Declaración de Desastre FEMA-4339-DR-PR (huracán María).
3. **Localización:** 1400 Calle Villa Mayo, Condado, San Juan, Puerto Rico (coordenadas 18.45279, -66.06730).
4. **Descripción de la propiedad:** estructura histórica de hormigón armado de dos (2) niveles, construida alrededor de 1930, antigua residencia de la escritora y educadora Concha Meléndez, utilizada actualmente como museo y biblioteca. La propiedad conserva elementos arquitectónicos de valor histórico, tales como ventanas y puertas de madera hechas a mano, losas de barro ("quarry tile") y losetas hidráulicas originales, herrería ornamental y terminaciones de empañetado.
5. **Modalidad de contratación:** se adjudicará a un (1) solo licitador para el diseño y construcción ("Design-Build") que comprende: (a) Fase 1 – servicios de diseño A/E, permisos y endosos; y (b) Fase 2 – ejecución de las obras de restauración y reparaciones generales. El Proponente podrá ser una entidad que preste ambos servicios o un equipo integrado por un contratista general y una firma o consultor A/E, en calidad de empresa conjunta, consorcio o subcontratista, conforme a la Sección 3.3 de este Pliego. El Proponente será el único responsable ante la ASG y el ICP por la totalidad del proyecto.
6. **Fuente de fondos:** el proyecto se sufragará con fondos del Programa de Asistencia Pública (PA) de FEMA bajo la Sección 428 de la Ley Stafford (proyecto de costo fijo). En consecuencia, aplican las disposiciones de 2 C.F.R. Parte 200, las cláusulas federales de los Anejos VIII al XI de este Pliego y lo dispuesto en el Inciso N de este Anejo.

B. DOCUMENTOS DEL RFP Y ORDEN DE PRELACIÓN

1. Forman parte de este RFP los siguientes documentos:
   a. Este Pliego (Secciones 1 a la 8), sus enmiendas y las contestaciones a las solicitudes de aclaración (RFC).
   b. Los Anejos I al XII de este Pliego, incluidos los Apéndices del Anejo VII.
   c. La Hoja de Precios provista.
   d. Las "Uniform General Conditions for Public Works Contracts in Puerto Rico" (Condiciones Generales Uniformes para Contratos de Obras Públicas en Puerto Rico), Reglamento Núm. 7998 del Departamento de Estado, aprobado el 3 de marzo de 2011 (en adelante, "Condiciones Generales Uniformes"), las cuales se incorporan por referencia, según enmendadas por este Anejo. Las Condiciones Generales Uniformes aplican a todos los contratos de obra pública de las entidades del

Gobierno de Puerto Rico, aunque su portada muestre el logo del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP). Para fines de este RFP, el tipo de contrato será de diseño y construcción.

2. En caso de conflicto entre los documentos, regirá el siguiente orden de prelación:
   a. Las disposiciones federales aplicables (2 C.F.R. Parte 200 y los Anejos VIII al XI) prevalecerán sobre cualquier disposición estatal o del Pliego que resulte contraria o menos rigurosa.
   b. En todo lo relativo al proceso de licitación (itinerario, reunión pre-propuesta, inspección ocular, solicitudes de aclaración, forma y lugar de entrega de propuestas, Acto de Apertura, fianza de licitación, evaluación, adjudicación y revisión administrativa) prevalecerá lo dispuesto en las Secciones 1 a la 8 de este Pliego y sus enmiendas.
   c. En lo relativo a la ejecución del proyecto, prevalecerán, en este orden: las enmiendas al Pliego; este Anejo VI; el Anejo VII; la Hoja de Precios; y las Condiciones Generales Uniformes.
   d. En asuntos técnicos, cuando exista discrepancia entre documentos, se aplicará siempre el requisito más restrictivo, incluyendo la mayor cantidad y calidad de materiales, productos y equipos, el mayor nivel de seguridad y el trabajo de mayor complejidad.
3. Toda referencia en las Condiciones Generales Uniformes al "Owner" se entenderá hecha al ICP, y al "Owner's Representative" al representante designado por escrito por el ICP. La ASG, a través de la Junta de Subastas, es la entidad que conduce este proceso de licitación.
4. Cualquier documento adicional de la Entidad Peticionaria que se incorpore a este RFP con posterioridad a su publicación se notificará mediante enmienda, conforme al Inciso c de la Sección 5.18 de este Pliego.
5. Para este RFP no se otorgará un contrato separado: la relación contractual entre las partes se formalizará mediante la orden de compra. Toda referencia al "contrato", "Contract" o "Agreement" en este Anejo, en el Anejo VII, en los Anejos VIII al XII o en las Condiciones Generales Uniformes se entenderá hecha a dicha orden de compra y a los documentos que la integran.

C. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ INCLUIR LA PROPUESTA

Además de los documentos requeridos en la Sección 2.3 y en el Anejo IV de este Pliego, el Proponente deberá incluir en su propuesta lo siguiente:

1. **Memorando comprensivo** que contenga: (a) una descripción general de la propiedad y de sus condiciones existentes, según observadas en la inspección ocular; (b) la descripción de los servicios de diseño A/E y de las obras de construcción a realizar, conforme al Anejo VII; y (c) un esquema o croquis conceptual del proyecto. El memorando no podrá condicionar, añadir ni eliminar especificaciones o requisitos de este Pliego (Sección 3.2).
2. **Composición del equipo:** nombre legal, número de identificación patronal, dirección, fecha de establecimiento, tipo de entidad y estructura de dueños del Proponente y de cada miembro del equipo (firma A/E, contratista general, consultores y subcontratistas), con la descripción de las tareas y el porcentaje de la obra que realizará cada uno. Si el Proponente es una empresa conjunta o consorcio, deberá incluir copia del acuerdo que lo constituye.
3. **Personal clave:** resumé, preparación académica, licencias y colegiación vigentes del personal asignado al proyecto (equipo de diseño A/E, gerente de proyecto, superintendente o supervisor de construcción y especialistas en conservación histórica), con su experiencia en proyectos similares. Los planos y

documentos de diseño deberán ser preparados y sellados por arquitectos o ingenieros licenciados y colegiados en Puerto Rico, conforme a la Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

4. **Referencias de diseño A/E:** un mínimo de tres (3) referencias de clientes a quienes la firma A/E propuesta haya prestado servicios de diseño, con el nombre de la organización, el nombre, título, teléfono y correo electrónico de la persona contacto, y un resumen del proyecto diseñado (alcance, fases y tiempo de cada fase, recomendaciones de diseño y resultados obtenidos). Estas referencias son adicionales a los dos (2) Cuestionarios de Desempeño Pasado (formulario JSGPR-001) requeridos en la Sección 2.3.
5. **Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP)** de la ASG, vigente, de la firma que prestará los servicios de diseño A/E. Si la firma A/E no estuviera inscrita, aplicará el mismo término de cinco (5) días laborables dispuesto en la Sección 1.4 para los proponentes no registrados en el RUL.
6. **Estados financieros** compilados, revisados o auditados del Proponente (o, en el caso de un equipo, del contratista general), certificados por un Contador Público Autorizado (CPA) con fecha no mayor de doce (12) meses previos a la fecha límite de entrega de propuestas, que incluyan balance de situación, estado de ingresos y gastos, estado de utilidades retenidas, estado de flujo de efectivo y notas.
7. **Certificaciones federales y de seguridad:**
    a. Evidencia de registro activo en el System for Award Management (SAM), con su Identificador Único de Entidad (UEI), y de que el Proponente, sus principales y sus subcontratistas no están excluidos ni suspendidos.
    b. Certificación de firma bajo la Regla de Renovación, Reparación y Pintura de la EPA (RRP Rule, 40 C.F.R. Parte 745) y certificados del personal que trabajará en superficies con pintura a base de plomo.
    c. Certificados de adiestramiento de concienciación sobre asbesto (“Asbestos Awareness”) del personal de construcción, conforme a la reglamentación de OSHA y la EPA.
    d. Formularios OSHA 300A de los dos (2) años naturales más recientes.
8. **Certificaciones estatales:** Certificado de Existencia o de Incorporación (Good Standing) del Departamento de Estado (en el caso de entidades jurídicas) y Certificación de Cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). Estos documentos podrán acreditarse mediante el RUL, si constan vigentes en este.
9. **Formularios del Anejo XII**, debidamente completados, firmados y, cuando aplique, juramentados ante notario: Declaración Jurada de No Colusión; Relación de Enmiendas Recibidas; Certificación sobre Exclusión, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad; y Declaración sobre Denegación Limitada de Participación (LDP).
10. **Anejos VIII al XI** de este Pliego, firmados por el representante autorizado del Proponente.

Los documentos del Anejo XII y los Anejos VIII al XI sustituyen los formularios del paquete original del ICP (Attachment No. 8). Los formularios de fianza de licitación, la Hoja de Cotización (Cost Proposal Form) y la certificación de la Sección 3 de HUD de dicho paquete no forman parte de este RFP; la fianza de licitación se rige por la Sección 5.9 y los precios se presentarán exclusivamente en la Hoja de Precios.

D. HOJA DE PRECIOS Y COTIZACIÓN BASE

1. El Proponente cotizará en la Hoja de Precios un precio para cada partida de los Servicios de Diseño A/E (Fase 1), las Condiciones Generales, las partidas de reparación de la PW 8400 y las medidas de mitigación

de riesgos (HMP). La suma de todas las partidas constituirá el Precio Total de la Propuesta ("Base Quotation"), el cual servirá de base para la evaluación de precios y para el cómputo de las fianzas.

2. Los precios incluirán todos los materiales, equipos, mano de obra, herramientas, transporte, acarreo, almacenaje, disposición de escombros, seguros, fianzas, impuestos, arbitrios y patentes municipales, gastos indirectos, administración, supervisión y ganancia necesarios para completar la obra. El Proponente deberá verificar con el Municipio Autónomo de San Juan la aplicabilidad de arbitrios de construcción y patentes; de no aplicar, deberá presentar la certificación municipal correspondiente como condición para la liberación del retenido.
3. La supervisión de la obra y los servicios administrativos durante la fase de construcción forman parte de los servicios contratados, por lo que su costo deberá incluirse en las partidas de la Hoja de Precios.
4. Los costos de los permisos y endosos (derechos, cargos, sellos y comprobantes de radicación) no se cotizarán como una partida separada ni se desglosarán en la Hoja de Precios. El Proponente deberá contemplarlos e incluirlos en los precios de las partidas cotizadas, y no se reconocerá pago adicional alguno por estos conceptos.
5. El Proponente indicará en la Hoja de Precios el término de entrega ofrecido para cada fase y la garantía ofrecida, los cuales no podrán exceder los términos máximos ni ser menores que las garantías mínimas establecidas en los Incisos E y H de este Anejo.

E. TÉRMINOS DE EJECUCIÓN

1. **Fase 1 – Servicios de diseño A/E:** los servicios de diseño se completarán en un término máximo de ciento cincuenta (150) días calendario, distribuidos de la siguiente manera:
   a. Evaluación inicial y diseño esquemático (30%): sesenta (60) días calendario contados a partir de la orden de proceder con los servicios de diseño.
   b. Desarrollo de diseño (60%): treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación escrita del ICP para continuar, luego de aprobado el diseño esquemático.
   c. Documentos de construcción (100%): sesenta (60) días calendario contados a partir de la notificación escrita del ICP para continuar, luego de aprobado el desarrollo de diseño. Incluye la radicación, una vez aceptados los documentos de construcción, de toda la documentación requerida para la aprobación del permiso de construcción y demás permisos y endosos.
2. **Fase 2 – Restauración y reparaciones generales:** las obras se completarán en un término máximo de doscientos cuarenta (240) días calendario contados a partir de la orden de comienzo de la Fase 2, la cual se emitirá luego de que el ICP apruebe los documentos de construcción y se obtenga el permiso de construcción o la determinación de exención correspondiente.
3. El tiempo que tomen las agencias reguladoras en evaluar y emitir permisos, así como el tiempo de revisión de los entregables por parte del ICP, no se computará dentro de los términos anteriores. Ninguna obra de construcción se ejecutará antes de completarse la Fase 1 y emitirse la orden de comienzo de la Fase 2.
4. Las extensiones de tiempo por lluvia o condiciones del tiempo deberán documentarse con evidencia de precipitación y ser aprobadas por el ICP. Ante eventos extraordinarios (tormentas, huracanes, entre otros), el contratista someterá un plan de emergencia para la aprobación del ICP.

F. DAÑOS LÍQUIDOS

Si el contratista, o su fiador en caso de terminación por causa, no completa la obra dentro del término contratado, o de la extensión autorizada por escrito por el ICP, se aplicarán los daños líquidos por cada día de atraso conforme a la Sección 5.3 de este Pliego y al Artículo 9.5 de las Condiciones Generales Uniformes. Esta cantidad no constituye una penalidad, sino una compensación fija y convenida por los daños que sufra el ICP, entre otros, por inconvenientes al público, interferencia con las operaciones del museo y aumento en los costos de inspección y administración.

G. PAGOS Y RETENIDO

1. Los servicios de diseño A/E se pagarán al completarse y ser aprobado por el ICP cada entregable de la Fase 1 (30%, 60% y 100%), conforme a los precios de la Hoja de Precios.
2. Las obras de la Fase 2 se pagarán mediante certificaciones de pago parciales, basadas en el progreso de la obra verificado por el ICP y en el desglose de valores ("schedule of values") aprobado, conforme al Artículo 13 de las Condiciones Generales Uniformes.
3. El ICP retendrá el diez por ciento (10%) de cada pago parcial hasta que el contratista alcance el noventa por ciento (90%) de la obra certificada. Luego de dicho por ciento, el ICP se reserva el derecho de continuar reteniendo el diez por ciento (10%) en los pagos subsiguientes. Esta disposición enmienda los Artículos 13.2.2.1.1 y 13.2.2.1.1.1 de las Condiciones Generales Uniformes.
4. Toda factura deberá contener la certificación dispuesta en la Sección 5.7 de este Pliego. El pago final estará sujeto a la aceptación final de la obra, la entrega de los planos "as-built", garantías, manuales y relevos, y a la documentación requerida por FEMA para el cierre del proyecto.

H. GARANTÍAS

1. El contratista garantizará la totalidad de la obra contra defectos de materiales y mano de obra por un término mínimo de un (1) año contado a partir de la aceptación final de la obra por el ICP, sin perjuicio de las garantías del manufacturero de los equipos y materiales instalados, las cuales se cederán al ICP.
2. El sistema de impermeabilización del techo y su instalación tendrán una garantía mínima de diez (10) años, respaldada por el manufacturero ("bonded warranty"). La entrega de esta garantía será requisito para el pago de la partida correspondiente.
3. Los equipos de aire acondicionado tendrán, como mínimo, la garantía estándar del manufacturero. El contratista realizará todas las conexiones necesarias para su funcionamiento sin anular dichas garantías.
4. Para fines de la Sección 5.11, el contratista tendrá un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la reclamación escrita del ICP, para evaluar y atender cualquier reclamación de garantía.

I. FIANZAS Y SEGUROS

1. **Fianzas:** el Proponente cumplirá con la Sección 5.9 de este Pliego, que requiere una Fianza de Licitación de cinco (5) por ciento del Precio Total de la Propuesta, y, de resultar agraciado, una Fianza de Ejecución y una Fianza de Pago, cada una por el cien (100) por ciento del precio adjudicado, conforme a 2 C.F.R. § 200.326.
2. **Seguros para la Fase 1 (diseño A/E):** previo a la emisión de la orden de compra, el contratista presentará:
    a. Seguro de responsabilidad profesional (errores y omisiones) con un límite de $1,000,000.

b. Seguro de responsabilidad pública general (CGL) con un límite por ocurrencia de $1,000,000, que incluya al ICP como asegurado adicional, una cláusula de relevo de responsabilidad ("hold harmless") a favor del ICP y una cláusula de cancelación que requiera notificación al ICP con, por lo menos, treinta (30) días calendario de antelación.

c. Seguro de responsabilidad de automóviles, con el ICP como asegurado adicional: lesiones corporales $500,000 por persona; daños a la propiedad $500,000 por ocurrencia; o límite combinado de $500,000 por ocurrencia.

3. **Seguros para la Fase 2 (construcción):** el contratista cumplirá con el Artículo 3 de las Condiciones Generales Uniformes, según enmendado a continuación:

   a. Artículo 3.5.1.1 – Límites del seguro de responsabilidad del contratista: límite agregado general $3,000,000; límite agregado de productos y operaciones completadas $2,000,000; lesiones personales y publicidad $1,000,000; por ocurrencia $1,000,000; daños por incendio $250,000; gastos médicos $5,000.

   b. Artículo 3.5.2.9 – Responsabilidad patronal ("Employer's Liability – Stop Gap"): $1,000,000 por persona y $1,000,000 por accidente.

   c. Artículos 3.6.2, 3.6.2.1 y 3.6.2.2 – Póliza de automóviles comerciales: lesiones corporales $500,000 por persona y $500,000 por ocurrencia; daños a la propiedad $500,000 por ocurrencia, o límite combinado de $500,000.

   d. Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) y seguro de riesgo del constructor ("Builder's Risk"), según el Artículo 3 de las Condiciones Generales Uniformes.

4. **Indemnización:** el contratista, por sí y por sus agentes, empleados, sucesores y cesionarios, se obliga a proteger, indemnizar y relevar de responsabilidad al ICP, a sus funcionarios, consultores y empleados, al Gobierno de Puerto Rico, a la ASG y a FEMA, de toda reclamación, daño, pérdida, gasto o causa de acción por lesiones, muerte o daños a la propiedad que surjan o se relacionen con los trabajos realizados por el contratista, sus subcontratistas o sus empleados, y asumirá a su costo la defensa de cualquier acción presentada contra el ICP por tales causas, incluidos los honorarios de abogado.

J. PERMISOS Y ENDOSOS

1. Durante la Fase 1, el contratista preparará y radicará, a través del Centro de Servicios Integrados (CSI) de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) o de la Oficina de Permisos del Municipio Autónomo de San Juan, según corresponda, toda la documentación necesaria para obtener el permiso de construcción y cualquier otro permiso ministerial o discrecional, incluidas las consultas, los documentos de cumplimiento ambiental y, de aplicar, el permiso de demolición, conforme al Reglamento Conjunto de 2023, la Orden Administrativa OGPe-2026-001, o la reglamentación vigente a la fecha de radicación.

2. El contratista coordinará con el ICP la documentación requerida para las consultas de conservación histórica ante la Oficina Estatal de Conservación Histórica (SHPO) y la revisión ambiental y de conservación histórica (EHP) de FEMA. Ninguna obra que afecte elementos históricos se ejecutará sin las autorizaciones correspondientes.

3. Si las obras resultaran exentas de permiso de construcción, el contratista entregará al ICP copia de la pre-consulta o determinación emitida por la OGPe o el Municipio, junto con la certificación de la agencia reguladora.

4. Durante la Fase 2, el contratista obtendrá y mantendrá vigentes el Permiso General Consolidado (que incluye, según aplique, el Plan de Control de Erosión y Sedimentación (Plan CES), el permiso de emisiones fugitivas de polvo y el permiso de desperdicios sólidos) o su equivalente municipal, así como cualquier otro permiso requerido por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales (DRNA) o por agencias federales con jurisdicción, conforme al Artículo 6.8 de las Condiciones Generales Uniformes. De requerirse un Plan CES, el contratista lo diseñará, ejecutará y someterá los informes mensuales correspondientes.
5. El contratista sufragará todos los gastos de radicación, derechos, sellos y comprobantes, incluido el sello especial digital dispuesto en la Ley Núm. 147-2016, cuyo costo deberá estar incluido en los precios cotizados en la Hoja de Precios, conforme al Inciso D.4 de este Anejo.

K. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

1. **Visita y condiciones existentes:** el Proponente y su diseñador son responsables de familiarizarse con las condiciones existentes de la propiedad (topografía, utilidades, dimensiones, áreas interiores y exteriores, sistemas eléctricos, mecánicos, sanitarios y pluviales) y de identificar cualquier condición o instalación que no cumpla con los códigos y reglamentos aplicables. Las condiciones preexistentes no identificadas en las inspecciones ni descritas en este RFP se atenderán conforme a los Artículos 4.3 y 4.4 de las Condiciones Generales Uniformes y a las normas de elegibilidad de FEMA.
2. **Órdenes de cambio:** todo cambio deberá informarse por escrito al ICP, con el detalle del costo o crédito, para su evaluación y aprobación previa, conforme a los Artículos 10 y 11 de las Condiciones Generales Uniformes. No se realizará trabajo adicional alguno sin la autorización previa y por escrito del ICP.
3. **Sometimientos y sustituciones:** el contratista someterá para la aprobación del ICP los materiales y equipos, conforme al Artículo 6.5 de las Condiciones Generales Uniformes. Toda solicitud de sustitución de materiales o equipos especificados se presentará por escrito, con la información técnica que permita evaluar su equivalencia. Los sometimientos que no cumplan con este requisito serán devueltos sin acción.
4. **Representante del contratista:** el representante del contratista en el proyecto será un ingeniero licenciado y colegiado en Puerto Rico, con autoridad para tomar decisiones, y deberá estar presente durante la ejecución de la obra.
5. **Subcontratistas:** la calidad de los trabajos de los subcontratistas es responsabilidad exclusiva del contratista. Aplicará lo dispuesto en el Anejo V.
6. **Servicios existentes:** el contratista coordinará con el representante del ICP el uso de los servicios existentes de agua y electricidad, los puntos de conexión finales de los sistemas pluvial, sanitario, de agua potable y eléctrico, y el pago de los cargos, fianzas o aportaciones que requieran la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados (AAA) o LUMA Energy. Si por cualquier evento imprevisto el ICP no pudiera proveer agua o electricidad, el contratista proveerá estos servicios a su costo para evitar atrasos.
7. **Facilidades sanitarias:** el contratista coordinará con el ICP el uso de los baños existentes por sus empleados. De no estar disponibles, proveerá y mantendrá baños portátiles, que removerá al terminar la obra.
8. **Protección de la propiedad y de los usos existentes:** el contratista protegerá las instalaciones, utilidades, colecciones y elementos históricos que permanecerán; reparará de inmediato cualquier daño o rotura que cause; coordinará con el ICP las medidas de seguridad del lugar; y delimitará y rotulará las áreas de trabajo y de almacenaje para impedir el acceso de personas no autorizadas.
9. **Protección ambiental y de la salud:** el contratista tomará todas las medidas necesarias para evitar la propagación de polvo fugitivo, la emisión de gases o residuos tóxicos y los niveles de ruido que excedan

los límites reglamentarios, conforme a la reglamentación estatal y federal aplicable. Cualquier multa de OSHA atribuible a la conducta del contratista será de su exclusiva responsabilidad.

10. **Escombros y disposición:** el contratista proveerá contenedores o camiones para la disposición inmediata de todo escombro, cuya ubicación coordinará con el ICP; no utilizará los contenedores de la facilidad; y dispondrá de los desperdicios en un vertedero autorizado. En el caso de materiales tóxicos o contaminantes, cumplirá con las leyes ambientales aplicables y entregará el manifiesto original de disposición. Aplicará además la Sección 5.10.
11. **Horario de trabajo:** las obras se realizarán en el horario laborable definido en las Condiciones Generales Uniformes. Todo trabajo fuera de ese horario, en días feriados o en fines de semana deberá ser autorizado previamente y por escrito por el ICP.
12. **Materiales regulados (plomo y asbesto):**
    a. El contratista coordinará con el ICP cualquier impacto potencial a superficies que puedan contener pintura a base de plomo (LBP) o materiales que contengan asbesto (ACM), friables o no friables.
    b. La pintura a base de plomo puede estar presente en componentes metálicos y arquitectónicos (puertas, marcos, ventanas, barandas, rejas, herrería), tuberías y acero estructural. Los materiales con asbesto pueden estar presentes en losetas de vinil, paneles de plafón, topes e insulación. El estudio de plomo y asbesto requerido en el Anejo VII determinará su presencia.
    c. El contratista no taladrará, raspará, lijará ni removerá superficies con pintura a base de plomo sin la autorización escrita del ICP. Toda reparación, remoción o disposición de ACM o de superficies con LBP la realizará una compañía acreditada y certificada por el DRNA y la EPA, en cumplimiento con las leyes estatales y federales.
    d. El ICP podrá requerir en cualquier momento una certificación de que los productos y materiales instalados están libres de asbesto y plomo.
13. **Laboratorio y pruebas:** de requerirse, el contratista gestionará y pagará los servicios de laboratorio aprobados por el ICP para pruebas de compresión de hormigón y de resistencia del acero estructural. El acero de refuerzo cumplirá con los códigos vigentes y el ICP podrá requerir muestras para pruebas.
14. **Refuerzos y funcionalidad:** el contratista proveerá e instalará los refuerzos estructurales, soportes y anclajes requeridos por los códigos vigentes, y todo el alambrado, dispositivos y conexiones necesarios para el funcionamiento completo de los sistemas de aire acondicionado, ventilación, protección contra incendios, alumbrado, distribución eléctrica y comunicaciones, aunque no estén indicados expresamente, sin costo adicional para el ICP.
15. **Pavimentación de vías:** cualquier repavimentación de vías como resultado de la instalación de utilidades se realizará conforme a los requisitos del DTOP o del Municipio, según corresponda.

L. FACILIDADES TEMPORERAS

1. **Rótulo de identificación del proyecto:** para este proyecto, el rótulo requerido en la Sección 5.5 tendrá dimensiones de dieciséis (16) por ocho (8) pies y se construirá con marco de madera tratada a presión, panel de plywood de alta densidad tipo exterior laminado en vinilo o aluminio, impresión digital a todo color curada por UV (mínimo 720 DPI, con garantía de impresión de tres (3) años) y herrajes de aluminio o acero galvanizado. El ICP proveerá el diseño, que incluirá los logos del ICP, la ASG, el Gobierno de Puerto Rico y la identificación de los fondos federales, según aplique. El contratista lo mantendrá en buen estado y lo removerá al aceptarse la obra, salvo instrucción contraria del ICP.

2. **Verja temporera:** el contratista instalará, pintará y mantendrá durante la ejecución de la obra una verja temporera con portones a lo largo de los límites del área de trabajo, según los dibujos de taller aprobados por el ICP, con una capa de imprimador anticorrosivo en el color que seleccione el ICP. Entregará al ICP dos (2) llaves de cada candado y removerá la verja al terminar la obra.
3. **Oficina de inspección:** dentro de los primeros veinte (20) días calendario de la Fase 2, o antes de la primera certificación de pago, lo que ocurra primero, el contratista proveerá en el lugar que indique el ICP una oficina para el uso exclusivo del inspector o representante del ICP, de no menos de quinientos (500) pies cuadrados y ocho (8) pies de altura, resistente a la intemperie y con ventilación adecuada, que incluya:
    a. Mobiliario: un (1) sillón giratorio; un (1) escritorio de dos pedestales con gavetas y llave; un (1) archivo de cuatro gavetas tamaño legal con llave; un (1) gabinete para dos (2) juegos de planos; una (1) mesa de 3’ x 6’; y ocho (8) sillas plegadizas.
    b. Equipo: una (1) unidad multifuncional de impresora, copiadora y escáner, con sus materiales de impresión; y una (1) computadora portátil con procesador Intel Core i7 o equivalente o superior, 16 GB de memoria, 1 TB de almacenamiento, pantalla de 17 pulgadas o mayor, sistema operativo Windows Pro de la versión más reciente, Microsoft Office y conexión inalámbrica a internet. El ICP podrá retener el equipo de computadora al finalizar el proyecto.
    c. Servicios: dos (2) líneas telefónicas o servicio de comunicación equivalente; iluminación con un promedio de 20 bujías-pie a la altura del escritorio; cuatro (4) receptáculos dobles; aire acondicionado capaz de mantener entre 68 °F y 72 °F; dispensador de agua potable; servicio diario de limpieza; servicio sanitario completo; control de plagas; y servicio eléctrico adecuado. El contratista pagará los cargos de electricidad, agua, teléfono y comunicaciones.
    d. Antes de habilitarla, el contratista someterá un croquis de la oficina para la aprobación del ICP. La oficina será propiedad del contratista y se removerá al alcanzarse la terminación sustancial, salvo solicitud contraria del ICP.
4. El costo de las facilidades temporeras se incluirá en las partidas de Condiciones Generales de la Hoja de Precios.

M. LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

El contratista cumplirá con todas las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas y códigos federales, estatales y municipales aplicables, incluidos, sin que se entienda como una limitación:

1. La Ley Núm. 73-2019, según enmendada, y el Reglamento vigente de la ASG.
2. La Ley Núm. 2-2018, según enmendada, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico.
3. La Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, que regula la práctica de la ingeniería, la agrimensura y la arquitectura en Puerto Rico, y la Política Institucional para Contratos de Diseño y Construcción del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.
4. La Ley Núm. 105 de 6 de agosto de 1996, sobre la contratación de proveedores de acarreo de agregados y servicios de grúas, que requiere la autorización del Negociado de Transporte y otros Servicios Públicos para los suplidores de acarreo.
5. Las disposiciones del Departamento de Hacienda y del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) para contratar con el Gobierno, y las leyes de impuestos estatales y municipales.

6. Las leyes laborales del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, incluidas las de salario, igualdad de oportunidades, seguro por desempleo, incapacidad temporal y seguro social para choferes, y el requisito federal de verificación de elegibilidad de empleo (Formulario I-9).
7. El Código de Construcción de Puerto Rico vigente, el International Existing Building Code (IEBC) 2018, la reglamentación de la OGPe y del Municipio Autónomo de San Juan, y las normas de las entidades profesionales aplicables (ACI, ASTM, ASHRAE, NEC, NEMA, entre otras).
8. Las Normas del Secretario del Interior para el Tratamiento de Propiedades Históricas (36 C.F.R. Parte 68) y la reglamentación estatal y federal de conservación histórica.
9. El Boletín Administrativo OE-2025-15 y las demás órdenes ejecutivas y reformas de permisos vigentes, según enmendadas.

Por tratarse de un proyecto sufragado con fondos federales, y conforme a 2 C.F.R. § 200.319(c) y a la Sección 3.6 de este Pliego, en la evaluación de las propuestas no se aplicarán preferencias geográficas ni los por cientos de preferencia de las Leyes Núm. 14-2004, 129-2005, 253-2006 y 42-2018. Se exhorta al contratista a emplear recursos humanos, ayuda técnica, materiales y suministros del Municipio de San Juan, siempre que ello no limite la competencia.

N. DISPOSICIONES FEDERALES ADICIONALES

En adición a las cláusulas de los Anejos VIII al XI, aplicarán las siguientes disposiciones, conforme a 2 C.F.R. § 200.327 y al Apéndice II de 2 C.F.R. Parte 200:

1. **Remedios y terminación:** el contrato incluirá remedios administrativos, contractuales o legales por incumplimiento, y cláusulas de terminación por causa y por conveniencia, con la forma de liquidación correspondiente, conforme a las Condiciones Generales Uniformes y a la Sección 6.7 de este Pliego.
2. **Ley de Horas de Trabajo y Normas de Seguridad (40 U.S.C. §§ 3701–3708):** aplicará según lo dispuesto en el Anejo VIII.
3. **Ley Davis-Bacon y Ley "Anti-Soborno" de Copeland:** según la guía de disposiciones contractuales de FEMA, estas cláusulas no son requeridas federalmente para las adquisiciones del Programa de Asistencia Pública. Las disposiciones correspondientes del Anejo VIII aplicarán únicamente si FEMA o el ICP notifican su aplicabilidad mediante enmienda a este Pliego, en cuyo caso se incorporará la determinación de salarios vigente del Departamento del Trabajo federal.
4. **Acceso a los registros:** el contratista permitirá al ICP, a la ASG, al Gobierno de Puerto Rico, al Administrador de FEMA, al Contralor General de los Estados Unidos y a sus representantes autorizados el acceso a sus libros, documentos, papeles y registros directamente relacionados con el contrato, para fines de auditoría, examen, extractos y transcripciones, y conservará dichos registros por un mínimo de tres (3) años luego del cierre del proyecto o por el término mayor que disponga 2 C.F.R. § 200.334.
5. **Uso del sello, logo y banderas del DHS:** el contratista no utilizará el sello, logos, emblemas o banderas del Departamento de Seguridad Nacional (DHS) ni de FEMA sin la aprobación previa y específica de FEMA.
6. **Ninguna obligación del Gobierno federal:** el Gobierno federal no es parte del contrato ni está sujeto a obligación o responsabilidad alguna frente al ICP, el contratista o cualquier otra parte en asuntos que surjan del contrato.
7. **Fraude y declaraciones falsas:** el contratista reconoce que le aplica 31 U.S.C. Capítulo 38 (Remedios Administrativos por Reclamaciones y Declaraciones Falsas) en relación con sus acciones bajo el contrato.

8. **Cumplimiento con leyes federales:** el contratista cumplirá con todas las leyes, reglamentos, órdenes ejecutivas, políticas, procedimientos y directrices de FEMA aplicables, incluida la Orden Ejecutiva 11246, según enmendada, y 41 C.F.R. Parte 60; la Ley de Aire Limpio y la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua (contratos de más de $150,000); la Enmienda Anti-Cabildeo de Byrd (contratos de más de $100,000); la Ley de Política y Conservación de Energía (42 U.S.C. § 6201); la adquisición de materiales recuperados (sección 6002 de la Ley de Disposición de Desperdicios Sólidos); y los derechos sobre invenciones (37 C.F.R. Parte 401), según apliquen.
9. **Conflicto de intereses:** el Proponente notificará por escrito, tan pronto advenga en conocimiento, cualquier conflicto de intereses real o aparente, con suficiente detalle para que el ICP y la ASG puedan evaluarlo, conforme a 2 C.F.R. § 200.318(c)(1) y al Anejo X.
10. **Empresas pequeñas, minoritarias y de mujeres:** el contratista tomará las medidas afirmativas de 2 C.F.R. § 200.321 al subcontratar, conforme al Anejo XI.
11. **Preferencias nacionales:** según corresponda, se dará preferencia a bienes, productos y materiales producidos en los Estados Unidos, conforme a 2 C.F.R. § 200.322 y al Anejo VIII.
12. **Sección 3 de HUD:** los requisitos de la Sección 3 de la Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1968 (24 C.F.R. Partes 75 y 135) son propios de los fondos del Departamento de la Vivienda federal (HUD) y no aplican a este proyecto, sufragado con fondos de FEMA.

O. CRITERIOS DE EVALUACIÓN APLICABLES A ESTE PROYECTO

Para la evaluación de la segunda fase dispuesta en la Sección 4.1, el Comité Evaluador o el Especialista en Compras considerará, en cada criterio, los siguientes elementos particulares de este proyecto, sin que se entienda como una limitación:

1. **Desempeño pasado:** experiencia general del Proponente, de la firma A/E y del contratista general en proyectos de complejidad y alcance similares; experiencia en la restauración, conservación y reconstrucción de edificios históricos, incluidos edificios históricos con daños estructurales; experiencia con proyectos del Programa de Asistencia Pública de FEMA y otros programas con fondos federales; referencias y cuestionarios de desempeño pasado; y experiencia en la tramitación y obtención de permisos.
2. **Capacidad financiera:** capacidad del Proponente de continuar como negocio en marcha, a base del análisis de razón corriente y demás indicadores de los estados financieros presentados.
3. **Capacidad técnica:** enfoque y metodología propuestos para completar las tareas de manera eficiente y completa; personal propuesto, su preparación y experiencia; plan de trabajo y capacidad para cumplir con los entregables a tiempo; conocimiento de las Normas del Secretario del Interior y de los requisitos de FEMA (DDD, EHP, HMP y estimados en formato CEF); y equipo propuesto.
4. **Término de entrega:** la suma de los términos ofrecidos en la Hoja de Precios para la Fase 1 y la Fase 2, que no podrá exceder de trescientos noventa (390) días calendario.
5. **Garantía:** la garantía general ofrecida sobre la obra, en meses, que no podrá ser menor de doce (12) meses, y demás garantías adicionales ofrecidas.
6. **Precio:** el Precio Total de la Propuesta (“Base Quotation”) que surja de la Hoja de Precios.

P. OTRAS CONDICIONES

1. **Recopilación de información personal:** si la propuesta incluye información personal de empleados del Proponente o de sus subcontratistas, el Proponente deberá contar con el consentimiento escrito de dichas personas para su uso en este proceso, y lo proveerá a solicitud de la ASG o del ICP.
2. **Orden de compra:** la adjudicación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra correspondiente. Este Pliego, sus enmiendas, las contestaciones a las solicitudes de aclaración y la propuesta del Proponente Agraciado formarán parte de la orden de compra.
3. **Fuerza mayor:** ninguna de las partes será responsable por atrasos o incumplimientos causados por actos de la naturaleza, motines, actos de guerra o terrorismo, terremotos, huracanes, epidemias u otros desastres naturales, conforme a las Condiciones Generales Uniformes.
4. **Jurisdicción:** la orden de compra se entenderá emitida en Puerto Rico y se regirá e interpretará conforme a las leyes de Puerto Rico. Cualquier acción relacionada con la orden de compra se presentará ante los tribunales de Puerto Rico o el Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Puerto Rico.

ANEJO VII – ALCANCE DEL TRABAJO Y ESPECIFICACIONES

A. OBJETIVO DEL PROYECTO

El equipo de diseño y construcción ("Design-Build", en adelante "el equipo D-B" o "el contratista") proveerá los servicios de diseño y de construcción necesarios para restaurar las facilidades existentes de la Casa Concha Meléndez y su adecuado funcionamiento como museo y biblioteca, devolviéndolas a su condición previa al desastre mediante reparaciones en especie ("in-kind"), es decir, con materiales, terminaciones y técnicas de construcción iguales o equivalentes a los originales, que igualen todos los aspectos físicos y visuales de cada elemento, incluidos su diseño, color, herrajes y mano de obra. Los trabajos se realizarán conforme a las guías del Programa de Asistencia Pública de FEMA, a los requisitos de conservación histórica y a los códigos aplicables, asegurando la integridad estructural y la resiliencia del edificio.

El equipo D-B colaborará con el ICP, o su representante designado, durante las etapas de diseño, construcción y garantía, y será responsable, sin que se entienda como una limitación, de:

1. Preparar el diseño completo del proyecto y proveer todos los servicios requeridos conforme a este RFP, el contrato, el Informe de Descripción y Dimensiones del Daño de FEMA (DDD) y los códigos y reglamentos aplicables.
2. Proveer todos los servicios de diseño (arquitectura, ingeniería civil, estructural, mecánica, plomería, eléctrica y de consultores especializados, según se requiera) y de construcción, incluidos la programación, administración y supervisión de la obra.
3. Dirigir y ejecutar los procesos completos de diseño y construcción, y coordinar las actividades de todos los miembros del equipo D-B.
4. Radicar los permisos ante las agencias reguladoras y ejecutar la construcción del diseño aprobado, dentro del precio contratado.

B. FASE 1 – SERVICIOS DE DISEÑO A/E

Los servicios de diseño incluyen la preparación de los planos civiles, arquitectónicos, estructurales, mecánicos (aire acondicionado y protección contra incendios), de plomería y eléctricos (suministro y distribución de energía, alumbrado y comunicaciones de voz y datos) en las etapas esquemática, preliminar y final, así como los estimados de costo, las especificaciones técnicas y toda la documentación necesaria para la aprobación de los permisos y endosos requeridos.

B.1 Evaluación inicial y diseño esquemático (30%)

1. **Validación del DDD:** revisar los daños descritos en el DDD de FEMA (Apéndice A de este Anejo), relacionados con el huracán María (DR-4339-PR). Este es un proyecto de costo fijo bajo la Sección 428 de la Ley Stafford. Junto con la validación, el equipo D-B notificará las recomendaciones relacionadas con salud, seguridad y mitigación.
2. **DDD revisado:** en caso de discrepancias con el daño validado, rectificar y revisar las cantidades y dimensiones y preparar un DDD revisado con los daños reales. Cada daño y recomendación se describirá y validará individualmente, en el mismo orden del DDD de FEMA (véase el ejemplo del Apéndice C).
3. **Revisión ambiental y de conservación histórica (EHP):** completar la lista de cotejo EHP de FEMA del Apéndice D e incluir las recomendaciones correspondientes.
4. **Planos de condiciones existentes ("as-found"):** planos de planta de la condición posterior al desastre, que identifiquen todas las áreas dañadas.

5. **Diagnóstico histórico** para la conservación del patrimonio cultural, que incluya, como mínimo: fecha de inicio de la construcción; diseñador y constructor, cuando sea históricamente relevante; trasfondo histórico; eventos de valor histórico; historia del desarrollo del edificio y sus materiales; y documentación gráfica y escrita detallada de intervenciones, cambios y modificaciones previas (dibujos, fotos, planos y diagramas, entre otros).
6. **Códigos y normas:** realizar visitas al lugar para identificar los códigos, especificaciones y normas aplicables requeridos por la Sección 1235(b) de la Disaster Recovery Reform Act de 2018 (DRRA) y por las Normas del Secretario del Interior para el Tratamiento de Propiedades Históricas y sus guías para preservar, rehabilitar, restaurar y reconstruir edificios históricos, según apliquen; y proveer la documentación que sustente la elegibilidad de las mejoras requeridas por código, incluida la evidencia de que dichos códigos fueron adoptados, implementados y aplicados uniformemente. Cada disciplina del equipo de diseño revisará el diseño para asegurar el cumplimiento con los códigos.
7. **Alcance de trabajo (SOW):** desarrollar un alcance de trabajo preciso, detallado y completo para cada partida, que incluya, como mínimo, el método de reparación (MOR), con opciones de ingeniería de valor que mejoren la eficiencia, aceleren el itinerario o reduzcan el costo; y las consideraciones de cumplimiento EHP, incluidos los permisos y aprobaciones requeridos para el diseño final y la construcción.
8. **Propuestas de mitigación de riesgos (HMP):** recomendar medidas de mitigación que puedan sufragarse bajo las Secciones 428, 406 o 404 de la Ley Stafford, incluidos sus estimados de costo y el análisis de costo-beneficio cuando FEMA lo requiera, considerando si la propiedad ubica en zona inundable.
9. **Diseño esquemático y planos:** desarrollar el diseño esquemático conforme a los requisitos del ICP, las condiciones reales, las dimensiones y la localización de la propiedad y sus utilidades, y preparar los planos civiles y arquitectónicos esquemáticos (copia digital en PDF y copia impresa en hojas de 11” x 17”), a base de los planos conceptuales sometidos con la propuesta.
10. **Especificaciones generales (“outline specifications”):** índice de materiales y procedimientos para la ejecución completa de la obra, para la aprobación del ICP.
11. **Presupuesto:** desglose de costos por actividad principal, incluidas las medidas de mitigación propuestas.
12. **Documentos de cumplimiento ambiental** requeridos para el proceso de permisos y endosos.
13. **Servicios adicionales:** evaluar y notificar al ICP la necesidad de servicios adicionales, tales como evaluación estructural, levantamientos de ingeniería, pruebas específicas (humedad, hongos u otras) y estudios arqueológicos, conforme a los procedimientos de la Guía del Programa de Asistencia Pública (Secciones 406 y 428) para obras permanentes bajo FEMA-4339-DR-PR. Los servicios adicionales que no formen parte de este alcance se compensarán únicamente mediante orden de cambio aprobada previamente por escrito por el ICP, sujeta a su elegibilidad ante FEMA.

B.2 Desarrollo de diseño (60%)

1. Planos de desarrollo de diseño al 60% de todas las disciplinas (copia digital en PDF y copia impresa en hojas de 24” x 36”), preparados por un arquitecto o ingeniero licenciado en Puerto Rico, conforme al diseño esquemático aprobado por el ICP, con especificaciones preliminares, el SOW final y los métodos de reparación (MOR).
2. Estudio para determinar la presencia de asbesto y pintura a base de plomo. La cantidad de pruebas se determinará conforme a los criterios, protocolos y reglamentos del DRNA, la EPA y HUD.
3. Medidas de implementación de las propuestas de mitigación (HMP) aplicables.

4. Estimado de costo preliminar en RS Means para cada opción, alternativa, fase o componente del proyecto, conforme a los requisitos de FEMA para estimados sometidos por el solicitante, incluido el uso del Formato de Estimado de Costos de FEMA (CEF).
5. De ser necesario, apoyo al ICP en las negociaciones con las agencias estatales y federales para determinar el SOW, el MOR o las HMP, y en las reuniones de coordinación que se requieran.

B.3 Documentos de construcción (100%)

1. **Planos de construcción** de todas las disciplinas al 100%, coordinados y sin margen para interpretaciones adicionales irrazonables, sellados por un ingeniero (PE) o arquitecto (RA) licenciado conforme a la Ley Núm. 173 de 1988, según enmendada, con escalas, símbolos, leyendas, dimensiones y abreviaturas conforme a las normas de la industria, incluidos, sin que se entienda como una limitación: secciones y elevaciones; distribución del proyecto y áreas de preparación; notas generales y especiales; detalles de diseño; especificaciones; cálculos y análisis; narrativas; y representaciones gráficas o perspectivas. Copia digital en PDF y copia impresa en hojas de 24” x 36”.
2. **Especificaciones técnicas** específicas para el proyecto, coordinadas con los planos y con todas las disciplinas, conforme al International Building Code 2018, al IEBC 2018 y demás códigos aplicables. No se aceptarán especificaciones genéricas. Reflejarán los comentarios del ICP y las aprobaciones de las agencias reguladoras.
3. **Documentos de construcción completos** que incorporen los cambios y aclaraciones resultantes de la revisión del ICP y de las agencias reguladoras. Si se consideran inaceptables, el equipo D-B los revisará y someterá nuevamente.
4. **Estimado de costo final** completamente desglosado en RS Means y en formato CEF de FEMA, consistente con los documentos de construcción, que incluya las HMP, las consideraciones EHP, los permisos y los costos indirectos.
5. **Itinerario de construcción** con todas las actividades y el tiempo requerido para cada una (transporte de materiales, tareas específicas, limpieza, sometimientos y terminación), y desglose de valores para pago.
6. **Implementación final** de las medidas de mitigación (HMP) aplicables.
7. **Permisos:** radicación de la documentación requerida para el permiso de construcción y demás permisos y endosos, conforme al Inciso J del Anejo VI.

B.4 Resumen de entregables de la Fase 1

Etapa	Entregables	Término máximo
Evaluación inicial y diseño esquemático (30%)	Validación del DDD (cantidades y dimensiones reales; recomendaciones de salud, seguridad y mitigación); lista de cotejo y recomendaciones EHP; planos de condiciones existentes con los daños; diagnóstico histórico; SOW con MOR, consideraciones EHP, permisos y referencias a códigos; informe HMP (recursos, análisis de riesgo, estrategia y planificación); servicios adicionales recomendados; planos civiles y arquitectónicos al 30%; especificaciones generales; presupuesto; documentos ambientales.	60 días calendario
Desarrollo de diseño (60%)	Planos al 60% con especificaciones generales, SOW final y MOR; estudio de asbesto y plomo; estimado de costo preliminar en RS Means y formato CEF de FEMA; medidas de implementación de las HMP.	30 días calendario
Documentos de construcción (100%)	Planos de construcción sellados; especificaciones técnicas; documentos de construcción completos; estimado de costo final en RS Means y CEF; itinerario de construcción y desglose de valores; implementación final de las HMP; radicación de permisos.	60 días calendario

C. FASE 2 – RESTAURACIÓN Y REPARACIONES GENERALES

Las obras de restauración y reparaciones generales incluyen, sin que se entienda como una limitación, las partidas del DDD de la PW 8400 que se describen a continuación, las medidas de mitigación del Inciso D y cualquier otro trabajo indicado en los planos y especificaciones de construcción aprobados, en cumplimiento con todos los códigos, normas, leyes y reglamentos federales, estatales y locales aplicables. Todas las partidas se ejecutarán en especie, igualando todos los aspectos físicos y visuales del elemento original, incluidos su diseño, color, herrajes y mano de obra. Las cantidades corresponden al DDD de FEMA y serán validadas por el equipo D-B durante la Fase 1.

Partida	Ubicación	Descripción del trabajo (en especie)	Cantidad	Unidad	Foto FEMA
A	Exterior – 2do nivel	Reemplazar en especie una (1) ventana de madera tipo batiente (“casement”) con cristales, de 30 pulg. de ancho x 40 pulg. de alto.	1	EA	27
B	Exterior – paredes	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie una (1) ventana de madera tipo batiente con 8 cristales, de 24 pulg. x 48 pulg.	1	EA	4
C	Exterior – paredes	Preparar y pintar en especie el 100% de las paredes exteriores.	5,820	SF	17a-17b
D	Exterior – paredes	Remover y reemplazar en especie el empañetado exterior (30% de 5,820 SF). Viga exterior de hormigón agrietada.	1,746	SF	18
E	Interior – pisos	Sanear el 100% de las losas de barro (“quarry tile”) y reparar el mortero adhesivo en el 30% de la superficie, en especie.	842	SF	11a-11b
F	Interior – pisos	Sanear las losetas hidráulicas de cemento y reparar el mortero adhesivo en el 30% de la superficie, en especie.	1,716	SF	12a-12b
G	Exterior – balcón frontal	Restaurar y pintar en especie la reja ornamental del arco del balcón frontal (15.5 pies x 7 pies), doblada por impacto de escombros, con pintura dañada y corrosión.	109	SF	1a-1b
H	Interior	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie doce (12) puertas de madera de 36 pulg. x 82 pulg. con montantes de persianas fijas de madera.	12	EA	8
I	Interior – cocina	Remover, reparar o reemplazar y reinstalar en especie un (1) gabinete base de plywood laminado con tope laminado, de 10 pies lineales x 36 pulg. de alto.	1	EA	25
J	Exterior – techo	Remover y reemplazar en especie la membrana elastomérica de impermeabilización del techo.	2,000	SF	23a-23b
K	Techo y exterior	Remover y reemplazar en especie una (1) unidad de aire acondicionado tipo “split”, de aprox. 36,000 BTU/h.	1	EA	13a-13b
L	Techo y exterior	Remover y reemplazar en especie una (1) unidad de aire acondicionado tipo “split”, de aprox. 36,000 BTU/h.	1	EA	13a-13b
M	Techo y exterior	Remover y reemplazar en especie una (1) unidad de aire acondicionado tipo “split”, de aprox. 24,000 BTU/h.	1	EA	13a-13b
N	Techo y exterior	Remover y reemplazar en especie una (1) unidad de aire acondicionado tipo “split”, de aprox. 24,000 BTU/h.	1	EA	13a-13b
O	Techo e interior	Remover y reemplazar en especie el empañetado del plafón de hormigón (60% de 3,000 SF), con varillas de refuerzo expuestas y corroídas. Verificar si la integridad estructural está comprometida.	1,800	SF	22
P	Interior – baños	Reparar el mortero adhesivo en el 30% de la superficie y sanear las losetas de cerámica de pisos y paredes de los baños.	442	SF	10a-10b

Partida	Ubicación	Descripción del trabajo (en especie)	Cantidad	Unidad	Foto FEMA
Q	Exterior – paredes	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie once (11) ventanas de madera tipo batiente con montante de cristal, persianas operables exteriores y contraventana sólida interior, de 39 pulg. x 60 pulg.	11	EA	2a-2b
R	Exterior – paredes	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie una (1) ventana de madera de persianas operables, de tres (3) paneles con bisagras, de 58 pulg. x 60 pulg.	1	EA	3a-3b
S	Interior	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie una (1) puerta doble de madera en arco con cristales, de 48 pulg. x 104 pulg.	1	EA	9
T	Exterior – frente, 1er nivel	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie una (1) puerta principal de madera sólida con tres (3) paneles de visión de cristal y herrajes históricos expuestos, de 36 pulg. x 82 pulg.	1	EA	7
U	Exterior – frente, 1er nivel	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie dos (2) puertas dobles de madera estilo francés, de cristal completo, de 48 pulg. x 86 pulg., y reemplazar cuatro (4) cristales rotos.	2	EA	24
V	Exterior – frente, 2do nivel	Reparar y restaurar en especie una (1) puerta doble de madera del balcón frontal, de 54 pulg. x 104 pulg., con montante fijo de cristal, persianas operables en la mitad superior exterior y contraventana sólida interior.	1	EA	6
W	Interior – plafones	Preparar y pintar en especie el 100% de los plafones de hormigón.	3,000	SF	21
X	Interior	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie los anaqueles fijos de madera sólida pintada (9 pies de alto x 10 pulg. de profundidad, 9 anaqueles horizontales continuos, paneles verticales a 20 pulg. a/c), con tratamiento contra termitas.	100	LF	26
Y	Interior – paredes	Preparar y pintar en especie el 100% de las paredes interiores.	8,200	SF	19a-19c
Z	Interior – paredes	Remover y reemplazar en especie el empañetado de paredes interiores (35% de 8,200 SF).	2,870	SF	20
AA	Exterior – patio	Remover, reparar, lijar, pintar y reinstalar en especie una (1) puerta plegadiza de madera de cuatro (4) paneles de cristal completo, de 78 pulg. x 91 pulg.	1	EA	5

D. MEDIDAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS (HMP)

1. **HMP 1 – Sistema de anclaje de equipos:** proveer e instalar un sistema de anclaje para cada una de las cuatro (4) unidades de aire acondicionado de las Partidas K, L, M y N (ensamblaje de aprox. 6’ x 6’ x 6’ por volumen), diseñado para resistir las presiones de viento esperadas en un evento similar y evitar que las unidades se vuelquen y se dañen.
2. **HMP 2 – Película de seguridad en cristales:** proveer e instalar película de seguridad transparente de 4 mil en los cristales de las ventanas y puertas reparadas de las Partidas A, B, Q, R, T, U, V y AA, para prevenir la infiltración de agua si el cristal se agrieta en el futuro. La película no incluye el cristal.

E. REQUISITOS GENERALES DE LA OBRA

1. Los trabajos en elementos históricos (carpintería de madera, losas de barro, losetas hidráulicas, herrería y empañetados) se realizarán conforme a las Normas del Secretario del Interior y a las autorizaciones de SHPO y FEMA, por personal con experiencia demostrada en restauración. Se privilegiará la reparación sobre el reemplazo; cuando el reemplazo sea necesario, se igualarán el material, las dimensiones, los perfiles y las terminaciones.

2. Antes de intervenir cualquier elemento, el contratista documentará fotográficamente su condición y, en el caso de ventanas, puertas, herrajes y anaqueles, identificará y protegerá los componentes que serán removidos y reinstalados.
3. Las terminaciones de pintura, empañetado y sellado serán compatibles con los substratos históricos. Los colores serán aprobados por el ICP a base de muestras en sitio.
4. Los trabajos en superficies con posible contenido de plomo o asbesto se regirán por el Inciso K.12 del Anejo VI.
5. Al terminar la obra, el contratista entregará al ICP: planos "as-built" ("record drawings") conforme a los Artículos 6.16 y 6.17 de las Condiciones Generales Uniformes; manuales de operación y mantenimiento; garantías de materiales y equipos; certificaciones de disposición de escombros; informe fotográfico final; y la documentación que requiera el ICP para el cierre del proyecto ante FEMA.

F. HOJA DE PRECIOS

Las partidas de este Anejo se cotizarán en la Hoja de Precios provista con este Pliego, conforme al Inciso D del Anejo VI. La Hoja de Precios agrupa las partidas en: (I) Servicios de Diseño A/E – Fase 1; (II) Condiciones Generales; (III) Partidas de reparación de la PW 8400 (A a la AA); y (IV) Medidas de mitigación (HMP). Los costos de permisos no se desglosan y deberán incluirse en los precios cotizados. Las letras de las partidas corresponden a las del DDD de FEMA y deberán mantenerse en los estimados, desgloses de valores y certificaciones de pago.

G. APÉNDICES DE ESTE ANEJO

A. Informe de Descripción y Dimensiones del Daño (DDD) de FEMA – Daño Núm. 180773 (incluido a continuación).
B. Informe fotográfico de daños de FEMA (DI 180773 – DR-4339-PR), que se acompaña como documento separado de este Pliego.
C. Ejemplo de validación del DDD (incluido a continuación).
D. Lista de cotejo de revisión ambiental y de conservación histórica (EHP) de FEMA (incluida a continuación).

APÉNDICE A – INFORME DE DESCRIPCIÓN Y DIMENSIONES DEL DAÑO (DDD) DE FEMA

Desastre FEMA-4339-DR-PR (huracán María), ocurrido entre el 17 de septiembre y el 15 de noviembre de 2017. Daño Núm. 180773: Concha Meléndez – Edificio y componentes del edificio.

- **Tipo de facilidad:** edificio – museo. **Facilidad:** Casa Concha Meléndez.
- **Descripción:** estructura de hormigón armado de dos (2) niveles, propiedad del Instituto de Cultura Puertorriqueña, antigua residencia de la reconocida doctora, educadora y poeta Concha Meléndez, utilizada actualmente como museo y biblioteca.
- **Año aproximado de construcción:** 1930. **Localización:** 1400 Villa Mayo, Condado, San Juan, PR. **Coordenadas GPS:** 18.45279, -66.06730. **Niveles:** 2.
- **Fecha del daño:** 20 de septiembre de 2017. **Causa:** vientos fuertes, lluvia impulsada por el viento, escombros y entrada de agua a la estructura.
- **Trabajo completado a la fecha del DDD:** 0% en todas las partidas.

Las partidas del daño, con su descripción, cantidad y referencia fotográfica, son las incluidas en la tabla del Inciso C de este Anejo (Partidas A a la AA).

APÉNDICE C – EJEMPLO DE VALIDACIÓN DEL DDD

El siguiente ejemplo ilustra el formato esperado para la validación de cada partida del DDD, en el cual el comentario del A/E se presenta inmediatamente después de la descripción de FEMA.

DAMAGE DESCRIPTION & DIMENSION (DDD) COMMENTS

a) ID OFFICE (DI - No.)

Building Damage:

Main Building:

Building Exterior, 3,131 SF of corrugated metal roof, 101 FT long x 31 FT wide x 14 FT high, hurricane winds caused movement of the corrugated metal roof panels damaging the roof waterproofing allowing water to leak into the building, 0% work completed.

- A/E Comments:
  As per visual inspection made on November 17 of 2020, 3,131 SF of corrugated metal roof, 102 FT long x 31 FT wide x 14 FT high, hurricane winds caused movement of the corrugated metal roof panels damaging the roof waterproofing allowing water to leak into the building, 0% work completed.

Building Exterior, 2 each of cobra type exterior security light fixture, hurricane winds and wind-borne debris broke the outer cover and light bulb of the exterior light fixture, 0% work completed.

- A/E Comments:
  As per visual inspection made on November 17 of 2020, 2 each of cobra type exterior security light fixture, hurricane winds and wind-borne debris broke the outer cover and light bulb of the exterior light fixture, 0% work completed.

Building Exterior, aluminum guttering, 101 FT long x 0.5 IN wide x 0.5 IN high, hurricane winds and rain flooded, bent, and broke the aluminum guttering, 0% work completed

- A/E Comments:
  As per visual inspection made on November 17 of 2020 101 FT long x 0.5 IN wide x 0.5 IN high, hurricane winds and rain flooded, bent, and broke the aluminum guttering, 0% work completed.

APÉNDICE D – LISTA DE COTEJO DE REVISIÓN AMBIENTAL Y DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA (EHP)

Núm.	Pregunta	Sí	No
Ley Nacional de Conservación Histórica			
1.A	¿El proyecto afectaría, o está cerca de, edificios o estructuras de 50 años o más?		
1.B	¿El proyecto conlleva perturbación del terreno?		
Ley de Especies en Peligro de Extinción y Ley de Coordinación de Vida Silvestre			
2.A	¿Hay especies listadas a nivel federal o en peligro de extinción, o su hábitat crítico, en el área del proyecto o cerca de ella? De ser así, ¿cuáles?		
2.B	¿El proyecto removerá o afectará vegetación?		
2.C	¿El proyecto está en o cerca (a 200 pies o menos) de un cuerpo de agua, o es probable que lo afecte?		
Ley de Agua Limpia; Ley de Ríos y Puertos			
3.A	¿El proyecto conlleva dragado o disposición de material dragado, excavación, adición de relleno, o modificación de cuerpos de agua o humedales designados como “aguas de los Estados Unidos” por el Cuerpo de Ingenieros o en el Inventario Nacional de Humedales?		
Órdenes Ejecutivas 11988 (Protección de Llanos Inundables) y 11990 (Protección de Humedales)			
4.A	¿Algún mapa de tasas de seguro de inundación (FIRM), mapa de límites de riesgo de inundación, estudio hidrológico u otra fuente indica que el proyecto ubica en, o afectará, un llano inundable de 100 años, de 500 años (si es una facilidad crítica), un cauce mayor reglamentario o un área propensa a inundaciones?		
4.B	¿El proyecto ubica en, o afectará, un humedal del Inventario Nacional de Humedales?		
4.C	¿El proyecto alterará un curso de agua, los patrones de flujo o un drenaje, independientemente de su designación de llano inundable?		
4.D	¿El proyecto ubica en, o afectará, un llano inundable o humedal? De ser así, deberá completarse el proceso de 8 pasos.		
Ley de Manejo de la Zona Costanera			
5.A	¿El proyecto ubica en la zona costanera designada por el estado?		
Ley de Política de Protección de Terrenos Agrícolas			
6.A	¿El proyecto convertirá más de 5 acres de terrenos agrícolas “primarios o únicos” fuera de los límites de la ciudad a un uso no agrícola?		
Ley de Conservación y Recuperación de Recursos; Ley de Respuesta Ambiental Comprensiva, Compensación y Responsabilidad			
7.A	¿Hay razón para sospechar contaminantes de un uso actual o pasado en la propiedad?		
7.B	¿Existen estudios, investigaciones o acciones de cumplimiento relacionados con la propiedad?		
7.C	¿Alguna actividad de construcción u operación del proyecto conllevará el uso de materiales peligrosos o tóxicos?		
7.D	¿Algún uso actual o pasado de la propiedad, o de las propiedades adyacentes, está asociado con materiales peligrosos o tóxicos?		
Orden Ejecutiva 12898 (Justicia Ambiental para Poblaciones de Bajos Ingresos y Minorías)			
8.A	¿Hay poblaciones de bajos ingresos o minoritarias en el área de efecto del proyecto o adyacentes a ella?		
Otras leyes ambientales o de conservación histórica (incluidas las leyes estatales aplicables)			
9.A	¿Existen otros requisitos ambientales o de conservación histórica asociados al proyecto?		
9.B	¿Existen asuntos controversiales asociados al proyecto?		
9.C	¿Se han celebrado reuniones públicas o solicitado comentarios del público sobre el proyecto?		

ANEJO VIII- CLÁUSULAS APLICABLES A CONTRATOS CON FONDOS FEDERALES 2 CFR200 PARTE 200

A. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO: Durante la ejecución de este contrato, **LA PARTE CONTRATADA** acuerda lo siguiente:

1. El contratista no discriminará contra ningún empleado o solicitante de empleo debido a raza, color, religión, sexo u origen nacional. El contratista realizará acción afirmativa para asegurarse de que los solicitantes sean contratados y que los empleados sean tratados durante el empleo sin tener en cuenta su raza, color, religión, sexo u origen nacional. Dicha acción deberá incluir, entre otras cosas, lo siguiente: Empleo, mejoramiento, degradación o traslado; publicidad de reclutamiento o reclutamiento; despido o terminación; tasas de remuneración u otras formas de compensación; y selección para capacitación, incluyendo aprendizaje. El contratista se compromete a publicar en lugares visibles, disponible a empleados y solicitantes de empleo, avisos que se proveerán, estableciendo las disposiciones de esta cláusula de no discriminación.
2. En todas las solicitudes o anuncios para empleados colocados por el contratista o en nombre del contratista, el contratista deberá declarar que todos los solicitantes cualificados serán considerados para el empleo independientemente de su raza, color, religión, sexo u origen nacional.
3. El contratista le enviará a cada sindicato o representante de trabajadores con los que tenga un convenio colectivo u otro contrato o entendimiento, una notificación que se le proveerá, aconsejándole a dicho sindicato o representante de trabajadores de los compromisos del contratista bajo esta sección, y publicará copias de la notificación en lugares visibles a disposición de los empleados y solicitantes de empleo.
4. El contratista cumplirá con todas las disposiciones de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965 y de las reglas, reglamentos y órdenes pertinentes del Secretario de Trabajo.
5. El contratista proporcionará toda la información e informes requeridos por la Orden Presidencial 11246 del 24 de septiembre de 1965, y por las reglas, reglamentos y órdenes del Secretario de Trabajo, o conforme a los mismos, y permitirá el acceso a sus libros, registros y cuentas a la agencia administradora y al Secretario de Trabajo para fines de investigación para verificar el cumplimiento de dichas normas, reglamentos y órdenes.
6. En caso de incumplimiento por parte del contratista con las cláusulas de no discriminación de este contrato o con cualquiera de dichas normas, reglamentos u órdenes, este contrato podrá ser cancelado, terminado o suspendido total o parcialmente, y el contratista podrá ser declarado inelegible para contratos gubernamentales adicionales o contratos de construcción con asistencia federal de conformidad con los procedimientos autorizados en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y estará sujeto a cualesquiera otras sanciones que se impongan y recursos invocados conforme a la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, o por regla, reglamento u orden del Secretario de Trabajo, o según lo dispuesto por ley.
   El contratista incluirá la porción de la oración que precede inmediatamente al párrafo (1) y las disposiciones de los párrafos (1) al (7) en cada subcontrato u orden de compra a menos que esté exento por las reglas, regulaciones u órdenes del Secretario de Trabajo emitidas de conformidad con la sección 204 de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, de manera que dichas disposiciones sean vinculantes para cada subcontratista o vendedor. El contratista tomará

tales medidas con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra que la agencia administradora pueda ordenar como medio de hacer cumplir tales disposiciones, incluyendo sanciones por incumplimiento: Disponiéndose, sin embargo, que en caso de que un contratista se involucre o se vea amenazado con un litigio con un subcontratista o vendedor como resultado de tal orden de la agencia administradora, el contratista pueda solicitar a los Estados Unidos que entre en dicho litigio para proteger los intereses de Estados Unidos."

B. LEY DAVIS-BACON, SEGÚN ENMENDADA (40 U.S.C. 3141–3148) y LEY "ANTI-SOBORNO" DE COPELAND (40 U.S.C. 3145): De conformidad con el estatuto, se exige que los contratistas paguen salarios a los trabajadores y mecánicos a una tasa no menor que el salario vigente especificado en una determinación de salario hecha por el Secretario de Trabajo. Además, los contratistas deben estar obligados a pagar los salarios no menos de una vez por semana.

La entidad no federal debe colocar una copia de la determinación actual del salario vigente emitida por el Departamento de Trabajo en cada solicitud. La decisión de adjudicar un contrato o subcontrato debe condicionarse a la aceptación de la determinación del salario. La entidad no federal debe reportar todas las violaciones sospechadas o reportadas a la agencia federal de adjudicación. *"Cumplimiento de la Ley "Antisoborno" de Copeland*

1. Contratista. El contratista deberá cumplir con 18 U.S.C. § 874, 40 U.S.C. § 3145, y los requisitos de 29 C.F.R. parte 3 según corresponda, que se incorporan por referencia en este contrato.
2. Subcontratos. El contratista o subcontratista deberá agregar a todo subcontrato la cláusula anterior y las demás cláusulas que FEMA pueda exigir mediante instrucciones apropiadas, así como una cláusula que exija a los subcontratistas incluir estas cláusulas en cualquier subcontrato de nivel inferior. El contratista principal será responsable del cumplimiento por parte de cualquier subcontratista o subcontratista de nivel inferior de todas estas cláusulas contractuales.
3. Incumplimiento. Un incumplimiento de las cláusulas contractuales anteriores puede ser motivo de rescisión del contrato y de exclusión como contratista y subcontratista según se dispone en 29 C.F.R. § 5.12."

C. LEY DE HORAS DE TRABAJO POR CONTRATO Y NORMAS DE SEGURIDAD (40 U.S.C. 3701–3708): Los requisitos del 40 U.S.C. § 3704 son aplicables a trabajos de construcción y estipulan que ningún trabajador o mecánico debe estar obligado a trabajar en un entorno o en condiciones de trabajo que sean insalubres, peligrosos o conlleven riesgo. Estos requisitos no se aplican a las compras de suministros o materiales u objetos que se encuentran normalmente disponibles en el mercado libre, ni a los contratos de transporte o transmisión de inteligencia.

1. Requisitos de Horas Extra. Ningún contratista ni subcontratista que contrate alguna parte del trabajo contractual que pueda requerir o involucrar el empleo de trabajadores o mecánicos deberá requerir ni permitir que ningún trabajador o mecánico en cualquier semana de trabajo en la cual esté empleado en ese trabajo trabaje más de cuarenta horas en esa semana de trabajo, a menos que ese trabajador o mecánico reciba compensación a una tasa no menor de una vez y media la tasa básica de pago por todas las horas trabajadas en exceso de cuarenta horas en dicha semana de trabajo.
2. Violación; responsabilidad por salarios no pagados, daños y perjuicios. En el caso de alguna violación de la cláusula establecida en el párrafo (1) de esta sección, el contratista y cualquier subcontratista responsable de la misma serán responsables del salario impagado. Además, dichos contratista y subcontratista serán responsables ante Estados Unidos (en el caso de trabajos

realizados bajo contrato para el Distrito de Columbia o un territorio, para dicho Distrito o para dicho territorio), por daños y perjuicios determinados. Dichos daños y perjuicios serán calculados con respecto a cada trabajador o mecánico individual, incluyendo vigilantes y guardias, empleados en violación de la cláusula establecida en el párrafo (1) de esta sección, por la suma de $10 por cada día calendario en que se le exigió o se le permitió a esa persona trabajar en exceso de la semana de trabajo estándar de cuarenta horas sin el pago de los salarios de horas extra requeridos por la cláusula establecida en el párrafo (1) de esta sección.

3. Retención por salarios no pagados y daños y perjuicios. El Instituto de Cultura Puertorriqueña (ICP) por su propia acción o por solicitud escrita de un representante autorizado del Departamento de Trabajo deberá retener o hacer que se retenga de cualquier dinero pagadero por el trabajo realizado por el contratista o subcontratista bajo cualquier contrato o cualquier otro contrato federal con el mismo contratista principal, o cualquier otro contrato asistido por el gobierno federal sujeto a la Ley de Horas de Trabajo del Contrato y Normas de Seguridad, suscrito por el mismo contratista principal, las sumas que se determinen necesarias para satisfacer cualesquier responsabilidades de dicho contratista o subcontratista por los salarios impagos y los daños y perjuicios según lo dispuesto en la cláusula del párrafo (2) de esta sección.
4. Subcontratos. El contratista o subcontratista insertará en los subcontratos las cláusulas establecidas en los párrafos (1) al (4) de esta sección y también una cláusula que obligue a los subcontratistas a incluir estas cláusulas en cualquier subcontrato de nivel inferior. El contratista principal será responsable del cumplimiento por parte de cualquier subcontratista o subcontratista de nivel inferior de todas las cláusulas establecidas en los párrafos (1) al (4) de esta sección."

D. DERECHOS SOBRE LAS INVENCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DE UN CONTRATO O ACUERDO. Si el laudo federal cumple con la definición de "acuerdo de financiamiento" bajo 37 CFR §401.2 (a) y el destinatario o sub beneficiario desea celebrar un contrato con una empresa de pequeñas empresas u organización sin fines de lucro con respecto a la sustitución de participaciones, asignación o realización de trabajo experimental, de desarrollo o de investigación bajo ese "acuerdo de financiamiento", el destinatario o subcontratante debe cumplir con los requisitos de 37 CFR Parte 401, "Derechos a las invenciones hechas por organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas en virtud de subvenciones, contratos y acuerdos de cooperación del gobierno" y cualquier reglamento de implementación emitido por la agencia adjudicadora.

E. LA LEY DE AIRE LIMPIO (42 U.S.C. 7401–7671Q.) Y LA LEY FEDERAL DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA (33 U.S.C. 1251–1387), SEGÚN ENMENDADA: El contratista se compromete a cumplir con todas las normas,

órdenes o regulaciones aplicables emitidas de conformidad con la Ley de Aire Limpio (42 U.S.C. 7401–7671q) y la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua según enmendada (33 U.S.C. 1251–1387). El Contratista se compromete a reportar cada violación al Municipio y a la agencia federal de adjudicación y a la Oficina Regional de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

F. EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN: Las entidades no federales y los contratistas están sujetos a las normas de exclusión y suspensión que implementan la Orden Ejecutiva 12549, Exclusión y Suspensión (1986) y la Orden Ejecutiva 12689, Exclusión y Suspensión (1989) en 2 C.F.R. Parte 180 y los reglamentos del

Departamento de Seguridad Nacional en 2 C.F.R. Parte 3000 (Exclusión y Suspensión de la No Adquisición).

1. Este contrato es una transacción cubierta para propósitos de 2 C.F.R. parte 180 y 2 C.F.R. parte 3000. Como tal, el contratista debe verificar que ninguno de los contratistas, sus mandantes (definido en 2 C.F.R. § 180.995) o sus filiales (definido en 2 C.F.R. § 180.905) sean excluidos (definido en 2 C.F.R. § 180.940) o descalificados en (definido en 2 C.F.R. § 180.935).
2. El contratista debe cumplir con 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C y debe incluir un requisito para cumplir con estas regulaciones en cualquier transacción cubierta de un nivel inferior que celebre.
3. Esta certificación es una representación material del hecho sobre el que se apoya **el Municipio**. Si posteriormente se determina que el contratista no cumplió con 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C, además de los recursos disponibles para el **Gobierno de Puerto Rico y el Municipio**, el Gobierno Federal puede buscar recursos disponibles, incluyendo, entre otros, suspensión y/o exclusión.
4. El proponente o proponente acuerda cumplir con los requisitos de 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C mientras esta oferta sea válida y durante todo el periodo de cualquier contrato que pueda surgir de esta oferta. El proponente o proponente además acuerda en incluir una disposición que exija tal cumplimiento en sus transacciones cubiertas de nivel inferior.

G. ENMIENDA ANTI-CABILDEO DE BYRD (31 U.S.C. 1352): Los contratistas que soliciten u ofrezcan una adjudicación de más de $100,000 deberán presentar la Certificación Anti-Cabildeo. Cada nivel certifica al nivel superior que no usará ni ha usado fondos asignados para pagar a cualquier persona u organización por influenciar o intentar influenciar a un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, funcionario o empleado de Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato, concesión o cualquier otro fondo cubierto por 31 U.S.C. § 1352. Cada nivel también revelará cualquier cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de otorgar. Dichas divulgaciones se reenvían de un nivel a otro hasta el destinatario, quien a su vez reenviará la(s) certificación(es) a la agencia otorgante federal.

H. ADQUISICIÓN DE MATERIALES RECUPERADOS: En la ejecución de este

contrato, el Contratista hará uso máximo de productos que contengan materiales recuperados que sean designados por la EPA a menos que el producto no pueda ser adquirido

i. Competitivamente dentro de un marco de tiempo que permita cumplir con el calendario de ejecución del contrato;
ii. (ii) Cumpliendo con los requisitos de ejecución del contrato; o
iii. (iii) A un precio razonable.

La información sobre este requisito, junto con la lista de artículos designados por la EPA, está disponible en el sitio web de la EPA sobre las Pautas de Adquisición Integral, https://www.epa.gov/smm/comprehensive-procurement-guideline-cpg-program

I. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR EQUIPOS O SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CUBIERTOS:

a) Definiciones. Tal como se utiliza en esta cláusula, los términos “backhaul”; país extranjero cubierto; equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos; acuerdos de interconexión; itinerancia; componente sustancial o esencial; y equipos o servicios de telecomunicaciones tienen el significado definido en la Política 405-143-1 de FEMA, Prohibiciones de Gasto de Fondos de Subvenciones de FEMA para Equipos o Servicios de Telecomunicaciones Cubiertos *(Interim*), como se usa en esta cláusula.

b) Prohibiciones. (1) La Sección 889 (b) de la Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el Año Fiscal 2019, Pub. L. No. 115-232 y 2 C.F.R. § 200.216 prohíben que el jefe de una agencia ejecutiva en o después del 13 de agosto de 2020 obligue o gaste fondos de subvención, acuerdo de cooperación, préstamo o garantía de préstamo en ciertos productos de telecomunicaciones o de ciertas entidades por razones de seguridad nacional. (2) A menos que se aplique una excepción en el párrafo (c) de esta cláusula, el contratista y sus subcontratistas no pueden usar fondos de subvención, acuerdo de cooperación, préstamo o garantía de préstamo de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias para: (i) Adquirir u obtener cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema; (ii) Entrar en, extender o renovar un contrato para adquirir u obtener cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema; (iii) Entrar en, ampliar o renovar contratos con entidades que utilicen equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema; o (iv) proporcionar, como parte de su ejecución de este contrato, subcontrato u otro instrumento contractual, cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema.

c) Excepciones. (1) Esta cláusula no prohíbe a los contratistas proporcionar: (i) un servicio que se conecte a las instalaciones de un tercero, como acuerdos de *backhaul, roaming* o interconexión; o (ii) equipos de telecomunicaciones que no puedan enrutar o redirigir el tráfico de datos del usuario o permitir la visibilidad de los datos o paquetes de usuario que dicho equipo transmita o maneje de otra manera. (2) Por implicación y regulación necesarias, las prohibiciones tampoco se aplican a: (i) Equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos que: i. No se utilizan como un componente sustancial o esencial de ningún sistema; y ii. No se utilizan como tecnología crítica de ningún sistema. (ii) Otros equipos o servicios de telecomunicaciones que no se consideran equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.

d) Obligación de presentación de informes. (1) En el caso de que el contratista identifique el equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos utilizados como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema, durante la ejecución del contrato, o el contratista sea notificado de ello por un subcontratista en cualquier nivel o por cualquier otra fuente, el contratista deberá informar la información en el párrafo (d)(2) de esta cláusula al destinatario o subreceptor, Salvo que en otra parte de este contrato se establezcan procedimientos para reportar la información.

(2) El Contratista deberá comunicar la siguiente información de conformidad con el párrafo (d)(1) de esta cláusula: (i) Dentro de un día hábil a partir de la fecha de dicha identificación o notificación: El

número de contrato; el(los) número(s) de pedido, si procede; nombre del proveedor; identificador único de entidad del proveedor (si se conoce); código de la entidad comercial y gubernamental (CAGE) del proveedor (si se conoce); marca; número de modelo (número de fabricante del equipo original, número de pieza del fabricante o número de mayorista); descripción del artículo; y cualquier información fácilmente disponible sobre las medidas de mitigación emprendidas o recomendadas. (ii) Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la información en el párrafo (d)(2)(i) de esta cláusula: Cualquier otra información disponible sobre las acciones de mitigación emprendidas o recomendadas. Además, el contratista describirá los esfuerzos que realizó para impedir el uso o la presentación de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos, y cualquier esfuerzo adicional que se incorporará para evitar el uso o la presentación futuros de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.

e) Subcontratos. El Contratista insertará el contenido de esta cláusula, incluido este párrafo (e), en todos los subcontratos u otros instrumentos contractuales.

J. PREFERENCIAS NACIONALES PARA LAS ADQUISICIONES: Según corresponda, y en la medida en que lo permita la ley, el contratista deberá, dar preferencia a la compra, adquisición o uso de bienes, productos, o materiales producidos en los Estados Unidos. Esto incluye, pero no se limita a hierro, aluminio, acero, cemento y otros productos manufacturados. Para efectos de esta cláusula: Producido en los Estados Unidos significa, para los productos de hierro y acero, que toda la fabricación procesos, desde la etapa inicial de fusión hasta la aplicación de recubrimientos, ocurrieron en el Estados Unidos. Por productos manufacturados se entienden los elementos y materiales de construcción compuestos en su totalidad o en parte por metales no ferrosos como el aluminio; plásticos y productos a base de polímeros como tubería de cloruro de polivinilo; agregados tales como concreto; vidrio, incluida la fibra óptica; y madera.

Certifico que de recibir la solicitud de algún equipo/bien aquí presentado, a ser subsidiado con fondos federales, estoy sujeto al cumplimiento de las cláusulas aquí incluidas.

_____ _____

Nombre y dos apellidos en letra de molde del proponente o contratista — Fecha

_____

Firma (si representa una corporación incluir el sello corporativo

ANEJO IX - CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE CABILDEO

El/La que suscribe certifica, según su mejor conocimiento y creencia, que:

(1) No se han pagado ni se pagarán fondos federales a ninguna persona, por parte del o la suscribiente o a nombre de este(a), por influenciar o tratar de influenciar a un funcionario o empleado de una agencia, a un miembro del Congreso, a un funcionario o empleado del Congreso, o a un empleado de un miembro del Congreso con relación a la adjudicación de un contrato federal, la concesión de una subvención federal, la concesión de un préstamo federal, el establecimiento de un acuerdo de colaboración, y la extensión, continuación, renovación, enmienda o modificación de un contrato, subvención, préstamo o acuerdo de colaboración federal.

(2) Si se han pagado o se pagarán fondos no federales a una persona por establecer contratos de cabildeo con una oficina o un empleado de una agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso con relación a un contrato, subvención, préstamo o acuerdo de colaboración federal, el/la que suscribe completará y entregará el Formulario estándar SF–LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying", de acuerdo con sus instrucciones.

(3) El/La que suscribe exigirá que el texto de esta certificación se incluya en los documentos de adjudicación para todas las sub-adjudicaciones en todos los niveles (incluidos los subcontratistas, sub-subvenciones y contratos bajo subvenciones, préstamos y acuerdos de colaboración) y que todos los sub-recipientes lo certifiquen y divulguen, según corresponde.

Esta certificación es una representación material de los hechos sobre los cuales se basa o se realizó esta transacción. La presentación de esta certificación es un prerrequisito impuesto por la Sección 1352 del Título 31 del Código de los Estados Unidos (31 U.S.C.1352), según enmendado por la Ley de Divulgación de Cabildeo de 1995) para realizar esta transacción. Toda 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 caso de incumplimiento.

El Contratista_____, certifica o afirma la veracidad y corrección de cada afirmación realizada en esta certificación y divulgación, si alguna. Asimismo, el solicitante entiende y acepta que lo dispuesto en 31 U.S.C. 3801 et. Seq., aplica a esta certificación y divulgación, si alguna.

_____ _____

Nombre y dos apellidos en letra de molde del proponente o contratista

Fecha

_____

Firma (si representa una corporación incluir el sello corporativo)

ANEJO X - CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Yo, de_____ años, mayor de edad, estado civil (casado/soltero) y residente de _____, he sido designado como representante autorizado de _____ ("el Proponente") para el proceso de adquisición **RFP 27J-03663** ("Proceso de Adquisición"). En tal sentido, certifico que:

1. Ningún funcionario o empleado público de la Entidad Contratante posee interés financiero alguno con ningún Proponente que participe en este Proceso de Contratación, y que, asimismo, no haya tenido interés financiero directo o indirecto con estos durante los últimos cuatro (4) años.
2. Ningún funcionario público o empleado de la Entidad Contratante ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en este Proceso de Contratación, incluido el Proponente, ningún bien de cualquier valor -incluyendo regalos, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos y/o cualquier otro artículo de valor monetario- para sí mismo y/o para cualquier miembro de su familia inmediata, y/o familiares, y/o para cualquier persona, como una forma de compensación por el desempeño de los deberes y responsabilidades de su cargo en relación con este Proceso de Adquisición.
3. Ningún funcionario público o empleado de la Entidad Contratante ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en este Proceso de Contratación, incluido el Proponente, ningún bien de cualquier valor -incluyendo regalos, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos y/o cualquier otro artículo de valor monetario- para sí mismo y/o para cualquier miembro de su familia inmediata, y/o familiares, y/o para cualquier persona, a cambio de que sus acciones influyan en el resultado final de este Proceso de Adquisición.
4. No tengo relación de parentesco dentro del cuarto (4º) grado de consanguinidad y/o segundo (2º) grado de afinidad con funcionario público o empleado de la Entidad Contratante que participe o influya -o tenga capacidad para hacerlo- en las decisiones institucionales de la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante está altamente comprometida con la excelencia en la gestión y promueve el uso efectivo de los recursos gubernamentales en beneficio del pueblo de Puerto Rico. Así, la Entidad Contratante apoyará y cumplirá con las disposiciones de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción 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.

A la luz de lo anterior, yo, el Representante Autorizado del Proponente, también certifico que:

1. Acepto cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción 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 reconozco que este es un requisito esencial para ejecutar transacciones o establecer acuerdos con la Entidad Contratante.

_____ _____

Nombre y dos apellidos en letra de molde del representante autorizado del proponente — Fecha

_____

Firma del representante autorizado del proponente

ANEJO XI - CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE EMPRESAS PEQUEÑAS, MINORITARIAS Y DE MUJERES

Yo, _____, en representación de _____, certifico que cumpliremos y aseguraremos que las Empresas Comerciales de Minorías y las Empresas Comerciales de Mujeres participen en las obras asignadas en nombre de esta Solicitud de Propuesta de conformidad con 2 CFR 200. 321. Dado el día _____ de _____ del 20____, en _____, Puerto Rico.

_____ _____

Nombre en letra molde Título

_____

Firma del representante autorizado del proponente

ANEJO XII – FORMULARIOS ADICIONALES DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá completar, firmar y, cuando aplique, juramentar ante notario los siguientes formularios e incluirlos con su propuesta, conforme al Inciso C.9 del Anejo VI.

FORMULARIO XII-1 – DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN

Yo, _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____ y vecino de _____, en calidad de _____ de _____ (el "Proponente"), bajo juramento declaro:

1. Que la propuesta presentada para el RFP 27J-03663 es genuina y no es colusoria ni ficticia.
2. Que el Proponente no se ha coludido, conspirado, confabulado ni acordado, directa o indirectamente, con ningún otro proponente o persona para presentar una propuesta ficticia o para abstenerse de presentar una propuesta.
3. Que el Proponente no ha procurado, mediante acuerdo, colusión, comunicación o conferencia con persona alguna, fijar el precio de su propuesta o el de cualquier otro proponente, ni ningún elemento de gastos generales, ganancia o costo de dichos precios, ni obtener ventaja alguna en el contrato propuesto.
4. Que todas las declaraciones contenidas en la propuesta son ciertas.

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

_____

Firma del Declarante

Affidávit Núm. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____, de las circunstancias personales antes indicadas, a quien conozco personalmente o he identificado mediante _____, en _____, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 20____.

_____

Notario Público

FORMULARIO XII-2 – RELACIÓN DE ENMIENDAS RECIBIDAS

El Proponente certifica que recibió las siguientes enmiendas al Pliego del RFP 27J-03663, que las acepta y que todos los cambios contenidos en ellas están incluidos en su propuesta:

Enmienda Núm.	Fecha	Asunto

De no haberse emitido enmiendas a la fecha de entrega de la propuesta, el Proponente escribirá “Ninguna” en la tabla anterior.

_____ _____

Nombre del Representante Autorizado del Proponente Fecha

_____

Firma del Representante Autorizado del Proponente

FORMULARIO XII-3 – CERTIFICACIÓN SOBRE EXCLUSIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD

Conforme a las Órdenes Ejecutivas 12549 y 12689, a 2 C.F.R. Parte 180 y a 2 C.F.R. Parte 3000, el Proponente certifica que el Proponente y sus principales:

a. No están actualmente excluidos, suspendidos, propuestos para exclusión, declarados inelegibles, sentenciados a la denegación de beneficios federales por un tribunal estatal o federal, ni excluidos voluntariamente de transacciones cubiertas por ningún departamento o agencia federal.

b. No han sido convictos, ni se ha dictado sentencia civil en su contra, dentro de los tres (3) años previos a esta propuesta, por fraude o delito relacionado con la obtención, el intento de obtener o la ejecución de una transacción o contrato público (federal, estatal o local); por violación de leyes antimonopolísticas federales o estatales; o por malversación, hurto, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, declaraciones falsas o recibo de propiedad hurtada.

c. No están actualmente acusados ni imputados, criminal o civilmente, por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) por la comisión de cualquiera de los delitos enumerados en el inciso (b), incluidos los delitos de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada.

d. No han tenido, dentro de los tres (3) años previos a esta propuesta, una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) terminadas por causa o incumplimiento.

Si el Proponente no puede certificar alguna de las declaraciones anteriores, deberá anejar una explicación. El Proponente se obliga a incluir esta certificación en toda transacción cubierta de nivel inferior.

_____ _____

Nombre del Representante Autorizado del Proponente Fecha

_____

Firma del Representante Autorizado del Proponente

FORMULARIO XII-4 – DECLARACIÓN SOBRE DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN (LDP), SUSPENSIÓN O EXCLUSIÓN

Mediante la firma de esta declaración, el Proponente certifica que la firma, negocio o persona que presenta la propuesta para el RFP 27J-03663 no ha sido objeto de una denegación limitada de participación (LDP), suspensión, exclusión ni de cualquier otra prohibición legal para participar en procesos de compras públicas con cualquier gobierno federal, estatal o local. Firmar esta declaración sin divulgar toda la información pertinente sobre una exclusión o suspensión conllevará el rechazo de la propuesta o la cancelación del contrato, sin perjuicio de cualquier otro remedio en ley.

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

Nombre de la entidad: _____

Nombre y posición del representante autorizado: _____

_____

Firma del Representante Autorizado del Proponente

Affidávit Núm. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____ y vecino de _____, en su capacidad de _____ del Proponente, a quien conozco personalmente o he identificado mediante _____, en _____, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de 20____.

_____

Notario Público