



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
MÉDICOS DE PUERTO RICO

ASEM

GOBIERNO DE PUERTO RICO



PARA LA CONTRATACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE
SOLICITUD DE REEMBOLSO DE FONDOS ANTE LA AGENCIA FEDERAL PARA EL MANEJO DE
EMERGENCIAS, BAJO EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PÚBLICA Y MITIGACIÓN DE RIESGOS, CON
RELACIÓN AL DESASTRE DEL HURACÁN MARÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE
PUERTO RICO Y OTROS SERVICIOS RELACIONADOS

SOLICITUD DE PROPUESTAS

RFP Núm. ASEM-ACME-2026-0001-1173

REGINO COLÓN ALSINA

Director Ejecutivo

Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico

Febrero 2026



TABLA DE CONTENIDO

- 1.1 PROPÓSITO
- 1.2 BASE LEGAL
- 1.3 DEFINICIONES
- 1.4 TÉRMINOS
- 1.5 PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES REGISTRADOS
- 1.6 PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES NO REGISTRADOS
- 1.7 INFORMACIÓN DE LA PERSONA CONTACTO
- 1.8 ITINERARIO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS
 - 1.8.1 PUBLICACIÓN Y ENVÍO DE LA NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES
 - 1.8.2 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS
 - 1.8.3 REUNIÓN DE ORIENTACIÓN
 - 1.8.4 SOLICITUD DE ACLARACIÓN
 - 1.8.5 ENTREGA DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTAS
 - 1.8.6 MODIFICACIONES A LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA PRESENTADA
 - 1.8.7 RETIRO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA PRESENTADA
 - 1.8.8 ACTO DE APERTURA
 - 1.8.9 REUNIONES CON PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES
- 2.0 ALCANCE DE TRABAJO
 - 2.1 PÓLIZAS Y SEGUROS
- 3.0 FORMATO PARA LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTAS
 - 3.1 FORMULARIO
 - 3.2 FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA
 - 3.3 CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA
 - 3.4 DIRECCIÓN EN LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA
 - 3.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
- 4.0 DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA ADMISIBLE O INADMISIBLE

- 4.1 RECIBO DE UNA SOLA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA
- 4.2 DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA NO RESPONSIVA O INACEPTABLE
- 4.3 MÚLTIPLES DECLARACIONES DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTAS POR UN MISMO PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES
- 4.4 COMPETENCIA ADECUADA
- 5.0 EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN
 - 5.1 EVALUACIÓN
 - 5.2 ADJUDICACIÓN
 - 5.3 RECHAZO GLOBAL
 - 5.4 CANCELACIÓN
 - 5.5 REVISIÓN
- 6.0 CONDICIONES GENERALES
 - 6.1 PROPIEDAD DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA
 - 6.2 COSTO DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA
 - 6.3 CÓDIGO DE ÉTICA
 - 6.4 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA
 - 6.5 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA
 - 6.5 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS
 - 6.7 ADVERTENCIAS
- 7.0 CONTRATO
 - 7.1 VIGENCIA DEL CONTRATO
 - 7.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
 - 7.3 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO
 - 7.4 INCUMPLIMIENTO
 - 7.5 CANCELACIÓN DEL CONTRATO
 - 7.6 REVISIÓN DE CONTRATOS DE LA JUNTA DE SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA PUERTO RICO
 - 7.7 TERMINACIÓN DEL CONTRATO
- 8.0 RESCISIÓN DEL CONTRATO



9.0 PAGOS Y FACTURACIÓN

10.0 CONDICIONES ESPECIALES

LISTADO DE ANEJOS

Anejo 1:	ASG – 673: Certificación para negocios tipo individual
Anejo 2:	ASG – 674: Resolución corporativa o Certificado de compañía de responsabilidad limitada
Anejo 3:	Alcance del trabajo
Anejo 4:	Solicitud de aclaración
Anejo 5:	Información sobre la declaración de cualificaciones
Anejo 6:	Reconocimiento de enmienda al pliego
Anejo 7:	Declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales
Anejo 8:	ASG -633: Declaración Jurada Ley Núm. 2-2018
Anejo 9:	Certificación sobre no colusión
Anejo 10:	Certificación sobre no conflicto de interés
Anejo 11:	Certificación sobre anti-cabildeo
Anejo 12:	<i>Disclosure of lobbying activities</i>
Anejo 13:	Certificación sobre denegación limitada de participación y estado de suspensión o inhabilitación
Anejo 14:	Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad y/o exclusión voluntaria
Anejo 15:	Criterios de evaluación (primera parte)
Anejo 16:	Criterios de evaluación (segunda parte)
Anejo 17:	Disposiciones y cláusulas contractuales

1.1 PROPÓSITO

La Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM) emite esta Solicitud de Propuestas con el propósito de contratar un proveedor de servicios profesionales que brinde servicios como Oficial de Cumplimiento y Asistencia Técnica en la gestión de solicitud de reembolso de fondos, proceso de cierre y otros servicios relacionados sobre la subvención otorgada a la ASEM por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés), bajo el Programa de Asistencia Pública (PA) y Mitigación de Riesgos (HMGP, por sus siglas en inglés), con relación al desastre del Huracán María para la ASEM. Dichos programas son financiados por FEMA pero administrados por el Gobierno de Puerto Rico, bajo la Oficina Central de Recuperación, Reconstrucción y Resiliencia (COR3, por sus siglas en inglés).

El producto obtenido mediante la ejecución de los servicios profesionales contratados resultará en una herramienta que permitirá a la ASEM cumplir cabalmente con los requisitos de las subvenciones de FEMA que le fueran otorgados. Con ello, la ASEM puede agilizar el proceso sobre la presentación de informes, solicitud de reembolso y preparación de expedientes para futuras auditorías de entidades estatales y federales.

1.2 BASE LEGAL

Conforme establecido en la Ley Núm. 66 de 22 de junio de 1978, según enmendada, la ASEM 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 en instituciones médico-hospitalarias, docentes e investigativas.

En septiembre de 2017, el Huracán María causó daños significativos a las facilidades y al sistema de infraestructura de la ASEM afectando así sus operaciones. La identificación de los daños fue presentada ante la FEMA para la asignación de fondos. Ante ello, FEMA, bajo PA y HGMP otorgó a la ASEM fondos para las mejoras y reparación de las áreas afectadas. La asignación de estos fondos por parte de FEMA requiere a la ASEM el cumplimiento cabal con el proceso de licitación dentro del marco federal de adquisiciones contenido en el 2 CFR Part 200, Subpart D, que establece parámetros para observar y garantizar la transparencia, competencia y uso eficiente de los recursos públicos.

Asimismo, establece que los administradores de subvenciones tienen la responsabilidad que todo proyecto en su ejecución se realice en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. Para ello, es imprescindible la presentación de informes detallados y oportunos a los fines de medir el impacto de la subvención, la rendición de cuentas, solicitud de reembolso y auditorías de entidades estatales y federales.

Con base de lo anterior, la ASEM ha identificado la necesidad de contratar servicios profesionales para la gestión del cumplimiento de los requisitos de la subvención, en relación con la administración de los fondos de FEMA, según lo dispuesto.

Por otra parte, conforme a los poderes y facultades conferidos a la ASEM, según dispuesto en la Ley Núm. 66, además, a tenor de lo dispuesto en Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029, *ORDEN EJECUTIVA DEL GOBERNADOR DE PUERTO RICO, HON. PEDRO R. PIERLUISI, A LOS FINES DE ESTABLECER MEDIDAS PARA ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD FISCAL EN LA CONTRATACION GUBERNAMENTAL DE SERVICIOS PROFESIONALES*, promulgado el 27 de abril de 2021 y la Carta Circular Núm. 013-2021 Oficina de Gerencia y Presupuesto de 7 de junio de 2021, y la Ley Núm. 237-2004, según enmendada, conocida como “Ley para establecer parámetros uniformes en los procesos de contratación de servicios profesionales y consultivos para las agencias y entidades gubernamentales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, entre otras leyes, reglamentos y normativa que rigen la Contratación Gubernamental, la ASEM llevará a cabo un proceso de Solicitud

de Propuestas a los fines de contratar un proveedor de servicios profesionales que brinde servicios como Oficial de Cumplimiento y Asistencia Técnica en la gestión de solicitud de reembolso de fondos, proceso de cierre y otros servicios relacionados ante FEMA, con relación al desastre del huracán María y en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables. Igualmente, en este proceso de Solicitud de Propuestas se observará lo dispuesto en el 2 CFR § 200.318-327.

1.3 DEFINICIONES

1. **Buena pro** – representa la adjudicación o selección de un proveedor de servicios profesionales.
2. **Certificado de Elegibilidad** – certificación expedida por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativa del cumplimiento por parte de un proveedor de servicios profesionales de los requisitos que mediante reglamento son requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales.
3. **Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas** - se refiere a un comité constituido y designado por el Director Ejecutivo de la ASEM, quien evaluará todas las declaraciones de cualificaciones y propuestas que se reciban en respuesta de este proceso de Solicitud de Propuestas, de acuerdo con los criterios enumerados en este pliego de Solicitud de Propuestas.
4. **Contratista** – persona natural o jurídica a quien una entidad gubernamental le haya otorgado, o esté en vías de otorgarle, un contrato de servicios profesionales.
5. **Contrato** – contrato de servicios profesionales o consultivos.
6. **Elegible** – persona natural o jurídica inscrita en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales y cualificada por la Administración de Servicios Generales (ASG), al haber cumplido con los requisitos de registro establecidos en el Reglamento Núm. 9302 para poder contratar con el Gobierno de Puerto Rico.
7. **Inelegible** – todo proveedor de servicios profesionales que el Principal Oficial de Compras y Administrador de la Administración de Servicios Generales haya determinado que no es elegible para contratar con el Gobierno por no haber cumplido con alguno de los requisitos que establece la ley o el Reglamento Núm. 9302. De igual manera, será inelegible todo proveedor que haya sido convicto o que se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico. La inelegibilidad será por el término que disponga la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, o por el término que disponga cualquier otra ley que prohíba la contratación con el Gobierno de Puerto Rico de aquellas personas naturales o jurídicas que hayan incurrido en actos de corrupción. Cualquier persona natural o jurídica que no cumple con los requisitos para contratar con el Gobierno de Puerto Rico de conformidad con las leyes, reglamentos y normativas vigentes.
8. **Persona Jurídica** – incluye las corporaciones, corporaciones profesionales, sociedades civiles y mercantiles, sociedades especiales, cooperativas y cualquier entidad definida como tal en cualquier ley aplicable, asociaciones, sociedades o corporaciones de facto, incluyendo aquellas que constituyan para estos fines un alter ego de la persona jurídica, afiliadas o subsidiarias de la misma.
9. **Persona Natural** – toda persona definida como tal en cualquier ley aplicable, incluyendo el Código Civil de Puerto Rico, e incluye, pero no se limita, a todo presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o a

todo miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes.

10. **Proveedor** – significa una (i) persona natural; (ii) persona jurídica; (iii) empresa conjunta; (iv) sociedad; o (v) consorcio de individuos o sociedades, o empresas u otras entidades que actualmente están habilitadas y que cumplen con los requisitos de contratación gubernamental, conforme la legislación estatal o federal y que presentan una declaración de cualificaciones y propuesta como respuesta a este proceso de Solicitud de Propuestas.
11. **Reglamento Núm. 9302** – Reglamento del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales para el Gobierno de Puerto Rico.
12. **Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales** – registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda la información requerida por la Administración de Servicios Generales sobre las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas como proveedores de servicios profesionales, debidamente cualificados, en virtud de las leyes y reglamentación aplicable.
13. **Registro Único de Subastas** – página electrónica del Gobierno de Puerto Rico donde se publican los avisos de los procesos de licitación del Gobierno de Puerto Rico.
14. **Servicios Profesionales** – aquellos servicios que son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que acredite como profesional especializado; o cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnica o especializadas.

1.4 TÉRMINOS

El término “días” significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese. Las palabras y frases utilizadas en este documento 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.

1.5 PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES REGISTRADOS

El proveedor de servicios profesionales deberá contar con el estatus de elegible en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales de la Administración de Servicios Generales (RUP) **previo** a la selección o adjudicación de la Solicitud de Propuestas y al momento del otorgamiento del contrato.

A todo proveedor de servicios profesionales que: (1) esté registrado en el RÚP; (2) que haya presentado una declaración de cualificaciones y propuesta para esta solicitud de propuestas; y (3) que luego del acto de apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de cinco (5) días laborables, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUP, a los fines de validar su elegibilidad. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. La ASEM será responsable de notificar al proveedor de servicios profesionales mediante llamada telefónica y correo electrónico sobre el término provisto para que actualice sus constancias en el RUP. En caso de que el proveedor de servicios profesionales no actualice sus constancias en el RUP durante el término provisto, será descalificado.

El proveedor de servicios profesionales deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas. También deberá cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de la Solicitud

de Propuestas, al momento de entregar su declaración de cualificaciones y propuesta. No se aceptará ningún documento por parte del proveedor de servicios profesionales con posterioridad al acto de apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUP, que estará sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

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

Asimismo, el proveedor de servicios profesionales también deberá estar registrado y tener un estatus activo y elegible en el *System for Award Management* (SAM) al momento de presentar su declaración de cualificaciones, propuesta, suscribir el contrato o emitirse la orden de compra. De no estar registrado en el SAM y ser inelegible, será descalificado.

1.6 PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES NO REGISTRADOS

Cuando un proveedor de servicios profesionales que no esté registrado en el RUP comparezca a este proceso de Solicitud de Propuestas, presente una declaración de cualificaciones y propuesta, la ASEM no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho proveedor de servicios profesionales no esté en el RUP. Ante ello, la ASEM concederá al proveedor de servicios profesionales un término de cinco (5) días laborables, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUP. En caso de que el proveedor de servicios profesionales no entregue los documentos requeridos, será descalificado.

1.7 INFORMACIÓN DE LA PERSONA CONTACTO

La persona contacto en la ASEM en relación con este proceso de Solicitud de Propuestas es:

Nombre: Betsy D. Rosado Negrón

Posición: Directora Asociada de Ambiente de Cuidado y Manejo de Emergencias

Teléfono: (787) 777-3535 ext. 1600

Dirección de correo electrónico: betsy.rosado@asem.pr.gov

1.8 ITINERARIO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

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

EVENTO	FECHA	HORA
Publicación de la Solicitud de Propuestas	18 de febrero de 2026	
Disponibilidad de los documentos de licitación	18 de febrero de 2026	
Reunión de orientación	27 de febrero de 2026	10:00a.m.
Fecha límite para presentar preguntas o solicitud de aclaración	4 de marzo de 2026	2:00p.m.
Fecha límite para la entrega de la declaración de cualificación y propuesta	31 de marzo de 2026	2:00p.m.
Acto de Apertura – Declaración de Cualificaciones y propuestas	31 de marzo de 2026	2:30p.m.

Tabla 1 Itinerario de eventos de este proceso de Solicitud de Propuestas

La ASEM se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el Itinerario de la Solicitud de Propuestas. Cualquier cambio será publicado en el Registro Único de Subastas (RUS) y en la página cibernética <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>

1.8.1 PUBLICACIÓN Y ENVÍO DE LA NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES

La ASEM publicará en su página cibernética, <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas> y en el RUS la notificación de necesidad de los servicios profesionales. La fecha oficial de la notificación de necesidad de los servicios profesionales será la fecha en que se publica dicha invitación en la página cibernética.

1.8.2 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El pliego de esta Solicitud de Propuestas debe descargarse de la página cibernética, <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>. Los documentos podrán ser descargados libre de costo y estarán disponibles a partir de la publicación de la notificación de servicios profesionales.

1.8.3 REUNIÓN DE ORIENTACIÓN

La reunión de orientación se llevará a cabo de modo presencial en el Centro Médico de Puerto Rico, Salón de Conferencias del edificio de Lavandería Central de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico que ubica en el Reparto Metropolitano, localizado en la carr. #2 Barrio Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00935.

La reunión de orientación tendrá el propósito de aclarar las dudas que surjan en torno los documentos de la Solicitud de Propuestas emitida por la ASEM.

El representante del proveedor de servicios profesionales deberá completar su registro a su entrada al lugar donde se llevará a cabo la Reunión de Orientación, **previo al inicio de los procesos.**

Durante la reunión de orientación no se permitirán comentarios en voz alta o estridentes, no se permitirá a los proveedores de servicios profesionales dirigirse al representante autorizado por la ASEM, a los funcionarios de la ASEM, o a cualquier otro proveedor de servicios profesionales con actitud agresiva u ofensiva, hablar fuera de orden, o cualquier otra conducta que altere el curso ordinario y propósito de la reunión. Cualquier manifestación de conducta inapropiada o escandalosa por parte de cualquier proveedor de servicios profesionales o persona interesada en participar de este proceso de Solicitud de Propuestas durante la reunión de orientación **constituirá fundamento suficiente para el rechazo de su declaración de cualificaciones y propuesta.**

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

1.8.4 SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Toda pregunta o solicitud de aclaración con relación a los documentos de este proceso de Solicitud de Propuestas se presentará ante la ASEM de forma escrita, mediante correo electrónico a la dirección yanira.rivera4@asem.pr.gov en o antes de la fecha y hora establecida en el itinerario de eventos de este documento. El correo electrónico indicará como asunto de referencia el número de la Solicitud de

Propuestas, **RFP Núm. ASEM-ACME-2026-001-1173**. Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada no será considerada. Para ello, el proveedor de servicios profesionales utilizará el documento provisto mediante el Anejo 4 de este documento.

La ASEM no responderá a solicitudes verbales, excepto aquellas realizadas en una reunión de orientación.

Se prohíbe cualquier comunicación verbal relacionada con el contenido de esta Solicitud de Propuestas desde su publicación hasta su selección o adjudicación. El incumplimiento de este requisito puede dar lugar al rechazo de la declaración de cualificaciones y propuesta presentada por el proveedor de servicios profesionales que incumpla con lo establecido en este inciso.

La ASEM publicará toda clarificación o interpretación relacionada, en la página cibernética, <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>

1.8.5 ENTREGA DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

La declaración de cualificaciones y propuesta debe estar refrendada por el proveedor de servicios profesionales que aparece registrado en el RUP. En caso de no estar registrado en el RUP, deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUP. Para ello, el proveedor de servicios profesionales completará el formulario ASG 673 (Anejo 1) o ASG 674 (Anejo 2), según sea el caso.

Las declaraciones de cualificaciones y propuestas serán presentadas físicamente en el Centro Médico de Puerto Rico, Oficina del Departamento de Ingeniería y Conservación de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, localizada en el Reparto Metropolitano, localizado en la carr. #2 Barrio Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00935.

El proveedor de servicios profesionales someterá su declaración de cualificaciones de servicios profesionales y propuesta de forma impresa (*hard copy* - papel). Específicamente, presentará, dentro de un sobre o paquete sellado, un (1) original impreso de su declaración de cualificaciones y propuesta junto con una (1) copia impresa. La declaración de cualificaciones y propuesta incluirá la totalidad de los documentos que forman parte integral de ésta, incluidos los correspondientes anejos.

La ASEM no aceptará declaración de cualificaciones y propuestas: (1) presentadas luego de la fecha y hora establecida; (2) enviadas mediante facsímil (fax) o cualquier medio electrónico, y; (3) entregadas en un lugar, medio o modo distinto al establecido en este pliego. Cualquier declaración de cualificaciones y propuesta presentada o sometida en contravención a lo antes dispuesto, será descalificada de plano y devuelta al proveedor de servicios profesionales, sin que la misma sea considerada por la ASEM.

Toda declaración de cualificaciones, propuesta y modificación de ésta, que sean presentadas en o antes de la fecha límite para su entrega, estarán bajo la custodia de la ASEM y bajo ninguna circunstancia se abrirá el sobre o paquete y se leerá su contenido hasta la fecha y hora fijada para el Acto de Apertura.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de las oficinas de la ASEM que impida el recibo de declaración de cualificaciones y propuesta en la fecha y hora antes indicada, la declaración de cualificación y propuesta se entregará el día en que la ASEM reanude funciones, a la hora que oportunamente se notifique.

La declaración de cualificaciones y propuesta que se reciba fuera de la fecha y hora límite aquí dispuesta se devolverá al proveedor de servicios profesionales informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá el sobre o paquete original de envío de la declaración de cualificaciones y propuesta, el cual se hará formar parte del expediente de la Solicitud de Propuestas.

1.8.6 MODIFICACIONES A LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA PRESENTADA

Cualquier modificación que varíe en los términos y condiciones de la declaración de cualificaciones y propuesta previamente sometida se hará mediante comunicación escrita, presentada ante la ASEM y deberá enviarse en sobre o paquete cerrado que indique (1) número de la Solicitud de Propuestas, (2) fecha y hora límite para la entrega de la declaración de cualificaciones y propuesta, (3) nombre del proveedor de servicios profesionales, (4) dirección postal de la oficina principal del proveedor de servicios profesionales, (5) número de teléfono del proveedor de servicios profesionales, (6) dirección de correo electrónico del proveedor de servicios profesionales y (7) **“Atención: Modificación de Declaración de Cualificaciones y Propuesta de Servicios Profesionales, RFP Núm. ASEM-ACME-2026-001-1173”**. Además, tanto el sobre o paquete incluirá la siguiente información: (1) nombre, (2) dirección postal y (3) número de teléfono del proveedor de servicios profesionales.

La entrega de la modificación a la declaración de cualificaciones y propuesta será de manera física y en cualquier momento previo al Acto de Apertura en el Centro Médico de Puerto Rico, Oficina del Departamento de Ingeniería y Conservación de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, localizada en el Reparto Metropolitano, localizado en la carr. #2 Barrio Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00935.

Toda declaración de cualificaciones y propuesta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Declaraciones de Cualificaciones y propuestas múltiples, variadas o ambiguas **no serán consideradas**. Las correcciones a la declaración de cualificaciones y propuesta, la cual surge como consecuencia de errores deberán estar refrendada por el representante autorizado del proveedor de servicios profesionales con su **firma o sus iniciales**, de lo contrario, quedará invalidada la declaración de cualificaciones y propuesta. No se aceptará la declaración de cualificaciones y propuesta que incluya correcciones realizadas con cinta correctiva (“correction tape”) o tinta blanca (“*liquid paper*”).

1.8.7 RETIRO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA PRESENTADA

El retiro de una declaración de cualificaciones y propuesta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la ASEM, presentada en cualquier momento previo al Acto de Apertura, en el Centro Médico de Puerto Rico, Oficina del Departamento de Ingeniería y Conservación de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, localizada en el Reparto Metropolitano, localizado en la carr. #2 Barrio Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00935.

El proveedor de servicios profesionales no podrá presentar una declaración de cualificaciones y propuesta sustituta, una vez retirada su declaración de cualificaciones y propuesta.

1.8.8 ACTO DE APERTURA

La ASEM realizará de modo presencial la apertura de las declaraciones de cualificaciones y propuesta en el Centro Médico de Puerto Rico, Salón de Conferencias del edificio de Lavandería Central de la

Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico que ubica en el Reparto Metropolitano, localizado en la carr. #2 Barrio Monacillos, San Juan, Puerto Rico 00935.

Todo proveedor de servicios profesionales o persona interesada en comparecer al Acto de Apertura puede comparecer al mismo.

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

Si antes de la fecha del Acto de Apertura se recibiera una declaración de cualificaciones y propuesta con el sobre o paquete abierto, violentado, deteriorado o sin identificación, el personal designado de la ASEM se comunicará con el proveedor de servicios profesionales 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 declaración de cualificaciones y propuesta. La fecha de entrega de la declaración de cualificaciones y propuesta será la fecha de recibo original. El personal designado de la ASEM preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre o paquete deteriorado, violentado o sin identificación y el proveedor de servicios profesionales firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre o paquete violentado, deteriorado o sin identificación.

El Acto de Apertura será público pero el contenido de las declaraciones de cualificaciones y propuesta no se leerá en público. Al momento de abrir las declaraciones de cualificaciones y propuesta solamente se anunciará la identidad del proveedor de servicios profesionales que presenta una declaración de cualificaciones y propuesta para este proceso de Solicitud de Propuestas. El Acto de Apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué las declaraciones de cualificaciones y propuesta se recibieron.

Toda declaración de cualificaciones, propuesta, evaluación, discusión y negociación se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación y negociación hasta la firma del contrato. Durante ese periodo solamente los miembros designados por el Director Ejecutivo de la ASEM que forman el Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas, además del Director Ejecutivo de la ASEM, tendrán acceso a las declaraciones de cualificaciones, propuesta y a los resultados de la evaluación.

1.8.9 REUNIONES CON PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES

Podrán llevarse a cabo reuniones con proveedores de servicio profesionales potenciales, cuando los miembros del Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas decidan sostener discusiones con proveedores de servicio profesionales, previo a que se realicen determinaciones sobre este proceso de Solicitud de Propuestas.

Las entrevistas tendrán como objetivo aclarar cualquier información provista por el proveedor de servicio profesional potencial en su declaración de cualificaciones y propuesta.

2.0 ALCANCE DEL TRABAJO

Todos los servicios solicitados deben proporcionarse en cumplimiento con todas las leyes federales, estándares, códigos, leyes, reglamentos estatales y locales, aplicables.

El proveedor de servicios profesionales trabajará en estrecha colaboración con la ASEM, ayudando a su vez en la preparación, solicitud y compilación de todo documento requerido, implementando las mejoras prácticas de la industria. Asimismo, el proveedor de servicios profesionales debe mantener un enfoque sobre el proceso de gestión de las subvenciones y en mejorar la eficiencia y eficacia de los esfuerzos sobre los proyectos de recuperación otorgados a la ASEM bajo las subvenciones de FEMA.

Refiérase al Anejo 3 de este documento.

2.1 PÓLIZAS Y SEGUROS

El proveedor de servicios profesionales acepta y reconoce que la ASEM estará solicitando al proveedor de servicios profesionales adjudicado las pólizas y seguros según se detalla a continuación:

TIPO	LÍMITES MÍNIMOS ACEPTABLES
Póliza del Fondo Seguro del Estado	
Según sea determinado por CFSE	
<i>Commercial Liability General</i>	
<i>General Aggregate Limit</i>	\$2,000,000.00
<i>Products and Complete Operations</i>	\$1,000,000.00
<i>Personal and Advertising Injury Limit</i>	\$1,000,000.00
<i>Each Occurrence Limit</i>	\$1,000,000.00
<i>Fire Damages</i>	\$100,000.00 (any one fire)
<i>Medical Expense Limit</i>	\$10,000.00 (any one person)
<i>Employer's Liability Stop GAP</i>	
<i>Bodily Injury by Accident</i>	
<i>Each Employee</i>	\$1,000,000.00
<i>Each Accident</i>	\$1,000,000.00
<i>Bodily Injury by Disease</i>	
<i>Each Person</i>	\$1,000,000.00
<i>Each Occurrence</i>	\$1,000,000.00
<i>Personal Property Under Care, Custody, and control \$1,000,000.00</i>	
<i>Crim Insurance</i>	
<i>Employee Dishonesty</i>	
<i>Limit</i>	\$1,000,000.00 (per occurrence)
<i>Deductible</i>	\$1,000,000.00 (per occurrence)

<i>Forgery and Alteration Form</i>	
<i>Limit</i>	<i>\$1,000,000.00 (per occurrence)</i>
<i>Deductible</i>	<i>\$1,000,000.00 (per occurrence)</i>
<i>Theft, Disappearance and Distribution (Inside / Outside)</i>	
<i>Limit</i>	<i>\$1,000,000.00 (per occurrence)</i>
<i>Deductible</i>	<i>\$1,000,000.00 (per occurrence)</i>
<i>Computer Fraud</i>	
<i>Limit</i>	<i>\$1,000,000.00 (per occurrence)</i>
<i>Deductible</i>	<i>\$1,000,000.00 (per occurrence)</i>
<i>Comprehensive Automobile Liability (including the following insurance coverage)</i>	
<i>Auto Liability</i>	<i>\$1,000,000.00</i>
<i>Physical Damages</i>	<i>\$1,000,000.00</i>
<i>Medical Payments</i>	<i>\$1,000,000.00</i>
<i>The commercial auto cover must be applied to the following symbols:</i>	
<i>Liability Coverage</i>	<i>1</i>
<i>Physical Damages</i>	<i>2 and 8</i>
<i>Hire-Borrowed</i>	<i>8</i>
<i>Non-Owned Auto Liability</i>	<i>9</i>
<i>Professional General Liability and/or Errors and Omissions Policy</i>	
<i>Risk</i>	
<i>Description of work to be done</i>	
<i>Limit</i>	
<i>each occurrence</i>	<i>\$1,000,000.00</i>
<i>aggregate</i>	<i>\$1,000,000.00</i>
<i>deductible</i>	<i>\$250,000.00</i>
<i>Certification that the insurance contract has been given as surplus lines coverage under the Commonwealth Insurance Code, when applicable</i>	
<i>Umbrella</i>	
<i>Limit</i>	<i>\$1,000,000.00</i>

El Contratista reconoce que presentará el endoso correspondiente a la ASEM como asegurado adicional.

Las pólizas que se obtengan deben contener las siguientes cláusulas adicionales, incluyendo como asegurados adicionales a la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico y al Gobierno de Puerto Rico: (1) incumplimiento de garantía, (2) renuncia y/o liberación de subrogación, (3) cláusula de asegurados adicionales, (4) exención de responsabilidad y (5) cláusula de cancelación de 30 días.

Las pólizas, seguros y fianzas serán expedidas por una entidad debidamente autorizada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico y estarán vigentes durante la vigencia del contrato otorgado. En adición, el proveedor de servicios profesionales debe considerar lo siguiente:

1. La aseguradora que presente dichos certificados de seguro deberá tener, como mínimo, una calificación B+ según el *Best Rating Guide*.
2. Evitar las obligaciones subcontratadas de financiación de primas o de cualquier otro tipo que puedan ir en contra del interés público.
3. Evitar cualquier solicitud de cancelación por parte del Contratista antes de la fecha de vencimiento de la póliza, sin el consentimiento de la aseguradora.
4. Cumplir con todas las regulaciones federales sobre fianzas y seguros de aceptación, cuando corresponda.
5. Indicar el lugar correspondiente de todas las pólizas de seguro la descripción completa de los servicios o trabajos que se prestarán, tal y como se establece en las condiciones especiales del seguro.
6. Todas las pólizas permanecerán vigentes durante todo el periodo contractual. De modo que, ante cualquier orden de cambio y/o modificación que dé lugar a una alteración de la fecha de finalización de los servicios originales o del costo total original, el Contratista tomará las medidas necesarias para solicitar a la aseguradora que incluya dichos cambios en todas las pólizas relacionadas y presentará pruebas mediante los correspondientes endosos con fechas de vigencia. La ASEM no aceptará cancelaciones sin consentimiento.

La ASEM se reserva el derecho de suspender cualquier trabajo o servicio contemplado en el contrato hasta que se haya subsanado el incumplimiento de estos requisitos, de modo que cualquier retraso en la ejecución del contrato debido al incumplimiento de los requisitos de cobertura del seguro se considerará responsabilidad exclusiva del Contratista.

El Contratista, a quien la ASEM otorgue un contrato objeto de este proceso de Solicitud de Propuestas, presentará las pólizas y seguros requeridas, **no más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del contrato**. El no presentar la totalidad de las pólizas, seguros y endosos requeridos en el término antes dispuesto, será causa suficiente para la cancelación del contrato, otorgado entre las partes.

3.0 FORMATO PARA LAS DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

3.1 FORMULARIO

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

3.2 FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

El proveedor de servicios profesionales presentará su declaración de cualificaciones y propuesta de forma escrita, legible, clara, completa y precisa.

En los documentos en los que se requieren iniciales y firmas, el proveedor de servicios profesionales debe escribir sus iniciales y firma a mano, utilizando un bolígrafo con tinta **color azul**, en el espacio provisto para ello. Si el proveedor de servicios profesionales realiza alguna tachadura en los documentos de su declaración de cualificaciones y propuesta deberá iniciar la misma. El uso de la “cinta correctiva” o “liquid paper” no es permitido.

Todos los documentos de la declaración de cualificaciones y propuesta que se presentan como anejo a la misma, deberán ser preparados en los formatos suministrados por la ASEM y deberán ser sometidos en cumplimiento con los términos, condiciones y especificaciones establecidos en este pliego.

Todos los espacios en los documentos, sus anejos y cualquier otro deben ser completados por el proveedor de servicios profesionales. En los espacios que no aplique la información el proveedor de servicios profesionales anotará de forma escrita en el espacio, N/A (no aplica).

3.3 CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

El sobre o paquete que contenga la declaración de cualificaciones y propuesta que serán presentados personalmente deberá incluir los siguientes documentos:

a. Sobre o paquete

El proveedor de servicios profesionales entregará dentro de un sobre o paquete sellado que contenga el documento original y copia impresa de la declaración de cualificaciones y propuesta, contendrá la siguiente información: (1) número de la Solicitud de Propuestas (RFP); (2) fecha y hora límite para la entrega de la declaración de cualificaciones y propuesta; (3) nombre del proveedor de servicios profesionales; (4) dirección postal de la oficina principal del proveedor de servicios profesionales; (5) número de teléfono del proveedor de servicios profesionales; (6) dirección de correo electrónico del proveedor de servicios profesionales, y; (7) Asunto: “Atención: Declaración de Cualificaciones y Propuesta de Servicios Profesionales para RFP Núm. ASEM-ACME-2026-001-1173”.

b. Portada

El proveedor de servicios profesionales presentará como parte de su declaración de cualificaciones y propuesta una portada que incluya (1) número de la Solicitud de Propuestas, (2) título de la Solicitud de Propuestas (3) fecha de emisión de la declaración de cualificaciones y propuesta, (4) nombre del proveedor de servicios profesionales, (5) dirección postal de la oficina principal del proveedor de servicios profesionales, (6) número de teléfono del proveedor de servicios profesionales, (7) dirección de correo electrónico del proveedor de servicios profesionales y (8) nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales.

c. Tabla de Contenido

El proveedor de servicios profesionales presentará como parte de su declaración de cualificaciones y propuesta una Tabla de Contenido que identifique claramente los documentos que forman parte de éstas por sección y número de página de manera continua. Esto incluye la identificación de los anejos.

d. Declaración de Cualificaciones

Como parte de su declaración de cualificaciones y propuesta, el proveedor de servicios profesionales presentará toda la información solicitada mediante el documento que se provee en el Anejo 5 de este documento.

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

e. Reconocimiento de enmienda al pliego

La enmienda al pliego de la Solicitud de Propuestas es un documento escrito o gráfico, emitido por la ASEM previo a la fecha límite establecida para la entrega de las declaraciones de cualificaciones y propuesta, mediante la cual, la ASEM, (1) añade información, (2) aclara información, (3) elimina información y (4) corrige errores u omisiones en los documentos de la Solicitud de Propuestas.

Toda enmienda emitida por la ASEM formará parte integral de este proceso de Solicitud de Propuestas y será publicada en la página cibernética <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>

Cuando aplique, el representante del proveedor de servicios profesionales completará y presentará como parte de su declaración de cualificaciones y propuesta el documento que se provee en el Anejo 6, completando los espacios que así corresponda, para que el proveedor de servicios profesionales presente su reconocimiento.

f. Declaración de Cualificaciones y Propuesta del Proveedor de Servicios Profesionales

- i. El proveedor de servicios profesionales completará y presentará el documento provisto en el Anejo 7, (Declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales) que deberá estar refrendado (bajo la firma o iniciales) por el representante autorizado del proveedor de servicios profesionales que aparece registrado en el RÚP, en el espacio provisto para ello. Cuando el proveedor de servicios profesionales no esté registrado en el RUP, la Declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales (Anejo 7) deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUP.
- ii. La declaración de cualificaciones del proveedor de servicios profesionales (Anejo 7) tiene que estar firmada con **bolígrafo de tinta azul** en el espacio provisto por la persona inscrita en el RUP o su representante autorizado. **Cuando la Declaración de Cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales (Anejo 7) no esté firmada, ello**

constituirá el rechazo de la declaración de cualificaciones y propuesta.

- iii. Todo proveedor de servicios profesionales debe cotizar con base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, conocimiento y capacidad técnica, para los servicios que se detallan en el Alcance de Trabajo. **El proveedor deberá licitar en todas las partidas.**
 - iv. Cuando el proveedor de servicios profesionales no esté registrado en el RUP, la declaración de cualificaciones y propuesta deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUP.
 - v. El precio de su propuesta deberá expresarse en dólares y centavos. No será considerado detalle de precio de su propuesta que se expresen en términos de por ciento, en referencia a posibles precios indeterminados, o cantidad de dinero o por cientos “menores” o “en exceso” de la propuesta de precio más baja.
 - vi. Los precios cotizados deben incluir **todo** costo que asumirá el proveedor de servicios profesionales en cuanto a los servicios objeto de esta Solicitud de Propuestas.
 - vii. El proveedor de servicios profesionales debe presentar una propuesta de precio para **todas las partidas de la Tabla 3** Propuesta de precio del proveedor de servicios profesionales. Refiérase al Anejo 7 de este documento.
 - viii. Los precios ofrecidos por el proveedor de servicios profesionales se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato que será otorgado y no estarán sujetos a cambios.
 - ix. Con el sometimiento de su propuesta el proveedor de servicios profesionales establece que la misma está basada en la información contenida en los documentos de la Solicitud de Propuestas.
- g. ASG 673, véase Anejo 1 o ASG 674, véase Anejo 2, según aplique. El ASG-673 o ASG-674 será presentado, como parte de la declaración de cualificaciones y propuesta, cuando el proveedor de servicios profesionales no esté registrado en el RUP.
- h. Declaración Jurada Ley Núm. 2-2018, (ASG – 633) Este documento será presentado, como parte de la declaración de cualificaciones y propuesta, por el proveedor de servicios profesionales que no esté registrado en el RUP o no tenga un estatus activo y elegible en el RUP. Véase Anejo 8.
- i. Certificación sobre No Colusión
- El proveedor de servicios profesionales utilizará el Anejo 9 de este pliego para presentar la Certificación sobre No Colusión. La misma deberá ser sometida por el proveedor de servicios profesionales junto a su declaración de cualificaciones y propuesta de servicios profesionales.
- Mediante la Declaración Jurada sobre No Colusión el proveedor de servicios profesionales certifica que no ha entrado en acuerdos con ninguna otra persona, firma o corporación en cuanto a algún aspecto colusorio respecto a este proceso de Solicitud de Propuestas.
- j. Certificación sobre No Conflicto de Interés
- El proveedor de servicios profesionales utilizará el Anejo 10 de este pliego para presentar la Certificación sobre No Conflicto de Interés. En el referido documento el proveedor de servicios profesionales certificará que no mantiene ninguna relación con persona o entidad alguna que represente un conflicto de interés, potencial o aparente.

k. Certificación sobre anti-cabildeo o *Disclosure of Lobbying Activities*

El proveedor de servicios profesionales utilizará el Anejo 11 Certificación sobre anti-cabildeo o el Anejo 12 *Disclosure of Lobbying Activities* de este pliego, según aplique.

l. Certificación sobre denegación limitada de participación y estado de suspensión o inhabilitación

El proveedor de servicios profesionales utilizará el Anejo 13 de este pliego para presentar la Certificación sobre denegación limitada de participación y estado de suspensión o inhabilitación.

m. Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad o exclusión voluntaria

El proveedor de servicios profesionales utilizará el Anejo 14 de este pliego para presentar la Certificación sobre exclusión, suspensión, inelegibilidad o exclusión voluntaria.

n. Cualquier otro documento o certificación requerido en este pliego de Solicitud de Propuestas de servicios profesionales, según aplique.

3.4 DIRECCIÓN EN LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

La declaración de cualificaciones y propuesta deberá contener la dirección física y postal de la oficina principal del negocio del proveedor de servicios profesionales en Puerto Rico, así como también, el nombre y la dirección del agente residente del proveedor de servicios profesionales, cuando aplique.

3.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La declaración de cualificaciones y propuesta presentada por el proveedor de servicios profesionales será parte del expediente de la Solicitud de Propuestas y pasará a ser propiedad de la ASEM, independientemente de que se cancele o adjudique la *buena pro* de esta Solicitud de Propuestas. 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 ASEM. Debido a ello, toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la declaración de cualificaciones y propuesta por el proveedor de servicios profesionales 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 ASEM no divulgará información indicada por el proveedor de servicios profesionales en su declaración de cualificaciones y propuesta como confidencial, patentada o privilegiada, o que esté relacionada con secretos comerciales, precios e información patentada o privilegiada. La información relativa a los precios ofertados podrá hacerse pública luego de la notificación de la adjudicación.

El proveedor de servicios profesionales agraciado a quien la ASEM otorgue un contrato de servicios profesionales relacionado a la presente Solicitud de Propuestas reconoce la naturaleza confidencial de toda información interna, no pública, de negocios y contenida en sistemas de información relacionada con el funcionamiento de la ASEM y del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones o instrumentalidades, que le sea provista para ser utilizada durante la prestación de los servicios profesionales.

4.0 DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA ADMISIBLE E INADMISIBLE

4.1 RECIBO DE UNA SOLA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

Cuando en respuesta de este proceso de Solicitud de Propuestas, la ASEM reciba menos de tres (3) declaraciones de cualificaciones y propuestas, deberá analizar y documentar las razones de la respuesta inadecuada (por ejemplo, si la publicidad y la divulgación a los posibles proveedores de servicios profesionales fueron insuficientes, o si la licitación era indebidamente restrictiva o imprecisa. Dependiendo del resultado del análisis, ASEM se reserva el derecho de rechazar las declaraciones de cualificaciones y propuestas, asimismo publicar una licitación revisada, o bien proceder a evaluar las declaraciones de cualificaciones y propuestas, según lo considere oportuno. Ante ello, el Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas podrá negociar los términos de la declaración de cualificaciones y propuesta presentada, si esta cumple con las disposiciones establecidas en el pliego y se determina que dicha negociación resultaría en beneficio para la ASEM y el Gobierno de Puerto Rico. De lo contrario, se procederá a la cancelación del proceso.

4.2 DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA NO RESPONSIVA O INACEPTABLE

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

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

4.3 MÚLTIPLES DECLARACIONES DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA POR UN MISMO PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

Ninguna persona o entidad jurídica puede unirse o participar, directa o indirectamente, como miembro del equipo de trabajo de más de un proveedor de servicios profesionales. Toda persona o entidad jurídica que participe de esta Solicitud de Propuestas 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 proveedor de servicios profesionales. Una persona o entidad jurídica está “relacionada” con otra persona o entidad jurídica si una puede ejercer control sobre la otra, o si cada una está bajo el control directo o indirecto de la misma persona o entidad. Una persona o entidad jurídica ejerce el “control” de otra si tiene la capacidad de determinar el resultado de sus decisiones sobre las políticas financieras u operativas, ya sea formal o informalmente.

Todo proveedor de servicios profesionales, ya sea persona natural o persona jurídica, cuya empresa comercial, organización de negocio, estructura corporativa, compañía, "holding company" (Sociedad Profesional, Corporación Profesional y/o Limited Liability Corporation "LLC" que controla todas o la gran mayoría de las acciones de su grupo de empresas), que agrupe o represente múltiples DBA's, diversas corporaciones subsidiarias, afiliadas, sucursales y empresas, entre otras, deberá cotizar, ofertar o presentar declaraciones de cualificaciones y propuesta 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.

De no observarse lo arriba dispuesto, todas las declaraciones de cualificaciones y propuesta serán consideradas como múltiples declaraciones de cualificaciones y propuesta por un mismo proveedor de servicios profesionales y todas serán rechazadas.

4.4 COMPETENCIA ADECUADA

Todo proveedor de servicios profesionales o persona interesada en participar de la presente Solicitud de Propuestas, ACEPTA Y RECONOCE que la ASEM emite este pliego con el propósito de establecer un contrato con un proveedor de servicios profesionales que brinde servicios como oficial de cumplimiento y asistencia técnica en la gestión de solicitud de reembolso de fondos, proceso de cierre y otros servicios relacionados ante FEMA, con relación al desastre del huracán María y en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.

5.0 EVALUACIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN

5.1 EVALUACIÓN

La evaluación de las declaraciones de cualificaciones y propuestas se realizará en dos (2) partes, basado en el cumplimiento con términos, condiciones, especificaciones, experiencia y desempeño previo en servicios con una naturaleza igual o similar al alcance del trabajo descrito en la Solicitud de Propuestas, plan de trabajo, disponibilidad, enfoque y metodología del proveedor de servicios profesionales, su comprensión sobre el alcance de trabajo descritos en la Solicitud de Propuestas y precio.

PRIMERA PARTE

El Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas examinará y evaluará la declaración de cualificaciones del proveedor de servicios profesionales para verificar que la misma cumpla con los términos, condiciones y especificaciones establecidas para la Solicitud de Propuestas.

El resultado de la evaluación resultará en una determinación "Aceptada o Descartada". Se determinará "Aceptada" cuando la declaración de cualificaciones y propuesta cumpla con todos los criterios establecidos para la primera parte, véase Anejo 15 de esta Solicitud de Propuestas. Se determinará "Descartada" cuando la declaración de cualificaciones y propuesta no cumpla con al menos uno de los criterios establecidos, para la primera parte, véase Anejo 15 de esta Solicitud de Propuestas.

La declaración de cualificaciones y propuesta en donde el resultado de la primera parte sea "Aceptada" será evaluada en la segunda parte del proceso. La declaración de cualificaciones y propuesta en donde el resultado de la primera parte sea "Descartada" las mismas será descartadas y no serán consideradas en la segunda parte del proceso.

SEGUNDA PARTE

En la segunda parte el Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas evaluará la experiencia y desempeño previo en servicios con una naturaleza igual o similar al alcance del trabajo descritos en la Solicitud de Propuestas, plan de trabajo, disponibilidad, enfoque y metodología del proveedor de servicios profesionales, su comprensión sobre el alcance de trabajo descritos en la Solicitud de Propuestas y precio, según el Anejo 16. La evaluación de los criterios estará basada en la información presentada por el proveedor de servicios profesionales mediante su declaración de cualificaciones y su verificación.

Cuando el resultado de la evaluación de la declaración de cualificaciones obtenga como resultado 70% o más, se determinará que dicho proveedor es un proveedor de servicios profesionales calificado. Cuando la declaración de cualificaciones, en la segunda parte, obtenga como resultado de su evaluación menos de 70%, se determinará que el proveedor es un proveedor de servicios profesionales descalificado.

Todo resultado se redondeará a centésimos, entendiéndose hasta dos (2) cifras después del punto decimal (centésima).

Con base al resultado (70% o más) en la segunda parte, el Comité Evaluador de Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas emitirá una recomendación al Director Ejecutivo de la ASEM sobre el proveedor de servicios profesionales calificado que obtuvo el resultado más alto en la segunda parte del proceso de evaluación sobre 70% o más.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE MÁXIMO
Experiencia y desempeño previo en servicios con una naturaleza igual o similar al alcance del trabajo descrito en esta Solicitud de Propuestas	15
Capacidad técnica	20
Capacidad económica	10
Enfoque	5
Comprensión sobre el alcance de los servicios descritos en esta Solicitud de Propuestas	5
Métodos de control de calidad	15
Precio	30
TOTAL	100

Tabla 2 Desglose de la evaluación de la declaración de cualificaciones y propuesta

En cualquier momento, durante el período de evaluación, el Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas podrá comunicarse con el(los) proveedor de servicios profesionales sobre su declaración de cualificaciones y propuesta, con el fin de obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

5.2 ADJUDICACIÓN

El Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas, luego de completar la evaluación de las declaraciones de cualificaciones y propuesta, emitirá al Director Ejecutivo de la ASEM un escrito que exprese de manera clara y detallada el proceso de evaluación realizado, así como los resultados de la evaluación de cada una de las declaraciones de cualificaciones, propuestas y los documentos generados en el proceso de evaluación. También realizará una recomendación sobre el proveedor de servicios profesionales que resultó ser

el mejor cualificado (por ciento más alto) para suplir las necesidades del servicio de manera más adecuada. **Dicha recomendación NO OBLIGA al Director Ejecutivo de la ASEM acoger la recomendación para su determinación sobre el proveedor de servicios profesionales adjudicado.**

El Director Ejecutivo de la ASEM será quien determine sobre el proveedor de servicios profesionales que resultará adjudicado para los servicios profesionales bajo este proceso de Solicitud de Propuestas.

La ASEM enviará una notificación por escrito (Aviso de Adjudicación) al proveedor de servicios profesionales adjudicado y no adjudicado, dicha notificación será enviada por la ASEM mediante correo certificado y por correo electrónico a la dirección proporcionada por el proveedor de servicios profesionales como parte de su declaración de cualificaciones y propuesta. La notificación describirá claramente las deficiencias y carencias de la declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales no adjudicado, incluida la puntuación obtenida en cada criterio.

La ASEM no tiene ninguna obligación y/o se reserva el derecho, a su entera discreción, de evaluar o aceptar cualquier cambio sustancial en la información contenida en su Declaración de Calificaciones para la ejecución del servicio contratado.

5.3 RECHAZO GLOBAL

La ASEM podrá rechazar cualquier o todas las declaraciones de cualificaciones y propuesta presentada(s) en respuesta a esta Solicitud de Propuestas cuando el proveedor de servicios profesionales no cumpla con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas en los documentos de la Solicitud de Propuestas y cuando la declaración de cualificaciones y propuesta demuestre que el proveedor de servicios profesionales controla el mercado del producto solicitado.

5.4 CANCELACIÓN

El Director Ejecutivo de la ASEM puede ordenar la cancelación parcial o total de esta Solicitud de Propuestas antes o después del Acto de Apertura, siempre que no se haya formalizado un contrato, cuando ello sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las cancelaciones se publicarán en la página cibernética, <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>

5.5 REVISIÓN

La parte adversamente afectada por una determinación final de la ASEM en un proceso de licitación pública podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico dentro de un término jurisdiccional de veinte (20) días calendario, contados a partir del archivo en autos de la copia de la determinación final.

6.0 CONDICIONES GENERALES

6.1 PROPIEDAD DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

Todo documento y material que se hacen formar parte de la declaración de cualificaciones y propuesta sometida por el proveedor de servicios profesionales en atención a este proceso de Solicitud de Propuestas se convertirán en propiedad de la ASEM. La cancelación, selección, adjudicación o rechazo de la declaración de cualificaciones y propuesta no afectará esta provisión.

6.2 COSTO DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA

Los costos asociados con la preparación de la declaración de cualificaciones y propuesta son responsabilidad exclusiva del proveedor de servicios profesionales. La ASEM no pagará ningún costo asociado a la preparación de la declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales o cualquier documento adicional, material y muestras, si alguna, solicitadas durante el proceso de la Solicitud de Propuestas.

6.3 CÓDIGOS DE ÉTICA

Todo proveedor de servicios profesionales **deberá cumplir con lo siguiente:**

A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

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

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

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley Núm. 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 Núm.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 Núm.8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley Núm.8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas e instrumentalidades 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 proveedor de servicios profesionales queda sujeto a las sanciones y penalidades establecidas en el Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada. (3 L.P.R.A. § 1883f).

B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

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

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

6.4 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA

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

6.5 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA

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

6.6 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Se advierte a todo proveedor de servicios profesionales y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de Solicitud de Propuestas que **está prohibido tener comunicación con personal de la ASEM con respecto a este proceso de Solicitud de Propuestas**, luego de concluida la reunión de orientación, durante el proceso de evaluación de las declaraciones de cualificaciones y propuestas, y hasta la selección o adjudicación del proceso de Solicitud de Propuestas. El incumplir con lo anterior puede resultar en el rechazo de su declaración de cualificaciones y propuesta.

Toda pregunta o solicitud de aclaración con relación a los documentos de este proceso se presentará ante la ASEM de forma escrita, mediante correo electrónico a la dirección yanira.rivera4@asem.pr.gov en o antes de la fecha y hora establecida en el itinerario de eventos de este documento.

Cualquier información o anuncio relacionado con esta Solicitud de Propuestas será publicado por la ASEM en la página cibernética <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>.

6.7 ADVERTENCIAS

1. Proporcionar cualquier tipo de información o documentación falsa, plagada o fraudulenta como parte de la información presentada en respuesta a esta Solicitud de Propuestas será causa suficiente para descalificar

o rechazar la declaración de cualificaciones y propuesta de cualquier proveedor de servicios profesionales, así como para cancelar o rescindir el contrato otorgado.

2. El Director Ejecutivo de la ASEM puede ordenar la cancelación parcial o total de esta Solicitud de Propuestas antes o después del acto de apertura, siempre que no se haya formalizado un contrato, cuando ello sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las cancelaciones se publicarán en la página cibernética, <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>.
3. El Secretario de la Gobernación se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato otorgado en virtud de este proceso de Solicitud de Propuestas, en cualquier momento, cuando ello resulte en la protección del interés público o en beneficio del Gobierno de Puerto Rico.
4. La notificación de la resolución o aviso de adjudicación de este proceso de Solicitud de Propuestas no constituirá el acuerdo formal entre las partes; será necesario que se suscriba y perfeccione el contrato correspondiente.
5. El Comité Evaluador de Declaración de Cualificaciones y Propuestas se reserva el derecho negociar individualmente con el(los) proveedor(es) de servicios profesionales cualquier aspecto referente a los términos, condiciones, precios, o combinación de factores. Además, el Director Ejecutivo de la ASEM podrá realizar la correspondiente adjudicación sin mediar negociación.
6. La ASEM se reserva el derecho de modificar el contrato resultante de este proceso de Solicitud de Propuestas para extender su vigencia original.
7. En caso de ocurrir un conflicto de interés real o aparente, la ASEM se reserva el derecho de imponer condiciones adicionales al Contratista. Asimismo, la ASEM se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato otorgado y resultante de este proceso de Solicitud de Propuestas con un aviso de 30 días en caso de que el conflicto sea real, o la apariencia de dicho conflicto no se subsane a satisfacción de la ASEM.
8. Toda persona que participe en este proceso de Solicitud de Propuestas y que sostenga cualquier relación con cualquier entidad gubernamental, que presente una declaración de cualificaciones y propuesta y esté interesado en perfeccionar un contrato relacionado con la ASEM, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para poder evaluar en detalle la totalidad de las transacciones e información provista, de modo que la ASEM pueda tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada (conflicto de interés) será motivo de descalificación inmediata.
9. De acuerdo con el 48 CFR Parte 6 Subparte 6.203 al 208, es política del Gobierno de Puerto Rico y la ASEM estimular el crecimiento de pequeñas empresas comerciales fomentando su participación en este proceso de Solicitud de Profesionales. Ante ello, el proveedor de servicios profesionales se compromete a cumplir íntegramente con esta política, en la adjudicación de subcontratos, de conformidad con el cumplimiento eficiente del contrato; a cooperar en cualquier estudio o encuesta realizada por la ASEM, según sea necesario para determinar el grado de cumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor de servicios profesionales.

7.0 CONTRATO

7.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato que será otorgado como resultado de este proceso de Solicitud de Propuestas será a partir de la fecha de su otorgamiento hasta la fecha de terminación (30 de junio) del año fiscal del Gobierno de Puerto Rico en curso. La ASEM se reserva el derecho de extender la vigencia del contrato a su entera discreción y de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

7.2 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación con la Solicitud de Profesionales de referencia, la ASEM formalizará uno (1) o más contratos, según la disponibilidad de sus fondos y necesidades. La declaración de cualificaciones y propuesta sometida por el proveedor de servicios profesionales calificado a quien la ASEM otorgue un contrato, como resultado de este proceso de Solicitud de Propuestas, y lo dispuesto en los documentos de la Solicitud de Propuestas constituirá la base del contrato. Es decir, todo lo establecido en los documentos de la Solicitud de Propuesta, entiéndase pliego, sus anejos, enmiendas y notificaciones, se entenderá incorporado por referencia al contrato de servicios profesionales y el proveedor de servicios profesionales así lo RECONOCE Y ACEPTA.

Conforme establecido en el Artículo 1 de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, todo contrato sujeto a registro se consignará en forma clara y conspicua. Ninguna prestación o contraprestación objeto de dicho contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada.

En aquellos casos en que el contratante seleccionado o adjudicado sea una persona jurídica, se requerirá como parte de los documentos a entregarse previo a la formalización del contrato a tenor con las leyes y reglamentos aplicables, una certificación sobre personas jurídicas en la que se identifiquen los dueños, accionistas, socios y oficiales de la corporación a ser contratada.

Todo contrato que surja de este proceso de Solicitud de Propuestas cumplirá con las leyes estatales aplicables, sin limitarse a Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*; Boletín Administrativo OE Núm. 2021-029, *Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, a los Fines de Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*, y; Carta Circular OGP Núm. 013-2021, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto *Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales*, entre otras. Además, la ASEM observará el cumplimiento con las disposiciones establecidas en el 2 CFR § 200.318-327.

7.3 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO

Si el proveedor de servicios profesionales agraciado se negare, sin justa causa para ello, a formalizar el correspondiente contrato luego de haber sido citado para ello por la ASEM.

7.4 INCUMPLIMIENTO

El Director Ejecutivo de la ASEM, ante el incumplimiento de contrato o 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 y aplicar las sanciones dispuestas en leyes y reglamentos aplicables.

Además, podrá instar cualquier recurso judicial en solicitud de cualquier otro remedio dispuesto en ley.

7.5 CANCELACIÓN DEL CONTRATO

Si el proveedor de servicios profesionales se niega a realizar y/o completar el servicio contratado, la ASEM podrá cancelar el contrato relacionado. También podrá otorgar un contrato que considere el mismo servicio a favor de otro proveedor de servicios profesionales, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas al incumplimiento contractual.

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

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

7.7 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La inobservancia de las disposiciones de los documentos de la Solicitud de Propuestas, así como también, el incumplimiento de las cláusulas y condiciones del contrato otorgado constituirá causa suficiente para dar por terminado el mismo sin necesidad de previa notificación. Además, el Director Ejecutivo de la ASEM se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato en virtud de esta Solicitud de Propuestas en cualquier momento, cuando medie justa causa para ello y redunde en protección del interés público y/o en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico.

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

8.0 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará 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 Núm. 2-2018, *supra*, según enmendada. 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 Núm. 2-2018, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley Núm. 2-2018, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno

estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

Toda contratación cubierta por la Orden Ejecutiva 2021-029 que no siga los procesos y requisitos establecidos allí será rescindida y la agencia procederá a reiniciar el proceso de contratación de conformidad con lo allí establecido.

9.0 PAGOS FACTURACIÓN

1. La ASEM procesará el pago por servicios contratados y rendidos de conformidad con las respectivas leyes y reglamentos aplicables. Para ello, el Contratista presentará facturas mensuales, según aplique, en acorde a los servicios contratados. La factura debe:
 - a. contener entre otros el nombre de la entidad contratada que brindó el servicio;
 - b. número de orden de tarea;
 - c. número de la designación del desastre
 - d. número del *Project Worksheet* (PW, por sus siglas en inglés), según aplique
 - e. información del subdestinatario;
 - f. información de la entidad contratada que brindó el servicio, entiéndase, dirección postal, número de teléfono y dirección electrónica;
 - g. número del contrato;
 - h. número de la factura;
 - i. fecha de emisión de la factura;
 - j. fecha del servicio;
 - k. descripción detallada de los servicios rendidos;
 - l. importe por pagar;
 - m. incluir una certificación mediante la cual se indique que los servicios facturados fueron prestados y aún no han sido pagados;
 - n. certificación de nulidad;
 - o. certificación de certeza del contenido de la factura; y
 - p. las horas invertidas en la prestación de los servicios por día.

La ASEM podrá retener del pago debido al Contratista por los servicios prestados hasta el diez por ciento (10%) que dispone a sección 1062.03 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico del 2011, según enmendado, de conformidad con los reglamentos aprobados por el Secretario de Hacienda, salvo disposición en contrario evidenciada mediante la presentación del correspondiente Certificado de Relevó de Retención (total o parcial) expedido por el Departamento de Hacienda. Entendiéndose que esta retención se aplicara al exceso de los primeros quinientos dólares (\$500.00) pagados durante el año natural.

La ASEM de conformidad con la Ley Núm. 48-2013, de ser aplicable, retendrá en el origen sobre cada pago por los contratos de servicios profesionales (contratación agregada) prestados por el Contratista, una aportación especial equivalente al uno punto cinco por ciento (1.5%) del importe total de dicho contrato, el cual será destinado, según esta Ley. El cálculo de contratación agregada incluye toda agencia, dependencia instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, corporación pública, así como la Rama Legislativa, la Oficina del Contralor, la Oficina del Procurador del Ciudadano y la Rama Judicial o cualquier otra entidad, creada por ley estatal o federal, cuyos fondos provengan, total o parcialmente del Fondo General. Para reclamar dicha exención,

el Contratista deberá someter, junto con el contrato firmado, una Declaración Jurada a dichos efectos, utilizando el Modelo SC 1350.

La ASEM no pagará al proveedor de servicios profesionales gastos administrativos sobre: (1) informes, (2) preparación de facturas y (3) oficina, entre otros.

Toda factura será procesada para su pago sólo después de la revisión y aprobación de la persona designada por parte de la ASEM. La ASEM se reserva el derecho de solicitar información adicional antes de proceder con el pago. La aprobación para el pago de facturas no se otorgará hasta que se reciban los entregables apropiados, se proporcione la documentación y se determine que la factura es correcta, precisa, coherente, cumple con los requisitos del reembolso de la subvención de FEMA y cumple a cabalidad con los servicios contratados, leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. A su vez, la Oficina de Recursos Fiscales se reserva el derecho de revisar la exactitud de las facturas y realizar auditorías que considere oportunas sobre el particular.

Toda factura presentada para el cobro de los servicios brindados deberá contener la siguiente certificación, mediante la cual se indique la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados de la agencia ejecutiva en las ganancias o beneficios producto del contrato en cuestión.

*“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de ASEM 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 entidad)**. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados y no ha recibido pago por ellos.”*

Toda factura será entregada en original en la Oficina de Ingeniería y Ambiente de Cuidado o al representante autorizado por la ASEM para ese propósito.

10.0 CONDICIONES ESPECIALES

1. El proveedor de servicios profesionales presentará una declaración de cualificaciones y propuesta que considere los términos, condiciones y especificaciones, conforme surgen de los documentos de esta Solicitud de Propuestas.
2. El proveedor de servicios profesionales calificado con quien la ASEM otorgue un contrato como resultado de este proceso de Solicitud de Propuestas no podrá subcontratar dichos servicios a no ser que cuente con una autorización escrita del Director Ejecutivo de la ASEM.
3. Además de todas las cláusulas que por disposición de leyes, reglamentos y normativas aplicables tienen que ser incluidas en el contrato de servicios profesionales que surja de este proceso de Solicitud de Propuestas, se incluirán, entre otras, las siguientes:
 - a. Una cláusula de no divulgación, por cualquier medio, de información confidencial. **La ASEM podrá requerir al contratista la firma de un acuerdo relacionado.**
 - b. Una cláusula donde se establezca que la ASEM no reembolsará ningún gasto incurrido por el Contratista que no esté considerado bajo el contrato.

- c. Una cláusula donde se establezca que el Contratista asumirá **responsabilidad exclusiva** por cualesquiera daños y perjuicios causados por sus acciones u omisiones negligentes durante la ejecución de las actividades contempladas en el contrato.
- e. Una cláusula en la que se establezca que el Contratista se compromete a no discriminar en la prestación de los servicios por razones de índole política, religiosa, de raza, condición social, edad, sexo, nacionalidad, condición, impedimento físico o mental o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano o por cualquier otra causa discriminatoria. Igualmente, se compromete a asegurar igual oportunidad en el empleo para personas con impedimentos de conformidad con las leyes aplicables.
- f. El Contratista deberá presentar la “Certificación del Contratista”, requerida de conformidad con la Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico, vigente a partir del 6 de noviembre de 2017 y según enmendada el 30 de octubre de 2020.
- g. Una cláusula donde se establezca que el Contratista certifica que todos los profesionales y técnicos que ejecutarán los servicios contratados están legalmente autorizados a residir y trabajar en los Estados Unidos de Norteamérica.
- h. Una cláusula en la que se establezca que el Contratista se obliga a respetar y conservar los derechos de autor que, sobre estudios, libros, planos, informes, mapas y otros documentos producidos con relación al presente contrato, pertenezcan a otros.
- i. Las disposiciones y cláusulas contractuales contenidas en el Anejo 17 de este documento.
- j. Cualquier otra cláusula contractual que la ASEM estime necesaria y conveniente.

ANEJO 1

ASG - 673



ASG-673 (REV. 2021)

CERTIFICACIÓN PARA NEGOCIOS DE TIPO INDIVIDUAL

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

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,
_____.
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: *(escriba a que se dedica)*

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

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

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

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

Firma

ANEJO 2

ASG – 674



ASG – 674
Rev. 2022

☐ RESOLUCIÓN CORPORATIVA

(solo aplica a corporaciones)

☐ CERTIFICADO DE COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

(solo aplica a Compañías de Responsabilidad Limitada (S.L.C.))

Yo, _____, mayor de edad, _____, _____
(estado civil) (profesión)
y vecino de _____, _____, en calidad de _____
(ciudad) (País o estado) (posición en la compañía)
de _____, certifico, que en reunión celebrada el día ____ de ____ de 20____,
(nombre de la compañía)
a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a
continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta ☐ Corporación /
☐ Compañía de Responsabilidad Limitada, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes
y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del
Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, 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.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

En mi carácter de _____ de _____,
(posición en la compañía) (nombre de la compañía)
certifico, además, que la ☐ Resolución / el ☐ Certificado arriba transcrita(o) no ha sido revocada(o),
anulada(o) o enmendada(o) 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 corporación.

(solo aplica a corporaciones)

En _____, hoy ____ de ____ de 20____.
(ciudad) (País o estado)

Firma del (de la) Declarante

Sello Negocio

AFIDÁVIT

Afidávit Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias
personales antes mencionadas, en su carácter de _____ de
(posición en la compañía)
_____ y a quien identifico mediante _____
(nombre de la compañía) (identificación, conocimiento personal u otro)

En _____, hoy ____ de ____ de 20____.
(ciudad) (País o estado)

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial

ANEJO 3

ALCANCE DEL TRABAJO

ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de trabajo para los servicios profesionales bajo esta Solicitud de Propuestas considera toda acción necesaria por parte del Contratista a la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM) para la solicitud de reembolso de fondos (RFR, por sus siglas en inglés), solicitud de información (RFI, por sus siglas en inglés), desarrollo de informes, plan de trabajo, cierre de proyecto y preparación de expediente para futuras auditorías. Esto, a los fines de que la ASEM cumpla a cabalidad con los requerimientos de la subvención correspondiente para los proyectos de recuperación y sobre cada uno de los mencionados asuntos,

1. SOLICITUD DE REEMBOLSO DE FONDOS

El Contratista será responsable de:

- a. Desarrollar y gestionar, dentro del plazo establecido por la ASEM o entidad que otorgó la subvención, toda la documentación o trámite necesario para el RFR.
- b. Desarrollar e implementar estrategias dirigidas a minimizar riesgos que puedan ocasionar atrasos en el desembolso de los fondos o devolución del RFR por parte de la entidad que otorgó a la ASEM la subvención, según corresponda.
- c. Desarrollar y presentar a la ASEM una herramienta (gráfica y digital) que permita a la ASEM calcular el flujo de los fondos de los proyectos de recuperación y tener una visibilidad clara, precisa, resumida y rápida sobre el tracto histórico del RFR, su desembolso, tendencias y el balance de la cantidad por *Project Worksheet* (PW, por sus siglas en inglés) y por la totalidad de los PW. La actualización de la información presentada en la herramienta será con una frecuencia semanal.
- d. Desarrollar métricas cuantificables en cuanto al RFR y su desembolso por parte de la entidad correspondiente.
- e. Desarrollar e implementar herramientas que permitan a la ASEM ejecutar con mayor eficiencia los procesos relacionados al RFR.
- f. Preparar, revisar, validar y dar seguimiento a todo RFR, ante la entidad que otorgó la subvención de los fondos por PW, hasta su aprobación y desembolso.
- g. Atender y actualizar la documentación del RFR, según solicitud y comentarios de FEMA y COR3.
- h. Apoyar a la ASEM en el cumplimiento de todos los requisitos regulatorios y necesarios para maximizar el trámite del RFR y garantizar el reembolso de los fondos.
- i. Determinar e informar a la ASEM si los costos reclamados se encuentran dentro del Alcance del Trabajo del PW, y si los gastos incurridos están en cumplimiento con las disposiciones establecidas en las normas y reglamentación aplicable al programa.
- j. Determinar si los costos reclamados se utilizaron para el propósito previsto.
- k. Preparar el detalle del *Force Account Labor (FAL)*, *Force Account Equipment (FAE)*, materiales y costos directos que sean razonables, necesarios y directamente relacionados al PW.

- l. Recopilar, evaluar y verificar todo documento de apoyo del RFR que incluya, pero no se limite a: nómina, *timesheet*, política de *overtime*, horas de operación, clasificación del empleado, *fringe benefits*, tarifa, factura, recibos, evidencia de la asignación al proyecto y justificación) necesarios para el trámite del RFR sobre el FAL, en relación directa con el PW.
- m. Recopilar, evaluar y verificar todo documento de apoyo del RFR que incluya, pero no se limite a: registro del equipo, identificación del operador asignado, tarifa de *FEMA Equipment Rates* o tarifa aprobada por la ASEM, evidencia de mantenimiento o propiedad, factura, orden de compra, inventario, desglose por cantidad, unidad y costo, evidencia de uso, recibos, evidencia de asignación al proyecto y justificación) necesarios para el trámite del RFR sobre el FAE, en relación directa con el PW.
- n. Asistir en la reconciliación de gastos cuando se sometan RFR.

2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

- a. Atender y manejar todo RFI, según solicitado por la ASEM, hasta su cierre.
- b. Analizar el contenido del RFI e identificar requerimientos específicos de información, solicitud de documentos, plazo de entrega y riesgos potenciales o áreas de incumplimiento.
- c. Desarrollar un plan de acción para recopilar todo documento e información, necesarios para emitir o atender el RFI; dentro del plazo establecido por la ASEM o entidad correspondiente.
- d. Evaluar el impacto del RFI sobre el PW, RFR, cierre del proyecto, contrato o expediente e informar a la ASEM.
- e. Coordinar con personal de la ASEM la obtención de documentos internos y externos.
- f. Analizar, preparar, documentar y someter respuestas completas, dentro del marco de tiempo otorgado sobre el RFI, emitido por FEMA o COR3, auditores o cualquier entidad fiscalizadora.
- g. Desarrollar y atender todo RFI para asegurar que su trámite permita dar continuidad al trámite de RFR y cierre del proyecto.
- h. Discutir toda respuesta al RFI con el personal designado de la ASEM, previo a su envío.
- i. Redactar toda narrativa técnica y administrativa que responda cada punto del RFI.
- j. Asistir en auditorías, monitoreos o revisiones que surjan durante o posterior al cierre del RFI pero dentro del periodo contractual de la prestación del servicio.
- k. Apoyar a la ASEM en el cumplimiento de todo requisito de normativa y reglamentos aplicables y necesarios para maximizar el trámite del RFI.

3. DESARROLLO DE INFORMES

- a. Elaborar, documentar y presentar a la ASEM un informe escrito que considere periodos trimestrales, por PW, que detalle el progreso de toda gestión realizada sobre RFR, RFI, desembolsos, cierre de proyectos y preparación de expedientes para futuras auditorías. Asimismo, mediante dicho informe el Contratista detallará las metas alcanzadas, acciones pendientes (incluyendo una explicación de las razones para ello), situaciones que afectaron su desempeño en la ejecución de las gestiones y acciones que serán realizadas en el siguiente trimestre.
- b. El informe trimestral será presentado de manera impresa (1 original, firmado por el representante autorizado del Contratista utilizando un bolígrafo con tinta color azul y 1 copia digital en formato PDF). La copia digital será enviada mediante correo electrónico, incluyendo todos los documentos de apoyo que evidencien las gestiones realizadas al cierre del periodo trimestral.
- c. La fecha de comienzo y terminación del periodo trimestral será determinada por el personal designado de la ASEM y siempre estará dentro del periodo de vigencia del contrato que resulte de este proceso de Solicitud de Propuestas.
- d. El informe trimestral, tanto el documento impreso como la copia digital, será presentado por el Contratista a la ASEM no más tardar de cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de terminación del periodo trimestral del informe.
- e. Elaborar una plantilla o formato que contemple un resumen breve del informe trimestral, mediante el cual se detalle del progreso de toda gestión. El Contratista presentará el informe trimestral a la ASEM.
- f. Mantener y compartir con el personal designado de la ASEM un archivo digital de los informes trimestrales por PW que no requiera contraseñas ni autorización para su acceso y permita al personal de la ASEM tener acceso al mismo desde cualquiera de sus dispositivos o equipos electrónicos autorizados y en cumplimiento con las políticas y reglamentación aplicables de la ASEM y el Gobierno de Puerto Rico.
- g. Desarrollar, actualizar y enviar a la ASEM, las tablas de estatus sobre el RFR, RFI, desembolsos y proceso de cierre de los proyectos de manera bisemanal. La fecha de comienzo y terminación del periodo bisemanal será determinada por el personal designado de la ASEM y siempre estará dentro del periodo de vigencia del contrato resultante de este proceso de Solicitud de Propuestas.
- h. Presentar a la ASEM evidencia acreditativa sobre el cumplimiento con la radicación de los informes de estatus ante la entidad que otorgó a la ASEM la subvención de los fondos. Dicha evidencia formará parte de los documentos de apoyo del informe trimestral que presentará a la ASEM.

4. PLAN DE TRABAJO

- a. El Contratista tendrá una reunión inicial con el personal designado de la ASEM y la participación única del representante autorizado del Contratista. Dicha reunión tiene como propósito la identificación del(los) recurso(s) que asignará el Contratista para la ejecución de los servicios contratados, la entrega al Contratista de la información disponible por parte de la ASEM sobre los proyectos de recuperación, discusión del alcance del trabajo y alguna política de la ASEM aplicable al servicio profesional contratado y la discusión del Plan de Trabajo presentado por el Contratista.

- b. La reunión inicial será convocada por la ASEM y su fecha será no más tardar del décimo día laboral, a partir de la fecha del otorgamiento del contrato. La invitación a la reunión inicial será enviada mediante correo electrónico a la dirección provista por el Contratista en los documentos del proceso de contratación.
- c. El Contratista será responsable de enmendar el Plan de Trabajo, según sea requerido por la ASEM.
- d. El Contratista será responsable de desarrollar y presentar a la ASEM mediante documento escrito y en formato digital (PDF) un Plan de Trabajo sobre la ejecución general por cada tarea de los servicios contratados. El Plan de Trabajo será presentado a la ASEM en o antes del quinto día laboral, a partir de la fecha del otorgamiento del contrato;
- e. El Contratista será responsable de desarrollar y presentar a la ASEM un Plan de Trabajo escrito que considere un periodo bisemanal y todos los PW. Dicho plan debe contener una proyección de ejecución para el siguiente periodo bisemanal que, incluya la identificación de acciones, recursos, información y documentos necesarios para la ejecución del plan. Esto, en acorde a las metas de toda gestión asignada por la ASEM, asegurando que el(los) Gerente(s) de Proyectos asignado(s), así como los Contratistas y todas las partes provean la información y documentación necesaria para el trámite y gestión RFR, RFI, proceso de cierre de los proyectos y preparación de expedientes para futuras auditorías;
- f. El Contratista será responsable de enmendar el Plan de Trabajo, según sea requerido por la ASEM;
- g. El Contratista será responsable de desarrollar y presentar a la ASEM informes de progreso que consideren un periodo bisemanal y el detalle por PW, que incluye, pero que no se limite a:
 - ii. Resumen de todo trabajo y gestión realizada dentro del periodo bisemanal. El resumen debe proveer un detalle del trabajo, incluida una lista de proyectos en curso y su progreso en comparación con periodos previos;
 - iii. Cronogramas y su actualización, acorde con el cronograma de la ejecución del proyecto;
 - iv. Identificación sobre posibles situaciones que ponen en riesgo su ejecución, estableciendo prioridades y contingencias; y
 - v. Representaciones gráficas sobre las metas alcanzadas y pendientes.

5. CIERRE DE PROYECTOS

El Contratista será responsable de:

- a. Compilar, preparar, organizar, validar, gestionar y radicar todo documento necesario y requerido para la solicitud de cierre de proyectos, validando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos, financieros y administrativos, conforme a las disposiciones de la normativa y reglamento aplicable a la entidad correspondiente.
- b. Asegurar que cada proyecto cumpla con todos los requisitos regulatorios, financieros y programáticos, evitando señalamientos y garantizando la aceptación final por parte de la entidad correspondiente.
- c. Verificar el alcance aprobado, costos obligados, facturados y pagados de cada PW.
- d. Identificar documentos faltantes o inconsistencias y realizar los trámites correspondientes para compilar y proveer los mismos.

- e. Preparar, organizar y validar el contenido del expediente (físico y digital) completo para el proceso de cierre del proyecto por PW.
- f. Evidenciar del cumplimiento de las acciones realizadas con el alcance aprobado por PW.
- g. Completar toda certificación requerida por la entidad correspondiente.
- h. Someter el cierre dentro del plazo establecido por la ASEM y entidad correspondiente.
- i. Confirmar la recepción y aceptación preliminar y final del cierre.

6. REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE EXPEDIENTE PARA FUTURAS AUDITORÍAS

El Contratista será responsable de:

- a. Desarrollar y tramitar todo RFR, RFI y cierre de proyecto de conformidad con las disposiciones del *Stafford Act*, 2 CFR Parte 200, FEMA PA Policy Guide y guías aplicables;
- b. Revisar la información de cada Project Worksheet (PW) y documentos de apoyo, según sea asignado por la ASEM;
- c. Atender y manejar todo RFR, RFI y cierre de proyecto, en cuanto a las gestiones relacionadas a los proyectos de recuperación, según sea solicitado por el personal designado de la ASEM;
- d. Mantener un tracto histórico por PW sobre el trámite de todo RFR, RFI y cierre de proyecto por PW, incluyendo el detalle de cada evento;
- e. Mantener una comunicación constante y efectiva con el personal designado de la ASEM;
- f. Mantener registros completos y expedientes en formato digital organizados y accesibles para auditorías y cierre de proyectos. Toda copia digital no puede requerir contraseñas ni autorización para su acceso y debe permitir al personal de la ASEM un acceso completo desde cualesquiera de sus dispositivos o equipos electrónicos autorizados y en cumplimiento con las políticas y reglamentos aplicables de la ASEM y del Gobierno de Puerto Rico;
- g. Organizar los documentos en un paquete estructurado y debidamente identificado con índices y secuencia cronológica;
- h. Mantener comunicación (verbal y escrita) constante y efectiva con el personal de FEMA, COR3 y personal designado de la ASEM para compilar la información y documentos necesarios para el trámite del RFR, RFI y cierre de proyectos;
- i. Notificar al personal designado de la ASEM sobre los posibles impactos en el trámite del RFR, RFI, desembolso, cierre de proyectos o auditorías que correspondan a alguna determinación o gestión;
- j. Brindar asistencia a la ASEM para el cumplimiento con los requerimientos de la subvención otorgada;
- k. Coordinar la firma de funcionarios autorizados de la ASEM para el trámite correspondiente;

- l. Los entregables se considerarán tangibles y productos de trabajos que deben ser entregados a la ASEM tales como: documentos en borrador, datos, minutas de reuniones, bitácoras sobre llamadas, informes, evidencia sobre el trámite de toda solicitud, informes y plan de trabajo, incluyendo documentos de apoyo. El formato de los entregables debe ser editables como Word, Excel, PowerPoint, Adobe Acrobat y cualquier otro formato, según sea requerido por la ASEM, y de manera impresa. Los entregables y productos se considerarán completos cuando éstos se presenten y sean recibidos por el personal designado de la ASEM, en acorde a los servicios profesionales contratados;
- m. Mantener y proveer archivos de manera física, digital (PDF), organizado y por *Project Worksheet*, según requerido por la ASEM. Dichos entregables y productos resultantes de los servicios contratados y se convertirán en propiedad de la ASEM;
- n. Considerar dentro del precio de su propuesta todos los costos relacionados para la ejecución de las tareas descritas en el alcance de trabajo y documentos de la Solicitud de Propuestas;
- o. Preparar la certificación de cumplimiento conforme a las disposiciones del *Stafford Act*, 2 CFR Parte 200, FEMA PA Policy Guide y guías aplicables para el trámite de RFR, RFI y cierre de proyectos;
- p. Completar todo formulario oficial requerido por COR3/FEMA/ASEM para el trámite del RFR, RFI y cierre de proyectos;
- q. Presentar a la ASEM evidencia acreditativa sobre toda radicación RFR, RFI y proceso de cierre;
- r. Desarrollar, mantener y presentar a la ASEM una bitácora de llamadas sobre toda gestión realizada sobre solicitud de reembolso de fondos, solicitud de información, desembolso, proceso de cierre de proyectos y preparación del expediente para futuras auditorías que incluya, pero que no se limite a: (1) identificación de las partes, (2) resumen detallado de la discusión y (3) resultado de discusión; y
- s. Desarrollará un Plan de Transición mediante documento escrito que será presentado por el Contratista a la ASEM para su aprobación con no menos de 30 días calendario, previos a la fecha de terminación de la vigencia del contrato otorgado. Como parte del Plan de Transición el Contratista: (1) indicará los mecanismos y herramientas que implementará para mitigar los atrasos e interrupciones de las gestiones en curso, (2) identificará el detalle de las acciones en curso, (presentará mediante narrativo un resumen cronológico de las acciones desde su inicio hasta la fecha de emisión del Plan de Transición, (4) identificará las acciones pendientes por completar, junto con el plazo otorgado para su cumplimiento y (5) detallará todo asunto pendiente, que incluya el detalle de las razones de no haber completado el mismo. Completada la vigencia del contrato que resulte de este proceso de Solicitud de Propuestas, el Contratista ejecutará el Plan de Transición con el personal de la ASEM.

La ASEM se reserva el derecho de aceptar el reemplazo de los recursos, basado en las cualificaciones profesionales del nuevo recurso que serán de un nivel de cualificación igual o superiores al recurso previo. Para ello, la ASEM realizará la evaluación del nivel de cualificación utilizando la herramienta de evaluación provista mediante esta Solicitud de Propuesta sobre la cual se determinó el nivel del recurso reemplazado.

El proveedor de servicios profesionales deberá estar debidamente organizado bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico.



La ASEM no procesará el pago de la última factura del Contratista por servicios prestados hasta que el Plan de Transición sea ejecutado por el Contratista y a satisfacción de la ASEM.

ANEJO 4

SOLICITUD DE ACLARACIÓN



SOLICITUD DE ACLARACIÓN

SOLICITUD DE PROPUESTAS			ASEM-ACME-2026-001-1173
NÚMERO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN			
NOMBRE DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO			
ITEM	ASUNTO	REFERENCIA	PREGUNTA
ejemplo	Lugar de entrega	Sección 1.8.5 del Pliego de la Solicitud de Propuestas	¿Dónde se realizará la entrega de la declaración de cualificaciones y propuestas?

Firma del representante autorizado por el proveedor de servicios profesionales

Fecha: _____

ANEJO 5

INFORMACIÓN SOBRE DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

INFORMACIÓN QUE EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESENTARÁ EN SU DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES

El proveedor de servicios profesionales presentará una Declaración de Cualificaciones en respuesta a esta Solicitud de Propuestas cuyo contenido será como se indica a continuación.

1. El proveedor de servicios profesionales presentará un perfil que incluya,
 - a. Nombre del proveedor de servicios profesionales (entidad), que presenta la declaración de cualificaciones y propuesta;
 - b. Nombre del dueño/principal/socios de la entidad del proveedor de servicios profesionales;
 - c. Dirección física de la oficina principal del proveedor de servicios profesionales;
 - d. Dirección postal del proveedor de servicios profesionales;
 - e. Dirección de correo electrónico del proveedor de servicios profesionales;
 - f. Información del representante autorizado (según identificado en el RUP) del proveedor de servicios profesionales que incluya:
 - (1) nombre y apellidos;
 - (2) posición
 - (3) dirección de correo electrónico; y
 - (4) número de teléfono
 - g. Detalle del tipo de servicios que provee y/o brinda el proveedor de servicios profesionales;
 - h. Resumen sobre la historia de la organización/entidad del proveedor de servicios profesionales;
 - i. Indicar todas las empresas que son totalmente o en parte (25% o más) propietarias de su organización/entidad.
 - j. Proveer información (nombre, apellidos y posición) sobre los funcionarios y socios de la organización/entidad del proveedor de servicios profesionales y su autoridad en la organización/entidad.
2. Organigrama del equipo de trabajo que presenta y propone el proveedor de servicios profesionales para los servicios descritos en esta Solicitud de Propuestas. El organigrama debe contener todos los recursos que asignará para la ejecución de las tareas identificadas en la Solicitud de Propuestas, ya sean recursos internos o externos, que incluya:
 - (1) nombre completo; y
 - (2) rol o responsabilidad
3. Lista de servicios previos del proveedor de servicios profesionales con un alcance de naturaleza igual o similar descritos en esta Solicitud de Propuestas. La lista debe contener:



- (1) identificación de la entidad contratante;
 - (2) información actual de la persona que tuvo a cargo la certificación del servicio rendido, entendiéndose nombre, dirección de correo electrónico y número de teléfono;
 - (3) vigencia del contrato otorgado;
 - (4) cuando aplique, cantidad de solicitud de reembolso tramitadas vs cantidad de desembolsos recibidos;
 - (5) cuando aplique, cantidad de procesos de cierre de proyectos completados;
 - (6) cuando aplique, procesos de auditorías satisfactorios;
 - (7) detalle de su experiencia realizando los servicios con un alcance de naturaleza igual o similar al descrito en este RFP;
 - (8) detalle de las medidas implementadas para el cumplimiento cabal con los requerimientos de la subvención en la fase de la solicitud de reembolso y cierre de proyectos; y
 - (9) si el contrato tuvo modificación(es) sobre extensión de tiempo o cuantía, proveer el detalle de las razones para ello.
4. Proveer un perfil profesional de cada uno de los recursos humanos del equipo de trabajo para el servicio, que incluya mínimamente:
- (1) información sobre su preparación académica y presentar la evidencia acreditativa de ello;
 - (2) evidencia acreditativa de sus certificaciones, según aplique;
 - (3) detalle de su experiencia realizando los servicios con un alcance de naturaleza igual o similar a su rol y responsabilidad, que incluya,
 - i. información actual del dueño del proyecto que incluya: nombre completo, número de teléfono y dirección de correo electrónico;
 - ii. nombre del proyecto;
 - iii. fecha de comienzo y terminación de la ejecución del proyecto;
 - iv. indicar el rol y responsabilidad realizada en el proyecto;
 - v. indicar el por ciento de participación como parte del equipo de trabajo en el desarrollo del servicio; y
 - vi. de haber surgido alguna reclamación legal de parte del Contratista al dueño y que la misma no sea un asunto confidencial, explicar mediante narrativo escrito en qué consistió la reclamación y cuáles fueron los mecanismos sugeridos para atender la misma.

RECURSO HUMANO	PREPARACIÓN ACADÉMICA
Oficial de Cumplimiento	<u>Bachillerato en una (1) de las siguientes áreas:</u> Administración de Empresas, Ingeniería, Finanzas o Contabilidad <u>Participación en Adiestramientos o Talleres del COR3:</u> <ul style="list-style-type: none">● Introducción al portal de COR3 o Taller avanzado de portal COR3● Cumplimiento con requisitos federales o Taller sobre normas HUD y FEMA● <i>Single Audit Overview</i> o Preparación para auditorías o Cumplimiento de Auditorías● Taller de cierre de proyectos o Cumplimiento final
	CONOCIMIENTO

	Preparación y trámite de RFR, RFI, cierre de proyecto y participación en proceso de preparación o auditorías internas / estatal / federal.
--	--

5. Mediante escrito indicar cuál es su dominio práctico sobre los requisitos de los reglamentos y políticas estatales y federales aplicables a la solicitud de reembolso, manejo de solicitud de información, cierre de proyectos y procesos de auditorías sobre subvención FEMA con relación a los proyectos de recuperación.
6. Proveer su Informe Financiero, según aplique,
 - a. El proveedor de servicios profesionales presentará su Informe Financiero de su último año contributivo, acorde sus circunstancias particulares (volumen de negocio), conforme lo establecido en la Sección 1061.15 en el “Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico”, o “Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011”, Ley Núm. 1 de 31 de enero de 2011, según enmendada. Es requerido que el Informe Financiero incluya:
 - i. Activos (Current Assets): Efectivo, cuentas en *Join Venture*, cuentas por cobrar, documentos por cobrar, intereses devengados sobre depósitos de documentos y materiales y gastos anticipados, activos fijos netos y otros activos.
 - ii. Pasivos (Current Liabilities): Cuentas por pagar, pagaré, intereses devengados de pagaré, provisiones para impuestos sobre la renta, anticipos recibos, impuestos sobre la nómina devengada, otros pasivos y capital (capital social, acciones autorizadas y en circulación por valores, excedente ganado).
10. Proveer Carta sobre liquidez económica o Carta sobre línea de crédito bancaria o financiera, según aplique, emitida por una institución bancaria o financiera debidamente autorizada en ley para su operación por un monto mínimo de \$5,000.00 que contenga lo siguiente:
 - j. información de contacto (nombre, apellidos, número de teléfono y dirección de correo electrónico) del representante autorizado de la institución bancaria o financiera quien emite el documento
 - k. indicar si a su conocimiento el proveedor de servicios está libre de gravámenes
 - l. estar fechado
 - m. estar debidamente firmado por el representante autorizado de la institución bancaria o financiera quien emite el documento
 - n. no tener al momento del Acto de Apertura de este proceso de Solicitud de Propuestas más de 30 días calendario de haber sido emitido
 - o. el monto debe estar expresado en cifras, entiéndase números o palabras, no se considerarán documentos en los que la identificación del monto sea expresada de manera distinta a lo solicitado o con el uso de términos de la institución o banca, como por ejemplo: seis cifras altas.
11. Proveer el número de clientes en su cartera de contratos, junto con la identificación de los recursos asignados por cada uno. Cuando un recurso propuesto este asignado a otro cliente el proveedor de servicios profesional debe presentar mediante documento escrito el detalle de como mitigar conflictos en la ejecución de las tareas que no conlleven atrasos e incumplimiento en la ejecución de los servicios contratados dentro de los periodos requeridos por la ASEM.



12. Informar sobre la disponibilidad de cada uno de los recursos humanos del equipo de trabajo propuestos mediante su declaración de cualificaciones para la ejecución de las tareas según el rol determinado.
13. Proveer mediante documento escrito su enfoque para la ejecución de las tareas consideradas en esta Solicitud de Propuesta y mediante el cual identifique las herramientas, métodos y técnicas que serán implementadas para la ejecución del servicio descrito en esta Solicitud de Propuesta.
14. Proveer narrativo escrito sobre su comprensión del servicio descrito en esta Solicitud de Propuesta.
15. Informar sobre los métodos de control de calidad que serán implementados por el proveedor para la ejecución de las tareas contratadas.

ANEJO 6

RECONOCIMIENTO DE ENMIENDA AL PLIEGO



RECONOCIMIENTO DE ENMIENDA

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)
_____, y vecino de _____,
(profesión) (domicilio) (país)
en calidad de _____ y como
(posición)
representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

certifico que, mediante este documento reconozco y acepto el haber recibido, leído y considerado toda la información contenida en las enmiendas que se detallan a continuación,

Número de la Enmienda	Fecha de emisión de la Enmienda (día/mes/año)

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma del representante autorizado por el proveedor de servicios profesionales

ANEJO 7

DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES



DECLARACIÓN DE CUALIFICACIONES Y PROPUESTA DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)
_____, y vecino de _____,
(profesión) (domicilio) (país)
en calidad de _____ y como
(posición)
representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

acepto y reconozco;

1. Haber leído, estudiado y analizado la necesidad de servicios profesionales identificada en esta Solicitud de Propuestas, así como también, haber entendido a cabalidad el alcance del trabajo, especificaciones, términos y condiciones, enmiendas al pliego, y notificaciones emitidas para esta Solicitud de Propuestas;
2. Haber considerado como parte de los costos de la propuesta presentada los requisitos, términos, condiciones (condiciones generales y condiciones especiales) y especificaciones establecidas en los documentos de esta Solicitud de Propuestas;
3. Haber considerado e incluido, como parte de los precios propuestos todo gasto que se requiera para la ejecución y desarrollo del servicio contenido en los documentos de este proceso de Solicitud de Propuestas;
4. Que presento una declaración de cualificaciones y propuesta de precio en respuesta de la Solicitud de Propuestas;
5. Que presento el siguiente detalle de precio de la propuesta sobre los servicios para el alcance del trabajo que se indica en los documentos de esta Solicitud de Propuestas;

PARTIDA	SERVICIO PROFESIONAL	PRECIO DE LA PROPUESTA (\$/HR)		
		Cantidad	Unidad	Precio Unitario
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA				
1	Solicitud del reembolso de fondos	1	hr	
2	Solicitud de información	1	hr	
3	Cierre de proyectos	1	hr	
4	Cumplimiento de expedientes	1	hr	

Tabla 3: Propuesta de precio del proveedor de servicios profesionales

6. Que los precios de la propuesta, según antecede, no podrá variarse luego de emitida la selección o adjudicación y que éstos se mantendrán fijo durante la ejecución del contrato y hasta completar el servicio contratado;



7. Que no licitar o presentar una propuesta en al menos (1) una partida de la tabla bajo el inciso 5 de este documento (Anejo 7) conllevará el rechazo de la declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales a quien represento;
8. Que autorizo a la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM) y su Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas a verificar, corroborar y validar, por cualquier medio, la información que forma parte de la declaración de cualificaciones y propuesta, incluidas las referencias allí brindadas;
9. Que presento, como parte integral de esta declaración de cualificaciones y propuesta, los documentos solicitados mediante este proceso de Solicitud de Propuestas;
10. Que la ASEM se reserva el derecho a rechazar cualquiera o todas las declaraciones de cualificaciones y propuestas recibidas en respuesta a esta Solicitud de Propuestas, a su entera discreción, en beneficio y protección del interés público.
11. Que esta Solicitud de Propuestas, la cual se lleva a cabo a tenor con las disposiciones establecidas en el 2 CFR § 200.318-327, Boletín Administrativo OE 2021-029 y la Carta Circular Núm. 2021-013.
12. Que como parte de este proceso de Solicitud de Propuestas y de conformidad con el con 48 CFR Parte 6 Subparte 6.203 al 6.208, es política del Gobierno de Puerto Rico y de ASEM estimular el crecimiento de pequeñas empresas comerciales fomentando su participación en este proceso de Solicitud de Propuestas.

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 Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales (ASG) o se estarán registrando en el término de cinco (5) días contados a partir del Acto de Apertura. A su vez, **CERTIFICO RECONOCER Y ACEPTAR** las afirmaciones arriba detalladas, además de mi obligación en cuanto al cumplimiento con todos los requisitos, especificaciones, términos y condiciones durante el proceso de Solicitud de Propuestas, así como también, durante la vigencia del contrato que en su día se otorgue.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma de representante autorizado del proveedor de servicios profesionales:

ANEJO 8

DECLARACIÓN JURADA LEY NÚM. 2-2018 (ASG-633)



ASG-633 (REV. 20)

DECLARACIÓN JURADAYo, _____, mayor de edad, ☐ soltero(a) ☐ casado(a) ☐ otro,

y residente en _____ en representación:

☐ individuo;
☐ persona jurídica, ocupando el cargo de _____ de la
 compañía _____
(posición en la compañía)
(nombre de la compañía)
☐ persona jurídica **foránea**; ocupando el cargo de _____ de la
 compañía _____
(posición en la compañía)
(nombre de la compañía)
BAJO EL MÁS SOLEMNE JURAMENTO, DECLARO:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que el/los dueño(s), asociado(s), participante(s) accionista(s), socio(s), miembro(s) o cualquier persona natural o jurídica con poder decisorial o control de la Entidad¹ o Corporación son los siguientes:

Nombre y Apellidos	Tipo de participación (dueño, accionista, miembro, etc.)	Firma

3. Que la Entidad o Corporación a la cual represento es una empresa conjunta "Joint Venture" con la(s) siguiente(s) Entidad(es), Corporación(es) o cualquier otra persona natural o jurídica: (si aplica)

Entidad, Corporación o persona natural o jurídica

4. Que reconozco que por virtud de la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como el "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico", se dispone que 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 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 Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico" o por cualquier delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los delitos mencionados en la sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico"; estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia

¹ Para propósito de esta Declaración Jurada **Entidad** se refiere, sin limitarse a toda sociedad, compañía de responsabilidad limitada, corporación, asociación, organización, empresa conjunta debidamente organizados y/o registrados de conformidad con las leyes aplicables de Puerto Rico.

ASG-633 (REV. 2022)

ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporación pública o municipio, por el término aplicable bajo la sección 6.8 de la Ley 8-2017, *supra*.

Para fines de la jurisdicción federal o de los estados o territorios de los Estados Unidos de Norteamérica o de cualquier otro país, aplicará la prohibición contenida en la aludida ley en casos de convicción por los delitos cuyos elementos constitutivos sean equivalentes a los de los referidos delitos.

5. Complete solo **UNO (1)** de los siguientes párrafos [(a) o (b)]. **No se aceptarán Declaraciones Juradas que tenga ambos párrafos completados.**

☐ a) Que ni el suscribiente, o la compañía _____, ni
(nombre de la compañía, si aplica)
ninguna de sus subsidiarias, o *alter ego*, ni ninguno de sus presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de Norteamérica o en cualquier otro país, o está bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otro país por cualesquiera de los delitos mencionados en el Artículo 3.4 de la Ley 2-2018, *supra* o su equivalente para propósitos de la referida Ley 2-2018, *supra*.

☐ b) Que _____ o _____, la cual es
(nombre de individuo o compañía) (nombre de una subsidiaria o alter ego)
o fue subsidiaria o *alter ego* de _____ o _____
(nombre de individuo o compañía) (nombre de individuo o compañía)
ocupando el cargo de _____ en la compañía antes mencionada,
(nombre de presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembros de Junta de Oficiales o Junta de Directores, o Persona que desempeña funciones equivalentes)

☐ se ha declarado culpable (nombre de presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembros de Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes), o

☐ ha sido convicto en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de Norteamérica o en cualquier otro país por, o

☐ está bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otro país, por cualesquiera de los delitos mencionados en el Artículo 3.4 de la Ley 2-2018, *supra* o su equivalente para propósitos de la referida Ley 2-2018, *supra*.

_____ o _____ o _____
(nombre de individuo o compañía) (nombre de una subsidiaria o alter ego) (nombre de presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembros de Junta de Oficiales o Junta de Directores, o Persona que desempeña funciones equivalentes)

se declaró culpable, fue convicto por, o está bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo por _____ en

_____ ante _____
(país / jurisdicción) (organismo o tribunal)

La convicción o declaración de culpabilidad fue el _____
(día - mes - año)

6. Que suscribo esta Declaración Jurada de conformidad a lo establecido en la Ley 2-2018, *supra*.

7. Que entiendo y acepto que la convicción o declaración de culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 3.4 de la Ley 2-2018, *supra*, conlleva, además de cualesquiera penalidades, la rescisión automática de todos los contratos entre el suscribiente, la compañía o negocio que represento y cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa o la Rama Judicial, a la fecha de tal convicción o declaración de culpabilidad.

8. Que hago la presente Declaración Jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa o la Rama Judicial, tenga conocimiento de lo aquí declarado y para cualquier otro propósito administrativo y/o legal.



ASG-633 (REV. 2022)

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, Juro y firmo la presente declaración en _____
(ciudad)

_____, a _____ de _____ de 20____,
(País o estado)

Firma del (de la) Declarante

AFIDÁVIT

Afidávit número: _____

JURADO Y SUSCRITO ante mí por _____, de las
(nombre del declarante)

circunstancias antes mencionadas y a quien identifiqué mediante _____,
(identificación, conocimiento personal u otro)

En _____, hoy _____ de _____ de 20____,
(ciudad) (País o estado)

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)



Sello Notarial

ANEJO 9

CERTIFICACIÓN SOBRE NO COLUSIÓN



CERTIFICACIÓN SOBRE NO COLUSIÓN

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)

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

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

certifico que;

- (1) Soy _____ [dueño, socio, funcionario, representante o agente] de _____, (nombre del proveedor de servicios profesionales), quien ha presentado la declaración de cualificaciones y propuesta adjunta;
- (2) Estoy debidamente informado respecto de la preparación y contenido de la declaración de cualificaciones y propuesta adjunta y de todas las circunstancias con respecto a dicha declaración;
- (3) Dicha declaración de cualificaciones y propuesta es genuina y no es una declaración de cualificaciones y propuesta colusoria o falsa;
- (4) Ni dicho proveedor de servicios profesionales 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 proveedor de servicios profesionales, empresa o persona para presentar una declaración de cualificaciones y propuesta colusoria o falsa en relación con el este proceso de licitación para el cual se ha presentado la declaración de cualificaciones y propuesta adjunta o ha buscado de cualquier manera, directa o indirectamente, por acuerdo o colusión o comunicación o conferencia con cualquier otro proveedor de servicios profesionales, 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;
- (5) La declaración de cualificaciones y propuesta no está contaminada por ninguna colusión, conspiración, connivencia o acuerdo ilícito por parte del proveedor de servicios profesionales o cualquiera de sus agentes, representantes, propietarios, empleados o partes interesadas, incluido este declarante; y
- (6) La veracidad y exactitud de cada certificación y divulgación, si alguna. Además, el proveedor de servicios profesionales entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma de representante autorizado del proveedor de servicios profesionales:

ANEJO 10

CERTIFICACIÓN SOBRE NO CONFLICTO DE INTERÉS



CERTIFICACIÓN SOBRE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)

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

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

certifico que;

1. La declaración de cualificaciones y propuesta que presento para el proceso de esta Solicitud de Propuestas 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 proveedor de servicios profesionales.
2. El proveedor de servicios profesionales no tiene ninguna relación comercial o personal con ninguna otra empresa o persona que pueda considerarse un conflicto de interés para la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM);
3. Nuestro personal no tiene ninguna relación comercial o personal con ningún funcionario o empleado de la ASEM que no se revele claramente en su calificación.
4. Ningún empleado de la ASEM 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 ASEM posee ningún interés económico y no ha tenido ningún interés económico indirecto o directo durante los últimos cuatro (4) años con el Proveedor de servicios profesionales que represento.
6. Ningún funcionario público o empleado de la ASEM ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en este proceso de Solicitud de Propuestas, incluido el proveedor de servicios profesionales, 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 una forma de compensación por el desempeño de los deberes y responsabilidades de su cargo en relación con esta Solicitud de Propuesta.
7. No tengo parentesco dentro del cuarto (4º) grado de consanguinidad y/o segundo (2º) grado de afinidad con funcionario o empleado público de la ASEM que participe o influya o tenga capacidad para hacerlo en las decisiones institucionales de la ASEM.
8. La veracidad y exactitud de cada certificación y divulgación, si alguna. Además, el proveedor de servicios profesionales entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios



Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma del representante autorizado

ANEJO 11

CERTIFICACIÓN SOBRE ANTI-CABILDEO



CERTIFICACIÓN SOBRE ANTI-CABILDEO

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)

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

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

certifico que;

1. Ningún fondo federal asignado ha sido pagado o será pagado, por o en nombre del suscriptor, a ninguna persona para influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de una agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso para la adjudicación de cualquier contrato federal, subvención federal, préstamo federal, o la firma de cualquier acuerdo de cooperación, o para extender, continuar, renovar, enmendar o modificar cualquier contrato federal, adjudicación, préstamo o acuerdo de cooperación.
2. En caso de haberse pagado o de que se vislumbre el pago de fondos no federales a cualquier persona para influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con este contrato federal, subvención, préstamo o acuerdo de cooperación, el suscriptor completará y presentará el Formulario Estándar-LLL, "Formulario de Divulgación para Reportar Cabildeo" conforme a sus instrucciones.
3. El suscriptor exigirá que el lenguaje de esta certificación se incluya en todas las sub-adjudicaciones de fondos, en todos los niveles de contratación (incluyendo subcontratos, subvenciones secundarias y contratos bajo subvenciones, préstamos y acuerdos de cooperación) y exigirá a todos los subreceptores certificar y divulgar la información requerida.
4. Esta certificación es una representación material de los hechos o presunciones, sobre los cuales descansa este contrato al momento de su ejecución. La presentación de esta certificación es un prerequisite transaccional impuesto por la sección 1352, Título 31, U.S.C. Cualquier persona que no presente la certificación requerida, estará sujeta a una sanción civil no menor de \$10,000 y no mayor de \$100,000 por cada incumplimiento.
5. La veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Proveedor de servicios profesionales entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma del representante autorizado: _____

ANEJO 12

DISCLOSURE OF LOBBYING ACTIVITIES



INSTRUCTIONS FOR COMPLETION OF SF-LLL, DISCLOSURE OF LOBBYING ACTIVITIES

This disclosure form shall be completed by the reporting entity, whether subawardee or prime Federal recipient, at the initiation or receipt of a covered Federal action, or a material change to a previous filing, pursuant to title 31 U.S.C. section 1352. The filing of a form is required for each payment or agreement to make payment to any lobbying entity 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 a covered Federal action. Complete all items that apply for both the initial filing and material change report. Refer to the implementing guidance published by the Office of Management and Budget for additional information.

1. Identify the type of covered Federal action for which lobbying activity is and/or has been secured to influence the outcome of a covered Federal action.
2. Identify the status of the covered Federal action.
3. Identify the appropriate classification of this report. If this is a followup report caused by a material change to the information previously reported, enter the year and quarter in which the change occurred. Enter the date of the last previously submitted report by this reporting entity for this covered Federal action.
4. Enter the full name, address, city, State and zip code of the reporting entity. Include Congressional District, if known. Check the appropriate classification of the reporting entity that designates if it is, or expects to be, a prime or subaward recipient. Identify the tier of the subawardee, e.g., the first subawardee of the prime is the 1st tier. Subawards include but are not limited to subcontracts, subgrants and contract awards under grants.
5. If the organization filing the report in item 4 checks "Subawardee," then enter the full name, address, city, State and zip code of the prime Federal recipient. Include Congressional District, if known.
6. Enter the name of the federal agency making the award or loan commitment. Include at least one organizational level below agency name, if known. For example, Department of Transportation, United States Coast Guard.
7. Enter the Federal program name or description for the covered Federal action (item 1). If known, enter the full Catalog of Federal Domestic Assistance (CFDA) number for grants, cooperative agreements, loans, and loan commitments.
8. Enter the most appropriate Federal identifying number available for the Federal action identified in item 1 (e.g., Request for Proposal (RFP) number; Invitations for Bid (IFB) number; grant announcement number; the contract, grant, or loan award number; the application/proposal control number assigned by the Federal agency). Included prefixes, e.g., "RFP-DE-90-001."
9. For a covered Federal action where there has been an award or loan commitment by the Federal agency, enter the Federal amount of the award/loan commitment for the prime entity identified in item 4 or 5.
10. (a) Enter the full name, address, city, State and zip code of the lobbying registrant under the Lobbying Disclosure Act of 1995 engaged by the reporting entity identified in item 4 to influence the covered Federal action.

(b) Enter the full names of the individual(s) performing services, and include full address if different from 10(a). Enter Last Name, First Name, and Middle Initial (MI).
11. The certifying official shall sign and date the form, print his/her name, title, and telephone number.

According to the Paperwork Reduction Act, as amended, no persons are required to respond to a collection of information unless it displays a valid OMB control Number. The valid OMB control number for this information collection is OMB No. 0348-0046. Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 10 minutes per response, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding the burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0046), Washington, DC 20503



Approved by OMB

0348-0046

Disclosure of Lobbying Activities

Complete this form to disclose lobbying activities pursuant to 31 U.S.C. 1352
(See reverse for public burden disclosure)

1. Type of Federal Action: _____ a. contract _____ b. grant _____ c. cooperative agreement _____ d. loan _____ e. loan guarantee _____ f. loan insurance	2. Status of Federal Action: _____ a. bid/offer/application _____ b. initial award _____ c. post-award	3. Report Type: _____ a. initial filing _____ b. material change For material change only: Year _____ quarter _____ Date of last report _____
4. Name and Address of Reporting Entity: _____ Prime _____ Subawardee _____ Tier _____, if Known: Congressional District, if known:	5. If Reporting Entity in No. 4 is Subawardee, Enter Name and Address of Prime: Congressional District, if known:	
6. Federal Department/Agency:	7. Federal Program Name/Description: CFDA Number, if applicable: _____	
8. Federal Action Number, if known:	9. Award Amount, if known: \$	
10. a. Name and Address of Lobbying Registrant <i>(if individual, last name, first name, MI):</i>	b. Individuals Performing Services <i>(including address if different from No. 10a)</i> <i>(last name, first name, MI):</i>	
11. Information requested through this form is authorized by title 31 U.S.C. section 1352. This disclosure of lobbying activities is a material representation of fact upon which reliance was placed by the tier above when this transaction was made or entered into. This disclosure is required pursuant to 31 U.S.C. 1352. This information will be reported to the Congress semi-annually and will be available for public inspection. Any person who fails to file the required disclosure shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.	Signature: _____ Print Name: _____ Title: _____ Telephone No.: _____ Date: _____	
Federal Use Only	Authorized for Local Reproduction Standard Form - LLL (Rev. 7-97)	

ANEJO 13

CERTIFICACIÓN SOBRE DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN Y/O ESTADO DE SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN



**DENEGACIÓN LIMITADA DE PARTICIPACIÓN (LDP)/DECLARACIÓN JURADA DE ESTADO DE
SUSPENSIÓN O INHABILITACIÓN**

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)

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

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

certifico que;

1. Al firmar esta certificación, el representante del proveedor de servicios profesionales certifica que la firma, empresa o persona que presenta la declaración de cualificaciones y propuesta no ha sido suspendida, inhabilitada o legalmente impedida de participar en ninguna actividad de contratación pública con ningún gobierno federal, estatal o local.
2. Al firmar esta Certificación sin revelar toda la información pertinente sobre una inhabilitación o suspensión resultará en el rechazo de su declaración de cualificaciones y propuesta o la cancelación de un contrato. La Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM) también podrá ejercer cualquier otro recurso disponible en derecho.
3. La veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Proveedor de servicios profesionales entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma del representante autorizado: _____

ANEJO 14

CERTIFICACIÓN SOBRE EXCLUSIÓN, SUSPENSIÓN, INELEGIBILIDAD O EXCLUSIÓN VOLUNTARIA



CERTIFICACIÓN SOBRE EXCLUSIÓN, SUSPENSIÓN, INELEGIBILIDAD Y/O EXCLUSIÓN VOLUNTARIA

Yo _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del proveedor de servicios profesionales) (estado civil)

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

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del proveedor de servicios profesionales)

certifico que:

- (1) Ni la entidad ni ninguno de sus dirigentes ha sido excluido o suspendido, se le ha propuesto para ser excluido, se le ha declarado inelegible o se ha excluido voluntariamente de participar en esta transacción por algún departamento o agencia federal;
- (2) Informará por escrito de inmediato a quien se presenta esta certificación si en cualquier momento la entidad descubre que su certificación era errónea al momento de su presentación o se ha vuelto errónea debido a que las circunstancias han cambiado;
- (3) No participará a sabiendas en una transacción cubierta de nivel inferior con una persona que ha sido inhabilitada, suspendida o declarada inelegible o que ha quedado excluida voluntariamente de participar en esta transacción cubierta, a menos que lo autorice el departamento o la agencia con la cual se originó dicha transacción;
- (4) Incluirá la cláusula titulada "Certificación con relación a la inhabilitación, suspensión, inelegibilidad y exclusión voluntaria en transacciones cubiertas de nivel inferior", sin modificar dicha cláusula, en todas las transacciones cubiertas de nivel inferior y en todas las solicitudes de transacciones cubiertas de nivel inferior;
- (5) Las certificaciones que se incluyen en el presente documento constituyen una representación material de los hechos que sirvieron de base a esta transacción cuando se realizó la transacción;
- (6) Si la entidad no puede certificar alguna de las declaraciones incluidas en esta certificación, dicha entidad deberá adjuntar una explicación a esta certificación; y
- (7) La veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Proveedor de servicios profesionales entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 202__.

Firma del representante autorizado: _____

ANEJO 15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRIMERA PARTE)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PRIMERA PARTE)

Este documento será utilizado por los miembros del Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas para la evaluación (primera parte) de todas las declaraciones de cualificaciones y propuestas que ASEM reciba en respuesta a esta Solicitud de Propuestas.

Nombre del proveedor de servicios profesionales: _____

Fecha: _____

PRIMERA PARTE: CUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

ÍTEM	PREGUNTA	ALTERNATIVAS DE RESPUESTA A LA PREGUNTA	RESPUESTA
1.	¿El proveedor de servicios profesionales presentó su Declaración de Cualificaciones y Propuesta en o antes del término establecido en la Solicitud de Propuestas?	Sí	
		No	
2.	¿El proveedor de servicios profesionales presentó de manera física la declaración de cualificaciones y propuesta en el lugar requerido?	Sí	
		No	
3.	¿El proveedor de servicios profesionales tiene un estatus activo y elegible en el RUP?	Sí	
		No	
4.	¿El proveedor de servicios profesionales tiene un estatus activo y elegible en el SAM?	Sí	
		No	
5.	¿El proveedor de servicios profesionales no realizó alguna manifestación de conducta inapropiada o escandalosa durante la reunión de orientación?	Sí	
		No	
6.	A conocimiento del Comité, ¿el proveedor de servicios profesionales no tuvo alguna comunicación verbal relacionada con el contenido de la Solicitud de Propuestas con personal de ASEM desde su publicación hasta la evaluación?	Sí	
		No	
7.	¿El proveedor de servicios profesionales presentó, completó y firmó el Anejo 7, Declaración de cualificaciones y propuesta del proveedor de servicios profesionales, de la Solicitud de Propuestas?	Sí	
		No	
8.	A conocimiento del Comité, ¿el proveedor de servicios profesionales reveló toda la información	Sí	



	pertinente sobre una inhabilitación o suspensión de participación limitada en proceso de licitación?	No	
9.	A conocimiento del Comité, ¿el proveedor de servicios profesionales reveló toda la información pertinente sobre conflicto de interés real o aparente?	Sí	
		No	
10.	¿El proveedor de servicios profesionales presentó una propuesta o licitó en todas las partidas contenidas en la tabla bajo el inciso 5 del Anejo 7 de este pliego?	Sí	
		No	

Resultado de la Primera Parte de la Evaluación:

Cuando la respuesta a **todas** las preguntas sea Sí la Declaración de Cualificaciones y Propuesta resultará en una determinación “Aceptada”

ANEJO 16

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (SEGUNDA PARTE)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (SEGUNDA PARTE)

Este documento será utilizado por los miembros del Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas para la evaluación (segunda parte) de todas las declaraciones de cualificaciones y propuestas que ASEM reciba en respuesta a esta Solicitud de Propuestas.

Nombre del proveedor de servicios profesionales: _____

Fecha: _____

SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN DE CRITERIOS

EXPERIENCIA Y DESEMPEÑO PASADO EN SERVICIOS CON ALCANCE IGUAL O SIMILAR			
ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Servicios previos del proveedor de servicios profesional con un alcance de naturaleza igual o similar a los servicios descritos en la Solicitud de Propuestas	Sí = 1 pt.	
		No = 0 pts.	
2	Años de experiencia del Oficial de Cumplimiento en la gestión de solicitud de reembolso de fondos (RFR) ante FEMA/COR3	$x \leq 0 = 0$ pts.	
		$1 \geq x \leq 2 = 1$ pt.	
		$3 \geq x \leq 4 = 2$ pts.	
		$x \geq 5 = 3$ pts.	
3	Años de experiencia del Oficial de Cumplimiento en la gestión de solicitud de información (RFI) ante FEMA/COR3	$x \leq 0 = 0$ pts.	
		$1 \geq x \leq 2 = 1$ pt.	
		$3 \geq x \leq 4 = 2$ pts.	
		$x \geq 5 = 3$ pts.	
4	Años de experiencia del recurso humano propuesto por el proveedor de servicios profesionales para la gestión de proceso de cierre de proyectos ante FEMA/COR3	$x \leq 0 = 0$ pts.	
		$1 \geq x \leq 2 = 1$ pt.	
		$3 \geq x \leq 4 = 2$ pts.	
		$x \geq 5 = 3$ pts.	
5	Años de experiencia del Oficial de Cumplimiento en gestión de proceso de auditoría internas o de entidades estatales y federales	$x \leq 0 = 0$ pts.	
		$1 \geq x \leq 2 = 1$ pt.	
		$3 \geq x \leq 4 = 2$ pts.	
		$x \geq 5 = 3$ pts.	
6	Desempeño pasado del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de solicitud de reembolso de fondos (RFR) ante FEMA/COR3	Sobresaliente = 2 pts.	
		Satisfactorio = 1 pt.	



		Deficiente = 0 pts.											
7	Desempeño pasado del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de solicitud de información (RFI) ante FEMA/COR3	Sobresaliente = 2 pts.											
		Satisfactorio = 1 pt.											
		Deficiente = 0 pts.											
8	Desempeño pasado del Oficial de Cumplimiento en la ejecución de proceso de cierre ante FEMA/COR3	Sobresaliente = 2 pts.											
		Satisfactorio = 1 pt.											
		Deficiente = 0 pts.											
9	Desempeño pasado en procesos de auditorías internas y de entidades estatales y federales	Sobresaliente = 2 pts.											
		Satisfactorio = 1 pt.											
		Deficiente = 0 pts.											
Total de la puntuación:													
<table><tr><th colspan="2">DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN</th></tr><tr><th>CALIFICACIÓN</th><th>DEFINICIÓN</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores</td></tr><tr><td>Satisfactorio</td><td>cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar</td></tr><tr><td>Deficiente</td><td>no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.</td></tr></table>				DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN	Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores	Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar	Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.
DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN													
CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN												
Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores												
Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar												
Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.												
<div>PUNTUACIÓN DEL CRITERIO = $\frac{\text{Total de la puntuación que obtenga el proveedor de servicios profesionales}}{21} * 15\%$</div>													
Puntuación del criterio:													

CAPACIDAD TÉCNICA			
ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	DETERMINACIÓN
1	¿El proveedor de servicios profesionales presenta al menos un (1) Oficial de Cumplimiento que cuenta con la preparación y conocimiento requeridos,	Sí	

	según indicado en el pliego, para el trámite de solicitud de reembolso (RFR), solicitud de información (RFI), cierre de proyectos y procesos de auditorías de entidades estatales y federales?	No	
<p>Se entenderá que el proveedor de servicios profesionales tiene Capacidad Técnica cuando la respuesta a la pregunta resulte Sí. Ante ello, el proveedor de servicios profesionales obtendrá una puntuación del criterio de 20%.</p> <p>Se entenderá que el proveedor de servicios profesionales no tiene Capacidad Técnica cuando la respuesta a la pregunta resulte Sí. Ante ello, el proveedor de servicios profesionales obtendrá una puntuación del criterio de 0%.</p>			

CAPACIDAD ECONÓMICA			
ÍTEM	PARÁMETRO	RANGOS DE PUNTUACIÓN	DETERMINACIÓN
1	Solvencia económica = $\frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$	≥ 1.50 = Aceptable	
		< 1.50 = No aceptable	
2	Línea de crédito y/o liquidez económica	$\geq \$5,000.00$ = Aceptable	
		$< \$5,000.00$ = No aceptable	
<p>Se entenderá que el proveedor de servicios profesionales tiene Capacidad Económica cuando la determinación para todos los parámetros sea Aceptable. Ante ello, para el criterio de <u>Capacidad Económica</u> el proveedor de servicios profesionales obtendrá una puntuación del criterio de 10%.</p> <p>Se entenderá que el proveedor de servicios profesionales no tiene Capacidad Económica cuando la determinación en al menos uno (1) de los parámetros sea No aceptable. Ante ello, para el criterio de <u>Capacidad Económica</u> el proveedor de servicios profesionales obtendrá una puntuación del criterio de cero (0).</p>			

ENFOQUE METODOLÓGICO			
ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	¿Cómo resulta el enfoque que el proveedor de servicios profesionales presenta mediante narrativo escrito junto con su declaración de cualificaciones?	Sobresaliente = 2 pts.	
		Satisfactorio = 1 pt.	
		Deficiente = 0 pts.	
Total de la puntuación:			

DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN	
CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN
Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores
Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar
Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.

PUNTUACIÓN DEL CRITERIO	=	Total de la puntuación que obtenga el proveedor de servicios profesionales	*	5%
		2		

Puntuación del criterio:	
--------------------------	--

COMPRESIÓN DEL ALCANCE													
ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN										
1	¿Cómo resulta la comprensión del proveedor de servicios profesionales sobre el alcance del trabajo que se presenta mediante narrativo escrito junto con su declaración de cualificaciones?	Sobresaliente = 2 pts.											
		Satisfactorio = 1 pt.											
		Deficiente = 0 pts.											
Total de la puntuación:													
<table><tr><th colspan="2">DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN</th></tr><tr><th>CALIFICACIÓN</th><th>DEFINICIÓN</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores</td></tr><tr><td>Satisfactorio</td><td>cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar</td></tr><tr><td>Deficiente</td><td>no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.</td></tr></table>				DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN	Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores	Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar	Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.
DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN													
CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN												
Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores												
Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar												
Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.												
<div>PUNTUACIÓN DEL CRITERIO = $\frac{\text{Total de la puntuación que obtenga el proveedor de servicios profesionales}}{2} \times 5\%$</div>													
Puntuación del criterio:													

MÉTODOS DE CONTROL DE CALIDAD													
ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN										
1	¿Cómo resulta los métodos de control de calidad propuestos por el proveedor de servicios profesionales sobre el alcance del trabajo que se presenta mediante narrativo escrito junto con su declaración de cualificaciones?	Sobresaliente = 2 pts.											
		Satisfactorio = 1 pt.											
		Deficiente = 0 pts.											
Total de la puntuación:													
<table><tr><th colspan="2">DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN</th></tr><tr><th>CALIFICACIÓN</th><th>DEFINICIÓN</th></tr><tr><td>Sobresaliente</td><td>supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores</td></tr><tr><td>Satisfactorio</td><td>cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar</td></tr><tr><td>Deficiente</td><td>no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.</td></tr></table>				DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN		CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN	Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores	Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar	Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.
DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN													
CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN												
Sobresaliente	supera el nivel considerado normal, aplicando métodos y conceptos innovadores												
Satisfactorio	cumple con los requisitos solicitados, es el nivel normal que toda entidad u organización debe alcanzar												
Deficiente	no alcanzó el nivel considerado normal, a causa de deficiencias, imperfección, carencia y falta de entendimiento o responsabilidad.												
<p>PUNTUACIÓN DEL CRITERIO = $\frac{\text{Total de la puntuación que obtenga el proveedor de servicios profesionales}}{2} * 15\%$</p>													
Puntuación del criterio:													

PRECIO			
ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS	DETERMINACIÓN
1	Solicitud de reembolso de fondos	Aceptable	
		No aceptable	
2	Solicitud de información	Aceptable	
		No aceptable	
3	Cierre del proyecto	Aceptable	
		No aceptable	
4	Cumplimiento de expediente	Aceptable	
		No aceptable	

DEFINICIÓN DE LA CALIFICACIÓN	
CALIFICACIÓN	DEFINICIÓN
Aceptable	el precio de la propuesta se encuentra dentro de los parámetros de razonabilidad, en comparación con el precio en el mercado actual
No Aceptable	el precio de la propuesta no se encuentra dentro de los parámetros de razonabilidad, en comparación con el precio en el mercado actual

Cuando el resultado del análisis de costos para **todas las partidas** bajo este criterio y según el precio de la propuesta presentada para las mismas mediante el Anejo 7 de este documento resulte **Aceptable** el proveedor de servicios profesionales obtendrá una puntuación del criterio de **30%**.

Cuando el resultado del análisis de costos para **al menos una de las partidas** bajo este criterio y según el precio de la propuesta presentada para las mismas mediante el Anejo 7 de este documento resulte **No aceptable** el proveedor de servicios profesionales obtendrá una puntuación del criterio de **0%**.

El Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas se reserva el derecho de solicitar una mejor y Final Oferta (BAFO, por sus siglas en inglés) al(los) proveedor(es) de servicios profesionales, que en la primera parte del proceso de evaluación obtuvieron un resultado de "Aceptada", mediante la cual tendrá oportunidad de presentar su último y más atractivo precio. El cronograma para la presentación de dicha oferta final se publicará en la página cibernética, <https://www.asem.pr.gov/administrativo#Subastas>

Al culminar la evaluación sobre los criterios el Comité Evaluador de las Declaraciones de Cualificaciones y Propuestas realizará el cómputo matemático que resulte en el promedio de las puntuaciones otorgadas por los miembros por cada criterio de evaluación. La sumatoria del promedio de las puntuaciones será el resultado que obtenga el proveedor de servicios profesionales en la evaluación de su declaración de cualificaciones en la segunda parte del proceso de evaluación. A continuación, se presenta un ejemplo ilustrativo sobre lo aquí dispuesto:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	COMITÉ EVALUADOR			PROMEDIO DE LAS PUNTUACIONES
	MIEMBRO 1	MIEMBRO 2	MIEMBRO 3	
Experiencia y desempeño previo en servicios con una naturaleza igual o similar al alcance del trabajo	15	15	15	15.00
Capacidad técnica	20	20	20	20.00
Capacidad económica	0	0	0	0.00
Enfoque	2.5	2.5	5	3.33
Comprensión sobre el alcance de los servicios	2.5	5	2.5	3.33
Métodos de control de calidad	15	7.5	7.5	10.00
Precio	30	30	30	30.00
RESULTADO				81.66

Cuando en la segunda parte del proceso de evaluación de esta Solicitud de Propuesta, el resultado de la evaluación de la declaración de cualificaciones y propuestas resulte en 70% o más, se determinará que dicho proveedor es un proveedor de servicios profesionales calificado. De lo contrario, cuando la evaluación de la declaración de cualificaciones y

propuestas resulte en menos de 70%, se determinará que el proveedor es un proveedor de servicios profesionales descalificado.

Cuando uno o más proveedores de servicios profesionales obtenga el mismo resultado final y se clasifican como el mejor calificado, el Comité Evaluador de Declaraciones de Cualificaciones y Propuesta se reserva el derecho de solicitar únicamente a esos proveedores de servicios profesionales una revisión de precio de su propuesta. Ante ello, el Comité Evaluador de Declaraciones de Cualificaciones y Propuesta determinará quien es el proveedor de servicios profesionales mejor calificado cuando en respuesta de la solicitud de revisión del precio de su propuesta resulte en el precio más bajo.

NOTA: Todo resultado se redondeará a centésimos, entiéndase hasta dos (2) cifras después del punto decimal (centésima).

ANEJO 17

DISPOSICIONES Y CLÁUSULAS CONTRACTUALES

CLÁUSULAS CONTRACTUALES

Apéndice II, 2 CFR Parte 200

Toda adquisición que será pagada total o parcialmente con fondos provenientes de una subvención otorgada por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (conocida por sus siglas en inglés, FEMA), deben contener las disposiciones descritas a continuación, según corresponda:

1. Remedios administrativos, contractuales o legales (aplica a todo contrato cuya cuantía sea mayor al umbral simplificado de adquisición)

Este contrato se registrará por las leyes del Gobierno de Puerto Rico y federales, aplicables. Si alguna disposición, cusa o parte de este contrato se presenta ante un Tribunal de Justicia y se declara inconstitucional o nulo, la determinación no afectará, socavará ni invalidará las disposiciones o cláusulas restantes de este contrato, sino que, en su efecto, limitará sólo a la disposición declarada inconstitucional o nula. Las partes reconocen y aceptan que el Tribunal Superior de San Juan (Primer Instancia) será el tribunal con jurisdicción pertinente para dilucidar cualquier judicial que se origine en este contrato.

2. Terminación por causa o conveniencia (aplica a todo contrato cuya cuantía sea mayor a \$10,000.00)

Cualquiera de las partes puede rescindir el contrato en cualquier momento, mediante notificación escrita a la otra parte, con 30 días de antelación 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 Gobierno de Puerto Rico o Gobierno Federal y por cualquiera de los motivos establecidos en el contrato. ASEM podrá rescindir inmediatamente el contrato en caso de negligencia y por cualquier abandono 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.

3. Igualdad de oportunidades en el empleo (aplica a todo contrato de construcción, según definición de “contrato de construcción asistido federalmente”, según 41 CFR Parte 60-1.3)

La ASEM acepta que incorporará o hará de incorporarse a cualquier contrato de trabajos de construcción, o modificación de los mismos, según lo definido en las regulaciones del Secretario de Trabajo en [41 CFR Capítulo 60](#), que se pague total o parcialmente con fondos obtenidos del Gobierno Federal o prestados a crédito del Gobierno Federal mediante una subvención, contrato, préstamo, seguro o garantía, o emprendido conforme a cualquier programa federal que implique dicha subvención, contrato, préstamo, seguro o garantía, la siguiente cláusula de igualdad de oportunidades:

Durante la ejecución de este contrato, el Contratista reconoce y acepta lo siguiente:

- a. El Contratista no discriminará a ningún empleado, solicitante o personal de la ASEM por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. El contratista tomará medidas afirmativas para asegurar que los empleados existan y sean tratados durante el empleo sin distinción de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. Dicha acción incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

1. Empleo, ascensión, degradación o traslado; publicidad de reclutamiento o reclutamiento; despido; los tipos de pago u otras formas de compensación; y la selección para formación, incluyendo aprendizaje. El Contratista se compromete a publicar en lugares visibles, disponibles

para empleados y solicitantes de empleo, avisos que establezcan las disposiciones de esta cláusula de no discriminación.

2. El Contratista, en todas las solicitudes o anuncios de empleados realizados por o en nombre del Contratista, declarará que todos los solicitantes cualificados serán considerados para el empleo sin distinción de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional.
3. El Contratista no despedirá ni discriminará de ninguna manera a ningún empleado o solicitante de empleo porque dicho empleado o solicitante haya preguntado, discutido o divulgado la compensación del empleado o solicitante o de otro empleado o solicitante. Esta disposición no se aplicará a los casos en que un empleado que tenga acceso a la información de compensación de otros empleados o solicitantes como parte de sus funciones esenciales de trabajo divulgue la compensación de dichos otros empleados o solicitantes a personas que no tengan acceso a dicha información, salvo que dicha divulgación sea en respuesta a una queja o cargo formal, en el cumplimiento de una investigación, procedimiento, audiencia o acción, incluida una investigación realizada por el empleador, o que sea compatible con el deber legal del Contratista de proporcionar información.
4. El Contratista enviará a cada sindicato o representante de trabajadores con los que tenga un convenio colectivo u otro contrato u entendimiento un aviso que informará a dicho sindicato o representantes de trabajadores sobre los compromisos del Contratista bajo esta sección, y deberá colocar copias del aviso en lugares visibles disponibles para empleados y solicitantes de empleo.
5. El Contratista cumplirá con todas las disposiciones de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, así como con las normas, regulaciones y órdenes pertinentes del Secretario de Trabajo.
6. El Contratista proporcionará toda la información e informes requeridos por la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, así como por normas, regulaciones y órdenes del Secretario de Trabajo, o conforme a ellas, y permitirá el acceso a sus libros, registros y cuentas por parte de la agencia administradora y del Secretario de Trabajo para fines de investigación y determinar el cumplimiento de dichas normas, Reglamentos y órdenes.
7. Cuando el Contratista incumpla las cláusulas de no discriminación de este contrato o cualquiera de las dichas normas, regulaciones u órdenes, este contrato podrá ser cancelado, rescindido o suspendido total o parcialmente y el Contratista podrá ser declarado inelegible para nuevos contratos gubernamentales o contratos de construcción con asistencia federal conforme a los procedimientos autorizados en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre, 1965, y se podrán imponer e invocar remedios según lo dispuesto en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, o por norma, reglamento u orden del Secretario de Trabajo, o según lo dispuesto por la ley.
8. El Contratista incluirá la parte de la frase inmediatamente anterior al párrafo (1) y las disposiciones de los párrafos (1) al (8) en cada subcontrato u orden de compra, salvo que estén exentos por normas, regulaciones u órdenes del Secretario de Trabajo emitidas conforme a la Sección 204 de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, de modo que dichas disposiciones sean vinculantes para cada subcontratista o vendedor. El Contratista tomará las



medidas respecto a cualquier subcontrato u orden de compra que la agencia administradora disponga como medio para hacer cumplir dichas disposiciones, incluidas sanciones por incumplimiento:

- (i) Sin embargo, *siempre* que en caso de que un Contratista se involucre en, o se sienta amenazado con un litigio con un subcontratista o vendedor como resultado de dicha dirección de la agencia administradora, el Contratista podrá solicitar a Estados Unidos que inicie dicho litigio para proteger los intereses de los Estados Unidos.
 - b. La ASEM, además, acepta que estará sujeto a la cláusula de igualdad de oportunidades mencionada respecto a sus propias prácticas laborales cuando participe en trabajos de construcción asistidos por el Gobierno federal: *siempre que*, si el solicitante participa en ello es un Gobierno estatal o local, la cláusula de igualdad de oportunidades mencionada no sea aplicable a ninguna agencia, instrumento o subdivisión de dicho gobierno que no participe en trabajos bajo o bajo el contrato.
 - c. La ASEM acepta que asistirá y cooperará activamente con la agencia administradora y el Secretario de Trabajo para lograr que los Contratistas y subcontratistas cumplan con la cláusula de igualdad de oportunidades y las normas, regulaciones y órdenes pertinentes del Secretario de Trabajo, proporcionando a la agencia administradora y al Secretario de Trabajo la información que requieran para supervisar dicho cumplimiento, y que, en lo contrario, ayudará a la agencia administradora en el cumplimiento de la responsabilidad principal de la agencia para garantizar el cumplimiento.
 - d. La ASEM, además, acepta que se abstendrá de celebrar cualquier contrato o modificación de contrato sujeta a la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, con un Contratista inhabilitado o que no haya demostrado elegibilidad para, contratos gubernamentales y contratos de construcción con asistencia federal conforme a la Orden Ejecutiva, y aplicará las sanciones y sanciones por violación de la cláusula de igualdad de oportunidades que puedan imponerse a contratistas y subcontratistas por la agencia administradora o el Secretario de Trabajo conforme a la Parte II, Subparte D de la Orden Ejecutiva. Además, la ASEM acepta que, si no cumple o se niega a cumplir con estos compromisos, la agencia administradora podrá tomar cualquiera o todas las siguientes acciones: cancelar, terminar o suspender total o parcialmente esta concesión (contrato, préstamo, seguro, garantía); abstenerse de ofrecer cualquier asistencia adicional a la ASEM bajo el programa respecto al cual se produjo la incumplimiento o el reembolso hasta que la ASEM haya recibido una garantía satisfactoria de cumplimiento futuro; y remitir el caso al Departamento de Justicia para procedimientos legales apropiados.
- 4. Ley Davis-Bacon**, enmendada, (aplica a todo contrato de construcción cuya cuantía sea mayor a \$2,000.00, según 40 U.S.C. 3141-3148)

El Contratista está obligado a pagar salarios a los trabajadores y mecánicos a una tarifa no inferior a los salarios vigentes especificados en una determinación salarial realizada por el Secretario de Trabajo. Además, el Contratista está obligado a pagar salarios al menos una vez a la semana. La entidad no federal incluye una copia de la determinación actual de salario prevaleciente emitida por el Departamento de Trabajo en cada solicitud y proceso de licitación. La decisión de adjudicar un contrato o subcontrato está condicionada a la aceptación de la determinación salarial. La entidad no federal informará sobre todas las violaciones sospechosas o reportadas a la agencia federal que otorga la subvención.

- 5. Ley Copeland "Anti-Kickback"** (aplica a todo contrato de construcción cuya cuantía sea mayor a \$2,000.00, según 40 U.S.C. 3145), complementada por regulaciones del Departamento de Trabajo ([29 CFR Parte 3](#),



"Contratistas y subcontratistas en edificios públicos o obras públicas financiadas total o parcialmente por préstamos o subvenciones de los Estados Unidos")

Todo Contratista o sub-beneficiario está prohibido de inducir, por ningún medio, a cualquier persona empleada en la construcción, finalización o reparación de obras públicas, a renunciar a cualquier parte de la compensación a la que tenga derecho de otro modo. La entidad no federal informará de todas las violaciones sospechosas o reportadas a la agencia federal que otorgó la subvención.

6. Ley de horas de trabajo por contrato y normas de seguridad (aplica a todo contrato cuya cuantía sea mayor de \$100,000.00), según 40 U.S.C. 3701-3708, complementada por las regulaciones del Departamento de Trabajo 29 CFR Parte 5)

El Contratista está obligado a calcular los salarios de cada mecánico y obrero en base a una semana laboral estándar de 40 horas. El trabajo que exceda la semana laboral estándar es permitido siempre que el trabajador reciba una remuneración no inferior a una vez y media la tarifa básica por todas las horas trabajadas superiores a 40 horas en la semana laboral. Los requisitos del [40 U.S.C. 3704](#) son aplicables a trabajos de construcción y establecen que ningún obrero o mecánico debe estar obligado a trabajar en entornos o condiciones laborales insalubres, peligrosas o peligrosas. Estos requisitos no se aplican a las compras de suministros, materiales o artículos habitualmente disponibles en el mercado abierto, ni a contratos de transporte o transmisión de inteligencia.

7. Derechos sobre invenciones realizadas bajo un contrato o acuerdo (aplica cuando la subvención cumple con la definición "acuerdo de financiación", según 31 CFR § 401.2 (a) y el contrato es con una empresa pequeña u organización sin fines de lucro respecto a la sustitución de partes, cesión o realización de trabajos experimentales, de desarrollo o de investigación bajo ese "acuerdo de financiación")

La ASEM reconoce y acepta que cumplirá con los requisitos del [37 CFR Parte 401](#), "Derechos sobre Invenciones Realizadas por Organizaciones Sin Fines de Lucro y Pequeñas Empresas Bajo Subvenciones, Contratos y Acuerdos de Cooperación Gubernamentales", y cualquier regulación de aplicación emitida por la agencia adjudicataria.

8. Ley de aire limpio y Ley federal de control de la contaminación del agua (aplica a todo contrato cuya cuantía sea mayor a \$150,000.00, según 42 U.S.C. 7401-7671q y 33 U.S.C. 1251-1387)

El Contratista y la ASEM acuerdan cumplir con todas las normas, órdenes o regulaciones aplicables de conformidad con la Ley de aire limpio y la Ley federal de control de la contaminación del agua. La ASEM reportará toda infracción a la agencia federal que otorga la subvención y a la Oficina Regional de la Agencia de Protección Ambiental (conocida por sus siglas en inglés, EPA).

9. Exclusión y suspensión, según Orden Ejecutiva 12549 y 12689

La ASEM no otorgará adjudicación de contrato, de conformidad con el [2 CFR 180.220](#), a las partes incluidas en las exclusiones gubernamentales del Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM), de acuerdo con las directrices de la OMB en [2 CFR 180](#) que implementan las Órdenes Ejecutivas 12549 (3 CFR Parte 1986 Comp., p. 189) y 12689 (3 CFR Parte 1989 Comp., p. 235), "Inhabilitación y suspensión."

Exclusiones SAM contiene los nombres de las partes excluidas, suspendidas o excluidas de otro modo por las agencias, así como de las partes declaradas inelegibles bajo autoridad legal o reguladora distinta [de la Orden Ejecutiva 12549](#).



El Contratista acuerda cumplir con lo establecido en el 2 CFR Parte 180 y certifica que ni su entidad, ni sus directores o sus afiliados y ni subcontratistas están incluidos en el Sistema de Lista de Partes Excluidas de todo el Gobierno en los Sistemas para la Gestión de Adjudicación (SAM). Esta certificación es una representación material de hecho en la cual la ASEM se basa para otorgar el contrato. El Contratista incluirá una disposición que requiera dicho cumplimiento en sus transacciones de nivel interior.

10. Bryd Anti-Lobbying (aplica a todo contrato cuya cuantía sea mayor a \$100,000.00, según 31 U.S.C. 1352)

Las partes certifican 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 empleado de un miembro del Congreso, con relación con la obtención de cualquier contrato federal, concesión o cualquier otro concesión cubierta por [el 31 U.S.C. 1352](#).

Las partes aceptan y reconocen que también revelarán hasta el laudo no federal cualquier actividad de cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de cualquier subvención federal.

11. Adquisición de materiales recuperados (aplica a todo contrato en donde el precio de compra del artículo supere los \$10,000.00 dólares o el valor de la cantidad adquirida durante el año fiscal anterior haya superado los \$10,000.00 dólares, según 42 U.S.C. 6962, 40 CFR Parte 247 y la Sección 101 de la Orden Ejecutiva 14057)

Las partes reconocen y aceptan que cumplirán con la Sección 6002 de la Ley de Eliminación de Residuos Sólidos, tal como enmendada por la Ley de Conservación y Recuperación de Recursos de 1976 y enmendada, [42 U.S.C. 6962](#), esto incluye los requisitos de la Sección 6002 para adquirir únicamente artículos designados en las directrices de la Agencia de Protección Ambiental (conocida por sus siglas en inglés, EPA) en [40 CFR Parte 247](#) que contengan el mayor porcentaje posible de materiales recuperados, consistente con mantener un nivel satisfactorio de competencia; contratar servicios de gestión de residuos sólidos de manera que maximice la recuperación de energía y recursos; y establecer un programa de adquisiciones afirmativas para la adquisición de materiales recuperados identificados en las directrices de la EPA.

El receptor o subreceptor debe, en la mayor medida posible y conforme a la ley, comprar, adquirir o utilizar productos y servicios que puedan ser reutilizados, restaurados o reciclados; contienen contenido reciclado, son biobaseados o son eficientes en energía y agua; y son sostenibles. Esto puede incluir la compra de productos compostables y otros productos y servicios que reduzcan el uso de productos plásticos de un solo uso.

12. Prohibición de ciertos equipos o servicios de telecomunicaciones y videovigilancia (aplica a todo contrato)

- a. La ASEM tiene prohibido obligar o gastar fondos de préstamo o subvención a:
 - i. Adquirir u obtener equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos;
 - ii. Ampliar o renovar un contrato para adquirir o obtener equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos; o



- iii. Celebrar un contrato (o prorrogar o renovar un contrato) para adquirir u obtener equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.
- b. Como se describe en la Sección 889 de [la Ley Pública 115-232](#), "equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos" significa cualquiera de los siguientes:
- i. Equipos de telecomunicaciones producidos por Huawei Technologies Company o ZTE Corporation (o cualquier filial o filial de dichas entidades);
 - ii. Para fines de seguridad pública, protección de instalaciones gubernamentales, vigilancia física de infraestructuras críticas y otros fines de seguridad nacional, equipos de videovigilancia y telecomunicaciones producidos por Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company (o cualquier filial o filial de dichas entidades);
 - iii. Servicios de telecomunicaciones o videovigilancia proporcionados por dichas entidades o utilizando tal equipo;
 - iv. Equipos o servicios de telecomunicaciones o videovigilancia producidos o proporcionados por una entidad que el Secretario de Defensa, en consulta con el Director de Inteligencia Nacional o el Director de la Oficina Federal de Investigación, razonablemente crea que es una entidad propiedad o controlada por, o de otro modo conectada con, el gobierno de un país extranjero cubierto;
- i. A efectos de esta sección, los "equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos" también incluyen sistemas que utilizan equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema.
- ii. Al implementar la prohibición bajo la Sección 889 de [la Ley Pública 115-232](#), los responsables de las agencias ejecutivas que administran programas de préstamos, subvenciones o subsidios deben priorizar la financiación disponible y el apoyo técnico para ayudar a las empresas, instituciones y organizaciones afectadas, según sea razonablemente necesario para que esas entidades afectadas puedan pasar de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos para adquirir equipos o servicios de reemplazo, y garantizar que el servicio de comunicaciones para usuarios y clientes se mantenga mantenido.
- iii. Cuando el receptor o subreceptor acepta un préstamo o subvención, certifica que cumplirá con la prohibición sobre equipos y servicios de telecomunicaciones cubiertos en esta sección. El beneficiario o subreceptor no está obligado a certificar que no se gastarán fondos en equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos más allá de la certificación proporcionada al aceptar el préstamo o subvención y de los otorgados al presentar solicitudes de pago e informes financieros.
- iv. Todo lo antes expuesto incluye lo contenido en las disposiciones de la Sección 889 de [la Ley Pública 115-232](#) y [la § 200.471](#).

13. Preferencias internas para adquisiciones (aplica a todo contrato)

- a. La ASEM reconoce y acepta que debe, en la mayor medida posible y conforme a la ley, dar preferencia para la compra, adquisición o uso de bienes, productos o materiales producidos en Estados Unidos (incluyendo, pero no limitado a, hierro, aluminio, acero, cemento y otros productos manufacturados).

Los requisitos de esta sección deben incluirse en todo contrato y orden de compra bajo los laudos federales.

b. Para los fines de esta sección:

- i. "Producido en Estados Unidos" significa, para productos de hierro y acero, que todos los procesos de fabricación, desde la fase inicial de fusión hasta la aplicación de recubrimientos, se realizaron en Estados Unidos.
- ii. "Productos manufacturados" significa artículos y materiales de construcción compuestos total o parcialmente por metales no ferrosos como el aluminio; plásticos y productos a base de polímeros como tuberías de policloruro de vinilo; agregados como el hormigón; vidrio, incluyendo fibra óptica; y madera.
- iii. Las agencias federales que proporcionan asistencia financiera federal para proyectos de infraestructura deben implementar las preferencias "*Build American Buy America Act*" establecidas en [la Parte 184 del 2 CFR](#).