



REVISIÓN #1 – 21 DE MARZO DE 2024

SOLICITUD DE CUALIFICACIÓN PARA SERVICIOS PROFESIONALES BAJO LAS DISPOSICIONES DE LAS ORDENES EJECUTIVAS OE-2021-029

PARA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS A LA RECONSTRUCCIÓN POR DESASTRE ASOCIADOS AL DR-4339-PR (HURACÁN MARÍA) Y OTROS PROYECTOS

CONTACTO DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES:	NOMBRE: Lcdo. Antonio M. Cabrero Gómez / Sr. Enrique Soto Bermúdez / Sra. María C. Torres Uzcátegui EMAIL: acabrero@drd.pr.gov / esoto@drd.pr.gov / drd.ctorres@gmail.com TELÉFONO: (787) 721-2800 EXT:4293-4130
NÚMERO DE SOLICITUD:	DRD-2024-0002
NOMBRE DE SOLICITUD:	SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA PARA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
CATEGORÍA DE SERVICIO (TECNOLOGÍA, CONSULTORÍA GERENCIAL, ETC.):	INGENIEROS Y/O ARQUITECTOS PROFESIONALES
TÉRMINO DEL CONTRATO:	VIGENCIA - FONDOS FEMA
FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA QUALIFICACIÓN DE CONTRATO:	2 de abril de 2024
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD:	20 DE MARZO DE 2024
FECHA LÍMITE PARA SOMETER PROPUESTAS:	27 DE MARZO DE 2024 HASTA LAS 4:00 PM.
SOMETER PROPUESTA VIA CORREO ELECTRONICO:	acabrero@drd.pr.gov ; esoto@drd.pr.gov

* Todas las horas enumeradas son hora Estándar del Atlántico (AST)

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS TARDÍA

PARTE 1: INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Recreación y Deportes de Puerto Rico, conocido por su acrónimo DRD en español, fue creado bajo las disposiciones de la Ley Orgánica No 8, según enmendada. El DRD es la agencia responsable de fomentar las actividades deportivas y recreativas en Puerto Rico. La Agencia supervisa sus instalaciones en toda la Isla y es responsable de su mantenimiento y reconstrucción. Las instalaciones recreo deportivas deben ser renovadas y mantenidas conforme a las normas de los deportes específicos en una instalación determinada.

1.2. NECESIDAD DE SERVICIOS

En septiembre de 2017, Puerto Rico experimentó los efectos y la devastación del huracán María. Como resultado, la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) asignó Financiamiento de Asistencia Pública al Gobierno de Puerto Rico para que las comunidades puedan recuperarse del desastre. El Departamento, se encuentra en el proceso de reconstrucción de las instalaciones que sufrieron daños causados por Huracán María, bajo la declaración de Desastre 4339. El DRD tiene la urgencia de reconstruir sus instalaciones recreativas.

En la actualidad, el DRD posee sobre 100 instalaciones que fueron diseñadas y posee los documentos requeridos para realizar la construcción, y a su vez se encuentran en los procesos de licitación ante la Administración de Servicios Generales (ASG). Por lo tanto, estamos buscando empresas calificadas de **SUPERVISIÓN** para prestar sus servicios durante la construcción de estas instalaciones.

1.3. PROPÓSITO

Cualificar empresas profesionales de ingeniería y arquitectura calificadas para llevar a cabo las supervisiones de las obras durante la construcción de los proyectos, con la coordinación efectiva entre los contratistas y la Secretaría Auxiliar de Infraestructura del DRD, así como con los Municipios, en caso de que apliquen. Los servicios requeridos impactaran alrededor de 100 instalaciones distribuidas a través de nuestras 5 regiones a nivel Isla. La empresa interesada debe explicar en detalle su capacidad de prestar los servicios solicitados logrando en cumplimiento con los requisitos establecidos por el programa de Asistencia Pública administrado por FEMA y el Programa CDBG-DR administrado por el Departamento de La Vivienda Federal.

1.4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente solicitud de cualificación de propuestas, se aplicarán las siguientes definiciones:

Una propuesta es una solicitud formal por escrito en respuesta a esta **RFQ**.

Un proponente es un individuo calificado, sociedad, corporación, o negocio que no está actualmente prohibido en jurisdicciones federales, estatales y/o locales a contratar con entidades gubernamentales.

Un RFQ o convocatoria es una propuesta es el documento publicado por la Agencia, para cualificar las compañías para para evaluar y cualificar firmas profesionales para brindar servicios de supervisión con los requisitos para satisfacer las necesidades de la Agencia.

1.5. DERECHOS DEL DRD

El Departamento se reserva, a su entera discreción y para su exclusiva conveniencia, los siguientes derechos con respecto a esta Solicitud:

1. Rechazar cualquiera o todas las propuestas;
2. Modificar esta solicitud;
3. Corregir errores en esta solicitud;
4. Cancelar toda la Solicitud o reducir el alcance de los servicios;
5. Ampliar el plazo para presentar propuestas;
6. Emitir una (1) o más solicitudes posteriores para los mismos servicios;
7. Nombrar un comité evaluador para revisar las propuestas;
8. Invitar a uno o más Proponentes para realizar presentaciones y/o participar de negociaciones luego de la revisión de las propuestas;
9. Negociar con cualquiera, todos o ninguno de los Proponentes;
10. Solicitar las mejores y últimas ofertas de todos, de algunos o ninguno de los Proponentes;
11. Adjudicar un contrato a uno (1) o más Proponentes;
12. Adjudicar un contrato sin discusiones ni negociaciones;
13. Investigar las calificaciones de cualquier Proponente considerado y cualquier subcontratista propuesto por los Proponentes, requerir la confirmación de la información proporcionada por un Proponente y requerir pruebas adicionales de calificaciones para realizar los servicios o suministrar los productos descritos en esta Solicitud;
14. Aceptar otra propuesta que no sea la de menor precio;
15. Descalificar a los Proponentes por falta de respuesta o deficiencias en la propuesta;
16. Adjudicar un contrato por plazos más largos o cortos y/o con opciones de renovación;
17. Descalificar las propuestas si hay pruebas de colusión con la intención de defraudar u otras prácticas ilegales por parte de cualquier Proponente; y
18. Ejercer cualquier otro derecho o tomar cualquier otra acción permitida por la ley.

1.6. REQUISITOS DEL CONTRATO

El Departamento tiene la intención de otorgar contrato con uno o más Proponentes por el plazo y los servicios descritos en esta Solicitud de Propuestas (en adelante la "Solicitud"). En caso de que el proponente o proponentes agraciados y el Departamento no lleguen a un acuerdo sobre los términos y condiciones del contrato, el Departamento revocará la adjudicación del Proponente y el Departamento podrá negociar un contrato con uno o más de los demás Proponentes.

Cada Proponente al que se le adjudique un contrato de conformidad con esta Solicitud deberá presentar ciertos documentos y certificaciones según lo especificado por el Departamento Legal, incluidos, entre otros, los siguientes:

- **Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales emitido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.**
- Certificado que identifica todos los contratos que el Proponente tiene con otros organismos, instrumentalidades, corporaciones públicas u otras entidades gubernamentales a la fecha de la firma del contrato.

El proponente deberá cumplir con los requisitos de contratación de conformidad con la Ley número 173, 12 de agosto de 1988, enmendada.

La Ley Núm. 173 de 12 de Agosto de 1988, según enmendada, es conocida como la "Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico". El propósito de la ley es reglamentar la práctica de la ingeniería, la arquitectura y la agrimensura en Puerto Rico. La ley dispone para el registro y licenciatura de las personas capacitadas como tales y para la certificación de ingenieros, arquitectos y agrimensores, en entrenamiento.

1.7. DERECHOS NO EXIGIBLES:

Esta Solicitud de Propuestas se realiza de conformidad con las disposiciones de la OE-2021-29 (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, que aplica a la contratación de servicios profesionales por la cantidad de \$250,000 o más. Por lo que respecta a los contratos adjudicados en virtud de esta Solicitud, se aplicarán las disposiciones de la Sección 11ma de la OE-2021-029 la cual establece que no se otorgan derechos sustantivos o procesales a favor de terceros ante foros administrativos o judiciales, y cuya disposición lee como sigue:

“Esta Orden Ejecutiva no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agendas, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona. Además, la contratación a tenor con la presente Orden Ejecutiva no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”

PARTE 2: SERVICIOS SOLICITADOS

2.1. DESCRIPCIÓN

El SUPERVISOR se compromete y obliga a prestar sus servicios al DEPARTAMENTO consistentes, pero no limitándose a lo siguiente:

- a. Proveer el personal especializado con experiencia en áreas de Ingeniería y arquitectura de Proyectos necesario para la supervisión de los proyectos.
- b. Asistir en la coordinación y formar parte integral en la reunión pre-construcción para conocer al contratista, inspector y personal del DEPARTAMENTO relacionado con este proyecto para coordinar el método y establecer los procedimientos a seguir a lo largo de la obra
- c. Suplir los servicios de SUPERVISOR con experiencia en construcción por el tiempo de duración del proyecto, según especificado
- d. Recopilar las hojas de nómina, que reflejen el personal en el proyecto, así como su asistencia
- e. Monitorear el progreso del proyecto, mediante visitas semanales, según sea requerido por cada actividad realizada, en cumplimiento con los objetivos del DEPARTAMENTO
- f. Verificar que el diseñador y el contratista están en cumplimiento con todos los permisos requeridos
- g. Participar en reuniones semanales en representación del DEPARTAMENTO como un enlace del diseñador de los proyectos, en caso de que sea necesario
- h. Asegurar el cumplimiento con las regulaciones federales, estatales y locales (FEMA, NFMP, entre otras)
- i. Cotejar que el trabajo se desarrolle conforme a los planos y las especificaciones contenidas en el *Scope of Work* (SOW) aprobado y requerido por FEMA
- j. Manejar las solicitudes de información (RFI) en relación con deficiencias en el proceso de construcción y diseño, así como proveer recomendaciones
- k. Verificar y evaluar cambios de órdenes y "*submittals*"
- l. Evaluar y recomendar al DEPARTAMENTO la aceptación o rechazo de las certificaciones para pago
- m. Evaluar y recomendar al DEPARTAMENTO la aceptación o rechazo de las fechas propuestas para la aceptación sustancial y aceptación final del proyecto
- n. Mantener un expediente organizado, electrónico y físico, que sirva para documentar el proceso de supervisión de la construcción de cada instalación: Manejar, evaluar, comentar, aprobar o hacer recomendaciones sobre toda la documentación de construcción sometida por el contratista para la consideración del DEPARTAMENTO, incluyendo, pero sin limitarse a: la calendarización ("*schedule*") del proyecto, certificaciones para pago ("*breakdown for payment*"), cambios de órdenes (para

- añadir/eliminar trabajos, extensiones de tiempo), *submittals* y el registro de *submittals*
- o. Verificar las especificaciones y diseños para la implementación del proyecto: Estudio de los dibujos de construcción, en correlación directa con las especificaciones del proyecto, notificar al diseñador, de cualquier deficiencia de información u omisión encontrada o cualquier aspecto que no cumpla estrictamente con las leyes y regulaciones aplicables que necesite remediarse para el completo entendimiento y cumplimiento de éstas en la construcción del proyecto, y coordinar un remedio
 - p. Preparación del reporte final de la supervisión de la construcción;
 - q. Trabajar cualquier revisión en los planos y/o preparar cualquier plano que sea necesario en relación con los proyectos antes mencionados
 - r. Mantener informado al DEPARTAMENTO en todo momento y responder a cualquier solicitud de este
- Preparación de informes mensuales al DEPARTAMENTO en cumplimiento con FEMA y CDBG-DR non federal match.

2.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

El licitador deberá suministrar los siguientes:

1. Carta de presentación y resumen ejecutivo (debe incluir un compromiso de precio firme y la cantidad de años que el Proponente ha brindado los servicios específicos ofrecidos en la propuesta)
- ~~2. Propuesta de servicio que incluya evidencia de Capacidad Financiera~~
- 3. Propuesta de precio deberá contener un precio unitario por hora de servicio para Supervisar**
4. Declaración jurada de No Colusión – Obligatorio
5. Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales – Obligatorio
6. Declaración Propietarios, Accionistas y Oficiales de la Entidad Jurídica – Obligatorio
7. Cuestionario del Proponente
8. Licencias de Ingenieros Profesionales vigente y cualquier otra licencia profesional vigente.
9. Referencias del Proponente (3 mínimo)
10. Experiencia del Proponente
11. Resume de los recursos humanos del Proponente con las cualificaciones del personal
12. Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales – Obligatorio
13. Expresar la disponibilidad para comenzar durante la primera semana de agosto.
14. Detallar el trabajo de ~~inspección~~ supervisión, incluir tareas, gestiones,

productos.

15. Incluir 1-2 proyectos que haya trabajado, de manera detallada.
16. Especificar preparación y licencias profesionales de todos los recursos.
17. Demostrar conocimiento de proyectos manejados con fondos FEMA.
18. Evidencia de registro en SAM y RUP e incluir la certificación

2.3. CUALIFICACIONES MÍNIMAS DEL PROPONENTE

Para proveer los servicios arriba descritos el licitador deber proveer:

1. El Proponente puede ser una corporación (PSC), asociación (LLC) o Empresa Conjunta organizada bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico, o entidad extranjera autorizada para hacer negocios en Puerto Rico bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico.
1. Proveer todo el personal necesario para realizar la totalidad del Alcance.
2. Poseer transportación adecuada para realizar las tareas antes descritas.
3. Poseer equipos electrónicos necesarios para realizar las tareas antes descritas. (i.e. computadoras, equipos de medición, entre otros)

PARTE 3: REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben presentarse dentro del plazo establecido en esta Solicitud. El Comité Evaluador no considerará ninguna propuesta recibida fuera de plazo. Cada Proponente será responsable de todos los costos asociados con la preparación y entrega de la propuesta del Proponente y, bajo ninguna circunstancia, tendrá derecho a cobrar los gastos de preparación o entrega de la propuesta al Departamento.

3.2 REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Cada propuesta incluirá las secciones descritas a continuación. Las propuestas sometidas deberán incluir cada una de las siguientes secciones:

A. **SECCIÓN 1: Carta de presentación y resumen ejecutivo**

1. Carta de presentación. Los Proponentes incluirán una carta de presentación firmada por un representante autorizado del Proponente. **La carta debe incluir i) compromiso del Proponente de que sus precios seguirán siendo firmes y efectivos durante 180 días a partir de la fecha de presentación, y ii) identificar el número de años que el Proponente ha prestado los servicios ofrecidos en relación con esta Solicitud.**
2. Resumen ejecutivo. El Proponente también debe incluir un resumen ejecutivo que detalle su experiencia y conocimientos en la prestación de los servicios

ofrecidos en su propuesta.

B. SECCIÓN 2: Propuesta de servicio

Cada Proponente que presente una propuesta debe proporcionar la información descrita en la **PARTE 2** de esta Solicitud. La falta de respuesta completa a cada pregunta e información solicitada puede resultar en la descalificación del Proponente por falta de respuesta.

C. SECCIÓN 3: Propuesta de precio (Formulario Obligatorio) FORMULARIO 1

Los Proponentes deberán presentar una propuesta de precio utilizando el (FORMULARIO 1) adjunto en este documento. **Los Proponentes que no presenten precios en el Formulario 1 serán automáticamente descalificados de consideración para la adjudicación de un contrato.**

Los precios del Proponente estarán sujetos a los siguientes términos y condiciones:

1. Las mejores tarifas del Proponente. Se espera que los Proponentes propongan sus mejores precios y, en la medida de lo posible, reflejen las reducciones de precios previstas por los avances tecnológicos y la eficiencia del mercado en sus precios.
2. Descuentos. Los Proponentes deben identificar claramente cualquier descuento por educación u otros descuentos que se ofrezcan al Departamento, y están obligados a aplicar dicho descuento antes de introducir los precios de los artículos en la propuesta de precio.
3. **Sin compromiso de servicio mínimo.** Los precios propuestos no deben estar sujetos a un compromiso de servicio mínimo por parte del Departamento.

D. SECCIÓN 4: Declaración jurada de No Colusión (Obligatorio) – Consulte el FORMULARIO 2

Los Proponentes deben incluir la Declaración Jurada de No Colusión adjunta a esta Solicitud como (FORMULARIO 2), con sus propuestas, certificando, entre otras cosas, que el Proponente no ha inducido o solicitado directa o indirectamente a ningún otro Proponente para que coloque una propuesta falsa, y no se ha coludido, conspirado, conspirado o acordado directa o indirectamente con ningún Proponente o cualquier otra persona para presentar una propuesta falsa. **El hecho de que un Proponente no incluya la Declaración jurada de No Colusión en el Formulario 2 dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.**

E. SECCIÓN 5: Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales (Obligatorio)

1. Acciones legales recientes. Enumere, y describa brevemente todas y cada

una de las acciones legales y cualquier sentencia dictada en los últimos tres (3) años en los que el Proponente ha sido un deudor en bancarrota, un demandado en una demanda por desempeño deficiente bajo un contrato o acuerdo; una parte en una acción administrativa por desempeño deficiente o un acusado en una acción penal. Los Proponentes también deben identificar cualquier demanda u otro procedimiento legal y cualquier sentencia en su contra, que directa o indirectamente se relacione con cualquiera de los productos o servicios incluidos en su propuesta correspondiente en los últimos cinco (5) años. La declaración de divulgación del Proponente debe ser fechada y firmada por un representante autorizado del Proponente.

Si el Proponente no tiene acciones legales recientes que revelar, el Proponente debe presentar la siguiente representación firmada:

El abajo firmante, después de una investigación razonable, no ha hallado evidencia ni tiene conocimiento de ninguna acción, demanda, procedimiento o reclamo o investigación material pendiente o amenazada contra este Proponente] en ningún tribunal, ni ante ningún tribunal federal, estatal, municipal u otro foro o

departamento gubernamental, comisión, junta, oficina, agencia o instrumentalidad, nacional o extranjera, o ante cualquier árbitro de cualquier tipo, que, de haber una determinación adversa, afectaría materialmente la capacidad de este Proponente], o la capacidad de su subcontratista (s), para realizar los servicios descritos en su propuesta a los precios establecidos en su propuesta de precio.

2. Sanciones gubernamentales. Enumere y describa brevemente todas y cada una de las sanciones impuestas por el gobierno federal, el Gobierno de Puerto Rico o cualquier otro gobierno estatal o local, incluida la inhabilitación y / o suspensión de ejercer impuesta en los últimos tres (3) años. La divulgación también debe describir cualquier investigación en curso que pueda resultar en una sanción de inhabilitación o suspensión.

El hecho de que un Proponente no incluya la divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.

- F. **SECCIÓN 6: Divulgación de Propietarios, Accionistas y Oficiales del Proponente Cuando el Proponente Sea Una Persona Jurídica Cuyas Acciones No Se Intercambian en el Mercado de Valores (Obligatorio) –**
Consulte el **FORMULARIO 3**

Quando el Proponente sea una persona jurídica (corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada, joint venture, etc.) cuyas acciones no se intercambien en el mercado de valores, deberá incluir una Declaración de Propietarios, Accionistas y Oficiales del Proponente, cuyo formulario se adjunta al presente como (FORMULARIO 3). **Todo Proponente que sea una persona jurídica que no incluya la Declaración de Propiedad y Administración del Proponente en el Formulario 3 dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un**

contrato.

G. **SECCIÓN 7: Cuestionario del Proponente** – Consulte el **FORMULARIO 4**

El Proponente completará el cuestionario del Proponente, cuyo formulario se adjunta aquí como (FORMULARIO 4).

H. **SECCIÓN 8: Referencias del Proponente** – Consulte el **FORMULARIO 5**

El Proponente someterá un formulario donde indicará las entidades que servirán de referencias del Proponente adjunto como (FORMULARIO 5), identificando un mínimo de tres (3) referencias relativas a servicios de alcance similar a los que el Proponente ofrece en su propuesta al el Departamento y que el Proponente haya proporcionado en los últimos tres (3) años.

I. **SECCIÓN 9: Experiencia del Proponente** – Consulte el **FORMULARIO 6**

El Proponente incluirá un formulario completo de experiencia del Proponente adjunto aquí como (FORMULARIO 6).

J. **SECCIÓN 10: Resumé de los recursos del Proponente**

El Proponente debe incluir los resumé de todos los recursos que se asignarán para prestar servicios en virtud de la propuesta de servicio.

K. **SECCIÓN 11: Certificado de Elegibilidad - Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (Obligatorio)**

Los Proponentes deben incluir un el Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales. Los Proponentes seleccionados no iniciarán los servicios otorgados en virtud de esta Solicitud sin una Certificación de Elegibilidad válida y deberán presentar una copia de dicha certificación al Departamento en el momento o en los momentos requeridos por la División Legal. **El hecho de que un Proponente no incluya el Certificado de Elegibilidad descrito en este documento dará lugar a la descalificación automática del Proponente de la consideración para la adjudicación de un contrato.**

PARTE 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPONENTES

Los premios de Calificación se harán a los proponentes que cumplan o excedan con los requisitos solicitados en la SOLICITUD PROPUESTAS DE SERVICIOS PROFESIONALES y representa el mejor interés del Gobierno de Puerto Rico y cumplen con el alcance de trabajo requerido por el DRD. Las adjudicaciones serán realizadas por el Comité de Evaluación establecido en el DRD. El Comité de Evaluaciones reserva el derecho de aceptar otra calificación que no sea la más ventajosa financieramente. DRD se reserva el derecho de aceptar o rechazar todas las Calificaciones, de renunciar a cualquier informalidad en las Calificaciones, y a menos que el Proponente especifique lo contrario por escrito, para aceptar cualquier artículo en cualquier Calificación.

El DRD puede, a su discreción, exigir a uno o más proponentes que comparezcan ante un Comité Evaluador para una entrevista o que hagan una presentación para aclarar el contenido de su solicitud de presupuesto. Durante dicha entrevista, el Proponente puede estar obligado a presentar su Calificación oralmente y de otra manera y a responder en detalle a cualquier pregunta planteada. Se pueden celebrar reuniones adicionales para aclarar cuestiones o abordar los comentarios, según se considere apropiado. Los proponentes serán notificados antes de la hora y el formato de dichas

reuniones. Dado que el DRD puede optar por adjudicar un contrato sin participar en discusiones o negociaciones, la Calificación presentada debe definir la mejor oferta de cada Proponente para la realización de los servicios descritos en esta solicitud de presupuesto.

El inicio de tales discusiones, sin embargo, no significa el compromiso del DRD de ejecutar un contrato o continuar las discusiones. DRD puede terminar las discusiones en cualquier momento y por cualquier razón. Una calificación puede ser rechazada si está incompleta. DRD puede rechazar cualquiera o todas las calificaciones y puede renunciar a cualquier desviación inmaterial en una Calificación.

No se considerará más de una cualificación de una persona, empresa, asociación, corporación o asociación con los mismos o diferentes nombres.

Como el Comité Evaluador puede favorecer la contratación de un proveedor de servicios profesionales basado en la oferta inicial, el Proponente debe hacer su oferta inicial en los términos más favorables disponibles. DRD se reserva el derecho, sin embargo, de tener conversaciones con aquellos proponentes que se encuentran dentro de un rango competitivo, y de solicitar ofertas de precios revisadas de ellos y de hacer un premio o llevar a cabo negociaciones a partir de entonces.

4.1 COMITÉ EVALUADOR

El Secretario de Recreación y Deportes designará un Comité Evaluador para revisar las propuestas y seleccionar a un proveedor de servicios profesionales.

4.2 EVALUACIÓN CRITERIOS Y SELECCIÓN DEL PROPONENTE

El Comité Evaluador aplicará los criterios y pesos establecidos por el Departamento para la revisión de propuestas y la selección del Proponente. Los criterios y pesos pueden ser modificados por el Departamento o el Comité Evaluador si alguno de los dos lo considera en el mejor interés del Departamento:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	VALOR
CONFIANZA Y CONFIDENCIALIDAD	40%
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y PERSONAL CLAVE	30%
CAPACIDAD FINANCIERA	15%
CUMPLIMIENTO CON REQUISITOS SOLICITADOS	15%
Total:	100%

LISTA DE VERIFICACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

CUALQUIER PROPUESTA QUE NO INCLUYA ENVÍOS O FORMULARIOS IDENTIFICADOS A CONTINUACIÓN COMO "OBLIGATORIOS" A CONTINUACIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE LA CONSIDERACIÓN.

SECCIÓN #	DESCRIPCIÓN	FORMULARIO	MARCAR
SECCIÓN 1	Carta de presentación y resumen ejecutivo (debe incluir un compromiso de precio firme y la cantidad de años que el Proponente ha brindado los servicios específicos ofrecidos en la propuesta)		
SECCIÓN 2	Propuesta de servicio		
SECCIÓN 3	Propuesta de precio – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 1	
SECCIÓN 4	Declaración jurada de No Colusión – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 2	
SECCIÓN 5	Divulgación de acciones legales recientes y sanciones gubernamentales – <i>Obligatorio</i>		
SECCIÓN 6	Declaración Propietarios, Accionistas y Oficiales de la Entidad Jurídica – <i>Obligatorio</i>	FORMULARIO 3	
SECCIÓN 7	Cuestionario del Proponente	FORMULARIO 4	
SECCIÓN 8	Referencias del Proponente (3 mínimo)	FORMULARIO 5	
SECCIÓN 9	Experiencia del Proponente	FORMULARIO 6	
SECCIÓN 10	Resumé de los recursos humanos del Proponente		
SECCIÓN 11	Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales – <i>Obligatorio</i>		
SECCIÓN 12	Certificado de Elegibilidad – Registro Único de Licitadores – <i>Puede ser entregado al momento de la contratación</i>		

FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
PROPUESTA DE CUALIFICACIÓN PARA SERVICIOS PROFESIONALES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA
EL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE PUERTO RICO
DRD-2024-0002

FORMULARIO 1 FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO

TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO CON SU PROPUESTA, Y CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTE FORMULARIO DE PROPUESTA DE PRECIO SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

TABLA PROPUESTA DE PRECIOS	
SERVICIO/RECURSO DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAS, REMODELACION Y/O CONSTRUCCIONES DE INSTALACIONES RECREO DEPORTIVAS EN TODA LA ISLA	TARIFA POR HORAS
TARIFA POR HORA SUPERVISOR INGENIERO PRINCIPAL	
TARIFA POR HORA SUPERVISOR INGENIERO DE CAMPO	
Total:	

FORMULARIO 2 DECLARACIÓN JURADA NO COLUSIÓN

TODO PROPONENTE ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR ESTA DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN CON SU PROPUESTA. CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTA DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

Yo, el abajo firmante, soy el _____ de _____ (el "Proponente"), declaro bajo juramento que la propuesta presentada por el Proponente en respuesta a **[INSERTE EL NOMBRE Y NUM DE LA SOLICITUD]** no se somete en beneficio de, o en nombre de cualquier tercer persona, sociedad, empresa, asociación, organización o corporación cuya identidad no haya sido divulgada en la propuesta; que la propuesta es genuina y no colusoria ni falsa; que el proponente no ha inducido ni solicitado directa o indirectamente a ningún otro proponente para que presente una propuesta falsa o fingida, y que no se ha coludido, conspirado o acordado directa o indirectamente con ningún proponente o cualquier otra persona para presentar una propuesta ficticia; que el proponente no ha buscado de ninguna manera, directa o indirectamente, mediante acuerdo, comunicación o conferencia con nadie, fijar el precio de la propuesta del proponente o cualquier otro proponente, o arreglar los gastos generales, las ganancias o los elementos de costo de la propuesta precio, o de cualquier otro proponente, o para asegurar cualquier ventaja contra el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o el Departamento de Educación de Puerto Rico; que todas las declaraciones contenidas en la propuesta son verdaderas; y, además, que el Proponente no ha presentado, directa o indirectamente, el precio de su propuesta o cualquier desglose del mismo, o su contenido, o divulgado información o datos relacionados con el mismo, o pagado, y no pagará, ninguna tarifa a ninguna corporación, sociedad, asociación empresarial, organización, depositario de propuestas, o cualquier miembro o agente de los mismos para realizar una propuesta colusoria o falsa.

Certifico (o declaro) bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que lo anterior es verdadero y correcto.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Título: _____

Fecha: _____

Affidávit Núm.

Juramentado y suscrito ante mí en este día _____ de _____, 2024, me demostró sobre la base de pruebas satisfactorias de ser la persona que se presentó ante mí y firmó esta Declaración Jurada.

Sello Notarial

FORMULARIO 3
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE

(No aplica a entidades jurídicas cuyas acciones se intercambien en los mercados de valores)

AÑADIR LÍNEAS ADICIONALES SI ES NECESARIO

SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURÍDICA CUYAS ACCIONES NO SE INTERCAMBIEN EN LOS MERCADOS DE VALORES, ESTÁ OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE CON SU PROPUESTA, Y CUALQUIER PROPONENTE QUE NO PRESENTE ESTA DECLARACIÓN DE PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPONENTE SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO DE CONSIDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO.

Yo, el abajo firmante, soy el _____ de _____ (el "Proponente"), y por la presente declaro que los individuos identificados a continuación son los dueños, accionistas y oficiales del Proponente.

NOMBRES DE DUEÑOS O ACCIONISTAS	
NOMBRES DE DIRECTORES O MIEMBROS	
NOMBRES Y TÍTULOS DE LOS OFICIALES	

Firma

Fecha

Nombre

Título

Número de teléfono

Correo Electrónico

FORMULARIO 4 CUESTIONARIO DEL PROPONENTE

Responder a todas las preguntas que correspondan; si no aplica una pregunta, marque N/A.

Nombre de la empresa: _____
Número de teléfono: _____ Número de fax: _____
Correo electrónico: _____ Sitio Web: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

INFORMACIÓN COMERCIAL

Años en el negocio: _____
Estado de incorporación u organización: _____
Marque lo que aplique a su negocio:
 Corporación Pública Corporación Privada Sociedad Limitada (LP) Propietario Único
 Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC)
¿Es usted una subsidiaria de otra Compañía: Sí No; En caso afirmativo, nombre de empresa matriz:

Enumere todas las empresas con las que tiene un interés propietario parcial o completo:

Marque las siguientes clasificaciones empresariales que se aplican a su empresa, si alguna: Preocupación pequeñas
 Empresas Empresa propiedad de minoría Empresa propiedad de mujer
¿Su empresa tiene capacidades de intercambio electrónico de datos (EDI): Sí No

CONTACTO PRINCIPAL CON RELACIÓN A ESTA SOLICITUD

Nombre: _____
Título: _____
Dirección: _____
Teléfono de Oficina: _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

FORMULARIO 5
REFERENCIAS PROPUESTAS Y CUESTIONARIO
(3 Requeridas)

El Proponente debe proporcionar un mínimo de tres (3) referencias de clientes para un alcance de trabajo similar al propuesto que el Proponente ha realizado en los últimos tres años. Incluya solo referencias de servicios que sean lo suficientemente similares como para demostrar la capacidad del Proponente para realizar los servicios solicitados.

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 1

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: _____
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
FECHAS DE SERVICIO: _____
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN _____

DURACIÓN DEL CONTRATO: _____
MONTO DEL CONTRATO (\$): _____

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 2

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: _____
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
FECHAS DE SERVICIO: _____
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN: _____

DURACIÓN DEL CONTRATO: _____
MONTO DEL CONTRATO (\$): _____

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 3

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: _____
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
FECHAS DE SERVICIO: _____
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN: _____

DURACIÓN DEL CONTRATO: _____
MONTO DEL CONTRATO (\$): _____

REFERENCIA DEL CLIENTE NUM. 4

NOMBRE DEL CLIENTE: DIRECCIÓN: _____
NOMBRE/TÍTULO DEL CONTACTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____
FECHAS DE SERVICIO: _____
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO
/ EN PROCESO DE EJECUCIÓN: _____

DURACIÓN DEL CONTRATO: _____
MONTO DEL CONTRATO (\$): _____

FORMULARIO 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS PROVEYENDO LOS MISMOS SERVICIOS QUE SE PROPONEN PARA ESTA SOLICITUD

AÑADIR PÁGINAS ADICIONALES DE SER NECESARIO

1	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	
2	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	
3	NOMBRE DEL CLIENTE	
	CIUDAD/ESTADO	
	NOMBRE DEL CONTACTO	
	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
	SERVICIOS REALIZADOS	
	INICIO DEL CONTRATO	
	FIN DEL CONTRATO	
	VALOR TOTAL ANUAL	