INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS SELLADAS

RFP 27J-04435

FECHA DE PUBLICACIÓN: 4 DE NOVIEMBRE DE 2026

PARA ESTABLECER CONTRATOS DE SELECCIÓN MULTIPLE PARA LOS SERVICIOS DE EMPLEO TEMPORERO PARA TODAS LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, EXENTAS Y MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

FECHA DE LA REUNIÓN PRE-PROPUESTA OBLIGATORIA
MARTES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2026, A LA 1:00 PM

FECHA DE LA INSPECCIÓN OCULAR OBLIGATORIA
N/A

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)
EN O ANTES DEL MARTES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2026, A LAS 5:00 PM

FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA
MARTES, 1 DE DICIEMBRE DE 2026, A LAS 10:00 AM

FECHA DEL ACTO DE APERTURA
MARTES, 1 DE DICIEMBRE DE 2026, A LAS 2:00 PM

En San Juan, Puerto Rico, **4 de noviembre de 2026.**

Elisa M. 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 (**NO APLICA**)
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 ANEJO II
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 TABLAS

Tabla 1: Itinerario de la Solicitud de Propuestas Selladas

Tabla 2: Desglose de la Evaluación

LISTA DE ANEJOS

ANEJO I – PROPUESTA DEL LICITADOR O PROPONENTE

ANEJO II – CERTIFICACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS

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, CAPACIDAD TÉCNICA

ANEJO V – CERTIFICACIÓN DE SUBCONTRATOS

ANEJO VI – CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

ANEJO VII – ALCANCE DEL TRABAJO Y ESPECIFICACIONES

ANEJO VIII – CERTIFICACIÓN DE ANTI-CABILDEO

ANEJO IX – CERTIFICACIÓN SOBRE NO QUIEBRA

ANEJO X – CERTIFICACIÓN SOBRE NO CONFLICTO DE INTERÉS

ANEJO XI – CERTIFICACIÓN DE NO COLUSIÓN

ANEJO XII – CLÁUSULAS CONTRACTUALES (2 CFR 200.327, APÉNDICE II)

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

ANEJO XIV – CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE PRINCIPAL CON RESPECTO A LA INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD

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 **establecer un contrato de selección múltiple para los servicios de empleo temporero para todas las Entidades Gubernamentales, Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico.** 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.
11. **"Markup" -** se refiere al porcentaje de aumento que el Proponente aplica al costo base de un servicio para determinar el precio final ofertado.
12. **"Fill Rate" (Tasa de llenado)-** se refiere al porcentaje de las posiciones solicitadas por el Gobierno que el Proponente logra cubrir con candidatos que cumplen con los requisitos establecidos.
13. **"Screening" (Evaluación preliminar de candidatos)-** Proceso mediante el cual el Proponente evalúa a los candidatos para determinar si cumplen con los requisitos, las cualificaciones y la experiencia necesarios para las posiciones solicitadas.

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	HORA (AST)	EVENTO
4-Noviembre-2026	N/A	Publicación de la Solicitud de Propuestas Selladas
10-Noviembre-2026	1:00 PM	Reunión Pre-Propuesta
N/A	N/A	Inspección Ocular (**No Aplica**)

17-Noviembre-2026	5:00 PM	Último día para presentar la Solicitud de Aclaración
23-Noviembre-2026	5:00 PM	Fecha en que se emitirán las contestaciones
1-Diciembre-2026	10:00 AM	Fecha límite para la entrega de la propuesta
1-Diciembre-2026	2:00 PM	Acto de Apertura

Tabla 1: Itinerario de la Solicitud de Propuestas Selladas

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 (NO APLICA)

La Inspección Ocular se llevará a cabo en la facilidad de Entidad Peticionaria, localizada en **N/A** 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-04435". 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 5.8 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. Anejos VI hasta el XIV.
h. Certificación de Subcontratos, *véase Anejo V.*

i. 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.
j. 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 presentado **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 de selección múltiple para los servicios de empleo temporero para todas las Entidades Gubernamentales, Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico.**

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, porcentaje de "Markup", 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	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	40
Porcentaje de "Markup"	35
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 5.10 de este Pliego.

4.1.5 PRECIOS

La propuesta de porcentaje de "Markup" 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 porcentaje de "Markup" 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 porcentaje de "Markup" 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 (NO APLICA)

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. Los porcentajes de "Markup" 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 porcentajes de "Markup" 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 (NO APLICA)

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 (NO APLICA)

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 (NO APLICA)

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 cincuenta mil ($50,000.00) dólares**. 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 mil ($100,000.00) dólares**. 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.

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 cinco (5) días laborables 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@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 porcentaje de "Markup": por unidad del bien o servicio (por cada partida), costos de transportación, entrega, ensamblaje, garantía, mantenimiento o servicios, reemplazos, entre otros; según aplique.
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)

El porcentaje de "Markup" 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, porcentaje de "Markup", 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 **dos (2) Años.**

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 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.

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

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.

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 5.8.**
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.**

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) **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 servicios similares a los licitados en este RFP. La referencia debe estar fechada dentro del término máximo dispuesto en el formulario.
d) 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 de los servicios ofrecidos durante el contrato.
    4. Cuantía del contrato.
    5. Fecha del contrato.
    6. Incluya la cantidad de empleados proporcionados a ese cliente durante la vigencia del contrato.
    7. Mencione los tipos de posiciones ofrecidas durante la vigencia del contrato.
e) Municipios de la Isla en la que proveyó empleados durante la vigencia del contrato.
f) ¿Cuál fue el tiempo de espera promedio para la identificación y presentación de candidatos al cliente durante la vigencia del contrato?
g) Los empleados referidos y seleccionados, ¿cumplieron con la duración de la colocación según acordado? De ser negativo, ¿con qué frecuencia fueron reemplazados los empleados durante la vigencia del contrato?
h) 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.
i) Cualquier otro documento requerido en este pliego, incluyendo sus anejos o enmiendas.

II. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe presentar:

a) 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.

b) 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.
c) 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. Cronograma del proceso de "screening", reclutamiento y contratación típico para su compañía. Este cronograma debe incluir los siguientes estimados de tiempos:
      a. Tiempo de respuesta promedio actual desde que se recibe la solicitud de contratación del Cliente hasta que se presentan candidatos para entrevista.
      b. Tiempo promedio actual para el proceso de entrevistas.
      c. Tiempo promedio actual para culminar la contratación de los candidatos y la colocación en el puesto.
b) Describa las estrategias implementadas por su compañía para minimizar el impacto de la escasez de empleados y reducir el tiempo de espera por candidatos en momentos de dificultad para la contratación. ¿Cómo estas estrategias pueden minimizar el tiempo de espera del GPR para la contratación de empleados temporeros? Cuantifique esa reducción (días promedio desde la solicitud de contratación hasta que el empleado es colocado en la posición).
c) Los servicios solicitados en este contrato podrán ser requeridos en todos los Municipios de la Isla. Describa las estrategias que utilizará su compañía para proveer empleados a través de la Isla.
d) Describa los sistemas electrónicos utilizados por su compañía, si alguno, que le permita al Gobierno de Puerto Rico recibir reportes de nómina mensuales. Debe especificar si el GPR tendrá acceso a estos sistemas o si los reportes serán enviados mensualmente a la Entidad Gubernamental.
e) Describa las políticas de su compañía para trabajar situaciones en la que el GPR decida contratar permanentemente a un empleado antes de que termine su contrato de empleo temporero.
f) Describa los procesos de su compañía para el reemplazo de empleados en caso de que el candidato seleccionado: no cumpla con los requisitos de la posición, lleve a cabo prácticas laborables no consentidas, mantenga un comportamiento impropio, o no complete el periodo de asignación por decisión propia. Identifique herramientas y/o estrategias disponibles en su compañía para minimizar el tiempo de reemplazo.
g) Describa el proceso llevado a cabo por su compañía para entender los requisitos mínimos requeridos por el Gobierno para las posiciones solicitadas. Describa cómo su compañía verifica que los candidatos cumplen con los requisitos mínimos para desempeñarse en la posición solicitada.
h) En una hoja separada de la Hoja de Ofertar, el proponente deberá indicar si el porcentaje de "markup" varía dependiendo de la posición solicitada. De ser así, deberá especificar el *markup* aplicable a cada posición.
i) 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

1. Este proceso de RFP tiene como propósito obtener propuestas de porcentaje de "markup" para la contratación de empleados temporeros para todas las Entidades del Gobierno de Puerto Rico.

2. El Proponente deberá indicar si ofrece porcentajes de ajuste ("markup"), ya sea por: (1) volumen de la asignación y (2) duración de la asignación. En caso afirmativo, deberá especificar los porcentajes de descuento ofrecidos y las condiciones aplicables a cada caso.

3. Cada Entidad solicitante será responsable de proveer al (los) Proponente (s) seleccionado (s) el listado de puestos, tarifa por hora, la cantidad de horas de trabajo, los horarios de los empleados y la cantidad de empleados seleccionados. La ASG será responsable de evaluar las tarifas cobradas por los Proponentes y asegurar que se cumplen los términos y condiciones de los procesos de licitación y contratación del Gobierno.

4. La Ley para la "*Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*", Ley Núm. 8 de 4 de febrero de 2017, establece como política pública del Gobierno de Puerto Rico unificar los planes de clasificación y retribución en la administración central donde los empleados en distintas agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico con funciones iguales o similares estén clasificados bajo este sistema de clasificación. Es por esto, que los empleados temporeros que serán contratados para desempeñarse bajo este (os) contrato(s) deberán recibir una remuneración similar a la de los empleados de carrera de la entidad gubernamental.

5. El Proponente deberá incluir en su propuesta una certificación en la que haga constar que los empleados asignados a la prestación de los servicios objeto de este pliego son empleados directos y no contratistas independientes. No se considerarán propuestas que no contemplen las aportaciones patronales y beneficios marginales siguientes: seguro social, medicare, incapacidad, fondo del seguro de estado, desempleo estatal, desempleo federal, bono de navidad, vacaciones, y enfermedad.

6. SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) - Las métricas a utilizarse se harán de acuerdo con las necesidades particulares de la agencia(s) requirente(s).

7. Para fines de este Pliego, el término **"markup"** se refiere al porcentaje de aumento que el Proponente aplica al costo base de un servicio para determinar el precio final ofertado. Este porcentaje podrá incluir, sin limitarse a, costos indirectos, gastos administrativos, manejo, margen de ganancia u otros costos operacionales asociados.

8. El Proponente deberá indicar de forma clara y detallada el porcentaje de "markup" que propone aplicar. Además, el Proponente deberá especificar si dicho "markup" varía en función de:
    a. El volumen de adquisición y;
    b. La duración de la asignación o contrato.

ANEJO VII – ALCANCE DEL TRABAJO Y ESPECIFICACIONES

Servicios de Reclutamiento

1. Recibir las solicitudes de recursos del GPR e identificar un grupo de candidatos del cual el Gobierno pueda seleccionar un recurso que cumpla con las destrezas y experiencia necesaria.

2. El Proponente suplirá el personal solicitado dentro del período de tiempo requerido por el GPR.

3. Realizar una evaluación inicial de los candidatos para asegurar que cumplen con las cualificaciones mínimas requeridas establecidas por el Gobierno.

4. Organizar entrevistas con los candidatos seleccionados por el Gobierno.

5. Los empleados temporeros deben estar disponible por la duración de la asignación. De ser necesario el reemplazo de algún candidato, el Proponente hará todo esfuerzo por minimizar el tiempo de presentación y selección de un candidato de reemplazo.

6. Una vez seleccionado el personal, el Proponente realizará, si es solicitado por la Entidad Gubernamental, las pruebas de dopaje para detectar sustancias controladas.

7. Todo personal referido y seleccionado para posiciones que requieran licencias, registros, credenciales o cualquier otra certificación por ley, regulación, o estándares debe poseer estas licencias, certificaciones o credenciales antes de la colocación en el empleo.

8. El GPR podrá solicitar, en cualquier momento, que se sustituya o remueva a algún empleado asignado a trabajar temporeramente por razón de conducta o comportamiento impropio; por razón de que no cumple con los requisitos de la posición y/o deberes para los que fue contratado; por haber incurrido en alguna práctica laboral no consentida; o por cualquier otra razón que la Entidad considere siempre y cuando dicha razón cumpla con las leyes laborales locales y federales que apliquen. La Entidad notificará al Proponente de su interés por escrito de que determinado personal se sustituya o se remueva y brindará un término razonable, si es posible, para que el Proponente atienda su solicitud.

Servicios de Nómina

1. El Proponente establecerá métodos para manejar sistemas de nómina, en el cual registrará las horas de entrada y salida del lugar de trabajo. El personal referido por el Proponente llenará y firmará una hoja de asistencia (ya sea manual o electrónica) diariamente. La aprobación de las hojas de asistencia deberá ser realizada por un empleado del GPR y remitirá copia al Proponente. También el personal podrá registrar su asistencia diaria, según los mecanismos que establezca la Entidad, ya sea por medios electrónicos o manual.

2. Administrar todos los servicios de nómina para los recursos (por ejemplo: impuestos sobre la nómina, procesamiento W2, etc.).

3. El Proponente es responsable de cumplir con todas las disposiciones de la legislación local y federal aplicable a los empleados temporeros, incluyendo aquellas relacionadas con la compensación y mantenimiento de los seguros a los cuales tienen derecho.

4. Proporcionar facturas mensuales detalladas con los desgloses de los impuestos sobre la nómina, horas trabajadas y facturadas. Presentar hojas de asistencia del personal reclutado y asignado y cuyos servicios hayan sido certificados como recibidos y aceptados por un representante autorizado.

Informes y Reportes

1. Proveer informes periódicos donde se presente un resumen del desempeño del Proponente en múltiples dimensiones de rendimiento. Por ejemplo, tiempo de espera para recibir resumés luego de iniciada la solicitud, “fill rate” o tasa de llenado de las posiciones solicitadas por el Gobierno, tasa de rotación de los empleados asignados, tasa de tiempo de respuesta para solucionar problemas y/o cualquier otra área de desempeño previamente acordada entre las partes.

2. Realizar encuestas de servicio al cliente de los usuarios finales para medir la satisfacción general del Gobierno. Reportar los resultados de estas encuestas de manera periódica acordada mutuamente por el Gobierno y el Proponente.

Responsabilidades

1. El Proponente es responsable de la propiedad que le sea asignada al personal temporero, incluyendo tarjetas de identificación y/o acceso, llaves y cualquier otro artículo asignado de acuerdo con sus funciones y que le sea notificado al Proponente, deberá hacer devolución inmediata de dicha propiedad a solicitud del GPR.

2. El Proponente indemnizará al GPR por cualquier pérdida y/o daños causados por sus empleados por motivo del desempeño de servicios en la Entidad contratante, como resultado directo o indirecto de actos negligentes de éstos durante la vigencia de este Contrato.

3. De ser solicitado por la Entidad Gubernamental, el Proponente requerirá a todo empleado que asigne que firme un acuerdo de no divulgación donde éste se compromete a no divulgar información de naturaleza confidencial.

4. De ser solicitado por la Entidad Gubernamental, el Proponente, le proveerá la información personal necesaria para efectuar investigación de carácter moral del personal suministrado. Esta investigación será confidencial y no se utilizará para propósito alguno no relacionado con el empleo del personal temporero objeto de este Contrato.

ANEJO VIII - CERTIFICACIÓN ANTI- 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 IX - CERTIFICACIÓN SOBRE NO QUIEBRA

Yo, _____, mayor de edad, estado civil_____ _____ y vecino de _____, en mi carácter personal / como representante autorizado de _____ (nombre de Proponente), y, según requerido en atención a la presentación de la propuesta en el proceso de licitación (número del RFP y su título) _____, llevado a cabo por la Administración de Servicios Generales (ASG), CERTIFICO que:

1. La entidad que represento, dentro del periodo de 60 días previo a la entrega de la propuesta, no ha presentado ante ningún tribunal con jurisdicción una petición voluntaria de quiebra o cualquier petición u otro alegato que busque como remedio un reajuste y/o liquidación (bajo cualquier Título provisto en Ley) en atención a sus activos, y;

2. La entidad que represento no ha sido notificada de ninguna reclamación presentada en su contra relacionada a una adjudicación de quiebra, reorganización, composición, reajuste, liquidación o reparación similar bajo cualquier disposición legal vigente, que comprometa de modo alguno sus activos.

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

_____
Firma del Licitador o Representante Autorizado

ANEJO X – CERTIFICACIÓN SOBRE NO CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

en calidad de _____
(posición)

en _____ certifico que,
(nombre del Proponente)

1. La propuesta que presento para el proceso de licitación es genuina y no se lleva a cabo en interés o en nombre de ninguna persona, empresa o entidad no revelada; no ha solicitado o inducido a ninguna persona, empresa o entidad a abstenerse de proponer; y no buscó colusión o fraude para obtener alguna ventaja sobre cualquier otro Proponente y/o Agencia.

2. El Proponente no tiene ninguna relación comercial o personal con ninguna otra empresa o persona que pueda considerarse un conflicto de interés para la Agencia; y

3. El personal clave identificado para realizar los servicios no tiene ninguna relación comercial o personal con ningún funcionario o empleado de la Agencia que no se revele claramente en su calificación.

4. Ningún empleado de la Agencia tiene interés directo o indirecto en este proceso ni ha participado en la elaboración de estos documentos.

5. Ningún funcionario público o empleado de la Agencia posee ningún interés económico con ninguno de los Proponentes que participen en esta licitación, y que, asimismo, no ha tenido ningún interés económico indirecto de director con estos durante los últimos cuatro (4) años.

6. Ningún funcionario público o empleado de la Agencia ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por cualquier persona o entidad interesada en esta licitación, incluido el Proponente, bienes de cualquier valor, incluidos obsequios, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos, y/o para cualquier miembro de su familia inmediata, y/o parientes, y/o para cualquier persona, como compensación por el desempeño de los deberes y responsabilidades de su cargo.

7. No tengo parentesco dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad y/o segundo (2°) grado de afinidad con funcionario o empleado público de la Agencia que participe o influya o tenga capacidad para hacerlo en las decisiones institucionales de la Agencia.

El Representante autorizado del Proponente, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Proponente entiende y acepta los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

_____ _____

Firma del funcionario autorizado por el Proponente Fecha

_____

Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Proponente

ANEJO XI – CERTIFICACIÓN DE NO COLUSIÓN

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

1. Mis circunstancias personales son las mencionadas anteriormente.

2. El Proponente a quien represento me otorgó el poder y autoridad para ejecutar esta declaración.

3. Mediante la presentación de esta declaración y propuesta, el Proponente y cada una de las personas que firman en nombre del Proponente certifican, bajo pena de perjurio, que a su leal saber y entender:

   i. dicha propuesta es genuina y no es una propuesta colusoria o falsa;

   ii. los precios de la propuesta se hayan fijado de forma independiente sin colusión, consulta, comunicación o acuerdo, con el propósito de restringir la competencia, en cuanto a cualquier asunto relacionado con dichos precios con cualquier otro oferente o con cualquier Proponente;

   iii. a menos que la ley aplicable exija lo contrario, los precios que se han cotizado en la propuesta no han sido revelados a sabiendas por el Proponente y no serán revelados a sabiendas por el Proponente antes de la apertura, directa o indirectamente, a cualquier otro postor o a cualquier Proponente;

   iv. el Proponente no ha intentado ni intentará inducir a ninguna otra persona, sociedad o corporación a presentar o no presentar una propuesta con el fin de restringir la competencia**;**

   v. Ni dicho postor ni ninguno de sus funcionarios, socios, propietarios, agentes, representantes, empleados o partes interesadas, incluido este declarante, de alguna manera ha coludido, conspirado, se ha confabulado o acordado, directamente o indirectamente con cualquier otro postor, empresa o persona para presentar una oferta colusoria o falsa en relación con el contrato para el cual se ha presentado la oferta adjunta o ha buscado de cualquier manera, directa o indirectamente, por acuerdo o colusión o comunicación o conferencia con cualquier otro postor, firma o persona fijar

el precio o precios en la oferta adjunta o de cualquier otra postor, o fijar cualquier elemento de gastos generales, ganancias o costos del precio o del precio de oferta de cualquier otro postor, o asegurar a través de cualquier colusión, conspiración, connivencia o acuerdo ilícito alguna ventaja contra el Gobierno de Puerto Rico o cualquier persona interesada en el contrato propuesto; y

vi. el precio o los precios cotizados en la oferta adjunta son justos y apropiados y no están contaminados por ninguna colusión, conspiración, connivencia o acuerdo ilícito por parte del postor o cualquiera de sus agentes, representantes, propietarios, empleados o partes interesadas, incluido este declarante.

_____

Firma del Declarante

ANEJO XII - CLÁUSULAS CONTRACTUALES (2 CFR200.327, 00.327, APÉNDICE II)

Cualquier adquisición a ser pagada con fondos parciales o completamente federales, debe cumplir con todos los términos y condiciones incluidos como parte de esta subasta formal. Cualquier Proponente interesado en participar en este proceso de licitación, se compromete a cumplir con cada uno de los términos y condiciones aquí establecidos, según aplique. El Contratista certifica que cumplirá con los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos estatales y los reglamentos federales establecidos en 2 C.F.R §200.

Todo Proponente reconoce y acepta que las cláusulas aquí dispuestas se harán formar parte integral de cualquier contrato y/u orden de compra otorgado en virtud de este proceso de licitación por la cual quedan sujeto al cumplimiento de éstas, según aplique.

a. Cláusulas de Remedios Contractuales

i. El contrato que se suscriba entre las partes se regirá por las leyes del Gobierno de Puerto Rico y los Estados Unidos de América. Si alguna disposición, causa o parte de este contrato se impugna por algún motivo ante un Tribunal de Justicia y se declara inconstitucional o nulo, dicha determinación no afectará, socavará ni invalidará las disposiciones o cláusulas restantes de este contrato, sino que, en su efecto, limitará solo a la disposición declarada inconstitucional o nula. Ambas partes aceptan que el Tribunal Superior de San Juan (Primera Instancia) será el tribunal con jurisdicción pertinente para dilucidar cualquier acción judicial que se origine en este contrato.

b. Resolución por Causa o Conveniencia

i. Cualquiera de las partes puede rescindir el contrato en cualquier momento, mediante notificación escrita a la otra parte, con quince (15) días de anticipación a la fecha en que la resolución contractual será efectiva. Sin embargo, el requisito de notificación previa no se aplicará cuando se determine la causa probable del arresto contra el Contratista, por cualquier delito del Estado o Federal y por cualquiera de los motivos establecidos en el contrato. La parte contratante podrá rescindir inmediatamente el contrato en caso de negligencia, causa probable de arresto contra el Contratista, por cualquier delito del Estado Federal y por cualquiera de los abandonos de funciones o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. El incumplimiento, entre otras cosas, incluirá que el Contratista no brinde los servicios requeridos después de haberlos solicitado por escrito o por cualquier otro medio de comunicación aprobado.

No se pagarán servicios que infrinjan esta cláusula, ya que se entiende que cualquier funcionario que solicite y/ o acepte servicios de otra parte que infrinja esta disposición, lo hará sin ninguna autoridad legal adecuada.

c. Igualdad de Oportunidades en el Empleo

i. El contratista no discriminará contra ningún empleado o solicitante de empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. El contratista tomara medidas de acción afirmativas para asegurar que los solicitantes contratados y los empleaos reciban un trato igualitario, que no dependa de su raza, color, religión, sexo orientación sexual, identidad de género u origen nacional durante el empleo.

ii. Empleo, ascenso, degradación o transferencia; contratación o anuncios de contratación; despido o rescisión; tasas de pago u otras formas de remuneración; y selección para el adiestramiento, incluyendo el aprendizaje. El contratista se compromete a colocar en lugares visibles, a disposición de los empleaos de los solicitantes de empleo, avisos en los que se expongan las disposiciones de esta cláusula de no discriminación.

iii. En todas las solicitudes o anuncios de empleo colocados por el Contratista o en su nombre, se declarará que todos los solicitantes cualificados recibirán igual consideración para el empleo sin tener en cuenta raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, u origen nacional.

iv. El contratista no despedirá ni discriminará de ninguna otra manera a ningún empleado o solicitante. Esta disposición no se aplicara a los casos en que un empleado tenga acceso a la información sobre la remuneración de otros empleados o solicitantes como parte de las funciones esenciales del puesto del trabajo de ese empleado revele la remuneración de otros empleados o solicitantes a personas que no tengan acceso a esa información de otro modo, a menos que esa divulgación sea en respuesta a una denuncia o acusación formal, en apoyo de una investigación, proceso, vista o acción, incluyendo una investigación realizada por el empleador, o es consistente con la obligación legal del contratita de proporcionar información

v. El contratista le enviara a cada sindicato o representante de los trabajadores con quienes tenga un convenio colectivo u otro contrato o acuerdo, una notificación que se le deberá proporcionar avisando a dicho sindicato o representantes de los trabajadores sobre los compromisos del contratista bajo esta sección, además colocara copias de la notificación en lugares visibles para los empleados y solicitantes de empleo.

vi. El contratista cumplirá con todas las disposiciones de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y de las normas, reglamentos y ordenes pertinentes del Secretario del Trabajo.

vii. El contratista proporcionará toda la información y los informes requeridos por la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, por las normas,

reglamentos y órdenes del Secretario del Trabajo, o conforme a las mismas, y permitirá el acceso a sus libros, registros y cuentas a la agencia administradora y al Secretario del Trabajo con fines de investigación para determinar si cumplen con las normas, reglamentos y órdenes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las cláusulas de no discriminación del presente contrato o con cualquiera de dichas normas, reglamentos u ordenes, el presente contrato podrá ser cancelado, rescindido o suspendido en su totalidad o en parte, y el contratista podre ser declarado inelegible para recibir contratos gubernamentales adicionales o contratos de construcción con asistencia federal conforme a los procedimientos autorizados en al Orden Ejecutiva 11246 de 24 de septiembre de 1965, y se podrán imponer otras sanciones o invocar otros remedios según lo dispuesto en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, o por una norma, reglamento u orden del Secretario del Trabajo, o según lo dispuesto por la ley.

viii. El contratista incluirá la porción de la oración que preceder inmediatamente al párrafo (i) y las disposiciones de los párrafos (i) al (vii) en cada subcontrato u orden de compra a menos que este exento por las normas, reglamentos u órdenes del Secretario del Trabajo emitidas conforme a 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 proveedor. El contratista adoptará las medidas con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra que la agencia administradora pueda ordenar como medio de hacer cumplir tales disposiciones, incluyendo las sanciones por incumplimiento:

Disponiéndose, sin embargo, que en caso de que un contratista se involucre o corra el riesgo de entrar en un litigio con un subcontratista o proveedor como resultado de dicha directriz de la agencia administradora, el contratista podría solicitar al gobierno de los Estados Unidos que intervenga en dicho litigio para proteger el interés público.

El solicitante además está de acuerdo en que estará sujeto a las cláusulas de igualdad de oportunidades anterior con respecto a sus propias prácticas de empleo cuando participe en trabajos de construcción con asistencia federal. Disponiéndose, que, si el solicitante que participa es gobierno estatal o local, la cláusula de igualdad de oportunidades anterior no es aplicable a cualquier agencia, instrumentalidad o subdivisión de dicho gobierno que no participa en los trabajos contractuales.

Ley de horas de trabajo por contrato y normas de seguridad . El Jefe de la Agencia hará que o requiera que el oficial de contrataciones inserte las siguientes cláusulas establecidas en los párrafos (b)(1), (2), (3) y (4) de esta sección en su totalidad en cualquier contrato por un monto de exceso de $100,000 y sujeto a

las disposiciones de horas extras de la Ley de Estándares de Seguridad y Horas de Trabajo por Contrato . Estas cláusulas se insertarán además de las cláusulas requeridas por el § 5.5 (a) o el § 4.6 de la parte 4 de este título. Como se usa en este párrafo, los términos *obreros* y *mecánicos* incluyen vigilantes y guardias.

(1) *Requisitos de horas extras.* Ningún contratista o subcontratista que contrate para cualquier parte del trabajo del contrato que pueda requerir o involucrar el empleo de trabajadores o mecánicos requerirá o permitirá que dicho trabajador o mecánico en cualquier semana laboral en la que esté empleado en dicho trabajo trabaje más de cuarenta horas en dicha semana laboral a menos que dicho trabajador o mecánico reciba una compensación a una tasa no inferior a una vez y media la tasa básica de pago por todas las horas trabajadas en exceso de cuarenta horas en dicha semana laboral.

(2) *Violación; responsabilidad por salarios no pagados; daños y perjuicios.* En caso de cualquier violación de la cláusula establecida en el párrafo (b)(1) de esta sección, el contratista y cualquier subcontratista responsable serán responsables por los salarios no pagados . Además, dicho contratista y subcontratista serán responsables ante los Estados Unidos (en el caso de trabajos realizados bajo contrato para el Distrito de Columbia o un territorio, ante dicho Distrito o dicho territorio), por daños y perjuicios. Dichos daños liquidados se calcularán con respecto a cada trabajador o mecánico individual, incluidos los vigilantes y guardias, empleados en violación de la cláusula establecida en el párrafo (b)(1)de esta sección, por la suma de $29 por cada díao en el que a dicha persona se le exigió o permitió trabajar en exceso de la semana laboral estándar de cuarenta horas sin el pago de los salarios por horas extras requeridos por la cláusula establecida en el párrafo (b)(1) de esta sección.

(3) *Retención por salarios no pagados y daños y perjuicios*. La entidad requirente deberá, por su propia acción o por solicitud por escrito de un representante autorizado del Departamento de Trabajo, retener o hacer que se retenga cualquier dinero pagadero a cuenta del trabajo. realizados por el contratista o subcontratista en virtud de dicho 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 estándares de seguridad y horas de trabajo por contrato, que está en manos del mismo contratista principal, las sumas que se determinen necesarias para satisfacer cualquier responsabilidad de dicho contratista o subcontratista por salarios no pagados y daños liquidados según lo dispuesto en la cláusula establecida en el párrafo (b)(2) de esta sección.

(4) *Subcontratos.* El contratista o subcontratista insertará en cualquier subcontrato las cláusulas establecidas en el párrafo (b)(1) a (4) de esta sección y también una cláusula que requiera que los subcontratistas incluyan 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 las cláusulas establecidas en los párrafos (b)(1) a (4) de esta sección.

Además de las cláusulas contenidas en el párrafo (b), en cualquier contrato sujeto únicamente a la Ley de Normas de Seguridad y Horas de Trabajo por Contrato y no a cualquiera de los otros estatutos citados en § 5.1 , el Jefe de la Agencia deberá hacer o requerir la oficial de contrataciones que inserte una cláusula que requiera que el contratista o subcontratista mantenga nóminas y registros básicos de nómina durante el curso del trabajo y los conserve por un período de tres años a partir de la finalización del contrato para todos los trabajadores y mecánicos, incluidos los guardias y vigilantes, trabajando en el contrato. Dichos registros contendrán el nombre y la dirección de cada empleado , el número de seguro social, las clasificaciones correctas, las tarifas de salarios pagados por hora, el número de horas trabajadas diarias y semanales, las deducciones realizadas y los salarios reales pagados. Además, el jefe de la agencia hará que el oficial de contrataciones o requiera que inserte en dicho contrato una cláusula que establezca que los registros que se mantendrán en virtud de este párrafo estarán disponibles por parte del contratista o subcontratista para su inspección, copia o transcripción por parte de representantes autorizados de la Entidad Requirente y el Departamento de Trabajo, y el contratista o subcontratista permitirá que dichos representantes entrevisten a los empleados durante las horas de trabajo en el trabajo.

d. Ley Anti-Soborno Copeland

i. El contratista cumplirá con el 18 U.S.C. § 874, 40 U.S.C. § 3145, y los requisitos de 29 C.F.R. Parte 3 según apliquen, los cuales se incorporan por referencia en este contrato.

ii. El Contratista o subcontratista debe agregar en todo subcontrato la clausulas anterior y cualquier otra cláusula que pueda ser requerida mediante instrucciones pertinentes, así como una cláusula que requiera que los subcontratistas incluyan estas cláusulas en cualquier subcontratación posterior. El contratista principal será responsable del cumplimiento de cualquier subcontratista posterior, con todas las cláusulas contractuales.

iii. El incumplimiento de las cláusulas contractuales anterior puede ser motivo para rescisión del contrato y para la exclusión del contratista subcontratista, según se establece en el 29 C.F.R. § 5.12.

e. Ley de Horas Trabajadas Bajo Contrato y Normas de Seguridad en el Empleo

i. Ningún contratista o subcontratista que tenga un contrato que pueda requerir o involucrar el empleo de trabajadores o mecánicos deberá requerir ni permitir que ningún trabajador o mecánico, en cualquier semana laboral en la cual este empleado en dicho trabajo, trabaje más de cuarenta horas en esa semana laboral a menos que tal trabajador o mecánico reciba remuneración a una tasa no menor de una vez y media de la tarifa asica de pago por todas las horas trabajadas que excedan las cuarenta horas en la semana laboral.

ii. En caso de violación a la cláusula (i) de la presente sección, el contratista o subcontratista responsable por hacer cumplir la misma, será responsable por los salarios no pagados. Además, dicho contratista o subcontratista se someterá a la jurisdicción de los Estaos Unidos (o en el caso de trabajos realizados bajo contrato para el Distrito de Columbia o territorios de los Estados Unidos, se someterán a la jurisdicción de dichos foros), para responder por danos y perjuicios liquidados. Dichos danos y perjuicios serán calculados respecto a cada trabajador o mecánico individual, incluyendo vigilantes y guardias a quienes se les haya violentado los derechos en la cláusula (i) de esta sección, por la suma de $27 por día calendario en que se le requirió o permitió al empleado trabajar en exceso de las cuarenta horas de la semana laboral estándar son recibir el pago correspondiente por horas extras que se requiere en la cláusula (i) de esta sección.

iii. La (nombre del receptor de la subvención) debe, ya sea por iniciativa propia o a petición por escrito de un representante autorizado del Departamento del Trabajo, retener o procurar que se retenga cualquier cuantía adeudada al contratista o subcontratista, bajo cualquier contrato regular o federal, o que reciba fondos federales, que este sujeto a la Ley de horas Trabajadas Bajo Contrato y a las Normas de Seguridad en el Empleo, (suscrito por el mismo contratista principal), por aquellas sumas que pudieran ser necesarias para satisfacer cualquier responsabilidad por salarios no pagados e indemnizaciones por danos y perjuicios estipuladas en la cláusula (ii) de esta sección.

iv. El contratista o subcontratista debe agregar las cláusulas (i) a la (iv) de esta sección cualquier subcontratación de servicios, así como una cláusula que requiera a los subcontratistas incluir estas mismas clausulas en cualquier subcontratación de nivel inferior. El contratista principal será responsable por el cumplimiento [pr [ate, de cualquier subcontratista (o subcontratista de nivel inferior) en las cláusulas (i) a (iv) de esta sección.

v. El Contratista o subcontratista mantendrá nóminas y récords básicos de nóminas durante el curso del trabajo y los preservará por un periodo de 3 años desde el cumplimiento del contrato para todos los obreros y mecánicos, incluyendo guardias y vigilantes trabajando bajo el contrato. Los récords contendrán el nombre y dirección de cada empleado, número de seguro social, clasificaciones correctas, tarifas por hora de salarios pagados, horas trabajadas por día y por semana, deducciones hechas, y salarios actuales pagados.

vi. El Contratista o subcontratista mantendrá los récords mantenidos bajo esta disposición disponibles para inspección, copia, o transcripción por representantes autorizados del Departamento de Seguridad Nacional, la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias, y el Departamento del Trabajo. El

contratista o subcontratista permitirá que tales representantes entrevisten empleados durante horas laborables.

f. Derecho sobre invenciones hechas bajo un contrato o acuerdo

Cuando una asignación de fondos cae bajo la definición de "acuerdo de fondos", y la entidad no federal suscribe un contrato para la sustitución de partes, asignación o ejecución de trabajos experimentales, obras de desarrollo o de investigación bajo dicho "acuerdo de fondos", la Entidad debe cumplir con los requisitos de 37 C.F.R. Parte 401 y cualquier reglamento aplicable.

g. Ley de Aire Limpio y Ley de Control de la Calidad del Agua

i. El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, órdenes o reglamentos aplicables, requeridos por la Ley de Aire Limpio, según enmendada, 42 U.S.C. § 7401 et seq.

ii. El contratista se compromete a informar cualquier violación a la entidad requirente y entiende y acepta que la entidad requirente, a su vez, reportará o garantizará la adecuada notificación sobre cualquier violación a la ley y a la Oficina Regional pertinente de la Agencia para la Protección Ambiental (EPA).

iii. El contratista se compromete a incluir estos requisitos en cada subcontratación que exceda la cantidad de $150,000.00 en fondos, total o parcialmente provenientes de asistencia federal.

iv. El contratista se compromete a seguir todas las normas, ordenes o reglamentos aplicables, en cumplimiento con la Ley Federal de Control de Contaminación del Agua, según enmendada, 33 U.S.C. 1251 et seq.

v. El contratista se compromete a reportar cualquier violación de la entidad requirente y entiende y acepta que la entidad requirente, a su vez, reportará la adecuada notificación a entidad intermediaria, si es aplicable y a la Oficina Regional pertinente de la Agencia para la Protección Ambiental (EPA).

vi. El contratista se compromete a incluir estos requisitos en cada subcontrato que exceda el límite de $150,000.00, cuando utilice fondos.

h. Desaforo y Suspensión

i. Este contrato es una transacción cubierta por las regulaciones del 2 C.F.R. 180 y 2 C.F.R. 3000. Por lo tanto, el Contratista debe asegurarse de que ninguno de sus principales (según definidos en 2 C.F.R § 180.995) o sus afiliados (según

definidos en 2 C.F.R § 180.905) estén excluidos (según definidos en 2 C.F.R § 180.940) o descalificados (según definidos en 2 C.F.R § 180.935)

ii. El contratista debe cumplir con el 2 C.F.R § 180, subparte C y 2 C.F.R 3000, subparte C, y debe incluir un requisito para cumplir con estas regulaciones en cualquier contratación de nivel inferior que realice.

iii. Esta certificación es una representación material de los hechos sobre los cuales descansa el receptor/subreceptor/solicitante para este contrato. Si posteriormente se determina que el contratista incumplió con el 2 C.F.R 180, subparte C, y 2 C.F.R 3000, subparte C, además de los remedios disponibles para (insertar el nombre del receptor/subreceptor/solicitante), el Gobierno Federal podría buscar otros remedios en ley, incluyendo, entre otras cosas la suspensión y exclusión.

iv. El Proponente se compromete a cumplir con los requisitos del 2 C.F.R 180, subparte C, y, 2 C.F.R 3000, subparte C, mientras esta oferta sea válida y durante el periodo de cualquier contrato que pueda derivarse de esta oferta. El Proponente también se compromete a incluir una disposición que exija el cumplimiento con estas regulaciones durante transacciones cubiertas en niveles inferiores.

i. Enmienda Byrd Anti-Cabildeo

i. Los contratistas que soliciten o realicen una licitación para una asignación con un valor de $100,000.00 o mayor deben presentar una certificación requerida. Cada nivel de contratación certificara ante el nivel anterior que no utilizara ni ha utilizado fondos federales asignados para pagar a personas u organizaciones con el fin de influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de cualquier agencia, miembro del Congreso, funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del congreso para obtener contrato federal, subvención o cualquier otra adjudicación cubierta bajo el 31 U.S.C § 1352. Cada nivel también debe divulgar cualquier cabildeo con fondos no federales que esté relacionado a la obtención de cualquier adjudicación federal. Dichas divulgaciones se remitirán de nivel a nivel hasta el receptor original quien, a su vez, enviara al certificación o certificaciones a la agencia adjudicadora.

j. Adquisición de materiales recuperados

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

Competitivamente dentro de un plazo que permita cumplir con el calendario de ejecución del contrato;

Cumpliendo los requisitos de ejecución del contrato; o a un precio razonable.

La información sobre este requisito, junto con la lista de artículos designados por la EPA, está disponible en la página web de la EPA en su guía titulada *Comprehensive Procurement Guidelines*, la cual se puede acceder a través de: https://www.epa.gov/smm/comprehensive-procurementguideline-cpg-program.

El Contratista también se compromete a cumplir con todos los demás requisitos aplicables de la Sección 6002 de la Ley de Eliminación de Desechos Sólidos."

k. Prohibición a la contratación de equipos y servicios de telecomunicaciones cubiertos
(a) *Definiciones*. Según empleados en esta cláusula, los términos "transmisión"; "gobierno extranjero cubierto"; "equipo de telecomunicaciones cubierto"; "acuerdos de interconexión"; "redes fuera de cobertura"; "componente sustancial o esencial"; y "equipo de telecomunicaciones".

(b) *Prohibiciones*.

(1) A partir del 13 de agosto de 2020, por motivos de seguridad nacional, la Sección 889(b) de la Ley John S. McCain de Defensa Nacional para el Año Fiscal 2019, Ley Núm. 115- 232; y el 2 C.F.R. § 200.216, prohíben a los jefes de agencia utilizar u obligar fondos federales, ya sea para cubrir costos, suscribir acuerdos cooperativos, préstamos o garantías de préstamo cuando dichas transacciones estén relacionadas a ciertos tipos de entidades o productos de telecomunicaciones.

(2) Los contratistas y subcontratistas no exentos por el párrafo (c) de esta cláusula, no pueden utilizar asignaciones de fondos para cubrir costos, suscribir acuerdos cooperativos, préstamos o garantías de préstamo:

(i) Para adquirir u obtener cualquier equipo, sistema, o servicio crítico que utilice equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema;

(ii) Con el propósito de suscribir, extender o renovar para adquirir u obtener equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos como componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema; o

(iii) Para suscribir, extender o renovar contratos con entidades que utilicen o dependan de equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos como

componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema;

(iv) Para cumplir con alguna obligación o requisito contractual, subcontractual o legal, proveer cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos como componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología critica parte de cualquier sistema.

(c) *Excepciones*.

(1) Esta cláusula no les prohíbe a los contratistas proveer:

(i) Servicios o equipo que se conecten directamente a las instalaciones de un tercero mediante enlaces, retransmisores o servicios "fuera de cobertura" preaprobados.

(ii) Equipos de telecomunicaciones que no permitan o no posean la capacidad de redirigir o mostrar los datos de sus usuarios u otra información almacenada.

(2) Estas restricciones no aplican ya sea implícitamente o por ley en los siguientes casos:

(i) Equipo o servicios de telecomunicaciones que:

1. No se utilicen como un componente esencial o sustancial de un sistema;

2. No se utilicen como tecnología crítica de un sistema.

(ii) Equipos o servicios que por su naturaleza no se consideren equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertas.

(d) *Deber de Reportar*

(1) Todo contratista que durante la vigencia del contrato identifique o advenga en conocimiento sobre la existencia de equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos por ley, que además se estén empleando como parte esencial o sustancial de cualquier sistema o que constituyan tecnología crítica para su funcionamiento, deben reportar dicha información siguiendo los procesos descritos en el párrafo (d)(2); a no ser que se disponga otro mecanismo de reportaje por vía contractual.

(2) El contratista que desee reportar un incidente bajo la descripción del párrafo (d)(1) de esta cláusula debe seguir el proceso descrito a continuación:

(i) Notificar dentro del primer día laborable en que se obtuvo conocimiento sobre el incidente e incluir en dicho reporte: el número de contrato; el número de orden (si aplica); el nombre del proveedor; el número de identificación del proveedor (si se conoce); el código de suplidor comercial y gubernamental (CAGE), si es que lo conoce; la marca, modelo, numero de pieza (original o de manufacturero); una descripción del sistema o equipo; y cualquier otra información o recomendación que sirva para mitigar riesgos de seguridad existentes.

(ii) Dentro de los primeros 10 días laborables de haber hecho una notificación conforme al párrafo (d)(2)(i) de esta cláusula: debe proveerse cualquier recomendación o información adicional disponible que sirva para mitigar posibles daños. Además, el contratista debe describir los esfuerzos tomados hasta entonces ya sea para prevenir el uso o hacer entrega del equipo o servicio de telecomunicaciones cubierto y detallar las estrategias futuras para prevenir el uso o hacer entrega de este.

(e) Subcontratos. El contratista debe agregar las partes esenciales de esta cláusula, incluyendo el presente párrafo (e) en todas sus subcontrataciones o pactos con tercero."

l. Trato preferencial de compra de productos nacionales o domésticos

Dentro de lo posible, según sea apropiado o bajo las delimitaciones hechas por ley federal, el contratista dará preferencia a la compra, adquisición y uso de bienes o materiales domésticos, producidos dentro de los Estados Unidos. Esto incluye, pero no se limita a: hierro, aluminio, acero, cemento u otros productos manufacturados en el país.

Para propósitos de esta cláusula: "Producido en los Estados Unidos" significa materiales de hierro o acero que se fabriquen en Estados Unidos, desde la etapa inicial de fundición, hasta la aplicación de capas de material para terminaciones.

"Producto manufacturado" significa cualquier material compuesto en parte o del todo de elementos metálicos ferrosos como el aluminio, plásticos o arcilla polimérica como tuberías con base de cloruro de polivinilo; mezclas de concreto; madera y cristal, incluyendo fibras ópticas.

m. Acceso a Récords

i. El contratista se compromete a proporcionar a la Entidad Requirente, a la Entidad Intermediaria, si aplica, al administrador de la Entidad Requirente, al Contralor general de los Estados Unidos o a cualquiera de sus representantes autorizados acceso a cualquier libro, documento, papel y registro del contratista que sea directamente pertinente a este contrato con el propósito de realizar auditorías, inspecciones, extractos, y transcripciones.

ii. El contratista acuerda permitir a cualquiera de las partes anteriores reproducir por cualquier medio o copiar extractos y transcripciones según sea razonablemente necesario.

iii. El contratista acuerda proporcionarle al Administrador de la Entidad Requirente o a sus representantes autorizados acceso a obras de construcción u otros sitios de trabajo relacionado con los trabajos que se están completando bajo el contrato.

iv. En cumplimiento con la sección 1225 de la Ley de Recuperación por Desastres de 2018 (*Recovery Reform Act of 2018*), la Agencia Contratante no federal y el Contratista reconocen y acuerdan que ningún lenguaje en este contrato está destinado a prohibir las auditorias o revisiones internas por parte del Administrador de la Entidad Requirente o el Contralor General de los Estados Unidos.

n. Cambios

Todo contrato incluirá una cláusula de cambios que describa cómo, si es posible, cualquiera de las partes puede hacer cambios para alterar el método, precio, u horario del trabajo sin violar el contrato. El lenguaje de la cláusula puede variar dependiendo de la naturaleza del contrato y el/los artículos(s) adquirido(s).

o. Uso Sello, Logo y Banderas de DHS

El contratista no utilizara el (los) sello (s) de DHS (Departamento de Seguridad nacional de los Estaos Unidos), logos, escudos ni reproducciones de banderas o semejanzas de los funcionarios de la agencia DHS sin la aprobación previa especifica de la Entidad Requirente. El contratista incluirá esta disposición en cualquier subcontrato.

p. Cumplimiento de leyes federales, reglamentos y ordenes ejecutivas

El contratista cumplirá con todas las leyes federales, regulaciones, órdenes ejecutivas, políticas, procedimientos y directivas aplicables. Además, el Contratista queda sujeto al cumplimiento de cualquier requisito dispuesto en el fondo y/o subvención utilizada, en todo o en parte, para la adquisición de bienes, obras o servicios objeto de este contrato, incluidos fondos ARPA, entre otros.

q. Ausencia de obligación por parte del Gobierno Federal

El Gobierno federal no es parte en este contrato y no está sujeto a cualquier obligación o responsabilidad a la entidad no federal, contratista, o cualquier otra parte con relación a cualquier asunto resultante del contrato.

r. Fraude en el Manejo de Programas, Declaraciones Fraudulentas Actos Relacionados

i. El contratista reconoce que el 31 USC cap. 38 (Remedios Administrativos para Declaraciones y Reclamaciones Falsas) aplica a sus acciones bajo este contrato.

ii. El Contratista certifica o afirma la veracidad y exactitud de cualquier declaración que haya hecho, haga, pueda hacer o haga que se haga en relación con este contrato. El Contratista acuerda incluir el lenguaje anterior en cada subcontrato bajo este contrato, modificado solo para identificar al subcontratista que estará sujeto a estas disposiciones.

s. Pasos Afirmativos Socioeconómicos para la Inclusión de Minorías y Sectores Diversos

En caso de subcontrataciones, el contratista principal debe tomar todos los pasos identificados en el 2 CFR § 200.321(b)(1)-(5) para garantizar que negocios y de grupos minoritarios, empresas y negocios operados por mujeres, y negocios localizados en áreas con alta demanda laboral sean utilizados cuando sea posible.

t. Propiedad intelectual y derechos de autor

El contratista concede la Entidad Requirente una licencia de uso global, libre de costo, sin derecho a regalías, no-exclusiva e irrevocable sobre la información o descubrimientos hechos en el transcurso de este contrato, que incluye el derecho a reproducir, publicar, usar, referenciar o aludir en trabajos relacionados, distribuir, exponer o presentar públicamente dicha información o descubrimientos. Si se requieren datos o información previamente descubierta en otros estudios, para cumplir con el contrato, el contratista debe describir y acreditar la obra a su autor o adquirir los permisos de uso necesarios para utilizar dicha obra de la misma forma que utilizaría cualquier descubrimiento original, hecho en el transcurso del contrato. “Descubrimiento” se utilizará en referencia a cualquier obra cubierta por derechos de autor bajo el 17 U.S.C. § 102; entiéndase, reportes escritos, obra literaria, programas digitales o fuentes de código, música, coreografía, fotos, imágenes, ilustraciones gráficas, esculturas, videos, películas o cualquier otro tipo de obra auditiva, visual o arquitectónica. Al finalizar o antes de finalizar el contrato, el Contratista entregará a la Agencia Contratante no federal la información que se descubra por primera vez durante el contrato o cualquier otra información que haya sido necesaria para hacer los descubrimientos originales, de una manera accesible, en el formato aceptable por la Entidad Requirente.”

u. Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas

El Contratista certifica que mantendrá un ambiente de trabajo libre de drogas. También certifica la publicación y distribución de material relacionado con la prohibición de sustancias controladas y las sanciones a las que están sujetas y que se han establecido

programas de prevención y detección de drogas. El Contratista informará al contratante en caso de una condena por drogas en el área de trabajo y las medidas disciplinarias que se tomarán contra cualquier empleado condenado por delitos relacionados con el uso y abuso de sustancias controladas de acuerdo con la "Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas".

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 XIII - <u>CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE EMPRESAS PEQUEÑAS, MINORITARIAS Y DE MUJERES</u>

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 este RFP de conformidad con 2 CFR 200. 321.Dado el día _____ de _____ del 20____, en _____, Puerto Rico.

_____ _____

Nombre en letra molde Título

_____

Firma

ANEJO XIV - CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE PRINCIPAL CON RESPECTO A LA INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD

El Ofertante/ Proponente/ suscribiente (solicitante de una subvención o acuerdo de cooperación, o Contratista potencial para un contrato importante con terceros), _____certifica, a su mejor conocimiento y entender, que él y sus directores:

1. Actualmente no están inhabilitados, suspendidos, propuestos para inhabilitación, declarados inelegibles, o excluidos voluntariamente de las transacciones cubiertas por ningún departamento o agencia federal.
2. No haber sido condenado o dictado una sentencia civil en su contra dentro de un período de tres años anterior a esta oferta por la comisión de fraude o un delito penal en relación con la obtención, el intento de obtener o la realización de una transacción o contrato público (federal, estatal o local) en virtud de una transacción pública; violación de los estatutos antimonopolio federales o estatales o comisión de malversación de fondos, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad robada.
3. No están actualmente acusados o acusados penal o civilmente por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) de la comisión de ninguno de los delitos enumerados en el párrafo (2) de esta certificación; y
4. Dentro de un período de tres años anterior a esta solicitud/licitación, no se han cancelado una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) por causa o incumplimiento.
5. El contratista deberá cumplir con las regulaciones relativas a la no discriminación en los programas con asistencia federal del Departamento de Transporte, Título 49, Código de Regulaciones Federales, parte 21, según puedan ser enmendadas de vez en cuando. El contratista, con respecto al trabajo realizado durante el contrato, no discriminará por motivos de raza, color, género u origen nacional en la selección y retención de subcontratistas, incluida la adquisición de materiales y el arrendamiento de equipos.

Si el participante principal (solicitante de una subvención o acuerdo de cooperación, o posible contratista externo) no puede certificar ninguna de las declaraciones de esta certificación, el participante deberá adjuntar una explicación a esta certificación.

EL OFERTANTE/ PROPONENTE (SOLICITANTE DE UNA SUBVENCIÓN FEDERAL O ACUERDO DE COOPERACIÓN, O POSIBLE CONTRATISTA DE UN CONTRATO DE TERCEROS), CERTIFICA O AFIRMA LA VERACIDAD Y EXACTITUD DEL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS EN O CON ESTA CERTIFICACIÓN Y ENTIENDE QUE LAS DISPOSICIONES DE 31 U.S.C., SECCIONES 3801 *ET SEQ*. SON APLICABLES A LOS MISMOS.

Nombre de la Organización: _____

Fecha: _____ Por: _____
Nombre y cargo del representante autorizado

_____
Firma

CUESTIONARIOS DE DESEMPEÑO PASADO

Formulario JSGPR-001

Favor de completar y entregar junto con la oferta y/o propuestas <u>dos (2) cuestionarios</u> de desempeño pasado completado por clientes diferentes a quienes les haya provisto servicios, equipos o productos similares a los licitadores en esta Subasta o RFP. <u>La referencia debe estar fechada dentro del término máximo de tres (3) años previos a la entrega de la oferta y/o propuesta.</u>

Nombre del Licitador o Proponente: _____

Persona Contacto del Licitador o Proponente: _____

Número de Teléfono: _____ Email: _____

(Esta parte debe ser completada por el cliente del licitador y/o proponente)

I. Información sobre contrato vigente o pasado:

Nombre del Cliente:	
Persona Contacto:	**Posición:**
Teléfono:	**Email:**
Cuantía del Contrato:	**Vigencia del Contrato:**

Breve descripción del contrato y los servicios y/o bienes prestados.

II. Evaluación: Favor de calificar al licitador utilizando la guía que se incluye a continuación. Según sea posible, una narración breve y detallada para las respuestas será apreciada. De necesitar espacio adicional, podrá ajustar páginas.

Las siguientes definiciones deben ser utilizadas para la evaluación del desempeño del contratista.

EXCEPCIONAL	Se desempeñó en cumplimento con los requerimientos contractuales y de forma excepcional en la mayoría de estos. Las áreas evaluadas fueron realizadas sin problemas o con observaciones menores.
MUY BUENO	Se desempeñó en cumplimiento con los requerimientos contractuales y de forma excepcional en algunos de estos. Las áreas evaluadas fueron realizadas sin problemas o con observaciones menores, las cuales fueron corregidas por el contratista de manera muy eficiente.

SATISFACTORIO	Se desempeñó en cumplimiento con los requerimientos contractuales. Las áreas evaluadas fueron realizadas con observaciones menores, las cuales fueron corregidas por el contratista de manera eficiente.
NO SATISFACTORIO	Se desempeñó en cumplimiento con algunos de los requerimientos contractuales. Al evaluar las áreas de ejecución, algunas contienen problemas y/o defectos significativos, y las medidas correctivas tomadas por el contratista no fueron del todo efectivas.
INACEPTABLE	El desempeñó no cumplió con los requerimientos contractuales. Al evaluar las áreas de ejecución, estas incluyen problemas o defectos serios, y las medidas correctivas tomadas por el contratista no fueron efectivas.
NO APLICA	Incapaz de proporcionar una evaluación por no tener información suficiente.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PASADO DEL CONTRATISTA

1. **Ejecución:** ¿Cuál es su evaluación respecto a la habilidad del Contratista para cumplir con los requerimientos contractuales?

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.

2. **Puntualidad y Agilidad:** ¿Cuál es su evaluación respecto a la habilidad del Contratista de cumplir con los requerimientos en el término de tiempo acordado?

A. Cumplimiento con el término de entrega:

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.

B. Habilidad para resolver problemas de forma rápida y ágil:

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.

3. **<u>Calidad de la entrega del trabajo y/o servicios prestados:</u>** ¿Cuál es su evaluación respecto a la habilidad del Contratista de cumplir con los requerimientos de entrega y calidad de los servicios prestados?

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.

4. **<u>Cualificación General del Desempeño del Contratista</u>:** ¿Cuál es su evaluación general del desempeño del contratista (tomando en consideración los requerimientos, itinerario, precio, especificaciones, calidad, entre otros)?

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.

_____ _____

Firma del Cliente **Fecha**