



ADMINISTRACIÓN DE  
SERVICIOS DE SALUD MENTAL  
Y CONTRA LA ADICCIÓN

# ASSMCA

GOBIERNO DE PUERTO RICO

**SOLICITUD DE PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES  
DE DISEÑO (SDP: 2026-05)**

**SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS DE DISEÑO  
MEJORAS PERMANENTES AL CENTRO REGIONAL DE PREVENCIÓN, FAJARDO,  
PUERTO RICO  
FEMA-4339-DR-PR, PROYECTO 147990, PW-6925**

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 10 DE ABRIL DE 2026**

**DOCUMENTOS DISPONIBLES: DESDE 10 DE ABRIL DE 2026 AL 30 DE ABRIL 2026**

**REUNIÓN PRE-SUBASTA NO CUMPULSORIA: 16 DE ABRIL DE 2026, 3:30 P.M. – 4:30 P.M.**

**VISITA OCULAR NO COMPULSORIA: 20 DE ABRIL DE 2026, 10:00 AM – 11:00 AM**

**FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS: 22 DE ABRIL DE 2026, 4:30 P.M.**

**FECHA LÍMITE ENTREGA DE LA OFERTA: 30 DE ABRIL DE 2026, 4:30 P.M.**

**MÉTODO DE ENTREGA: Vía Correo Electrónico: [rene.vázquez@assmca.pr.gov](mailto:rene.vázquez@assmca.pr.gov)**

Ing. René Vázquez Valentín  
Oficina de Ingeniería

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Portada</b>	
<b>Anuncio</b>	<b>3</b>
<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Marco Legal</b>	<b>5</b>
<b>Descripción del Proyecto</b>	<b>5-6</b>
<b>Alcance de los Servicios</b>	<b>6-9</b>
<b>Formato de Entrega de la Oferta</b>	<b>9-10</b>
<b>Instrucciones Generales</b>	<b>10-17</b>
<b>Consideraciones Generales</b>	<b>17-19</b>
<b>Anejos</b>	<b>19</b>
<b>Documentos</b>	<b>20</b>
<b>Criterios de Evaluación y Selección</b>	<b>20-22</b>
<b>Adjudicación y Notificación</b>	<b>22-23</b>
<b>Resumen de Cualificaciones del Personal Clave</b>	<b>24</b>
<b>Tabla de Ofertar</b>	<b>25</b>
<b>Otros Recursos Disponibles</b>	<b>26</b>
<b>Información Financiera</b>	<b>27</b>

**SOLICITUD DE PROPUESTA (SDP) – 2026-05**  
**SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS DE DISEÑO**  
**MEJORAS PERMANENTES AL CENTRO REGIONAL DE PREVENCIÓN, FAJARDO, PUERTO RICO**  
**FEMA-4339-DR-PR, PROYECTO 147990, PW-6925**

La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) a través de su Oficina de Ingeniería, invita a firmas profesionales e individuos cualificados a someter propuestas para la prestación de **Servicios Profesionales y Consultivos de Diseño**, para el proyecto de **Mejoras Permanentes al Centro Regional de Prevención ubicado en Fajardo, Puerto Rico**.

Los proponentes deberán estar debidamente autorizados a ejercer en Puerto Rico y no tener impedimentos legales para contratar con el Gobierno de Puerto Rico ni con el Gobierno Federal.

Los servicios profesionales requeridos incluyen, sin limitarse: Diseño Esquemático, Diseño Preliminar y Final, Documentos de Construcción, Documentos de Subasta, Apoyo en el Proceso de Subasta, Estudios y Permisos relacionados al Proyecto.

**Itinerario del proceso de Solicitud de Propuesta**

Evento	Fecha	Lugar/Enlace	Hora
Disponibilidad de Documentos de Solicitud de Propuestas	10 al 17 de abril de 2026	Los Documentos de la Solicitud de Propuestas estarán disponibles en el siguiente enlace: <a href="https://www.assmca.pr.gov">https://www.assmca.pr.gov</a> : Documentos; Leyes y Reglamentos; Avisos; <b>Solicitud de Propuesta (SDP-2026-05), Servicios Profesionales y Consultivos de Diseño para Realizar Mejoras Permanentes al Centro Regional de Prevención ubicado en Fajardo, Puerto Rico, FEMA-4339-DR-PR, Proyecto 147990, PW-6925.</b>	Hasta el 30 de abril de 2026
Fecha de Reunión Pre-Subasta No Compulsoria	16 de abril de 2026	La reunión de Solicitud de Propuestas se llevará a cabo por videoconferencia a través de la Plataforma <i>Teams</i> . Enlace: Meeting ID: 287 808 936 882 18 / Passcode: g5im7ER9	3:30 P.M.– 4:30 PM
Visita Ocular No Compulsoria	20 de abril de 2026	148, Calle Osvaldo Molina Este, Fajardo, Puerto Rico.	10:00 AM – 11:00 AM.
Fecha Límite para Preguntas	22 de abril de 2026	Las preguntas deberán ser dirigidas al siguiente correo electrónico, <a href="mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov">rene.vazquez@assmca.pr.gov</a> . Toda pregunta deberá hacerse por escrito y será identificada con el Nombre del Proyecto y Número de Solicitud de Propuesta:	Hasta 4:30 P. M.
Fecha Límite para Entrega de Propuestas	30 de abril de 2026	La Entrega de Propuestas se realizará vía correo electrónico, a la siguiente dirección: <a href="mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov">rene.vazquez@assmca.pr.gov</a>	Hasta 4:30 P.M.

Toda propuesta recibida luego de la fecha y hora límite, o que esté incompleta, será rechazada.

Al momento de radicar su propuesta, los proponentes deberán estar registrados en el *System for Award Management (SAM)* (<https://www.sam.gov>); contar con un *Unique Entity Identifier (UEI)* activo; no tener exclusiones federales vigentes y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad federal y estatal aplicables.

ASSMCA se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera o todas las propuestas, solicitar información adicional a los proponentes, cancelar este proceso en cualquier momento sin que ello implique responsabilidad u obligación alguna, adjudicar el contrato a la firma que mejor responda al interés público y cumpla con los requisitos establecidos.

ASSMCA es un patrono que ofrece igualdad de oportunidades. Todos los licitadores que cualifiquen serán considerados sin importar raza, color, religión, sexo y origen nacional. Se exhorta la participación de compañías certificadas como empresas de minoría, empresas dirigidas por mujeres y empresas certificadas como Sección 3, certificadas como empresas desventajadas (MBW, WBE, Sección 3, DBE por sus siglas en inglés) y aquellas ubicadas en zonas históricamente subutilizadas (HUBZone), conforme a la política federal de fomentar la competencia plena y abierta.

Este proyecto es financiado en su totalidad con fondos del Programa de Asistencia Pública y Mitigación de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), bajo la Declaración de Desastre FEMA-4339-DR-PR. En consecuencia, todos los procesos de contratación y adquisición estarán sujetos a las Normas Federales de Adquisición establecidas en los *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards*, contenidas en el Título 2 del Código de Reglamentos Federales (2 C.F.R. Parte 200), incluyendo, sin limitarse, a las secciones 200.317 a 200.327, así como a la legislación y normativa aplicable del Gobierno de Puerto Rico.

  
 \_\_\_\_\_  
 Ing. René Vázquez Valentín  
 Oficina de Ingeniería

## I. INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) se encuentra implementando un Programa de Reconstrucción (PR) dirigido a la reparación, reconstrucción, rehabilitación y mitigación de las facilidades bajo su jurisdicción que han resultado afectadas por eventos atmosféricos y sísmicos recientes, incluyendo el Huracán María (2017) y la secuencia sísmica del 2020.

Este Programa se nutre de diversas fuentes de financiamiento, tanto estatales como federales, incluyendo, pero sin limitarse, a los fondos obligados bajo el Programa de Asistencia Pública (Public Assistance – PA) de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), así como fondos asociados a medidas de mitigación de riesgos bajo la Sección 406 (Hazard Mitigation). Este proyecto es financiado en su totalidad con fondos del Programa de Asistencia Pública y Mitigación de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA), bajo la Declaración de Desastre FEMA-4339-DR-PR. En consecuencia, todos los procesos de contratación y adquisición estarán sujetos a las Normas Federales de Adquisición establecidas en los *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards*, contenidas en el Título 2 del Código de Reglamentos Federales (2 C.F.R. Parte 200), incluyendo, sin limitarse, a las secciones 200.317 a 200.327, así como a la legislación y normativa aplicable del Gobierno de Puerto Rico.

A tales efectos, ASSMCA emite la presente **Solicitud de Propuestas (SDP)** con el propósito de invitar a firmas e individuos debidamente cualificados a someter propuestas para la prestación de Servicios Profesionales y Consultivos de Diseño, para el proyecto de **Mejoras Permanentes al Centro Regional de Prevención ubicado en Fajardo, Puerto Rico.**

El proyecto estará sujeto a procesos de monitoreo, auditoría y revisión por las agencias estatales y federales correspondientes, incluyendo FEMA, COR3, OIG y otras entidades fiscalizadoras. Por tanto, el proponente seleccionado deberá garantizar el cumplimiento estricto con todos los códigos, reglamentos y estándares aplicables, así como con los requisitos ambientales e históricos (Environmental and Historic Preservation – EHP) establecidos por FEMA, y será responsable de cumplir con los requisitos de documentación técnica y administrativa aplicables a proyectos financiados con fondos federales.

El propósito de este SDP es seleccionar, mediante un proceso competitivo, transparente y conforme a la normativa aplicable, a la firma o profesional mejor cualificada, cuya propuesta represente el mejor valor para el interés público, considerando criterios de capacidad técnica, experiencia, cumplimiento regulatorio y razonabilidad de costos.

## II. MARCO LEGAL

Los servicios profesionales objeto de esta Solicitud de Propuestas deberán ser prestados en estricto cumplimiento con el marco legal y reglamentario aplicable en el Gobierno de Puerto Rico y la normativa federal.

En el ámbito estatal, serán de aplicación las disposiciones de la Ley Núm. 135 de 15 de junio de 1967, según enmendada, relativa a la certificación de planos y proyectos; la Ley Núm. 173 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, que regula la práctica de la ingeniería, arquitectura y agrimensura en Puerto Rico; y la Ley Núm. 161-2009, según enmendada, conocida como la *Ley para la Reforma del Proceso de Permisos*, junto con el *Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos* y toda reglamentación vigente de la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe). De igual forma se dará cumplimiento con la Legislación Estatal de Contratación Pública.

A nivel federal, serán de aplicación, entre otras, las disposiciones de 2 CFR Parte 200, incluyendo las normas de adquisición establecidas en 2 CFR §200.320(d)(5) aplicables a servicios de arquitectura e ingeniería, las guías del Programa de Asistencia Pública de FEMA, así como las Normas Federales del Trabajo, incluyendo la *Ley Davis-Bacon* cuando resulte aplicable.

El incumplimiento con cualquiera de estos requisitos constituirá causa suficiente para la descalificación de la propuesta o la no adjudicación del contrato.

## III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Los fondos asignados a este proyecto se utilizarán bajo la modalidad de Proyecto Alterno Mejorado, enfocándose en la solución integral del sistema pluvial del Centro y la rehabilitación del área de almacén en área de oficina.

Esta facilidad no requiere estudios de asbesto y plomo ya que, evaluaciones previas resultaron negativas. No obstante, el consultor deberá realizar estudios de suelo, estudios ambientales, análisis de hidrología e hidráulica (H& H) y un levantamiento topográfico detallado, necesarios para el nuevo diseño del sistema pluvial.

El proyecto se encuentra en una fase inicial de implementación, con intervenciones dirigidas a estabilizar y preservar la operación continua de la facilidad mientras se desarrollan las fases subsiguientes.

En términos generales, el proyecto comprenderá las siguientes fases: una fase inicial de evaluación y análisis de condiciones existentes; una fase de diseño que incluirá el desarrollo conceptual, esquemático y final de los documentos de construcción; una fase de permisos y cumplimiento regulatorio; una fase de subasta y adjudicación de los trabajos de construcción; y una fase de

construcción y cierre, que incluirá la supervisión de diseño durante la obra, y certificaciones finales.

El Proponente deberá considerar que la ejecución de estas fases se realizará en un entorno operacional activo, por lo que será indispensable incorporar estrategias de planificación, secuenciación y logística que minimicen las interrupciones a los servicios clínicos, garanticen la seguridad de pacientes y personal, y permitan la continuidad de las operaciones de la facilidad durante todas las etapas del proyecto.

Como referencia preliminar, se establece el siguiente cronograma estimado para el desarrollo del proyecto, el cual podrá ser ajustado conforme a las necesidades operacionales y regulatorias: la contratación de los servicios de diseño se estima en un periodo de tres (3) a cuatro (4) meses; la culminación de la fase de diseño se proyecta para diciembre de 2026; el proceso de subasta de construcción se anticipa para enero de 2027; y la fase de construcción se estima en una duración aproximada de un (1) año.

Este cronograma tiene carácter referencial y no limita la responsabilidad del Proponente de desarrollar un plan de trabajo detallado, realista y alineado con las condiciones del proyecto, los requisitos regulatorios y las exigencias de los programas de financiamiento aplicables.

#### **IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Los Servicios Profesionales y Consultivos de Diseño requeridos en esta Solicitud de Propuesta se llevarán a cabo conforme a la Descripción del Daño (Damage Description and Dimensions – DDD), correspondiente al **Proyecto de Mejoras Permanentes al Centro Regional de Prevención de Fajardo, FEMA-4339-DR-PR, Proyecto 147990, PW-6925.**

El Proponente deberá revisar cuidadosamente el DDD y será responsable de incluir en su propuesta todos los servicios profesionales necesarios para cumplir cabalmente con el alcance allí establecido, así como cualquier servicio adicional razonablemente necesario para la correcta planificación, diseño, permisos, cumplimiento regulatorio y ejecución del proyecto, aun cuando no esté expresamente descrito.

**Servicios por Fases y Entregables** – El Proponente deberá proveer, como mínimo, los siguientes servicios profesionales, distribuidos en las siguientes fases.

##### **A. Análisis y Diseño Esquemático**

- Realizar visitas al sitio para documentar las condiciones existentes del Proyecto.
- Evaluación de cumplimiento con códigos vigentes y requisitos aplicables.
- Identificación de deficiencias, riesgos y necesidades de intervención.

- Realizar todos los estudios inherentes al proyecto, incluyendo los siguientes, pero sin limitarse a: estudios de suelo, estudio ambiental, análisis de hidrología e hidráulica (H&H) y un levantamiento topográfico detallado, necesarios para el nuevo diseño del sistema pluvial.
- Diseñar el Plano Esquemático.
- Preparar Plan de Trabajo del Proyecto e Itinerario.
- Entregar un estimado de costos de construcción coherente con el diseño esquemático.
- Se proveerá un diagrama esquemático de guía para la rehabilitación del almacén.

### **Entregables FASE A:**

1. Informe de evaluación de condiciones existentes.
2. Informe de cumplimiento con códigos aplicables.
3. Recomendaciones preliminares de intervención.
4. Plan de Trabajo e Itinerario.
5. Informe de evaluación de los Estudios Realizados inherentes al Proyecto.
6. Plano Esquemático

### **B. DESARROLLO DEL DISEÑO PRELIMINAR**

- Diseño Preliminar (Desarrollo del Diseño, DD), incluyendo plano general del sistema pluvial, planos por áreas (site drainage plans), perfiles longitudinales de tuberías principales, detalles preliminares de estructuras, especificaciones técnicas preliminares
- El Consultor deberá validar que el diseño cumpla con los códigos, reglamentos y estándares aplicables
- El Consultor también será responsable de preparar estimados de costo más detallados y actualizados, alineados con el nivel de desarrollo del diseño, así como de participar en reuniones de coordinación y revisión con el Cliente y demás partes interesadas.

### **Entregables FASE B**

1. Diseño Preliminar

### **C. DOCUMENTOS DE CONSTRUCCIÓN/DISEÑO FINAL**

- Basado en los Documentos de Desarrollo del Diseño, elaborar y entregar los Planos de Diseño Final, Manual de Especificaciones, Permisos, Cronogramas y cualquier otra documentación necesaria para proporcionar los Documentos de Construcción listos para licitación de obra para cada Daño del Proyecto incluidos en el Paquete de Diseño.
- Los Documentos de Construcción deberán ilustrar y describir el desarrollo adicional de los Documentos de Diseño Aprobados y consistirán en Planos y Especificaciones que establezcan en detalle los niveles de calidad y los criterios de desempeño de los

materiales y sistemas, así como otros requisitos necesarios para la ejecución del Proyecto.

- Presentar un estimado de costos de construcción totalmente detallado para determinar si el Proyecto se encuentra dentro de presupuesto.
- Realizar estimado de costo de permisos y endosos requeridos y someter los documentos correspondientes a las entidades pertinentes.

### **Entregables FASE C**

1. Plano Final - Entregar en forma digital en una memoria USB, el conjunto de planos finales por cada daño del Proyecto.
2. Manual de Especificaciones
3. Cronograma del Proyecto
4. Estimado de Costo.
5. Estimado de permisos y endosos requeridos y evidencia de presentación en las entidades pertinentes.

### **D. DOCUMENTOS DE SUBASTA**

- Preparar los documentos emitidos para subasta (Issued for Bid).
- Los documentos de subasta se entregarán en formato PDF electrónico.
- Preparar una hoja de propuesta (bid form) con partidas estratégicas y unidades de medida que faciliten la evaluación de propuestas y establezcan precios unitarios para atender condiciones imprevistas durante la construcción.

### **Entregables FASE D:**

1. Documentos de Subasta
2. Bid-Form

### **E. APOYO EN EL PROCESO DE SUBASTA (BID SUPPORT)**

- Asistir en el proceso de evaluación inicial de subcontratistas especializados que serán invitados a participar en la subasta, así como desarrollar cualquier estrategia de subasta que asegure que el precio presentado cumpla con el presupuesto y que los contratistas potenciales puedan entregar la calidad requerida del proyecto.
- Participar en la conferencia pre-subasta y preparar el acta de la reunión.
- Asistir a la visita al sitio con los licitadores potenciales.
- Responder a los *Request for Information* (RFI's) durante el periodo de subasta en forma de adendas.

- Revisar documentos sometidos por los contratistas tales como: planos de taller (shop drawings), datos de productos, muestras y otros documentos similares.
- Participar en la evaluación inicial de propuestas y hacer recomendaciones
- Participar en reuniones con el equipo técnico de ASSMCA para asegurar el cumplimiento con los requisitos técnicos del Proyecto.
- Participar en la evaluación de propuestas revisadas y hacer recomendaciones sobre la propuesta más viable y responsiva.

## V. FORMATO DE ENTREGA DE LA OFERTA

Todo licitador o persona interesada presentará su oferta mediante correo electrónico dirigido a [rene.vazquez@assmca.gov](mailto:rene.vazquez@assmca.gov), conforme a los términos establecidos en esta Solicitud de Propuestas. Cada Proponente deberá someter una propuesta organizada y completa que incluya toda la información necesaria para evidenciar su capacidad técnica, experiencia, recursos humanos, capacidad financiera, razonabilidad de costo y cumplimiento con los requisitos administrativos y regulatorios aplicables.

Las ofertas deberán seguir el siguiente formato de entrega:

### A. Portada

1. Título de la Solicitud de Propuestas
2. Número de la Solicitud de Propuesta
3. Nombre del Proyecto
4. Dirigida a: Dra. Catherine I. Oliver Franco, MSW, PhD. Administradora ASSMCA
5. Realizada por: Nombre Proponente/Compañía/Individuo.

B. Carta de Intención – Firmada por la persona autorizada en el Registro Único de Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales o la persona que presentará sus documentos en el RUP, en caso de que no esté registrado

### C. Hoja Informativa y Documentos del Proponente

1. Nombre de la compañía o individuo
2. Nombre y teléfono del Principal de la compañía
3. Dirección física y postal de la oficina principal del negocio del Proponente
4. Teléfono
5. Correo electrónico
6. Dirección Página Web, si aplica
7. Número de Seguro Patronal
8. SAM Unique ID
9. DUNS Number

10. Cage Code
11. Número de Registro en el Registro de Corporaciones del Departamento de Estado
12. Número de Registro del Departamento de Hacienda (SURI)

**D. Perfil de la Compañía**

1. Descripción de la compañía y servicios que ofrece
2. Años de Servicio
3. Organigrama
  - a. Recursos Humanos Disponibles – Cualificaciones del Personal Clave identificado en el Organigrama y las funciones que realizará en el Proyecto. Se requerirá cumplimentar el Formulario de Resumen de Cualificaciones del Personal que se incluyen con esta Propuesta. Además, se requerirá que se incluyan los siguientes documentos: Resume; Licencias, Colegiación de cada recurso identificado.
4. Certificaciones de la Compañía

**E. Experiencia**

**F. Metodología y Capacidad Técnica para Abordar el Proyecto.**

**G. Capacidad Financiera.**

**H. Seguros.**

**I. Propuesta Económica.**

**VI. INSTRUCCIONES GENERALES**

Las propuestas deberán ser preparadas y presentadas conforme a las disposiciones establecidas en esta Solicitud de Propuesta (SDP), de forma clara, completa y organizada, permitiendo su evaluación objetiva por parte del Comité Evaluador.

El Proponente será responsable de examinar cuidadosamente todos los documentos, condiciones y requisitos aquí establecidos, así como de solicitar cualquier aclaración dentro del término dispuesto. La omisión de información requerida o el incumplimiento con los requisitos podrá resultar en el rechazo de la propuesta.

La entrega de las propuestas deberá realizarse conforme al método, fecha y hora establecidos en este SDP. No se aceptarán propuestas presentadas fuera del término dispuesto. Toda propuesta deberá reflejar fielmente la intención del Proponente y no podrá ser modificada luego de su presentación, salvo mediante los mecanismos formales establecidos.

La información contenida en las propuestas será considerada parte del expediente oficial del proceso. No obstante, aquella información debidamente identificada como confidencial será, manejada conforme a las disposiciones legales aplicables.

La participación en este proceso de Solicitud de Propuestas implica la aceptación plena por parte del Proponente de todos los términos, condiciones y requisitos establecidos en esta SDP.

ASSMCA podrá descalificar propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos de presentación o que no permitan una evaluación adecuada.

#### A. ITINERARIO DEL PROCESO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS

Evento	Fecha	Lugar/Enlace	Hora
Disponibilidad de Documentos de Solicitud de Propuestas	10 al 17 de abril del 2026	Los Documentos de la Solicitud de Propuestas estarán disponibles en el siguiente enlace: <a href="https://www.assmca.pr.gov">https://www.assmca.pr.gov</a> : Documentos; Leyes y Reglamentos; Avisos; <b>Solicitud de Propuesta (SDP-2026-05), Servicios Profesionales y Consultivos de Diseño para Realizar Mejoras Permanentes al Centro Regional de Prevención ubicado en Fajardo, Puerto Rico, FEMA-4339-DR-PR, Proyecto 147990, PW-6925.</b>	Hasta el 30 de abril de 2026
Fecha de Reunión Pre-Subasta No Compulsoria	16 de abril de 2026	La reunión de Solicitud de Propuestas se llevará a cabo por videoconferencia a través de la Plataforma <i>Teams</i> . Enlace: Meeting ID: 287 808 936 882 18 / Passcode: g5im7ER9	3:30 P.M.– 4:30 PM
Visita Ocular No Compulsoria	20 de abril de 2026	148, Calle Osvaldo Molina Este, Fajardo, Puerto Rico.	10:00 AM – 11:00 AM.
Fecha Límite para Preguntas	22 de abril de 2026	Las preguntas deberán ser dirigidas al siguiente correo electrónico, <a href="mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov">rene.vazquez@assmca.pr.gov</a> . Toda pregunta deberá hacerse por escrito y será identificada con el Nombre del Proyecto y Número de Solicitud de Propuesta:	Hasta 4:30 P. M.
Fecha Límite para Entrega de Propuestas	30 de abril de 2026	La Entrega de Propuestas se realizará vía correo electrónico, a la siguiente dirección: <a href="mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov">rene.vazquez@assmca.pr.gov</a>	Hasta 4:30 P.M.

Los Documentos de Solicitud de Propuestas estarán disponibles en el enlace que se especifica en el Itinerario del Proceso de Solicitud de Propuestas.

La fecha límite para entregar las Ofertas será el **30 de abril de 2026 a las 4:30 PM**. Las propuestas deberán ser entregadas según los métodos especificados, respetando estrictamente el plazo establecido para garantizar su validez.

Toda oferta recibida será identificada con la fecha y hora de recepción indicada en el correo electrónico.

Como excepción, el Comité Evaluador puede autorizar la entrega física de anexos complementarios que, por su tamaño, no puedan ser enviados electrónicamente.

Si ocurre algún evento natural o circunstancia especial que provoque el cierre de las facilidades centrales de ASSMCA, impidiendo la entrega de ofertas en el plazo señalado, estas deberán ser presentadas en el primer día hábil en que ASSMCA reanude sus funciones, a la hora originalmente dispuesta o a la que se notifique oportunamente.

La omisión de alguna de las formas de entrega requeridas implicará la descalificación del participante.

Las ofertas que se reciban fuera de la fecha y hora límite aquí dispuesta se devolverán al Proponente informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá la evidencia pertinente de comprobación de fecha de envío por correo electrónico y se hará formar parte del expediente.

**B. REUNIÓN PRE-SUBASTA NO OBLIGATORIA.** Se realizará Reunión Pre-Subasta No Obligatoria en la fecha indicada en el itinerario. La reunión será por videoconferencia a través de la Plataforma *Teams*. Para acceder a la reunión, los Proponentes utilizarán el *Meeting ID* y *Passcode* que se provee en el Itinerario del Proceso de Solicitud de Propuestas.

**C. VISITA OCULAR NO COMPULSORIA.** Personal de la Oficina de Ingeniería de ASSMCA estará disponible para atender a aquellos Proponentes que deseen realizar una visita de campo (site visit) a las facilidades, el **20 de abril de 2026 en horario de 10:00 AM a 11:00 A.M.**

Todo proponente que esté interesado en participar en la visita ocular deberá asistir en el horario indicado. No se realizarán visitas oculares adicionales a esa fecha y hora.

#### **D. FECHA LÍMITE PARA HACER PREGUNTAS.**

La fecha límite para realizar preguntas será el **22 de abril de 2026, hasta las 4:30 P.M.** Toda pregunta debe ser dirigida al siguiente correo electrónico: [rene.vazquez@assmca.pr.gov](mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov). El proponente debe indicar en el asunto del correo electrónico el Nombre de la Solicitud de Propuesta y el Número Correspondiente a la Solicitud de Propuesta.

#### **E. PERSONAL CLAVE REQUERIDO.**

El Proponente deberá contar con un equipo multidisciplinario debidamente cualificado y con experiencia comprobada para la ejecución del Proyecto. Deberá identificar, dentro de su estructura organizacional (Organigrama), el personal clave que tendrá a cargo el desarrollo del Proyecto, así como las funciones específicas que cada uno desempeñará.

De igual forma, deberá completar el **Formulario de Resumen de Cualificaciones** que se acompaña como **Anejo II** de este SDP para cada uno de los recursos identificados como Personal Clave. El Proponente deberá completar este formulario para cada uno de los recursos identificados como Personal Clave en su propuesta. La información aquí provista será utilizada por el Comité Evaluador como base principal para la evaluación de las cualificaciones del personal propuesto.

La información incluida deberá ser clara, completa y consistente con los resúmenes y credenciales sometidas como parte de la propuesta. La omisión de información o inconsistencias podrán afectar la evaluación de la propuesta.

Asimismo, deberá informar e incluir la información y credenciales del personal especializado y/o consultores que formarán parte del equipo, según la naturaleza y complejidad del Proyecto. Los Ingenieros en Entrenamiento (EIT) y Arquitectos en Entrenamiento (AIT) podrán participar en la ejecución de los trabajos únicamente bajo la supervisión directa de un profesional licenciado, sin que puedan asumir responsabilidades de certificación, firma de planos ni fungir como profesional responsable o Inspector Designado ante las agencias reguladoras.

Todos los profesionales deberán cumplir con los requisitos de licenciamiento y colegiación aplicables en Puerto Rico, y demostrar capacidad técnica suficiente para cumplir con los estándares requeridos del Proyecto.

Los recursos presentados por el Consultor deberán observar las máximas y principios de excelencia y honestidad que cobijan su profesión, además de las normas y 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.

## **F. EXPERIENCIA**

El Proponente deberá evidenciar experiencia comprobada en la ejecución de proyectos de naturaleza, alcance y complejidad similar al objeto de este SDP, particularmente en el diseño de rehabilitación, reconstrucción o modernización de instalaciones de salud, preferiblemente hospitales o facilidades de salud mental, incluyendo aquellas con valor histórico o en operación continua.

A tales efectos, deberá someter un mínimo de cinco (5) referencias de proyectos completados en los últimos diez (10) años que involucren servicios de arquitectura e ingeniería para proyectos financiados con fondos federales, preferiblemente bajo el Programa de Asistencia Pública de FEMA y conforme a Descripciones Detalladas de Daños (DDD).

Cada referencia deberá incluir, como mínimo, el nombre del proyecto, ubicación, entidad contratante, año de ejecución, descripción del alcance de los servicios prestados, rol del Proponente, monto del proyecto y persona contacto con información verificable.

De igual forma deberá incluir cualquier referencia a experiencia en proyectos que hayan requerido cumplimiento con requisitos de Environmental and Historic Preservation (EHP), coordinación con agencias reguladoras, integración de medidas de mitigación bajo la Sección 406 de FEMA, y ejecución en entornos operacionales activos. La información provista deberá ser suficiente para permitir la validación independiente por parte de ASSMCA.

## **G. CAPACIDAD TÉCNICA Y METODOLOGÍA**

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica y la metodología adecuada para la ejecución del Proyecto, evidenciando un enfoque estructurado, eficiente y alineado con las mejores prácticas de la industria para servicios de arquitectura e ingeniería.

A tales efectos, deberá describir de forma clara y detallada la metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, incluyendo la organización de las fases del Proyecto, los procesos de diseño, los mecanismos de coordinación interdisciplinaria, y los controles de calidad que serán implementados para garantizar la precisión, consistencia y cumplimiento de los entregables.

El Proponente deberá, además, explicar su enfoque para el manejo de cumplimiento regulatorio aplicable, incluyendo, pero sin limitarse, a requisitos ambientales, históricos (EHP), permisos y endosos de agencias pertinentes, así como la integración de medidas de mitigación, de ser aplicable.

De igual forma, deberá describir las herramientas, tecnologías y sistemas que utilizará para la preparación de documentos de diseño, manejo de información, coordinación entre disciplinas y

control de cambios, tales como plataformas de diseño asistido, modelación (BIM, de ser aplicable) u otros sistemas relevantes.

El Proponente deberá incluir un plan de trabajo que refleje la secuencia lógica de las actividades, los puntos críticos principales y los entregables por fase, así como los mecanismos para asegurar el cumplimiento con los términos, tiempos y estándares requeridos del Proyecto.

Asimismo, deberá evidenciar su capacidad para manejar proyectos de similar complejidad, incluyendo la coordinación con múltiples partes interesadas, la continuidad operacional de las facilidades, y la ejecución de trabajos en entornos activos, cuando aplique.

La evaluación de este criterio considerará la claridad, viabilidad y solidez de la metodología propuesta, así como su alineación con el alcance del Proyecto y los requisitos establecidos en este SDP.

#### **H. CAPACIDAD FINANCIERA.**

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad económica y financiera necesaria para llevar a cabo el Proyecto. A tales efectos, deberá cumplimentar como parte de su propuesta el **Anejo V, Información Financiera** como parte de su propuesta,

Además, deberá incluir evidencia que sustente su solidez financiera, tal como referencias bancarias, certificaciones de líneas de crédito disponibles, y/o documentación que evidencien los activos del Proponente, ya sea corporativo o individual.

La omisión de esta información o la presentación incompleta de la misma podrá afectar la evaluación de la propuesta.

#### **I. SEGUROS**

El Proponente deberá evidenciar que cuenta, y se compromete a mantener durante toda la vigencia del contrato, las pólizas de seguros necesarias para la adecuada prestación de los servicios requeridos. Como mínimo, deberá presentar evidencia de una póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional (Errors and Omissions), vigente, que cubra los servicios de arquitectura e ingeniería objeto de este SDP, así como certificación de cumplimiento con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

Las pólizas deberán estar vigentes al momento de la presentación de la propuesta o, en su defecto, el Proponente deberá comprometerse a obtenerlas previo a la formalización del contrato. ASSMCA se reserva el derecho de requerir límites mínimos de cubierta, incluir asegurados

adicionales cuando aplique y solicitar evidencia de renovación o endosos durante la ejecución del contrato.

## J. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá someter una propuesta económica clara, detallada y debidamente desglosada, que refleje las tarifas aplicables, los recursos asignados, las horas estimadas y todos los costos asociados a la prestación de los servicios requeridos. Dicha propuesta deberá permitir a la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) evaluar la razonabilidad de los costos conforme a la normativa federal aplicable, incluyendo las disposiciones de 2 CFR Parte 200, así como mediante comparaciones con estimados independientes y las condiciones prevalecientes del mercado.

La oferta deberá presentarse utilizando la **Tabla de Ofertar** provista como **Anejo III**, sin alterar su estructura. No obstante, el Proponente podrá incluir páginas adicionales, en papel timbrado y de forma legible, para ampliar o clarificar su propuesta. La omisión de información en los encasillados requeridos podrá conllevar el rechazo de la oferta. Las cotizaciones deberán presentarse por fases del Proyecto, según descritas en el **Alcance de Trabajo de este SDP**. Cada fase deberá incluir la **descripción de los entregables requeridos y el costo correspondiente por fase**.

En la misma Tabla de Ofertar, el Proponente deberá incluir el Costo Estimado de la Supervisión del Diseño durante la fase de Construcción; no obstante, **dicha cantidad no será considerada para fines de evaluación como parte del Costo Total del Proyecto, ni formará parte del Contrato que resulte de la adjudicación de este SDP**

Como respaldo a su propuesta económica, se requerirá que el Proponente presente, un desglose del nivel de esfuerzo (level of effort) que incluya los **recursos asignados, tarifas por hora y horas estimadas por fase**, con el propósito de permitir el análisis de razonabilidad de costos conforme a 2 CFR Parte 200. En el **Anejo IV**, el Proponente deberá detallar los recursos disponibles y los honorarios por hora de cada recurso.

A continuación, se presentan las cantidades estimadas asignadas por edificio y/o área como referencia para la preparación de la propuesta. Estas cifras tienen carácter informativo y orientativo, y su propósito es facilitar una mejor comprensión del alcance del Proyecto y la distribución preliminar de los trabajos, sin que constituyan una garantía de cantidades finales ni limiten el análisis independiente que deberá realizar cada Proponente.

<b>Facilidad</b>	<b>Asistencia Pública (PA)</b>	<b>Aportación Mitigación (406 HMP)</b>	<b>Presupuesto Total</b>
<b>Centro Regional Fajardo</b>	\$289,056.45	\$123,918.45	<b>\$412,974.90</b>

## VII. CONSIDERACIONES GENERALES

**A. CORRECCIONES A LA OFERTA (TYPOS).** Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples variadas o ambiguas no serán consideradas. Las correcciones a las ofertas, las cuales surgen como consecuencia de errores, deberán estar refrendadas por el Proponente con su firma e iniciales, de lo contrario quedará invalidada la oferta. No se aceptarán ofertas que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva o “liquid paper”.

**B. FIRMAS EN LA OFERTA.** Las ofertas deberán estar refrendadas (Bajo la firma) por el Proponente que aparece registrado en el RUP. Se autoriza la firma electrónica del Licitador en la oferta presentada, en virtud de lo establecido en la Carta Circular ASG Núm. 2020-014 del 19 de mayo de 2020.

**C. MODIFICACIONES A LA OFERTA.** Cualquier modificación que varíe los términos de la oferta previamente sometida se hará mediante comunicación escrita dirigida al siguiente correo electrónico: [rene.vazquez@assmca.pr.gov](mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov). y deberá contener la siguiente información:

- Número del SDP
- Fecha
- Hora señalada para la entrega oficial
- Nombre y dirección del Proponente
- Información en que se indique las razones para la modificación de la oferta.

No se admitirán modificaciones presentadas luego de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.

Toda modificación será evaluada por el Comité Evaluador, cuya determinación será informada al Proponente mediante correo electrónico.

**D. RETIRO DE LA OFERTA.** El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida al Comité Evaluador, a través del siguiente correo electrónico: [rene.vazquez@assmca.pr.gov](mailto:rene.vazquez@assmca.pr.gov). La misma podrá ser presentada en cualquier momento previo a la

fecha límite para presentar las Propuestas. El Proponente no podrá presentar una oferta sustituta, una vez retirada su oferta. Ningún Proponente podrá retirar su oferta con posterioridad a la fecha límite para presentar ofertas.

**E. PROPONENTES REGISTRADOS.** Todo licitador deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico al momento de presentar su oferta y presentar su Certificado de Elegibilidad.

**F. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** Las ofertas presentadas por los Proponentes serán parte del expediente del SDP y pasarán a ser propiedad de la ASSMCA independientemente de que se cancele o adjudique el SDP. No obstante, la información constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por la Administración, por el Comité Evaluador u otra entidad gubernamental.

Toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la oferta por el licitador en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial Protegida”

**G. DOCUMENTOS.** Todos los documentos deben ser presentados en papel tamaño carta, entendiéndose 8 ½ pulgadas por 11 pulgadas.

**H. OFERTA LIMITADA:** El licitador que entienda que solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su oferta, especificando el término (fecha exacta; día, mes y año) durante el cual sostiene o garantiza la misma. En cualquier caso, que el Licitador no especifique el término durante el cual garantiza su oferta, se entenderá que sostiene su oferta (precio ofertado) hasta la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.

**I. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.** Una vez realizada la adjudicación de la presente Solicitud de Propuestas (SDP), el Proponente seleccionado deberá completar el proceso de formalización contractual requerido por la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA), conforme a las leyes, reglamentos y políticas aplicables del Gobierno de Puerto Rico y del Gobierno Federal, según corresponda. La adjudicación, por sí sola, no autoriza el inicio de los servicios ni crea obligación contractual alguna hasta tanto se haya otorgado y firmado el contrato correspondiente por las partes autorizadas. En consecuencia, ningún trabajo, gestión o prestación de servicios podrá comenzar sin la debida formalización del contrato, y cualquier actuación previa será realizada bajo el exclusivo riesgo del Proponente, sin derecho a compensación alguna.

**J. RESERVA DE DERECHOS.** La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta que no cumpla sustancialmente con los requisitos establecidos en esta Solicitud de Propuestas (SDP), así como, de descalificar a cualquier Proponente que someta información falsa, incompleta o engañosa. La presentación de documentos fraudulentos constituirá causa suficiente para la terminación de cualquier contrato que haya sido adjudicado.

Asimismo, ASSMCA podrá, en cualquier momento previo a la adjudicación, cancelar, enmendar o modificar este proceso cuando ello responda al mejor interés público, sin que dicha determinación genere derecho a reclamación o compensación alguna por parte de los Proponentes.

La adjudicación de esta SDP no constituirá, por sí sola, un compromiso contractual entre las partes. En consecuencia, ningún Proponente estará autorizado a iniciar trabajos hasta tanto se haya formalizado el contrato correspondiente conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ASSMCA dispone, además, que ningún licitador o entidad comercial podrá someter más de una oferta para un mismo RFP, ya sea a nombre propio o mediante el uso de subsidiarias, sucursales, afiliadas, socios, agentes, oficiales u otras entidades relacionadas. El incumplimiento de esta disposición conllevará la nulidad de todas las ofertas presentadas por el licitador involucrado.

De igual forma, ASSMCA se reserva el derecho de realizar un rechazo global de cualquiera o todas las ofertas sometidas cuando medien circunstancias que así lo justifiquen, incluyendo, sin limitarse, a: el incumplimiento de requisitos, especificaciones o condiciones establecidas; la presentación de precios irrazonables o términos onerosos para el Gobierno de Puerto Rico; la existencia de indicios de colusión o prácticas que limiten la libre competencia, en cuyo caso se podrá realizar el referido correspondiente al Departamento de Justicia; o cuando los intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados; o no exista disponibilidad presupuestaria para cumplir con la obligación.

## VIII. ANEJOS.

Se incluye como Anejo I, la descripción de Daños del Proyecto.

El Proponente deberá cumplimentar los Anejos del II al V, y entregar junto con su oferta. Estos deberán ser cumplimentados en todas sus partes, iniciados en todas sus páginas y firmados en la última página (según corresponda). Los documentos deberán estar firmados por la persona autorizada a firmar en representación del Proponente.

1. Descripción de Daños (Damage Description and Dimensions – DDD) (Anejo I)
2. Resumen de Cualificaciones de Personal Clave (Anejo II).

3. Tabla de Ofertar (Anejo III).
4. Honorarios por Recurso (Anejo IV).
5. Formulario de Información Financiera (V)

**IX. DOCUMENTOS.** El Proponente entregará con su Propuesta los siguientes documentos:

1. Certificado de Buena Pro (Good Standing), expedido por el Departamento de Estado
2. Certificado de Existencia o Certificación Autorizada para hacer Negocios en Puerto Rico.
3. Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Proveedores de la Administración de Servicios Generales (RUP)
4. Registro SAM
5. Resolución Corporativa autorizando al representante a firmar.
6. Resumes, Licencias y Credenciales del Personal Clave.
7. Certificaciones de la Compañía o Individuos.

ASSMCA se reserva el derecho de solicitar documentación adicional durante el proceso de evaluación de las propuestas, con el único propósito de evidenciar el cumplimiento con los requisitos establecidos en este SDP o aclarar la información sometida por el Proponente. Dichas solicitudes no constituirán una oportunidad para modificar sustancialmente la propuesta ni para presentar información nueva que altere su alcance original. Toda comunicación será debidamente documentada y se realizará en cumplimiento con los principios de transparencia, trato equitativo y competencia justa aplicables a procesos financiados con fondos federales.

**X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) ha designado un Comité Evaluador responsable de analizar, evaluar y emitir una recomendación de adjudicación respecto a las propuestas sometidas en respuesta a esta Solicitud de Propuestas (SDP). La evaluación se llevará a cabo de manera integral, objetiva y documentada, considerando criterios relacionados con la cualificación técnica, experiencia en proyectos comparables, capacidad organizacional, cualificaciones del personal clave, capacidad económica y razonabilidad de costos. Todo el proceso se regirá por las disposiciones aplicables a procesos financiados con fondos federales, incluyendo el 2 CFR Part 200 *Uniform Guidance*, así como la normativa vigente del Gobierno de Puerto Rico.

El Comité Evaluador examinará la totalidad de las propuestas recibidas previo a emitir su recomendación, la cual formará parte del expediente oficial del proceso. Durante el periodo de

evaluación, el Comité podrá solicitar aclaraciones a los Proponentes exclusivamente con el propósito de comprender mejor el contenido de las propuestas sometidas. Dichas aclaraciones no constituirán una oportunidad para presentar información nueva, modificar sustancialmente la propuesta ni alterar su alcance original. Toda comunicación será debidamente documentada como parte del expediente administrativo.

De igual forma, ASSMCA podrá requerir información adicional a los Proponentes, así como realizar gestiones de verificación con clientes, entidades relacionadas o terceros, con el fin de corroborar la veracidad y exactitud de la información presentada. Los Proponentes deberán asumir que ASSMCA no posee conocimiento previo sobre su experiencia, capacidad o prácticas de negocio, por lo que toda información relevante deberá ser incluida, sustentada y evidenciada dentro de la propuesta.

En cuanto a los criterios de evaluación relacionados con inclusión y participación de sectores prioritarios, se otorgará una puntuación adicional (bono) a aquellos Proponentes que evidencien cumplimiento con programas de diversidad y participación económica conforme a las guías federales aplicables. A tales efectos, el Proponente deberá someter certificaciones válidas que acrediten su elegibilidad como empresa pequeña, empresa propiedad de minorías, empresa propiedad de mujeres, o su participación en programas de desarrollo económico en áreas de bajo ingreso o con exceso de mano de obra, incluyendo aquellas relacionadas con la Section 3 de *Housing and Urban Development Act*, 1968 y las disposiciones de participación de empresas socioeconómicamente desfavorecidas conforme al *U.S. Department of Housing and Urban Development y Federal Emergency Management Agency*. La falta de evidencia documental impedirá la adjudicación de dicha puntuación adicional.

Será requisito indispensable el cumplimiento con la legislación local aplicable, incluyendo la Ley 173 de Puerto Rico, cuya verificación se realizará bajo un criterio de cumplimiento obligatorio (pass/fail). El incumplimiento con este requisito conllevará la descalificación de la propuesta.

Adicionalmente, como parte de los requisitos de cumplimiento aplicables a fondos federales, los Proponentes deberán demostrar, según corresponda: cumplimiento con requisitos de registro en el *System for Award Management (SAM)*, ausencia de suspensión o exclusión federal (debarment), cumplimiento con disposiciones de no discriminación (incluyendo *Equal Employment Opportunity*), cumplimiento con requisitos de integridad y ética empresarial, certificaciones de no colusión y anti-cabildeo, así como cualquier otra certificación requerida bajo el marco de 2 CFR Part 200 Uniform Guidance y guías aplicables de las agencias federales correspondientes.

La adjudicación se realizará al Proponente responsivo y responsable cuya propuesta represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico, conforme al análisis integral realizado y en estricto cumplimiento con los principios de competencia abierta, transparencia y sana administración de fondos públicos.

El Comité Evaluador llevará a cabo su evaluación conforme a la siguiente matriz de evaluación:

<b>CRITERIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Experiencia en Proyectos Comparables	25%
Capacidad Técnica y Metodología	25%
Costo Total de la Propuesta	25%
Cualificaciones de Personal Clave	15%
Capacidad Económica de la Firma	10%
Certificación de Inclusión Profesionales o Empresas Pequeñas, Minoritarias, Propiedad Mujeres y/o Empresas del área excedente de Mano de Obra, empleos bajo la Sección 3 del Departamento de la Vivienda.	Bono de 5%
Cumplimiento Ley 173 (PR) de la firma o individuo	Pass/Fail

## **XI. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

Una vez concluido el proceso de evaluación, el Comité Evaluador emitirá su recomendación a la Administradora de ASSMCA. La adjudicación de la Solicitud de Propuestas (SDP), será debidamente notificada a todos los Proponentes que hayan sometido ofertas. Dicha notificación se realizará mediante correo certificado con acuse de recibo o por correo electrónico, utilizando la dirección electrónica informada en la propuesta del Licitador.

La adjudicación no constituirá, por sí sola, un compromiso contractual ni obligará a la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA) ni al Gobierno de Puerto Rico hasta tanto se haya formalizado el contrato correspondiente o se haya emitido la orden de compra aplicable, o ambos. En consecuencia, ningún Proponente estará autorizado a iniciar la prestación de servicios sin el cumplimiento previo de dichos requisitos formales.

Cualquier parte adversamente afectada por la determinación de adjudicación podrá presentar una solicitud de revisión administrativa ante el Comité Evaluador dentro del término de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de envío de la notificación de la adjudicación, o dentro del término vigente dispuesto por ley al momento de la notificación. La parte recurrente deberá notificar copia de su solicitud a las demás partes interesadas conforme a las disposiciones aplicables.

Cualquier impugnación, revisión o solicitud de reconsideración relacionada con este proceso de Solicitud de Propuestas se tramitará conforme a las disposiciones aplicables de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme* de Puerto Rico, así como a la normativa y procedimientos internos vigentes de ASSMCA.

Los Proponentes deberán cumplir con los términos, condiciones y términos jurisdiccionales establecidos en la ley y reglamentación aplicable para la presentación de cualquier recurso de revisión administrativa o judicial. ASSMCA se reserva el derecho de atender dichas solicitudes conforme a su reglamentación interna y a los principios de debido proceso de ley.

Una vez adjudicada la Solicitud de Propuesta y resueltos los procesos de revisión, si alguno, ASSMCA procederá con la formalización contractual correspondiente con el Proponente seleccionado, sujeto al cumplimiento de todos los requisitos legales, administrativos y regulatorios aplicables.

El Proponente seleccionado deberá cumplir con todas las disposiciones federales y estatales aplicables al proyecto, incluyendo aquellas relacionadas con el uso de fondos federales, cumplimiento laboral, normas de transparencia, acceso a información, y cualquier otro requisito impuesto por las agencias financiadoras o reguladoras.

**RESUMEN DE CUALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre del Recurso	
Posición	
Rol en el Proyecto	

**II. EXPERIENCIA**

Años de Experiencia	
Años de Experiencia en Proyectos Similares	

**III. PREPARACIÓN ACADÉMICA y LICENCIAS**

Grado Académico	
Institución	
Tipo de Licencia	
Número de Licencia	
Otras Certificaciones Relevantes	

**V. EXPERIENCIA RELEVANTE (Máximo 3 Proyectos)**

Cliente	
Año	
Descripción Breve del Proyecto	
Cliente	
Año	
Descripción Breve del Proyecto	
Cliente	
Año	
Descripción Breve del Proyecto	

ANEJO III

**TABLA DE OFERTAR**

<b>FASE DEL PROYECTO</b>	<b>ENTREGABLES</b>	<b>COSTO TOTAL (\$)</b>
Fase A – Diseño Esquemático		
Fase B – Desarrollo Diseño Preliminar		
Fase C – Documentos de Construcción		
Fase D – Documentos de Subastas		
Fase E – Apoyo en el Proceso de Subasta (Bid Support)		
<b>TOTAL PROPUESTA</b>		

**OFERTA DE SERVICIOS ADICIONALES**

<b>FASE DEL PROYECTO</b>	<b>ENTREGABLES</b>	<b>COSTO TOTAL (\$)</b>
<b>Servicios Supervisión de Diseño Durante la Construcción (CA)</b>	<b>Revisión de Submittals, Respuesta a RFI's. Certificaciones de Cumplimiento, Certificación Final</b>	

**Nota:** Esta Oferta de Servicios Adicionales no será considerada para fines de evaluación como parte del Costo Total del Proyecto, ni formará parte del Contrato que resulte de la adjudicación de este SDP. No obstante, se utilizará como referencia en el Contrato de Servicios Durante la Construcción.

ANEJO IV

**OTROS RECURSOS DISPONIBLES Y HONORARIOS**

<b>ID</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>HONORARIOS POR HORA</b>
01	Principal	
02	Arquitecto o Ingeniero Senior	
03	Arquitecto o Ingeniero	
04	CAD Operator	
05	Historic Building Consultant	
06	Ingeniero Estructural	
07	Ingeniero Mecánico	
08	Ingeniero Eléctrico	
09	Ingeniero Civil	
11	Diseñador de Interiores	
12	Especialista en Permisos	
13	Especialista Ambiental	
14	Geotécnico	
15	Agrimensor	
16	Especialista Asbesto y Plomo	
17	Especialista FAA	
18	Arqueológico/Historiador	
19	Personal Administrativo de Apoyo	

Nota: Proponente puede añadir otros recursos.

## INFORMACIÓN FINANCIERA

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN FINANCIERA		
Años	2024	2025
Total Ingresos		
Ganancia Neta		
Cuentas por Cobrar		
Cuentas por Pagar		
Total Activos		
OTRA INFORMACIÓN FINANCIERA		
Dinero en Caja		
Línea de Crédito Disponible		
Número de Meses		
REFERENCIAS BANCARIAS		
Nombre del Banco		
Teléfono		
Correo Electrónico		

Certificación del Principal autorizado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_