



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO

**ASEM**

GOBIERNO DE PUERTO RICO



## **SOLICITUD DE PROPUESTA (RFP) ASEM 1173-001**

### **Servicios profesionales:**

Oficial de Cumplimiento para Servicio de Asistencia Técnica y Apoyo en la Gestión de Subvenciones de Recuperación ante el Desastre del Huracán María.

Proyecto financiado con fondos de la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) fondos de subvención de Asistencia Pública.

**Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico**

**PO BOX 2129**

**San Juan P.R. 00921-2129**

**Fecha de emisión:** 13 de junio de 2025

**Fecha límite para preguntas:** 27 de junio de 2025

**Fecha de envío de respuestas:** 18 de julio de 2025

**Fecha final de entrega de RFP:** 31 de julio de 2025



## Tabla de Contenido

<b>I-Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>II-Propósito e Intensión .....</b>	<b>3-4</b>
<b>III-Trasfondo .....</b>	<b>4</b>
<b>IV-Termino del Contrato.....</b>	<b>4</b>
<b>V-Presentación de la Propuesta .....</b>	<b>5</b>
<b>VI-Preguntas y Respuestas .....</b>	<b>5-6</b>
<b>VII-Participación Local .....</b>	<b>6</b>
<b>VIII-Línea de Tiempo RFP .....</b>	<b>7</b>
<b>IX-Definiciones o Acrónimos .....</b>	<b>7-9</b>
<b>X-Alcance de los Trabajos .....</b>	<b>10-11</b>
<b>XI-Entregas .....</b>	<b>11</b>
<b>XII-Evaluación .....</b>	<b>11-13</b>
<b>XIII-Selección .....</b>	<b>14</b>
<b>XIV-Requisitos del Proponente.....</b>	<b>14-16</b>
<b>XV-Formato de la Propuesta.....</b>	<b>16-19</b>
<b>XVI-Confidencialidad de Respuestas &amp; Información Exclusiva .....</b>	<b>19</b>
<b>XVII- Conflicto de Interés .....</b>	<b>20</b>
<b>XVIII- Información Adicional en la Propuesta .....</b>	<b>21</b>
<b>XIX-Términos de Pago y Métodos de Pago .....</b>	<b>22-23</b>
<b>XX-Requisitos Generales de las Subvenciones Federales.....</b>	<b>23</b>
<b>XXI-Disposiciones Generales de HUD.....</b>	<b>23</b>
<b>XXII-Disposiciones Generales Federales .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXOS</b>	
<b>Anexo I Formulario de costo y duración de tiempo .....</b>	<b>25-26</b>
<b>Anexo II Disposiciones Generales HUD.....</b>	<b>27</b>
<b>Anexo III Formulario HUD 4010 .....</b>	<b>28</b>



## I. INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios Médicos (ASEM), es una institución gubernamental adscrita al Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Posee personalidad jurídica propia y es autónoma en su operación y funcionamiento. La ASEM provee servicios especializados de salud a pacientes, instituciones consumidoras y educativas con eficacia, competencia clínica, prontitud, seguridad y respeto, así como contribuye a la formación de profesionales de la salud actuando como taller de enseñanza y de investigación científica con el objetivo de velar por el bienestar y salud de la ciudadanía en general.

Durante el mes de septiembre de 2017, el huracán María azotó Puerto Rico causando una devastación y destrucción generalizadas como nunca se habían visto en Puerto Rico. En la ASEM este desastre causó daños significativos a la infraestructura y al sistema de utilidades. Los daños ocurridos fueron sometidos a la Agencia Federal de Manejo de Emergencia (FEMA) para que nos asignaran fondos y de esta manera poder recuperarnos. Estos fondos fueron asignados bajo El Programa de Asistencia Pública (PA, por sus siglas en inglés), de la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés), el cual otorgó subvenciones a agencias estatales, municipios y organizaciones privadas sin fines de lucro (PNP, por sus siglas en inglés), para que las comunidades pudieran responder rápidamente para recuperarse ante un desastre mayor. El Programa es financiado por FEMA y administrado por el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia (COR3, por sus siglas en inglés).

## II. PROPÓSITO E INTENSIÓN

El propósito de esta solicitud de propuesta (RFP, por sus siglas en inglés) es solicitar propuestas de individuos calificados e interesados que puedan proporcionar los servicios como Oficial de Cumplimiento para Asistencia Técnica y Apoyo en la Gestión de Subvenciones de Recuperación ante el Desastre del Huracán María. El individuo seleccionado desempeñará un papel clave para garantizar el cumplimiento de todas las regulaciones federales aplicables y el uso eficiente y eficaz de los fondos de subvención de FEMA bajo el Programa de Subvenciones de Asistencia Pública ("PA") y Mitigación de Riesgos ("HMGP") en relación con el desastre declarado por el paso del Huracán María por el gobierno federal.



La intención de contratar un Oficial de Cumplimiento experimentado y capaz es para que pueda ofrecer orientación y apoyo especializado a la ASEM, ayudándonos en la administración, presentación de informes y auditoría de los fondos adjudicados.

Este Oficial de Cumplimiento va a proporcionar asistencia directa, fomentando el cumplimiento oportuno y preciso de los requisitos de FEMA. Los servicios prestados también promoverán la transparencia, la rendición de cuentas y la utilización óptima de los fondos federales asignados para garantizar que se logren los resultados previstos de recuperación de desastres.

El proponente seleccionado a través de este proceso de RFP trabajará en estrecha colaboración con la ASEM para navegar por las complejidades de los fondos de FEMA, ayudar en la preparación de la documentación requerida, apoyar la implementación de mejores prácticas y abordar cualquier problema de cumplimiento que pueda surgir. Este enfoque tiene por objeto racionalizar el proceso de gestión de subvenciones y mejorar la eficiencia y eficacia generales de los esfuerzos de recuperación.

La ASEM se reserva el derecho de cancelar esta solicitud y volver a emitir esta RFP, u otra versión de esta, en cualquier momento antes de la ejecución de un contrato vinculante si considera que hacerlo es en su mejor interés y en el interés público. Del mismo modo, se reserva el derecho de modificar el contrato resultante del Proponente seleccionado para extender la duración original, como se explica más adelante en esta RFP, o para ampliar la escala del alcance para incluir trabajo adicional si está relacionado con los servicios solicitados en este documento. La adjudicación del contrato se hará al individuo calificado cuya propuesta sea de acuerdo con esta RFP, sea la más ventajosa para el Gobierno, el precio y otros criterios a considerar. La ASEM se reserva el derecho de rescindir un contrato adjudicado y buscar acuerdos de contratación alternativos con otros proponentes que participaron en este proceso de RFP si el Proponente seleccionado no realiza los servicios a satisfacción, como se describe en los términos y condiciones del contrato.

Es la intención de la ASEM garantizar que todo el trabajo que se realice sea en conformidad con esta RFP, y que a su vez sea elegible para los fondos de subvención de Asistencia Pública de FEMA cumpliendo con las regulaciones federales que estos requieren. De igual manera deberá cumplir con otras regulaciones, políticas y directrices federales y estatales aplicables.



#### IV. TERMINO DEL CONTRATO

El término del contrato que se adjudicará al final de este proceso de RFP comenzará con la ejecución del contrato por parte de ASEM y se extenderá por un año fiscal en Puerto Rico. Los años fiscales de Puerto Rico van desde el 1 de julio de cada año hasta el 30 de junio del año siguiente. De igual manera si al terminar el año fiscal no ha finalizado los trabajos requeridos por este RFP la ASEM podrá, a su entera discreción, contratar al licitante por un año fiscal adicional o enmendar el contrato para extender su vigencia bajo los requerimientos necesarios según aplique. La ASEM se reserva el derecho de volver a licitar el contrato una vez finalizado el período del año o en caso de cancelación del acuerdo de forma voluntaria por cualquiera de las partes o como resultado de incumplimiento del contrato por parte del Proponente Seleccionado.

#### V. DEFINICIONES O ACRÓNIMOS

1. **"Agencia Federal"**- significa cualquiera de los departamentos del Poder Ejecutivo del Gobierno de los Estados Unidos de América, o cualquier departamento, corporación, agencia o instrumentalidad creada o que pueda ser creada, designada o establecida por los Estados Unidos de América.
2. **BCA - Análisis de Costo-Beneficio** - El Análisis de Costo-Beneficio (BCA) es un método que determina los beneficios de reducción de riesgos futuros de un proyecto de mitigación de peligros y compara esos beneficios con sus costos. El resultado es una Relación de Costo-Beneficio (BCR). Un proyecto se considera rentable cuando la BCR es de 1.0 o mayor.
3. **"Contratista" o "Proponente Seleccionado"** - significa un licitador o proponente al que se le otorgó un contrato como resultado de esta RFP.
4. **COR3/P3** – se refiere a la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia de Puerto Rico (COR3) como una división dentro de la Autoridad de Alianzas Público-Privadas de Puerto Rico (P3).
5. **"Director Ejecutivo"** - se refiere al Director Ejecutivo de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.
6. **DRS** – el Sistema de Soluciones de Recuperación de Desastres utilizado por COR3



para gestionar todos los aspectos de sus programas de recuperación ante desastres.

7. **"Entidad Gubernamental"** - tal como se define dicho término en la Orden Ejecutiva, se refiere a cualquier departamento, agencia, junta, comisión, organismo, oficina, oficina, corporación pública o instrumentalidad del Poder Ejecutivo, ya sea existente o que se cree en el futuro.
8. **"FEMA"**- significa la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias de los Estados Unidos responsable de la coordinación de los esfuerzos de recuperación ante desastres.
9. **HMGP** – Programa de Subsidios para la Mitigación de Peligros.
10. **"Interés público"**- significa cualquier acción gubernamental dirigida a proteger y beneficiar a los ciudadanos en general, mediante la cual se proporcionan bienes y servicios esenciales para el bienestar de la población.
11. **PA** - Programa de Asistencia Pública
12. **"Proponente"** - significa (n) (i) persona física, (ii) persona jurídica, (iii) empresa conjunta o (iv) sociedad, o (v) consorcio de individuos y/o sociedades, y/o empresas u otras entidades que presenten una respuesta a esta RFP que no esté actualmente excluida.
13. **PW**– “Project Worksheet”
14. **QA/QC** – Evaluación de Calidad y Control de Calidad.
15. **QPR** – Informe de Progreso Trimestral.
16. **RFA** - Solicitud de Adelanto.
17. **RFCA** - Solicitud de Adelanto de “working capital”
18. **"RFP"** - se refiere a esta Solicitud de Propuestas y los anexos emitidos por la ASEM.
19. **RFR** – Solicitud de Reembolso.
20. **“Working Capital Advance” (WCA)** - un programa piloto bajo el cual se puede



proporcionar un anticipo en efectivo totalizando hasta el 50 por ciento de la parte federal obligada del monto del PW a un sub-recipiente en aquellos casos en que una solicitud de reembolso no sea factible porque carece de capital de trabajo suficiente.

## VI. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se enviarán jueves 31 de julio, a más tardar a las 3:00 p.m., hora estándar del Atlántico. No se aceptarán RFP presentados después de la fecha y hora límite prescrita.

El RFP deberá entregarse en sobre cerrados, debidamente identificados, en la Oficina de Ingeniería y Conservación localizada en el sótano del Edificio de Servicios y Suministros en la ASEM y a la atención de:

**Betsy D. Rosado Negron,**  
**Directora Asociada de Ambiente de Cuidado y Manejo de Emergencias**  
**Teléfono: (787) 777-3535 ext. 1600**

## VII. JUNTA DE SUPERVISION Y ADMINISTRACION FINANCIERA PARA PUERTO RICO (JSAF)

El contrato resultante debe ser presentado a la JSAF para su revisión y aprobación si resulta en un valor de diez millones de dólares (\$10,000,000) o más. El contrato adjudicado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Política de la JSAF.

## VIII. PERIODO DE RESTRICCIÓN

El período de restricción es un período específico durante un proceso de adquisición competitivo en el que cualquier Proponente, licitador o su agente o representante, tiene prohibido comunicarse con cualquier empleado de la ASEM involucrado en cualquier paso del proceso de adquisición sobre esta solicitud. La participación en el proceso de adquisición incluye, entre otros, la gestión del proyecto, el diseño, el desarrollo, la implementación, la gestión de adquisiciones, el desarrollo de especificaciones y la evaluación de propuestas para una adquisición en particular.

Esta RFP designa a la persona de contacto y todas las comunicaciones hacia y desde los posibles representantes. Durante el período de restricción deben estar de acuerdo con el método de comunicación definido en esta RFP. El período de



restricción comienza en la fecha en que la ASEM emitió por primera vez la publicación de esta RFP y finalizará cuando se haya adjudicado esta RFP al proponente seleccionado. En el periodo de preguntas y respuestas solo se contestarán las preguntas que tengan que ver con esta RFP, las cuales serán publicadas en la pagina de la ASEM.

En ninguna circunstancia, los empleados de la ASEM pueden discutir esta RFP o el proceso o estado de adquisición correspondiente.

Cualquier licitador, proponente o contratista que viole el período de restricción puede ser excluido del contrato de adjudicación y/o puede ser responsable ante la ASEM por daños y perjuicios y/o estar sujeto a cualquier otro recurso permitido por la ley, incluyendo pero no limitado a una prohibición de participar en cualquier adquisición emitida por o para la ASEM, o cualquier entidad del Gobierno de Puerto Rico, por un periodo de 10 años, si se determina que dicha acción resulta en violación de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico.

## IX. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

La ASEM aceptará preguntas electrónicas, relacionadas con esta RFP, hasta el 27 de junio de 2025 a las 11:00 a.m., hora estándar del Atlántico, de todos los posibles licitadores. Las preguntas se enviarán por correo electrónico a:

**Betsy D. Rosado Negron,**  
**Directora Asociada de Ambiente de Cuidado y Manejo de Emergencias**  
[betsy.rosado@asem.pr.gov](mailto:betsy.rosado@asem.pr.gov)

cc.

Ing. Victor Gonzalez [victor.gonzalez@asem.pr.gov](mailto:victor.gonzalez@asem.pr.gov)  
Celeste Robles Bartolomei [celeste.robles1@asem.pr.gov](mailto:celeste.robles1@asem.pr.gov)

Todas las preguntas, propuestas y cualquier correspondencia deben enviarse a: los correos electrónicos mencionados y deben hacer referencia a esta RFP (**ASEM 1173-00101**). Cualquier correspondencia o pregunta que no cumpla con este requisito o que se envíe a cualquier otra dirección de correo electrónico no será considerada ni recibirá respuesta.

Los proponentes que presenten preguntas con su propuesta que no hayan sido



abordadas durante el período de preguntas y respuestas serán nulos y sin efecto.

La ASEM no será responsable de ningún gasto en la preparación y/o presentación de las propuestas, entrevistas orales o por la divulgación de cualquier información o material recibido en relación con esta RFP.

La ASEM responderá a todas las preguntas enviadas correctamente antes del cierre del período de respuesta. **No se aceptarán preguntas fuera del plazo previsto en la línea de tiempo, sin perjuicio de cualquier modificación de este debidamente notificada dentro de la página de la ASEM.** La ASEM compilará un resumen de todas las preguntas enviadas y todas las respuestas y publicará un documento de respuestas consolidado en la página de la ASEM.

Cualquier interpretación, aclaración, corrección o cambio a esta RFP se realizará mediante un apéndice. La Oficina del Director Ejecutivo de la ASEM tiene la autoridad exclusiva para emitir cualquier apéndice a esta RFP. Cualquier cambio en las especificaciones se realizará por escrito y se publicará en la página de la ASEM. Los proponentes acusarán recibo de todas las adiciones en el formulario de propuesta que se adjunta al presente como **Anexo I**. Tenga en cuenta que después de la presentación de las Propuestas, se pueden realizar solicitudes adicionales, interpretaciones, aclaraciones, correcciones o cambios a esta RFP mediante un apéndice y/o un aviso oficial del coordinador de la RFP según lo autorizado por la Oficina del Director Ejecutivo de la ASEM.

Al enviar una Propuesta, cada Proponente certifica que comprende, reconoce y acepta completamente todos los términos y condiciones de esta RFP y cualquier enmienda a la misma, sin restricciones.

## X. LÍNEA DE TIEMPO DEL RFP

Fecha limite	Evento
13 de junio de 2025	Publicación de la RFP
27 de junio a las 11:00 a.m. (Atlántico)	Último día para enviar preguntas
18 de julio de 2025 3:00 p.m. (Atlántico)	Emisión de Respuestas a Preguntas
31 de julio de 2025 3:00 p.m.	Fecha límite de presentación de propuestas



(Atlántico)	
15 de agosto de 2025	Entrevistas a los finalistas (si corresponde)
22 de agosto de 2025	Fecha límite para la selección

Tenga en cuenta que el cronograma de la RFP incluye fechas que pueden cambiar. Es responsabilidad de los Proponentes revisar periódicamente el sitio web de la ASEM para obtener actualizaciones y otra información importante.

## XI. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La ASEM busca seleccionar un individuo calificado para proporcionar apoyo en la gestión de subvenciones y servicios de asistencia técnica y ayudar en la ejecución de los esfuerzos necesarios de recuperación de desastres de acuerdo con los requisitos federales y gubernamentales y la Política de Gestión de Pagos y Efectivo. El individuo calificado debe tener experiencia en todos los aspectos de los procedimientos de revisión de reclamaciones de subvenciones asociadas con la financiación federal. Se tendrá en cuenta a los Proponentes que tengan experiencia previa con el Título 2 del Código de Regulaciones Federales, Parte 200, disposiciones actuales relacionadas con los Programas de Recuperación encontrados en la Ley Stafford, 44 C.F.R., regulaciones de HUD y otras regulaciones aplicables. Se anticipa que el Proponente seleccionado estará preparado para implementar inmediatamente las mejores prácticas para el apoyo y los servicios de asistencia técnica en la gestión de los fondos de FEMA para la ASEM. A continuación, se presenta una descripción general de los componentes incluidos en el Alcance del Trabajo (“SOW”):

- Proporcionar asistencia técnica en la gestión y procesamiento de Solicitudes de Reembolso (RFR), Solicitudes de Adelanto (RFA) y Solicitudes de Adelanto de Capital de Trabajo (RFCA).
- Proporcionar asistencia técnica para ejecutar análisis de costos y precios para contratos y/o transacciones para justificar la razonabilidad de los costos.
- Proporcionar apoyo y asistencia técnica a Subreceptores sujetos a requisitos de auditoría única, incluyendo el examen de registros financieros y controles internos para asegurar que todos los fondos de la subvención estén debidamente contabilizados y en conformidad con los estándares federales.
- Proporcionar la capacitación necesaria relacionada con todas las actividades de las subvenciones.



- Proporcionar recomendaciones y asistencia técnica para maximizar la calidad de la ejecución del proyecto y su impacto apoyando la administración, gestión y desarrollo de estrategias o ideas.
- Proveer, coordinar y manejar asistencia técnica de ser necesario para el grupo de trabajo de la ASEM.
- Asistir a las cesiones obligatorias de adiestramientos y de igual manera dar seguimiento al grupo de trabajo de la ASEM para que estos cumplan con las sesiones.
- Llenar la debida documentación que se requiere para el reembolso de los gastos administrativos.
- Documentar, desarrollar y archivar informes trimestrales.
- Desarrollar, actualizar, documentar y enviar tabla de proyectos bisemanal a los Gerentes de Proyecto asignados por el COR3.
- Asistir a todas las reuniones semanales con el grupo de cumplimiento asignado por el COR3 para darle seguimiento a todas las solicitudes de reembolso (RFR), solicitudes de información (RFI) y documentación requerida para estos.
- Mantener los puntos de contactos actualizados en el portal del DRS y “Grants Portal” FEMA.
- Dar seguimiento, desarrollar, llenar informes y documentar todos los proyectos relacionados a los fondos asignados bajo “Working Capital Advance”.
- Desarrollar, dar seguimiento y documentar cartas de extensiones bajo las regulaciones aplicables para cada proyecto.
- Solicitar y documentar cierres de proyectos.
- Proporcionar conocimiento y experiencia en lo siguiente:
  - FEMA, Sección 428, medidas de Mitigación de Peligros, y otros programas federales de subvenciones y asistencia en desastres.
  - Desarrollo de un marco para la reconstrucción que incorpore medidas de resiliencia para construir a un nivel ajustado al riesgo.
  - Mejores prácticas de adquisiciones.

El proponente debe estar dispuesto a mantener comunicaciones continuas y proporcionar asistencia, documentar toda la información relevante y seguir todas las leyes, regulaciones y directrices aplicables.



## A. Entregables

Los entregables se considerarán tangibles y productos de trabajo resultantes que deben ser entregados a la ASEM tales como documentos en borrador, datos, reuniones, presentaciones e informes. Los informes deberán incluir una narrativa detallada que incluya supuestos y aclaraciones, así como cualquier otra información o documentación que se haya utilizado para alcanzar las conclusiones establecidas en los informes.

Los entregables deben estar en un formato editable como Word, Excel, PowerPoint, Adobe PDF y/o otros formatos. Todos los entregables y productos de trabajo resultantes de este contrato se convertirán en propiedad de la ASEM.

Los proponentes deberán detallar los tipos de entregables y los plazos que producen al realizar los servicios que se están adquiriendo a través de esta RFP, según lo asignado en las Órdenes de Trabajo. Como mínimo, los entregables claves que se deben proporcionar pueden incluir elementos tales como:

- Informes exhaustivos sobre las acciones tomadas y los consejos dados.
- Documentos de trabajo y análisis que proporcionan información sobre el proceso utilizado para desarrollar informes.
- Evaluación de las limitaciones del proceso en los programas existentes o eficiencias que se puedan ganar (si las hay) tras la revisión.
- Discusión de posibles preocupaciones de agencias federales o hallazgos, así como un plan de acción correctivo.
- Informes trimestrales sobre actividades.
- Informes y actualizaciones de cronogramas.
- Planes de trabajo del proyecto, plazos y herramientas presupuestarias.
- Sistema(s) y plantilla(s) propuestas utilizadas para capturar e informar información.

Los entregables están completos solo cuando se presentan en su totalidad y solo para el propósito indicado en ellos.

## B. Reportes

La ASEM requiere mantener un alto grado de supervisión del contratista y controles de costos eficientes y efectivos. De lo contrario, se corre el riesgo de no ser elegible para el



reembolso federal de los costos incurridos en virtud de cualquier acuerdo conforme a esta RFP. Además de los entregables anteriores, la siguiente es una lista de los Informes que pueden ser requeridos por la ASEM:

**Informe de estado bisemanal:** un informe bisemanal que contiene la siguiente información:

- Una descripción de vacaciones planificadas o permisos de ausencia que afectarán el flujo de trabajo; y otra información relacionada con los recursos humanos que afectará la prestación de servicios.
- Resumen del trabajo realizado: una breve descripción del trabajo realizado en la semana laboral anterior, incluida una lista de proyectos abiertos y su progreso en comparación con las semanas anteriores.
- Lista de Reuniones: una lista de las reuniones que mantuvo en las semanas anteriores y una descripción de los temas discutidos y el resultado de la discusión u otros elementos de acción.
- Lista de necesidades: una lista numerada de elementos de trabajo, información o puntos de decisión que se requiere para la semana siguiente, incluyendo los obstáculos, si los hubiera, que puede afectar el progreso del proyecto y/o las posibles contingencias, enumerados en orden de prioridad, con el más alto primero.

**Presentación semanal:** Una presentación semanal la cual podría incluir un documento de PowerPoint o similar que proporcione el estado del programa general que se está gestionando, incluyendo métricas cuantificables. La presentación también debe destacar los principales éxitos y desafíos del mes anterior con el total de proyectos aprobados, entre otros.

### C. Requerimiento del proponente

El proponente debe tener experiencia y conocimientos en la prestación de asesoramiento estratégico. Todo el personal propuesto debe estar informado sobre las disposiciones actuales relacionadas con los Programas de Recuperación que se encuentran en la Ley Stafford, 44 C.F.R. y 2 C.F.R. Todos los servicios se realizarán bajo la dirección del Director



Ejecutivo de la ASEM y/o el personal designado. El proponente deberá incluir un resume para evaluar la capacidad de este y mostrar evidencia de sus calificaciones y experiencia para cumplir con lo requerido en esta RFP. Esta parte la puede incluir como anejo y no se contará el límite de páginas.

#### **D. Rol del proponente**

El Proponente seleccionado asegurará, a su propio costo, todo lo requerido para realizar los servicios bajo el contrato. La ASEM espera que el Proponente Seleccionado sea un individuo competente y totalmente calificado para realizar el alcance del trabajo bajo el acuerdo sin ningún conflicto de intereses. La ASEM se reserva el derecho de solicitar la cancelación del contrato otorgado de este no cumplir con los estándares. No se podrá asignar personal adicional al contrato resultante.

### **XII. REQUISITOS GENERALES DE LAS SUBENCIONES FEDERALES**

Debido a que el contrato se financia con fondos federales, el contrato se registrará por ciertos términos y condiciones federales para subvenciones federales, como las circulares aplicables de la Oficina de Administración y Presupuesto. El Proponente deberá proporcionar una descripción de la experiencia con dichos requisitos de subvención y declarar y certificar afirmativamente que el Proponente cumplirá con los requisitos de los requisitos federales aplicables. Cualquier fondo no autorizado por cualquier entidad del gobierno federal será excluido de la tarifa o compensación al contratista. Además, se pretende que esta RFP se lleve a cabo de acuerdo con 2 CFR 200, que describe claramente los métodos de adquisición que deben seguir las entidades no federales.

#### **A. Disposiciones Federales Generales**

Debido a que el contrato puede involucrar fondos de otras agencias federales, el contrato también se registrará por los términos y condiciones específicos establecidos por una agencia federal. El Anexo II de esta RFP incluye una plantilla con las disposiciones requeridas del contrato federal. El Proponente deberá proporcionar una descripción de la experiencia en el manejo de estas y cualquier otra disposición y requisito aplicable y certificar afirmativamente que el Proponente cumplirá, según se requiere en la Sección 4.10.1(I).



## **B. “Byrd Anti-Lobbyng”**

Los proponentes que soliciten o presenten una adjudicación de \$100,000 o más deberán presentar la certificación requerida en el APÉNDICE A, 44 C.F.R. PARTE 18 y adjuntar al presente como **ANEXO III** “Certificación Anti-Lobbying”. Cada nivel certifica que no utilizará ni ha utilizado fondos federales asignados para pagar a ninguna persona u organización por influir o intentar influir en un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato federal, o cualquier otro laudo cubierto por 31 U.S.C. § 1352. Cada nivel también revelará cualquier cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de cualquier adjudicación federal. Dichas divulgaciones se transmiten de un nivel a otro hasta el destinatario.

## **C. Requisitos Administrativos Uniformes, Principios de Costo, y Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales 2 CFR PARTE 200**

Cualquier contrato que resulte de esta RFP, se requiere el cumplimiento de los Requisitos Administrativos Uniformes, los Principios de Costos y los Requisitos de Auditoría para Adjudicaciones Federales en 2 C.F.R. Parte 200.

## **XIII. FACTURACION Y PAGOS**

Las facturas deberán estar completas y correctas y deberán documentarse de manera que cumplan con los requisitos federales actuales para el reembolso y de acuerdo con la Política de la ASEM. Todas las facturas deben contener al menos la siguiente información: Número de orden de tarea, número de designación de desastre, número de PW (si corresponde), subdestinatario y una descripción detallada de cada evento y/o trabajo realizado. Como referencia, véase el **ANEXO IV**. No se pagarán gastos administrativos, de informes, de preparación de facturas y/o de oficina.

Las facturas se procesarán para su pago solo después de la revisión y aprobación de la persona designada. La ASEM se reserva el derecho de revisar las facturas y solicitar información adicional antes de proceder con el pago. La aprobación para el pago no se otorgará hasta que se reciban los entregables apropiados, se proporcione la documentación y se determine que es correcta, precisa y coherente con la Orden de Tarea y los requisitos de reembolso federal.



## **A. TERMINOS DE PAGOS Y METODOS DE PAGOS**

Al Proponente Seleccionado se le pagará por servicios prestados previamente aprobados por el Director o Director Asociado de Ambiente de Cuidado y Manejo de Emergencias y el Servicio de Recursos Fiscales de la ASEM. Es responsabilidad del Proponente seleccionado incluir todos los servicios necesarios para cumplir con el objetivo del compromiso según lo establecido en esta RFP.

### **A. Términos de pago**

El pago se realizará con una previa presentación de factura acreditada por los servicios prestados y debidamente autorizada por el Director o Director Asociado de Ambiente de Cuidado y Manejo de Emergencias. Si la ASEM considera que la factura presentada es aceptable, la factura se aprobará y se procesará para su pago inmediatamente después de la presentación de la factura. La Oficina de Recursos Fiscales se reserva el derecho de revisar la exactitud de las facturas y realizar las auditorías que considere oportunas.

### **B. Método de pago**

El Proponente seleccionado deberá presentar las facturas por las tarifas acordadas. Las facturas deben ser detalladas, específicas y acompañadas de una descripción de los servicios prestados, equipos o materiales según lo aprobado previamente por la ASEM. Además, se hará notar que ningún servidor público de la entidad contratante es parte ni tiene interés en las utilidades o beneficios del producto del contrato, respecto a la factura y si tiene interés en alguna parte sobre las utilidades o beneficios del contrato deberá especificar que se ha mediado una renuncia. La ASEM solicitará al Proponente Seleccionado toda la información necesaria, relacionada con los gastos facturados, con el fin de verificarlos, antes de ordenar la liberación del pago.

El Proponente seleccionado entregará la factura original en la oficina de Ambiente de Cuidado o a su representante autorizado; dicha factura debe estar debidamente cumplimentada y certificada por el Proponente seleccionado. Dicha oficina lo tramitará con prontitud a su recepción, luego será debidamente certificada por el Director o Director Asociado de Ambiente de Cuidado y Manejo de Emergencias o su representante autorizado, de conformidad con la ley de la Ley de Contabilidad siguiendo los reglamentos establecidos por las agencias de ley del Gobierno de Puerto Rico.



#### **XIV. REQUISITOS DEL PROPONENTE**

##### **A. Mínimo de Calificaciones**

El Proponente deberá ser un individuo debidamente organizado bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico.

##### **B. Requerimientos de documentación general**

- Debe incluir copia del certificado de elegibilidad vigente expedido por la Administración de Servicios Generales (Certificado del RUP- Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales). Según dispuesto en la Ley Núm. 73- 2019 y el boletín informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales. (si aplica)
- Debe incluir copia del registro en el “System for Award Management” SAM.
- Certificado de antecedentes penales
- Una certificación de que la propuesta y los términos dentro de ella serán válidos por un mínimo de ciento veinte días (120) días.

##### **C. Requerimiento adicionales para la selección del proponente**

Los proponentes de esta RFP deberán proporcionar información en sus propuestas que demuestre las siguientes calificaciones:

- El proponente es capaz de cumplir con un cronograma de entrega “Schedule” para los trabajos a realizarse.
- El proponente tiene un récord de rendimiento y desempeño satisfactorio.
- El proponente tiene la organización, la experiencia, controles operativos y las habilidades técnicas necesaria para completar las tareas.
- El proponente no ha sido objeto de ningún fallo adverso que impida que la ASEM seleccione al proponente. Dichos hallazgos adversos incluyen, entre otros, los siguientes:



- Hallazgos negativos de un Inspector General Federal o de la Oficina de Responsabilidad del Gobierno de los EE. UU., o de un Inspector General en otro estado.
- Acción legal pendiente o no resuelta del Procurador General de los Estados Unidos o de un procurador general en Puerto Rico u otro estado.
- Litigios pendientes con el Gobierno de Puerto Rico, o cualquier otro estado.
- Condena por incendio premeditado o caso pendiente.
- Condena por acoso o caso pendiente.
- Atrasos hipotecarios federales o privados, incumplimientos o procedimientos de ejecución hipotecaria en Puerto Rico o Estados Unidos.
- Ejecución hipotecaria in rem.
- Gravamen fiscal sobre la venta o atrasos fiscales sustanciales.
- Violaciones de Vivienda Justa o litigios actuales.
- Incumplimientos bajo cualquier programa federal y patrocinado por Puerto Rico.
- Un registro de violaciones sustanciales del código de construcción o litigios contra propiedades propiedad y / o administradas por el proponente o por cualquier entidad o individuo que comprenda al proponente.
- Quiebra voluntaria o involuntaria pasada o pendiente.
- Condena por fraude, soborno o hurto mayor.

## XV. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La ASEM examinará todas las propuestas de manera adecuada y oportuna para determinar si cumplen con los requisitos de presentación de propuestas. Las propuestas que sean materialmente deficientes en el cumplimiento de los requisitos de presentación o que hayan omitido documentos materiales, en la opinión exclusiva de la ASEM, pueden ser rechazadas.



Todas las propuestas que cumplan con los requisitos de presentación de propuestas serán evaluadas.

Cada propuesta que cumpla con todos los requisitos de presentación será evaluada de forma independiente por cada una de las personas responsables del proceso<sup>1</sup>. Los criterios para evaluar se encuentran enumerados en el **Anexo V**.

Para aprobar la evaluación será necesario que el Proponente obtenga un puntaje igual o superior a 69 en el **ANEXO V**. Los proponentes que no pasen la evaluación serán descalificados y no serán considerados para la evaluación formal. La ASEM de ser necesario podrá solicitar entrevistas con el o los proponentes para la selección final.

La ASEM se reserva el derecho de renunciar a cualquier informalidad en cualquier propuesta, de aceptar cualquier propuesta que considere en el mejor interés del pueblo de Puerto Rico y de rechazar cualquiera o todas las propuestas. La decisión de la ASEM a este respecto será inapelable.

### **A. Experiencia relacionada con el ámbito de trabajo**

Los proponentes deben demostrar experiencia y éxito en asuntos gubernamentales. Se tendrá en cuenta a los proponentes que tengan conocimientos y experiencia en el manejo de fondos federales, incluyendo el cumplimiento de las regulaciones y directrices aplicables, la prestación de servicios de asesoramiento financiero y consultoría relacionados con las subvenciones federales, la realización de auditorías exhaustivas y la oferta de experiencia en informes financieros y rendición de cuentas. Cualquier calificación o manejo de proyectos que respalde las habilidades y experiencia para lograr el alcance de esta RFP se tomara en consideración. Adicional a esto se tomará en consideración adiestramientos y educación relacionada al manejo de fondos federales.

### **B. Enfoque y Metodología**

Los proponentes que delineen un enfoque claro y directo para el trabajo y proporcionen servicios de asesoramiento experto obtendrán una puntuación más alta que los que no lo hacen. Los proponentes deberán indicar metas claves, objetivos y métodos para lograr altos estándares para la prestación de este tipo de servicio, con la expectativa de cumplir o superar estas metas. Además, los proponentes deberán demostrar una comprensión de la magnitud de los esfuerzos de recuperación en Puerto Rico después de los huracanes de Irma y Maria.

---

<sup>1</sup> Director o Director Asociado de Ambiente de Cuidado y/o personas a cargo de fondos federales



### **C. Compromiso de cumplir con todas las regulaciones federales y estatales aplicables**

Los Proponentes deberán demostrar un compromiso para cumplir con todas las regulaciones federales y estatales aplicables. El cumplimiento de prácticas éticas y de integridad sólidas y el compromiso inequívoco con prácticas administrativas sólidas son esenciales para la ASEM. La comprensión de los requisitos federales y estatales son esenciales y serán muy consideradas.

### **D. Costo de la Propuesta**

Las propuestas se calificarán en función del formato de propuesta de precio proporcionado.

Se determinará si la Oferta Económica del Proponente cumple con los criterios de evaluación establecidos en las especificaciones, términos y condiciones indicados en esta RFP. La ASEM adjudicará la licitación al Proponente que responda cuya propuesta represente el mejor valor (puntuación de la evaluación) por todos los servicios adquiridos.

Nota: Las tarifas por hora no incluyen viajes ni otros costos imprevistos.

Si se recibe una sola propuesta, la ASEM podrá negociar los términos de la propuesta si la misma cumple con lo establecido en la RFP y se determina que dicha negociación beneficiaría a la ASEM. De lo contrario, el proceso será cancelado.

Cuando uno o más Proponentes obtienen la misma puntuación y se clasifican como mejor clasificado, la ASEM se reserva el derecho (pero no la obligación) de solicitar que esos Proponentes participen en una entrevista presencial, revisen sus ofertas y/o proporcionen información adicional por escrito. La ASEM podrá mantener discusiones y negociaciones con los Proponentes cuyas propuestas se encuentren dentro de los márgenes de selección establecidos. Se entenderá que una propuesta se encuentra dentro del margen de selección establecido cuando cumpla con las especificaciones, términos y condiciones establecidos en los documentos. Las personas de la ASEM que evalúen estas propuestas mantendrán la confidencialidad de todas las discusiones y negociaciones. Ninguna información relativa a las propuestas o sus evaluaciones será discutida con nadie que no sea el licitador que las presentó antes de la adjudicación del contrato.



## **XVI. INFORMACION ADICIONAL EN LA PROPUESTA**

### **a. Rechazo de Propuestas; Cancelación de RFP; Informalidades de Renuncia; Renuncia de Propuesta**

La emisión de esta RFP no constituye un compromiso por parte de la ASEM para adjudicar un contrato. La ASEM se reserva el derecho de aceptar o rechazar, en su totalidad o en parte, todas las propuestas presentadas y/o cancelar esta solicitud y volver a emitir esta RFP u otra versión de esta, si considera que hacerlo es en el mejor interés de Puerto Rico.

La ASEM se reserva el derecho de renunciar a cualquier informalidad y/o irregularidad en una propuesta si considera que hacerlo es en el mejor interés de Puerto Rico.

El Proponente podrá retirar una propuesta en cualquier momento hasta la fecha y hora de la adjudicación del contrato. El retiro debe presentarse por escrito y dirigirse al Director Ejecutivo de la ASEM.

### **b. Propietario de la propuesta**

Todos los materiales presentados en respuesta a esta RFP pasarán a ser propiedad de la ASEM. La selección o el rechazo de una propuesta no afecta a esta disposición.

### **c. Costos para preparar la propuesta**

Todos los costos asociados con la respuesta a esta propuesta son responsabilidad exclusiva del Proponente.

### **d. Errores y omisiones en la propuesta**

La ASEM se reserva el derecho de rechazar una propuesta que contenga un error u omisión. La ASEM también se reserva el derecho de solicitar la corrección de cualquier error u omisión y/o de solicitar cualquier aclaración o información adicional de cualquier proponente, sin dar o enviar aclaraciones para todos los proponentes.



## XVII. ADQUISICION Y NOTIFICACION DE ADQUISICION

Una vez finalizada la calificación y cualquier entrevista o reunión que se pueda realizar, el Director o Director Asociado de Ambiente de Cuidado preparará un documento de Aviso de Recomendación de Adjudicación (o cancelación) con la firma de todos los miembros de la ASEM que participaron en la evaluación. Una vez que se hace una recomendación final para la adjudicación (o cancelación) al Director Ejecutivo, el Director Ejecutivo puede aceptar o decidir cancelar el proceso de RFP, antes de que se firme un contrato. Todos los proponentes recibirán una copia de la determinación final.

En caso de adjudicación, el servicio de compra realizará las debidas acciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento de Compras vigente.

La ASEM se reserva el derecho de rescindir un contrato adjudicado y buscar acuerdos de contratación alternativos con los proponentes que participaron en este proceso de RFP si el Proponente seleccionado no realiza los servicios a satisfacción de la ASEM, como se describe en los términos y condiciones del contrato.

**La Notificación de Adjudicación será debidamente notificada por correo o correo electrónico con acuse de recibo certificado** a todas las partes que tengan derecho a impugnar dicha determinación, es decir, a todos los Proponentes que participen en el proceso.

La Notificación de Adjudicación debe incluir: (a) los nombres de los Proponentes que participan en la RFP y un resumen de sus propuestas; (b) los factores o criterios que se consideraron para la adjudicación de la propuesta; (c) los defectos, si los hubiere, que tenían las propuestas de los proponentes perdedores, y (d) la disponibilidad y el plazo para solicitar la revisión judicial.

## XVIII. FORMATO DE LA PROPUESTA

La propuesta del proponente tendrá el siguiente formato:

### a. Portada (1 Página)

Identificación del nombre de la RFP, el nombre del Proponente, el punto de contacto y la información de contacto y la fecha de presentación.



### **b. Carta y tabla de contenido (2 páginas)**

Proporcionar un breve resumen de los elementos claves de la propuesta y por qué debe ser seleccionado. Incluir una certificación de que ha leído y entiende los requisitos del RFP y que acepta cumplir con esos requisitos. Esta carta debe ser firmada por un oficial con la autoridad legal para someter la Propuesta; si es una corporación, se debe incluir como anexo una resolución corporativa que autorice al oficial que firma la Propuesta. La Resolución Corporativa no cuenta para el límite de páginas de la Propuesta. La carta deberá incluir una declaración de que la Propuesta y todos los términos y precios presentados en ella serán válidos por un mínimo de ciento veinte (120) días.

El proponente deberá proporcionar una descripción breve de la experiencia con dichos requisitos de subvención y representar y certificar afirmativamente que el proponente se adherirá a cualquier requisito federal aplicable, incluyendo el reconocimiento de que cualquier fondo desautorizado, desobligado o recuperado por cualquier entidad del gobierno federal será deducido de la tarifa o compensación al contratista en la medida en que la desautorización, des obligación o recuperación sea culpa del contratista.

Proporcione una tabla de contenido que identifique claramente la ubicación de todo el material dentro de la Propuesta por sección y número de página.

### **c. Experiencia (6 páginas)**

Describa la historia y la experiencia en relación con el alcance propuesto del trabajo, centrándose específicamente en demostrar un mínimo de tres (3) años de experiencia en la gestión de fondos federales, asegurando el cumplimiento total de las regulaciones federales, políticas y pautas programáticas. La experiencia en la realización de Auditorías Únicas de acuerdo con la Ley de Auditoría Única (Circular OMB A-133) y la Guía Uniforme (2 CFR Parte 200) para gobiernos estatales y locales y/o organizaciones sin fines de lucro se considerará un activo valioso. Además, la experiencia en la prestación de servicios de consultoría financiera relacionados con subvenciones federales bajo FEMA y el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) para garantizar informes financieros precisos. La responsabilidad también será muy valorada. Esta información no tiene que estar exclusivamente relacionada con las calificaciones y la experiencia adquiridas en la jurisdicción de Puerto Rico, aunque la experiencia con las necesidades



de la región local se considerará una ventaja.

Describa la experiencia con proyectos de tamaño y valor aproximado similares al identificado en esta RFP, así como con los programas y requisitos regulatorios de FEMA. Debe describir su capacidad para proporcionar al personal las calificaciones requeridas en esta RFP durante el plazo del contrato esperado.

Debe proporcionar un mínimo de tres (3) referencias, ofreciendo para cada una un resumen del trabajo que realizó y cómo se relaciona con el alcance del trabajo bajo esta RFP. Cada referencia debe incluir un nombre de contacto, título, el nombre de la organización que representaba, así como su información de teléfono y correo electrónico para que puedan ser contactados por la ASEM o sus designados.

#### **d. Enfoque y Organización (6 páginas)**

Explique cómo el proponente logrará las metas, objetivos, tareas y entregables descritos en el alcance de los servicios de esta RFP. Abordar específicamente cómo propone ayudar eficazmente a la ASEM con cada área individual del alcance de los servicios y cómo tiene la intención de entregar todos los servicios de manera cohesiva y organizada. Indique por qué el enfoque propuesto es apropiado y adecuado para los requisitos federales y de Puerto Rico asociados a los esfuerzos de recuperación ante desastres.

Las propuestas deben proporcionar ejemplos de cómo ha logrado el éxito en proyectos similares. Los ejemplos deben contener suficiente información para que los evaluadores puedan determinar el éxito de los proyectos realizados.

Esta sección debe incluir un reconocimiento de que, si es seleccionado, tiene la capacidad de responder y cumplir con cada una de las tareas asignadas.

#### **e. Costo de la Propuesta**

Proporcione la tabla de mano de obra que se encuentra en el **ANEXO I** de esta RFP. La Propuesta de Costos deberá incluir la tarifa por hora. La ASEM no pagará horas extras y no se permitirán recargos adicionales.



Los proponentes deben indicar las tarifas durante la duración del contrato e incluir las tarifas para el año fiscal adicional que pueda ser extendido. Las tarifas incluidas en la propuesta deben ser las tarifas gubernamentales más bajas. El costo por unidad y las tarifas deben ser las mismas durante la vigencia del contrato, lo que incluye los dos (2) términos adicionales de opción. Ambos términos de opción estarán bajo las mismas condiciones y términos.

**f. Compromiso de cumplimiento con todas las regulaciones Federales y Estatales aplicables (1 pagina)**

Deberán explicar su cumplimiento con todas las regulaciones federales y estatales aplicables. Indicar qué adiestramientos y experiencia refuerzan el compromiso con el cumplimiento.

**g. Pequeñas Empresas, Empresas de minorías, Empresas Lideradas por Mujeres (WBE) y Empresas de Veteranos (2 páginas)**

La ASEM se compromete a promover la inclusión y la igualdad de oportunidades en sus procesos de contratación. Fomentamos activamente la participación de pequeñas empresas, empresas de minorías, empresas lideradas por mujeres (WBE) y empresas de veteranos. Proporcione una explicación detallada de cómo el estatus de estas proporciona ventajas únicas en términos de innovación, rentabilidad, acceso a recursos locales o especializados, u otros factores que pueden mejorar la calidad, eficiencia o valor de los servicios prestados. Esta información se considerará como parte del proceso de evaluación.

**h. Partes Locales (2 páginas)**

La ASEM tiene como objetivo fomentar la participación de las Partes Locales en la prestación de servicios profesionales como parte de la política pública declarada para promover el desarrollo de la industria local y reducir costos para el pueblo de Puerto Rico en los procesos de licitación gubernamental. Como parte de su propuesta, incluya una explicación detallada de cómo la presencia local proporciona una ventaja única en la entrega de servicios de gestión de subvenciones. Específicamente, describa los beneficios que ofrece ser una firma local en términos de familiaridad con las regulaciones locales, necesidades de la comunidad, acceso a recursos locales, tiempos de respuesta más rápidos, o cualquier otro factor que pueda mejorar la calidad, capacidad de



respuesta o eficiencia de los servicios que proporciona. Esta información será considerada como parte del proceso de evaluación.

## **XIX. CONFIDENCIALIDAD DE RESPUESTAS & INFORMACION EXCLUSIVA**

Todas las respuestas a esta RFP serán tratadas como confidenciales por la ASEM. Una vez finalizado el proceso de RFP, la ASEM hará público su informe sobre el proceso de contratación y selección, la cual contendrá cierta información relacionada con este proceso de RFP, excepto secretos comerciales, precios e información confidencial o privilegiada de los Proponentes.

La información considerada secreto comercial o los datos financieros no publicados pueden clasificarse como confidenciales. Dicha información dentro de la propuesta debe estar claramente marcada. Las propuestas que contengan contenidos sustanciales marcados como confidenciales o de propiedad intelectual pueden ser rechazadas por la ASEM. El suministro de cualquier información marcada como confidencial o de propiedad no impedirá que la ASEM divulgue dicha información si así lo exige la ley. Los contratos finalmente adjudicados y todos los precios establecidos en ellos no se considerarán confidenciales ni patentados y dicha información podrá ponerse a disposición del público.

## **XX. CONFLICTOS DE INTERES**

Cualquier contrato adjudicado en virtud de esta RFP impedirá que el Proponente seleccionado represente ante la ASEM a cualquier licitador que no sean los licitadores o concesionarios que puedan ser asignados en virtud de este contrato durante el período en que el contrato esté en vigor. Directrices de la Autoridad para la Evaluación de Conflictos de Interés y Ventajas Injustas en la Contratación de Contratos de Colaboración Público-Privada (las "Directrices de Ética") y otras normas éticas enumeradas en la Orden Ejecutiva. Los posibles encuestados deben revisar las Directrices de Ética, que están disponibles para su descarga en el sitio web de la ASEM: <http://www.asem.pr.gov>.

Cualquier Proponente que desee celebrar contratos con la ASEM deberá revelar toda la información necesaria para que la ASEM evalúe en detalle cualquier transacción o solicitud presentada a la misma y tome determinaciones correctas



e informadas. Por lo tanto, todos los proponentes deberán certificar que no representan intereses privados en casos o asuntos que impliquen conflictos de intereses, o de política pública, entre ASEM y los intereses privados que representa, según lo requerido por la Sección 3.2(n) de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico.

El Proponente notificará a la ASEM tan pronto como sea posible si el posible contrato o cualquier aspecto relacionado con él plantea un conflicto de intereses real o potencial (según se define en 2CFR Parte 200). El Proponente deberá explicar el conflicto real o potencial por escrito con suficiente detalle para que la ASEM pueda evaluar dicha situación.

El Proponente deberá incluir evidencia de que no está inhabilitado, suspendido o de otra manera excluido o no elegible para participar en programas o actividades de asistencia federal ([www.sam.gobierno](http://www.sam.gobierno)).

Los proponentes deben proporcionar una lista de cualquier otro contrato de consultoría actual o anterior (3 años a partir de la publicación de la RFP) que la firma, sus subcontratistas y/o personal clave haya tenido con la ASEM o cualquier otra entidad gubernamental en Puerto Rico, cualquier municipio de Puerto Rico, o que tengan alguna relación directa o indirecta con las actividades del Gobierno de Puerto Rico.

Además, el Proponente debe proporcionar una descripción de cualquier procedimiento legal, entrevista o investigación reciente (últimos 5 años) o en curso que esté llevando a cabo cualquier agencia de aplicación de la ley de los EE. UU., si la hubiera, que involucre a su empresa o equipo que esté relacionada con transacciones ejecutadas en o en nombre del Gobierno de Puerto Rico y/o sus corporaciones públicas. Asimismo, el Proponente deberá proporcionar una breve descripción de cualquier trabajo realizado para cualquier acreedor o garante del Gobierno de Puerto Rico o cualquier deuda de corporación pública sobre sus posiciones en las obligaciones de deuda de Puerto Rico, e indicar si esta actividad está en curso y, de no ser así, cuándo se concluyó la asignación anterior.

Asimismo, la ASEM podrá solicitar en el futuro una lista de las relaciones directas o



indirectas que la firma o sus profesionales tengan con otras Corporaciones Públicas, Agencias de Gobierno o Municipios.

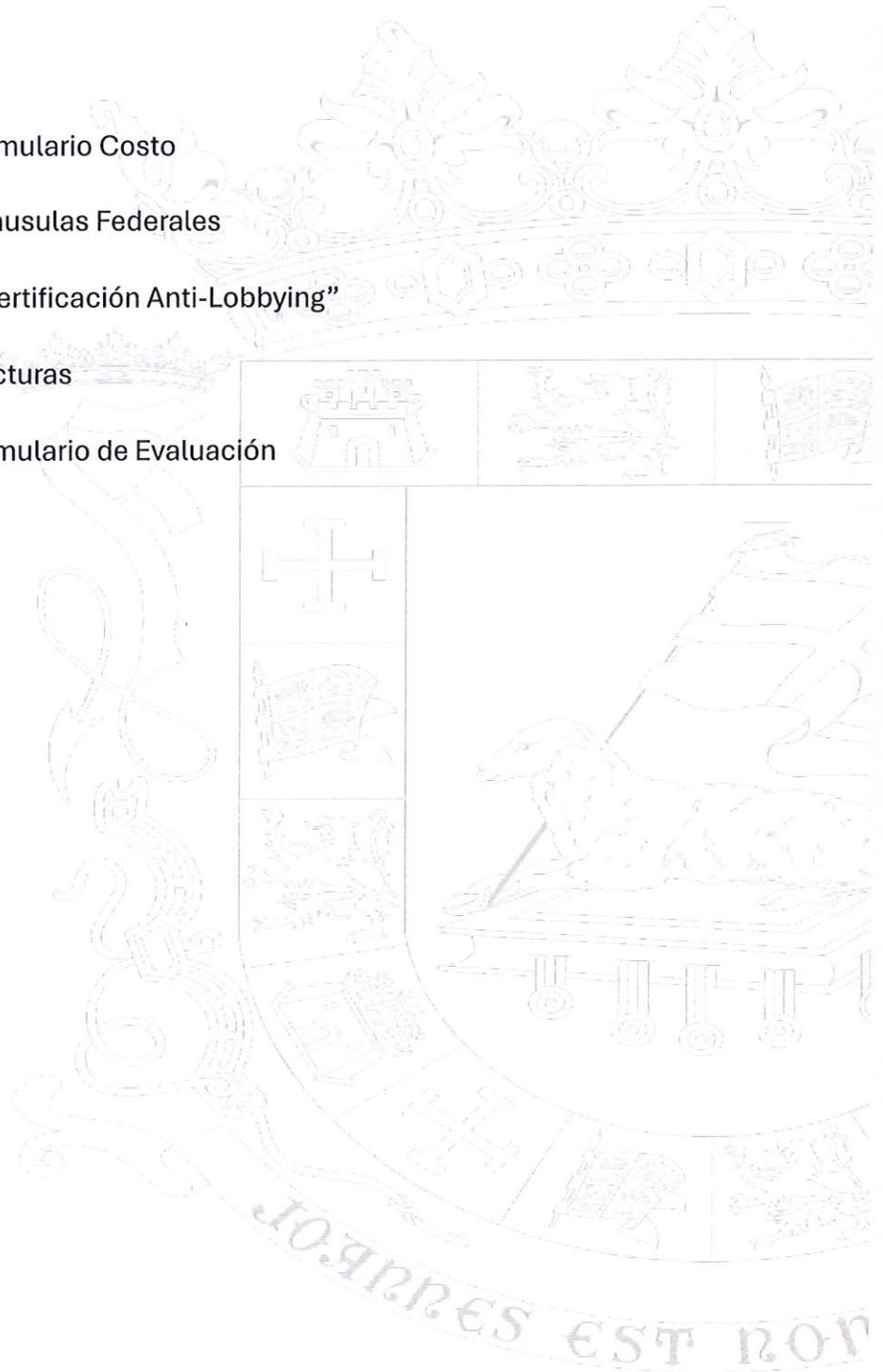
Es necesario reiterar que toda experiencia laboral relacionada con el Gobierno de Puerto Rico y/o las organizaciones privadas sin fines de lucro, si las hubiere, debe ser descrita en detalle. La descripción debe incluir, pero no limitarse a: (1) periodo, (2) recursos utilizados, (3) agencias y/o entidades a las que se prestaron los servicios y (4) responsabilidad en dichas funciones con sus respectivos entregables.

En caso de conflictos de intereses reales o aparentes, la ASEM se reserva el derecho de imponer condiciones adicionales a los Proponentes. La ASEM se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato adjudicado de conformidad con esta RFP con un aviso de 30 días en caso de que el conflicto de intereses real, o la apariencia de dicho conflicto, no se subsane a satisfacción de la ASEM.



## Anexos

1. **Anexo I** – Formulario Costo
2. **Anexo II** – Clausulas Federales
3. **Anexo III**- “Certificación Anti-Lobbying”
4. **Anexo IV**- Facturas
5. **Anexo V**- Formulario de Evaluación





## Anexo I

### Formulario Costo

Nombre del Proponente:

---

\*No se permiten otras categorías laborales.

Costo

1. Título	Costo por hora
Oficial de Cumplimiento	\$

Firma

---

Fecha

---



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO

**ASEM**

GOBIERNO DE PUERTO RICO



## Anexo II

### Clausulas Federales





## Federal Contracts and Purchases Clauses "CLÁUSULAS FEDERALES REQUERIDAS EN COMPRAS Y CONTRATOS"

*"Cualquier adquisición a ser pagada con fondos parciales o completamente federales, debe cumplir con todos los términos y condiciones incluidos como parte de esta solicitud de cotización. Cualquier proveedor interesado en participar en este proceso, se compromete a cumplir con cada uno de los términos y condiciones aquí establecidos. El Contratista certifica que cumplirá con los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos estatales y los reglamentos federales.*

Any acquisition to be paid with partial or completely federal funds, must comply with all the terms and conditions included as part of this quote request. Any supplier interested in participating in this process, agrees to comply with each of the terms and conditions set forth herein. The Contractor certifies that is in compliance with the requirements established by state laws and regulations and federal regulations.

1. **System for Award Management (SAM):** (2 CFR 25.310 and 2 CFR 25.100) The parties agree to comply with the System for Award Management (SAM) and Data Universal Numbering System (DUNS) Requirements. The Contractor will register in the System Award Management (SAM) as part of this contract. *"Las partes acuerdan cumplir con el System for Award Management (SAM) y Data Universal Numbering Requirements (DUNS). "Las partes acuerdan cumplir con el System for Award Management (SAM) y Data Universal Numbering Requirements (DUNS)." El Contratista se registrará en el Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM) como parte de este contrato.*
2. **Debarment and Suspension:** (31 USC Part 180 OMB Guidelines, Executive Orders 12549 and 12689) The Contractor agrees to comply with 2CFR Part 180 by certifying that neither they, subcontractor nor its principals or its affiliates are listed on the governmentwide Excluded Parties List System in the Systems for Award Management (SAM). This certification is a material representation of fact upon which the Agency relies in entering this contract. The Contractor will include a provision requiring such compliance in its lower tier transactions. This verification shall be documented on the Contract File and shall be subject to audit (31 U.S.C. 1352). **The Contractor and or bidder will provide the require certification as part of the bid and the contract.** *"El Contratista acuerda cumplir con 2CFR Parte 180 al certificar que ni ellos ni el subcontratista ni sus directores o sus afiliados están incluidos en el Sistema de Lista de Partes Excluidas de todo el gobierno en los Sistemas para la Gestión de Adjudicaciones (SAM). Esta certificación es una representación material de hecho en la cual la Agencia se basa para firmar este contrato. El Contratista incluirá una disposición que requiera dicho cumplimiento en sus transacciones de nivel inferior. Esta verificación se documentará en el archivo del contrato y estará sujeta a auditoría (31 U.S.C.1352). El Contratista y/o el oferente proporcionarán la certificación requerida como parte de la oferta y el contrato."*
3. **Byrd Anti-lobbying amendment:** (31 USC 1352). (Apply all contracts \$100,000.00 or more must file the required certification) The Contractor certifies that each tier to the tier above will not and has not used Federal appropriated funds to pay any organization for influencing or attempting to influence an officer or employee of any Agency, a member of Congress, or an officer of Congress, or an employee of a member of Congress in connection with obtaining any federal contract, grant, or any other awards covered by federal actions. *"El Contratista certifica que cada nivel del nivel anterior no utilizará ni ha utilizado los fondos federales apropiados para pagar a ninguna organización por influir o intentar influir un funcionario o empleado de cualquier Agencia, un miembro del Congreso o un funcionario del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato federal, subvención o cualquier otro premio cubierto por acciones federales."*
4. **Clean Air Act and the Federal Water Pollution Control:** (Apply to Construction contracts \$150,000 or more) The Contractor and the Agency agrees to comply with all applicable standards, order or regulations issued pursuant to the Clean Air Act and the Federal Water Pollution Control Act 42 USC 7401-7671q and 33 USC 1251-1387 violations should be reported to the Environmental Protection Agency (EPA). *"El Contratista y la Agencia acuerdan cumplir con todas las normas, órdenes o regulaciones aplicables emitidas de conformidad con la Ley de Aire Limpio y la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua (42 USC, Sección 7401-7671q y 33 USC Sección 1251-1387), las violaciones deben informarse a la Agencia de Protección Ambiental (EPA)."*
5. **Record retention and access to records:** (2 CFR 200.336) THE CONTRACTOR must afford the Federal awarding agency, Inspectors General, the Comptroller General of the United States, and any of their authorized representatives the right of access to any documents, papers, or other records documents that are parts of this contract). THE AGENCY and THE CONTRACTOR agree to comply with the record retention and provide, as is required, all intact record for at least ten (10) years following closeout of the award. *El Contratista y la Agencia otorgarán a cualquier representante autorizado de cualquier entidad Federal aplicable, al Contralor General de los Estados Unidos el acceso y el derecho de examinar todos los documentos, papeles u otros documentos de registro que sean parte de este contrato. La Agencia y el Contratista acuerdan cumplir con la retención de registros y proporcionar, si es necesario, todos los registros intactos durante el menos diez (10) años después del cierre de la adjudicación."*

Iniciales \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MEDICOS

6. **Buy American Act:** (41 USC 8301-8303) The Contractor agrees to comply with the Buy American Act giving preference to domestic end products and domestic construction material. Allowed materials are only non-manufactured items, materials, and supplies that have been mined or produced in the United States, and only manufactured items, materials, and supplies that have been manufactured in the United States. *"El Contratista se compromete a cumplir con la Ley de Compra Estadounidense dando preferencia a los productos finales nacionales y el material de construcción nacional. Los materiales permitidos son solo artículos, materiales y suministros no manufacturados que han sido extraídos o producidos en los Estados Unidos, y solo artículos, materiales y suministros manufacturados que han sido fabricados en los Estados Unidos."*
7. **False Claims Act:** (2 CFR 200.435) The Contractor acknowledge that 31 U.S.C. Chapter 38, applies to its actions pertaining to this contract. The Contractor certifies or affirms the truthfulness and accuracy of any statement it has made, it makes, it may make, or causes to be made, pertaining to this contract. The Contractor agrees to include the above language in each subcontract under this contract, modified only to identify the subcontractor that will be subject to these provisions. *"El Contratista reconoce que 31 U.S.C., Capítulo 38 se aplica a sus acciones relacionadas con este contrato. 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."*
8. **Contract Work Hours and Safety Standards Act:** (40 USC Sections 3701-3708). (Apply to all contracts in exceed \$100,000.00 that involve the employment of mechanics or laborer). The Contractor will comply with the contracts work hours and Safety Standard Act (40 USC Sections 3701-3708) as supplemented by the Department of Labor Regulations (29 CFR Part 5). *"El Contratista cumplirá con los contratos de horas de trabajo y la Ley de Normas de Seguridad (40 U.S.C. Secciones 3701-3708) según lo complementado por el Departamento de Regulaciones Laborales (29 CFR "Parte 5")."*
9. **Davis-Bacon Act:** (40 USC 3141-3144 & 3146-3148) (Apply to Construction contracts \$2,000 or more) The Contractor agrees to comply with the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. & 3141-3148). That establishes the requirement for paying the local prevailing wages on public works projects for laborers and mechanics. *"El Contratista acepta cumplir con la Ley Davis-Bacon (40 U.S.C. y 3141-3148). Eso establece el requisito de pagar los salarios locales vigentes en proyectos de obras públicas para trabajadores y mecánicos."*
10. **Copeland Anti-kickback act:** (40 U.S.C. 3145) (Apply to Construction contracts \$2,000 or more with the DAVIS BACON ACT clause). The Contractor or Sub-recipient will comply with the Copeland Anti-kickback Act (40 U.S.C. 3145). By this means the Contractor acknowledges and certify that will not induce any person employed in the construction, completion, or repair of any public work, to give up any part of the compensation to which he or she is otherwise entitled. *"El Contratista o el Sub-receptor cumplirán con la Ley contra el Soborno Copeland (40 U.S.C.3145). Por este medio, el Contratista reconoce y certifica que no inducirá a ninguna persona empleada en la construcción, finalización o reparación de ninguna obra pública a renunciar a ninguna parte de la compensación a la que tiene derecho de otra manera."*
11. **Energy Policy and Conservation Act:** (42 USC 6201). THE CONTRACTOR agrees to comply with mandatory standards and policies relating to energy efficiency which are contained in the State Energy Conservation Plan issued in compliance with the Federal Energy Policy and Conservation Act. *"El Contratista acepta cumplir con las normas y políticas obligatorias relacionadas con la eficiencia energética que figuran en el Plan Estatal de Conservación de Energía emitido de conformidad con la Ley Federal de Política y Conservación de Energía."*
12. **Compliance with Federal Law, Regulations and Executive Orders:** The Contractor will comply with all applicable federal laws, regulations and executive orders and ASEM policies, procedures and directives. *"El Contratista cumplirá con todas las leyes, regulaciones y órdenes ejecutivas federales aplicables y las políticas, procedimientos y directivas de la ASEM."*
13. **No Obligation by Federal Government:** The federal government is not a party to this contract and is not subject to any obligations or liabilities to the Agency, Contractor, or any other party pertaining to any matter resulting from this contract. *"El gobierno federal no es parte de este contrato y no está sujeto a ninguna obligación o responsabilidades con la Agencia, el Contratista o cualquier otra parte relacionada con cualquier asunto resultante de este contrato."*
14. **Procurement of Recovered Materials:** (APLICA A CONTRATOS DE \$10,000 o más) THE CONTRACTOR must comply with section 6002 of the Solid Waste Disposal Act, as amended by the Resource Conservation and Recovery Act. THE CONTRACTOR agrees to provide a preference for products and services that conserve natural resources that protect the environment and maximizes energy establishing an affirmative program for procurement of recovered materials identified as EPA guidelines. *"El Contratista debe cumplir con la sección 6002 de la Ley de Eliminación de Desechos Sólidos, según enmendada por la Ley de Conservación y Recuperación de Recursos. EL CONTRATISTA se compromete a brindar preferencia por productos y servicios que conservan los recursos naturales que protegen el medio ambiente y maximizan la energía, estableciendo un programa afirmativo para la adquisición de materiales recuperados identificados como pautas de la EPA."*

Iniciales \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MEDICOS

15. **Equal Employment Opportunity (EEO):** (412 CFR Part 60 and EO 11246). The Contractor agrees to obey all laws and regulations regarding discrimination for reasons of race, color, gender, natural origin or social condition, sexual orientation, age, political or religious belief or any other discriminatory cause in the provision of services contained in this contract. It will also have the responsibility to avoid creating a hostile environment, free of all types of harassment, to include sexual harassment; having the responsibility of notifying the Executive Officer for State Affairs or the person designated by ASEM immediately of any situation that arises to this effect. Failure to comply in this regard will cause the contract to be terminated without further notice. According to Executive Order No. 11246, Amendment No. 11375, 41 CFR Part 60, Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA) and 2 CFR Part 200. *"El Contratista acuerda obedecer todas las leyes y regulaciones con respecto a la discriminación por motivos de raza, color, género, origen natural o condición social, orientación sexual, edad, creencias políticas o religiosas o cualquier otra causa discriminatoria en la provisión de servicios contenidos en este contrato. También tendrá la responsabilidad de evitar crear un ambiente hostil, libre de todo tipo de acoso, para incluir el acoso sexual; tener la responsabilidad de notificar al Oficial Ejecutivo de Asuntos del Estado o la persona designada por ASEM de inmediato de cualquier situación que surja a este efecto. El incumplimiento a este respecto hará que el contrato se rescinda sin previo aviso. De acuerdo con la Orden Ejecutiva No. 11246, Enmienda No. 11375, 41 CFR Parte 60, estadounidenses con la Ley Americana de Discapacidades de 1990 (ADA) y 2 CFR Parte 200."*
16. **Drug Free Workplace:** The Contractor certifies that it will maintain a drug free working environment. It also certifies the publication and distribution of material related to the prohibition of controlled substances and the penalties that these are subject to and that prevention and detection of drug programs have been established. The Contractor will inform ASEM in case of a conviction for drugs in the workplace area and the disciplinary actions that will be taken against any employee convicted for criminal offenses related to the use and abuse of controlled substances according to the "Drug Free Workplace Act". *"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 a ASEM 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"."*
17. **Administrative, Contractual, or Legal Remedies:** This contract will be governed by the laws of the Government of Puerto Rico and the United States of America. Should any disposition, cause or part of this contract be contested for any reason before a Court of Law and declared unconstitutional or null, such determination will not affect, undermine or invalidate the remaining dispositions or clauses of this contract, rather, in its effect will limit only to the disposition declared unconstitutional or null. Both parties accept that the San Juan Superior Court (First Instance) will be the court with pertinent jurisdiction to elucidate any judicial action originating from this contract. *"Este contrato se registrará 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 nula, 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."*
18. **Termination for Cause and Convenience:** (Apply to all contracts of \$10,000.00 or more). Any of the parties may rescind the contract at any moment, through written notification to the other party, thirty (30) days in advance to the date in which the contractual resolution shall be effective. However, the requirement of prior notification will not apply when probable cause for arrest is determined against the Contractor, for any State or Federal crime, and for any of the grounds established in the contract. ASEM will be able to immediately terminate the contract in the event of negligence, abandonment of duties or non-fulfillment of any of the contractual obligations. Non-fulfillment, among other things, will include the Contractor not providing services required by ASEM after having requested them in writing or by any other approved means of communications.

NO services are to be paid for that are in violation to this clause, since it is understood that any official that request and/or accepts services from another part that is in violation to this disposition, is doing so without any appropriate legal authority. *"Cualquiera de las partes puede rescindir el contrato en cualquier momento, mediante notificación escrita a la otra parte, con treinta (30) 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. ASEM 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 por ASEM 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.*

Iniciales \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MEDICOS

**Rights to Inventions Made Under Contract or Agreement** The Contractor must comply with the requirements of 37 CFR Part 401, "Rights to Inventions Made by Nonprofit Organizations and Small Business Firms Under Government Grants, Contracts and Cooperative Agreements," and any implementing regulations issued by the awarding agency. *"El Contratista debe cumplir con los requisitos de 37 CFR Parte 401, "Derechos a invenciones hechas por organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas bajo subvenciones gubernamentales, contratos y acuerdos de cooperación" y cualquier reglamento de implementación emitido por la agencia adjudicadora.*

**19. Privacy Act:**

The Contractor agrees to:

- (1) Comply with the Privacy Act of 1974 (the Act) and the Agency rules and regulations issued under the Act in the design, development, or operation of any system of records on individuals to accomplish an Agency function when the contract specifically identifies-
  - a. The systems of records; and
  - b. The design, development, or operation work that the Contractor is to perform.
  - c. Include the Privacy Act notification contained in this contract in every solicitation and resulting subcontract and in every subcontract awarded without a solicitation, when the work statement in the proposed subcontract requires the redesign, development, or operation of a system of records on individuals that is subject to the Act; and
- (2) Include this clause, including this paragraph,
- (3) in all subcontracts awarded under this contract which requires the design, development, or operation of such a system of records.

In the event of violations of the Act, a civil action may be brought against the Agency involved when the violation concerns the design, development, or operation of a system of records on individuals to accomplish an Agency function, and criminal penalties may be imposed upon the officers or employees of the Agency when the violation concerns the operation of a system of records on individuals to accomplish an Agency function. For the purposes of the Act, when the contract is for the operation of a system of records on individuals to accomplish an Agency function, the Contractor is an employee of the Agency.

"Operation of a system of records," as used in this clause, means performance of any of the activities associated with maintaining the system of records, including the collection, use, and dissemination of records.

"Record," as used in this clause, means any item, collection, or grouping of information about an individual that is maintained by an Agency, including, but not limited to, education, financial transactions, medical history, and criminal or employment history and that contains the person's name, or the identifying number, symbol, or other identifying particular assigned to the individual, such as a fingerprint or voiceprint or a photograph.

"System of records on individuals," as used in this clause, means a group of any records under the control of any Agency from which information is retrieved by the name of the individual or by some identifying number, symbol, or other identifying particular assigned to the individual.

*"El Contratista acepta:*

*(1) Cumplir con la Ley de Privacidad de 1974 (la Ley) y las reglas y regulaciones de la Agencia emitidas bajo la Ley en el diseño, desarrollo u operación de cualquier sistema de registros de individuos para cumplir una función de la Agencia cuando el contrato identifica específicamente:*

- a. *Los sistemas de registros; y*
- b. *El trabajo de diseño, desarrollo u operación que el Contratista debe realizar;*
- c. *Incluir la notificación de la Ley de Privacidad contenida en este contrato en cada solicitud y subcontrato resultante y en cada subcontrato otorgado sin una solicitud, cuando la declaración de trabajo en el subcontrato propuesto requiera el rediseño, desarrollo u operación de un sistema de registros de individuos que está sujeto a la Ley; e*

*(2) Incluir esta cláusula, incluido este párrafo,*

*(3) en todos los subcontratos adjudicados en virtud de este contrato que requiera el diseño, desarrollo u operación de dicho sistema de registros.*

*"En caso de violaciones de la Ley, se puede entablar una acción civil contra la Agencia involucrada cuando la violación se refiere al diseño, desarrollo u operación de un sistema de registros de individuos para cumplir una función de la Agencia, y se pueden imponer sanciones penales a los oficiales o empleados de la Agencia cuando la violación se refiere a la operación de un sistema de registros de individuos para cumplir una función de la Agencia. Para propósitos de la Ley, cuando el contrato es para la operación de un sistema de registros de individuos para cumplir una función de la Agencia, el Contratista se considera un empleado de la Agencia."*

*"Operación de un sistema de registros", como se usa en esta cláusula, significa el desempeño de cualquiera de las actividades asociadas con el mantenimiento del sistema de registros, incluida la recopilación, uso y difusión de registros.*

*"Registro", como se usa en esta cláusula, significa cualquier elemento, recopilación o agrupación de información sobre un individuo que es mantenida por una Agencia, que incluye, entre otros, educación, transacciones financieras, historial médico e historial criminal o laboral y que contiene el nombre de la persona, o el número de identificación, símbolo u otra identificación particular asignada a la persona, como una huella digital o una huella de voz o una fotografía.*

*"Sistema de registros de individuos", como se usa en esta cláusula, significa un grupo de registros bajo el control de cualquier Agencia de la cual se recupera información por el nombre del individuo o por algún número de identificación, símbolo u otro identificador particular asignado al individuo."*

Iniciales \_\_\_\_\_



GOBIERNO DE PUERTO RICO  
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MEDICOS

20. **Use of US Flags Carriers:** (46 CFR 381) The Contractor agrees to use US Flag Air Carriers for international air transportation of people and property to the extent that such service is available, in accordance with the International Air Transportation Fair Competitive Practices Act of 1974 (49 U.S.C. 40118), and their intraoperative guideline by the Comptroller General of the United States. *"El Contratista acuerda utilizar US Flag Air Carriers para el transporte aéreo internacional de personas y propiedades en la medida en que dicho servicio esté disponible, de conformidad con la Ley de Prácticas Competitivas de la Feria Internacional de Transporte Aéreo de 1974 (49 USC 40118), y su directriz Intraoperatoria por El Contralor General de los Estados Unidos."*

***Certificamos que cumpliremos con las cláusulas y condiciones establecidas por las leyes y reglamentos antes mencionados.***

**We certify that we will comply with the clauses and conditions established by the aforementioned laws and regulations.**

---

Compañía

---

Nombre

---

Firma

---

Puesto que Ocupa

---

Fecha



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO

**ASEM**

GOBIERNO DE PUERTO RICO



**Anexo III**

**“Certificación Anti-Lobbying”**



**CERTIFICATION REGARDING LOBBYING**

**Certification for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements**

The undersigned certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, and the extension, continuation, renewal, amendment, or modification of any Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement.
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form-LLL, "Disclosure Form to Report Lobbying," in accordance with its instructions.
3. The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all subawards at all tiers (including subcontracts, subgrants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all subrecipients shall certify and disclose accordingly.

This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by section 1352, title 31, U.S. Code. Any person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

The Contractor, \_\_\_\_\_, certifies or affirms the truthfulness and accuracy of each statement of its certification and disclosure, if any. In addition, the Contractor understands and agrees that the provisions of 31 U.S.C. Chap. 38, Administrative Remedies for False Claims and Statements, apply to this certification and disclosure, if any.

Signature of Contractor's Authorized Official

Name and Title of Contractor's Authorized Official

Date



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO

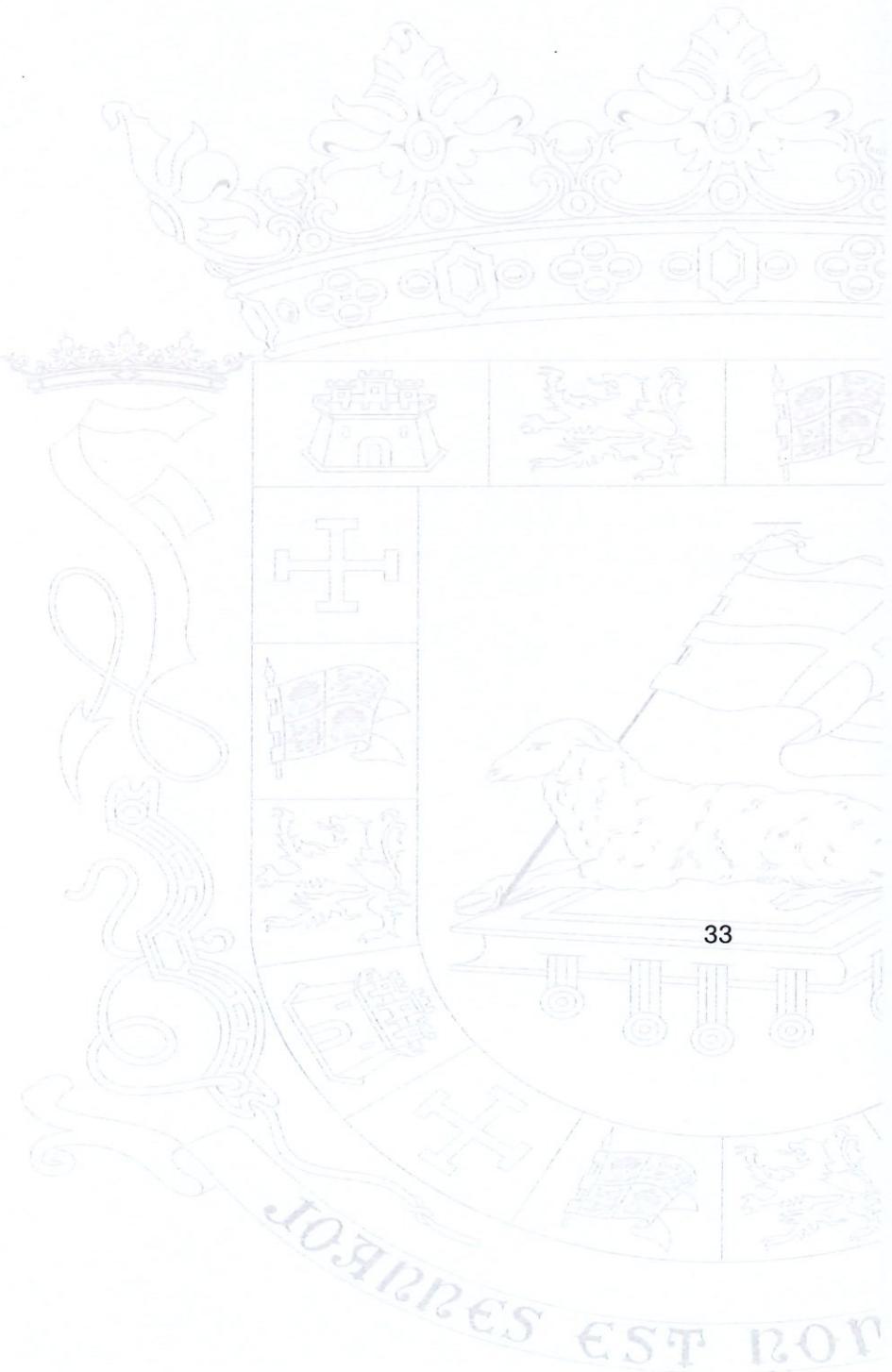
**ASEM**

GOBIERNO DE PUERTO RICO



**Anexo IV**

**Factura**



Servicio Brindado a:	Administración de Servicios Médicos de PR PO Box 2129 San Juan PR 00960-2129 787 777 3535 ext. 4114	Fecha:	
Disaster:	Dirección:	Número de Factura:	
Nombre:	Tarea Realizada (Incluir detalle de la tarea y el PW trabajado).	Número de Contrato	
Horas Trabajadas	Pago/Hora	Periodo a ser Pagado	Posición





ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO

**ASEM**

GOBIERNO DE PUERTO RICO



## Anexo V

### Formulario de evaluación





**FORMULARIO DE EVALUACION**

Nombre del Proponente:							
Evaluador y puesto :							
Puntuación final de cumplimiento:							
REQUISITOS GENERALES							
<i>Requisitos básicos de participación:</i>				SÍ	NO	Págs	Puntos
1	¿Se recibió la propuesta antes del _____, antes de las 3:00 pm (AST), en las Oficinas de Ambiente de Cuidado y en sobre sellado?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
2	¿Estaba el Proponente registrado o <i>indicó su capacidad para estar registrado</i> para hacer negocios en Puerto Rico y los EE. UU. en el momento de la presentación de su propuesta, y en cumplimiento con todas las leyes y/o requisitos aplicables de Puerto Rico o de los EE. UU.? (Certificado de Buena Conducta/Autorización para hacer negocios en Puerto Rico)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
3	Están cada uno de los funcionarios, directores y socios del Proponente o el proponente como individuo en regla con la ASEM y el Gobierno de Puerto Rico, y con cualquier agencia federal o local que tenga o haya tenido una relación contractual con el Proponente o cualquiera de sus representantes, funcionarios, directores y socios o tenga algún conflicto de interés, ya sea directo o indirecto, acerca de los servicios solicitados en este documento de conformidad con la ley federal o estatal y ¿normativa?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
4	¿Proporcionó el Proponente su ID de entidad única asignado por sam.gov?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
5	¿Proporcionó el Proponente su Certificación RUP?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
6	¿Firmó y devolvió el Proponente los documentos en los Anexos?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
				<b>TOTAL</b>			
FORMATO DE LA PROPUESTA							
<i>Requisitos de la portada</i>				SÍ	NO	Págs	Puntos
7	¿Ha presentado el Proponente una portada?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
8	¿No más de una página?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
9	¿Identifica el nombre de la RFP?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
10	¿Identifica el nombre del proponente?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
11	¿Identifica el punto de contacto?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
12	¿Identifica la información de contacto del punto de contacto?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
13	¿Identifica la fecha de presentación de la propuesta?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
				<b>TOTAL</b>			
<i>Carta de Tramite</i>				SÍ	NO	Págs	Puntos
14	¿Se ha incluido una carta de tramite?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
				<b>TOTAL</b>			
<i>Documento de Carta de Tramite</i>				SÍ	NO	Págs	Puntos
15	¿No más de 2 páginas?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
16	Una certificación de que han leído y comprenden los requisitos de la RFP (y cualquier Anexo que puede ser incluido) y se compromete a cumplir?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
17	¿La carta está firmada por un funcionario con autoridad legal para vincular la Propuesta? Si es una corporación, ¿Se proporcionó la resolución que autoriza al funcionario que firmó?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
18	Una certificación de que la propuesta y los términos dentro de ella serán válidos por un mínimo de ciento veinte días (120) días?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
19	¿El Proponente declaró y certificó afirmativamente que cumplirá con algún requisito aplicable a la subvención federal?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
				<b>TOTAL</b>			
<i>¿La sección de experiencia del proponente incluye:</i>				SÍ	NO	Págs	Puntos
20	¿No más de 6 páginas?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
21	Detalles específicos sobre un mínimo de 3 años de experiencia en relación con el alcance del trabajo propuesto, ¿Se enfoca específicamente en la administración de fondos federales?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS  
MÉDICOS DE PUERTO RICO

**ASEM**

GOBIERNO DE PUERTO RICO



22	Al menos 3 referencias del Proponente (como Contratista Principal), incluyendo nombre, cargo, empresa, teléfono número de teléfono y dirección de correo electrónico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
<b>TOTAL</b>					
<i>¿El enfoque propuesto y la metodología incluyen:</i>					
		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Págs</b>	<b>Puntos</b>
23	¿No más de 6 páginas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
24	Delinean un enfoque claro y directo para el trabajo. Indican metas claves, objetivos y métodos para lograr altos estándares para la prestación de este tipo de servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
<b>TOTAL</b>					
<b>En la Sección de Compromiso para cumplir con todas las regulaciones federales y estatales aplicables</b>					
		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Págs</b>	<b>Puntos</b>
25	¿No más de 2 páginas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
26	¿Demostraron un compromiso firme para cumplir con todas las regulaciones federales y estatales aplicables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
<b>TOTAL</b>					
<i>¿La sección de propuesta de costos incluye:</i>					
		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Págs</b>	<b>Puntos</b>
27	¿Una Propuesta de Costos completa según lo dispuesto en el ANEXO I de esta RFP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
<b>TOTAL</b>					
<b>TOTAL-74</b>					

