Solicitud de Propuestas Núm. DSP-NCB-RFP-2026-017
Adiestramiento Certificado para Técnico de Rescate en Estructuras Colapsadas
(80-Hour Hands-On Instructor-Led Training on
NFPA 1670 & NFPA 1006 Structural Collapse Technician, "FEMA EQUIVALENT course")

Invitación: El Negociado del Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (NCBPR), adscrito al Departamento de Seguridad Publica (DSP), solicita propuestas para la obtención de servicios para el **Adiestramiento Certificado para Técnico de Rescate en Estructuras Colapsadas**, ***(80-Hour Hands-On Instructor-Led Training on NFPA 1670 & NFPA 1006 Structural Collapse Technician, "FEMA EQUIVALENT course").***

Fecha de emisión: La presente Solicitud de Propuestas se emite con fecha del **5 de noviembre de 2026.**

Fecha de cierre: Todas las propuestas deben ser entregadas **antes de las 4:00 p.m. del 7 de diciembre de 2026.**

Persona Contacto: Todas las preguntas y dudas relacionadas a esta Solicitud de Propuestas, incluyendo cualquier petición de información y clarificación, deberán efectuarse por escrito a la persona contacto que se menciona a continuación. Información obtenida por otras fuentes, no será oficial ni confiable. Todas las preguntas recibidas y respuestas emitidas se documentarán y distribuirán a todos los proponentes en igualdad de condiciones.

Comité de Evaluación de Propuestas
Departamento de Seguridad Pública
Teléfono: (787) 903-5602 ext. 6040
Email: propuestas@dsp.pr.gov

Entrega de propuestas: Las propuestas deberán entregarse, **mediante correo electrónico**. Deberá indicar claramente el nombre, dirección de correo electrónico, dirección postal, número de teléfono del proponente, el número de la solicitud de propuesta y el proyecto. No se aceptarán documentos enviados por correo postal o fax, o entregados personalmente. Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica:

propuestas@dsp.pr.gov

Preguntas: Las preguntas solo se aceptarán para aclarar dudas sobre el proceso y requisitos de la solicitud, el proceso de propuesta o las especificaciones contenidas en la

misma. Información técnica o sobre el costo adicional puede ser solicitada para fines de aclaración, pero no aclarará la propuesta original recibida o especificaciones de la solicitud de propuesta. Todas las preguntas o dudas deben ser sometidas por escrito, en o antes del **17** de **noviembre** de **2026**.

Los proponentes o presentantes de propuestas estarán imposibilitados de comunicarse directa o indirectamente con los empleados, funcionarios, contratistas o representantes autorizados del DSP/NCBPR, bajo razones o métodos distintos a los aquí permitidos o especificados. El así hacerlo, podrá conllevar el rechazo o descalificación de la propuesta sometida.

TABLA DE CONTENIDO

I. TRASFONDO 4

II. OBJETIVO GENERAL 4

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS 4

IV. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO 5

V. COSTO 7

VI. TÉRMINOS Y CONDICIONES 6

VII. FORMATO DE PROPUESTA 10

VIII. EVALUACIÓN 11

IX. CAMBIOS A LAS PROPUESTAS 12

X. ESTABILIDAD DE PRECIOS 12

XI. SUBCONTRATACIÓN 12

XII. DEMORA EN LA NEGOCIACIÓN 13

XIII. NOTIFICACIÓN 13

XIV. RECHAZO DE LAS OFERTAS 14

XV. FORMULARIO DE ACEPTACIÓN 14

I. TRASFONDO

El NCBPR fue creado por la Ley Núm. 20 - 2017, según enmendada, conocida como "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico". De conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, el NCBPR tiene el deber y la obligación de prevenir, combatir y determinar las causas de incendios para proteger vida, propiedades y el medio ambiente. Tiene como objetivo proporcionar servicios profesionales rentables y de calidad basados en el conocimiento, las habilidades y las capacidades de nuestros miembros.

II. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad operativa y técnica del Grupo de Búsqueda y Rescate y de las Divisiones de Operaciones Especiales del NCBPR mediante la capacitación certificada de 180 bomberos en técnicas especializadas de rescate acuático. Este adiestramiento se estructurará conforme a los estándares NFPA 1006 y NFPA 2500 (que integra la anterior NFPA 1670) y responderá a los requisitos del *resource typing system* para la futura integración de personal adscrito a Task Forces y Strike Teams especializados.

A tales efectos, el NCBPR solicita la presentación de propuestas competitivas de compañías o individuos calificados, expertos en la materia y con la experiencia requerida, para la prestación del servicio de Adiestramiento Certificado para Técnico de Rescate en Estructuras Colapsadas, *(80-Hour Hands-On Instructor-Led Training on NFPA 1670 & NFPA 1006 Structural Collapse Technician, "FEMA EQUIVALENT course")*.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. La capacitación se realizará con una duración de no menos de 80 horas para certificar a nivel "Técnico y Especialista", bajo el curso "FEMA EQUIVALENT" a ser impartido por personal certificado.
2. El entrenamiento deberá incluir prácticas en escenarios recreados utilizando estructuras y facilidades para la práctica y desarrollo de destrezas técnicas para: seguridad en escenarios de colapso, detección y localización de víctimas atrapadas en colapso, evaluación, monitoreo y estabilización de estructuras afectadas por colapso, corte y remoción de concreto, levantamiento de cargas pesadas y extracción de víctimas.
3. El adiestramiento deberá llevarse a cabo de forma escalonada, en no menos de seis (6) grupos de hasta treinta y seis (36) participantes, evitando afectar la continuidad del servicio.
4. La fase de capacitación deberá completarse antes del 30 de agosto de 2027.
5. El adiestramiento tiene que incluir ochenta horas (80-hrs) consecutivas de adiestramiento intensivo por grupo y cualquier curso *"ON-LINE"* requerido.

6. Debe iniciar en el mes de febrero de 2027 y culminar en o antes del 30 de agosto de 2027, sujeto a las condiciones climatológicas.
7. Como parte del adiestramiento, el proponente deberá proveer concreto y metal a cortar, grúa para levantamiento, facilidades para la práctica y teoría. El Negociado del Cuerpo de Bomberos podrá proveer facilidades para la práctica y la presentación de teoría, pero el proveedor será responsable de proveer todo el material requerido para los escenarios de práctica.
8. Negociado del Cuerpo de Bomberos proporcionará las herramientas y el equipo especializado para el adiestramiento.
9. Deberá incluir material didáctico, manuales técnicos y guías de bolsillo (SOG/FOG).
10. Certificación oficial por nivel técnico y especialista completado.
11. Capacitación diseñada para personal de Búsqueda y Rescate Urbano (US&R).
12. Proporciona los conocimientos, habilidades y capacidades esenciales para desempeñar funciones como Especialista en Colapso Estructural (SCS) dentro de una Fuerza de Tarea US&R.
13. Prepara al participante para actuar en desastres reales o eventos planificados donde se requiera intervención técnica en estructuras colapsadas.
14. Al finalizar, cada estudiante deberá poder describir los deberes y responsabilidades de un especialista en colapso de estructuras dentro de un equipo US&R.
15. Proveer los recursos para que cada uno complete cualquier curso en línea que habilite a los participantes para continuar la Capacitación Guiada por Instructores (Instructor-Led Training) del curso de especialista en colapso de estructuras.

IV. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1. El adiestramiento se realizará en no menos de 80 horas para certificar a nivel “Técnico”, bajo el curso *“FEMA EQUIVALENT”* a ser impartido por personal certificado.

2. Debe estar alineado con los estándares de la NFPA 1006 y NFPA 2500 (que integra la anterior NFPA 1670).

3. Tópicos: (El proponente deberá presentar un prontuario para cada nivel, con el desglose de los cursos que ofrecerá, las horas de contacto de cada uno y los demás detalles pertinentes).

    a. Seguridad en escena y control de riesgos
    b. Sistemas estructurales y comportamiento de edificaciones.
    c. Identificación de peligros y monitoreo de estructuras.

d. Estrategias y evaluación de colapsos.
e. Marcas internas y externas en estructuras.
f. Principios de apuntalamiento y tipos de estructuras.
g. Diseño y construcción de sistemas simples y complejos de apuntalamiento con madera y gatos neumáticos: Vertical shore, Horizontal shore, Raker shore, Box crib
h. Cálculo de cargas y materiales.
i. Control de colapsos secundarios
j. Técnicas de corte y penetración en concreto, acero y madera.
k. Uso de herramientas manuales, eléctricas, hidráulicas y neumáticas.
l. Procedimientos de demolición controlada
m. Métodos de levantamiento y desplazamiento de objetos pesados.
n. Sistemas mecánicos y de cuerdas.
o. Coordinación con equipos USAR y aplicación de normas NFPA
p. Localización de víctimas mediante sistemas electrónicos y caninos.
q. Extracción segura y técnicas de evacuación.
r. Comunicación y comando en incidentes complejos.
s. Simulación integral en escenario colapsado.
t. Aplicación de tácticas de apuntalamiento, corte y rescate.
u. Evaluación de desempeño técnico y trabajo en equipo.

4. Equipo y materiales:
   a. El NCBPR proveerá los equipos para realizar los diferentes ejercicios de: búsqueda técnica, estabilización de estructuras y corte de concreto y metal.
   b. *El proponente deberá proveer concreto y metal para los ejercicios de corte, grúa para la clase de "Rigging", madera y clavos para los apuntalamientos y cualquier otro equipo necesario para llevar a cabo el adiestramiento que no esté incluido entre los equipos que proporcionará el NCBPR.*
   c. Proveer manuales y materiales didácticos guías de bolsillo (SOG/FOG) para cada participante.
   d. Certificación y/o acreditación reconocida.

5. Resultados esperados:
   a. Personal entrenado y certificado como **Técnico de Rescate en Estructuras Colapsadas "*80-Hour Structural Collapse Technician, "FEMA EQUIVALENT course"***
   b. Proveer un informe final de cumplimiento del curso (incluyendo lista de participantes, evaluaciones y recomendaciones).
   c. Proveer documentación audiovisual de las prácticas.

V. COSTO

1. La propuesta identificará el costo por participante.
2. Debe indicar el máximo de participantes permitidos por grupo de trabajo.
3. Debe incluir el costo detallado para los servicios solicitados.
4. Debe incluir costo de materiales impresos, alimentos, entre otros.

VI. TÉRMINOS Y CONDICIONES

A. **Protección de datos capturados.** Debido a la naturaleza y responsabilidad del DSP/NCBPR se requiere que la compañía o individuo a quien se seleccione firme un contrato formal.
B. **Contratista independiente.** La naturaleza de la relación entre DSP/NCBPR y el proveedor exitoso siempre se tratará como un contratista independiente.
C. **Gastos.** Los gastos de viaje y kilometraje y todos los gastos misceláneos, incluidos la impresión y demás, serán responsabilidad del consultor;
D. **Facturación y pago.** Los servicios se detallarán en una factura formal original que debe presentarse dentro de los 10 días posteriores al final del servicio, según estipulado en el contrato. Las facturas deben estar firmadas e incluir la certificación gubernamental de conflicto de intereses. También debe incluir un detalle de todas las tareas, trabajos y actividades realizadas por día y la cantidad de horas incurridas por actividad. El DSP/NCBPR efectuará el pago mensual dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recibo de la factura siempre que esta cumpla con todos los requisitos, incluyendo el estar registrado en el sistema INTEGRA PR que se accede a través del sitio web https://pr.gov/erp del Gobierno de Puerto Rico. Todo pago está sujeto a las contribuciones y retenciones gubernamentales aplicables. Cualquier relevo contributivo del Departamento de Hacienda debe ser sometido con la primera factura. El NCBPR no será responsable por ningún costo no especificado en la factura y en el contrato.
E. **Calificaciones de los proponentes.** Los proponentes deberán tener las siguientes calificaciones:
    1. Experiencia en este tipo de servicio;
    2. Currículum detallado con experiencia relacionada relevante, educación, certificaciones, etc.;
    3. Si el oferente es una empresa, debe describir su organización, tamaño, estructura, áreas de práctica y ubicación de la oficina. Indique, de aplicar, si la empresa es una empresa pequeña o perteneciente a una minoría. También incluya una copia de la Política de Igualdad de Oportunidades/Acción Afirmativa, si la empresa tiene una.
    4. Un ***"Unique Entity Identifier"*** *(UEI)* activo;
    5. Estar registrado en www.sam.gov y no aparecer en la "Lista de personas/entidades excluidas" que mantiene la Oficina del Inspector General en dicho portal;
    6. Poseer licencia vigente y estar en buena posición con el Departamento de Estado de Puerto Rico;

7. Debe estar inscrito en el Registro Único de Profesionales (RUP), de la Administración de Servicios Generales (ASG), a través de su portal https://rup.asg.pr.gov;
8. Excelente reputación en la comunidad;
9. Experiencia con el gobierno;
10. Cobertura de seguro adecuada, que cubra todo el personal que estará designado a prestar los servicios objeto de esta solicitud;
11. No debe tener un conflicto de intereses con las partes objeto del contrato;
12. Haber realizado trabajos similares y presentar evidencia de estos;

F. **Personal.** El proveedor trabajará principalmente con el Director de la División *Homeland Security* del NCBPR.

G. **Código de conducta del vendedor.** El proveedor exitoso acordará seguir y acatar la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como "Nuevo Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico".

H. **Divulgación de Conflicto de Intereses.** Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con el DSP/NCBPR tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para poder evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas. Los proponentes deberán dar fe de que no tienen intereses en conflicto y que no adquirirán ningún interés que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos. Cualquier relación preexistente con el DSP/NCBPR deberá ser divulgada y podría considerarse un potencial conflicto de intereses, si el interés personal o económico está o puede razonablemente estar, en pugna con el interés público.

I. **No discriminación.** El proveedor exitoso no discriminará a ningún empleado o solicitante de empleo, ni a ningún individuo que reciba servicios, por motivos de raza, credo, color, sexo, preferencia sexual, origen nacional, discapacidad física, edad, altura, peso, estado civil, estado de veterano, creencia religiosa o creencia política.

J. **Prohibición de regalos o propinas.** Ningún empleado o miembro del DSP/NCBPR podrá aceptar o solicitar de una persona privada o negocio, directa o indirectamente, un beneficio como pago por realizar, acelerar, dilatar o dejar de hacer los deberes y las responsabilidades de su empleo. Esto aplica a la aceptación o solicitud de: dinero, bienes o cualquier objeto, servicio, préstamo, viaje, entretenimiento, hospitalidad, oportunidades económicas favorables, propinas, concesión, beneficios, descuentos, privilegios o atenciones especiales, o en cualquier otra forma, bajo circunstancias en las cuales se podría inferir que el regalo estaba destinado a influir en el empleado, o podría esperarse razonablemente que influyera en el empleado, en el desempeño de sus funciones oficiales o con la intención de ser una recompensa por cualquier acción oficial por parte del empleado.

K. El DSP se reserva el derecho, de cancelar o modificar las especificaciones de la solicitud de propuesta, antes de la evaluación final. En tales casos, se notificará de tal cancelación o modificación a todos los proponentes que han solicitado o recibido copias de las especificaciones de solicitud de propuesta.

L. Todas las propuestas recibidas deben ser firmadas por un representante debidamente autorizado del proveedor. Cualquier accesorio o anejo requerido en las especificaciones debe adjuntarse a cada formulario de propuesta.
M. Las propuestas que no cumplan con los términos de las especificaciones de la convocatoria o que no incluyan todos los requerimientos, documentos, formularios y certificaciones, serán consideradas no responsivas y serán rechazadas.
N. Cualquier corrección o tachadura en los documentos con papel líquido, tinte o cualquier otro medio, deberá ser inicializada por el proponente o representante en originales y copias.
O. La adjudicación del contrato y su ejecución no serán finales hasta que se reciba la aprobación del mismo, firmada por el Secretario del DSP y/o Comisionado del NCBPR y sea registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Ningún proveedor adquirirá derecho o privilegio con respecto a bienes o servicios hasta que le sea dado el aviso por escrito que la subasta le ha sido adjudicada y el proceso de formalización y registro del contrato se haya completado.
P. **Presupuesto.** El DSP/NCBPR tiene controles presupuestarios estrictos y necesita una persona o compañía proactiva que brinde servicios profesionales de calidad.
Q. **Reconocimiento de fondos federales.** Los fondos que se utilizarán para pagar los bienes y/o servicios adquiridos en virtud del contrato producto de esta convocatoria, son otorgados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) de los Estados Unidos, en particular del *Assistance for Firefighters Grant Program*.
R. **Propiedad y uso de la propuesta**. Las propuestas presentadas pasan a ser propiedad del DSP/NCBPR. Las mismas serán recibidas y manejadas con privacidad y confidencialidad, según las disposiciones del "*Freedom of Information and Protection of Privacy Act*". Las propuestas recibidas sólo serán utilizadas como parte de la evaluación de los documentos para el proceso de contratación. La información o documentación relacionada con las propuestas no será divulgada o utilizada con ningún otro propósito. Mediante la presentación de su propuesta, el proponente se compromete a mantener la confidencialidad y privacidad de toda la información y documentación suministrada por el DSP/NCBPR con relación al proceso de propuestas.
S. Confidencialidad: El contenido de esta Solicitud de Propuesta se considera información confidencial. La persona o empresa que la recibe no deberá divulgar a nadie, a excepción de sus empleados directamente relacionados con la respuesta a la misma, cualquier información relacionada con esta solicitud o cualquier información obtenida en comunicaciones posteriores relacionadas con la solicitud. Ninguna información contenida en esta Solicitud de Propuestas será duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo por escrito del DSP/NCBPR. La información en esta Solicitud de Propuestas solo puede distribuirse con permiso por escrito del DSP/NCBPR. Además, no se podrán realizar comunicados de prensa, anuncios públicos ni ninguna otra referencia a esta solicitud, sin el consentimiento previo por escrito del DSP/NCBPR, cuyo consentimiento puede ser retenido por cualquier motivo únicamente a discreción del DSP/NCBPR.

VII. FORMATO DE PROPUESTA

Los individuos o empresas que cumplan con todos los requisitos de precalificación pueden responder a esta Solicitud de Propuestas. Las propuestas deben incluir información completa y precisa sobre cada uno de los siguientes temas:

A. **Experiencia.** Describir la experiencia previa con otras entidades gubernamentales y proveer evidencia de trabajos previos relacionados.
B. **Información de la empresa/individuo.** Proporcionar información de contacto, un breve historial de usted o su empresa; propiedad, estructura organizacional, ubicación de la oficina, los cinco (5) clientes principales; y al menos tres (3) referencias comerciales con información de contacto, que incluya teléfono y correo electrónico. Además, si corresponde, indique si la empresa o individuo es una mujer o minoría/ empresa comercial (M/WBE) tal como lo define la División de Desarrollo de Negocios de las Minorías y Mujeres.
C. **Divulgación.** Proveer información sobre las sanciones pasadas o pendientes del individuo o empresa a través de cualquier organismo regulador u organización profesional; revelar las circunstancias y el estado de cualquier acción disciplinaria tomada o pendiente contra el individuo o empresa durante los últimos tres (3) años.
D. **Conflicto de intereses** El individuo o las empresas que respondan a esta Solicitud de Propuestas dan fe de que no hay intereses y no adquirirán ningún interés que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos. Cualquier relación preexistente deberá ser divulgada y podría considerarse un conflicto de intereses potencial.
E. **Cualificaciones y Experiencia.** Experiencia relevante con agencias gubernamentales.
F. **Firma.** Incluya el certificado de que la persona que firma la propuesta tiene derecho a representar a la empresa y está autorizada a firmar la propuesta.
G. **Prueba de cobertura de seguro.** La propuesta debe incluir prueba de cobertura de seguro para responsabilidad comercial general y cobertura de seguro profesional, incluidos errores y omisiones.
H. **Propuestas tardías.** Las propuestas serán marcadas por el Comité Evaluador de Propuestas del DSP con fecha y hora de recibo. Solo las propuestas recibidas a través de correo electrónico, en o antes de la fecha y hora de cierre establecida serán consideradas como recibidas a tiempo. Las propuestas deben recibirse a más tardar a las **4:00 p.m.** del **7** de **diciembre** de **2026**. Las propuestas recibidas después de esa hora y fecha, o sin toda la información requerida detallada anteriormente, pueden ser rechazadas y devueltas a la parte proponente, a discreción del DSP/NCBPR. En caso de disputas sobre la hora y fecha de recibo de una propuesta, la fecha y hora de recibo en el correo electrónico propuestas@dsp.pr.gov, prevalecerán.
I. **Gastos.** Los proponentes son los únicos responsables de su propio tiempo y gastos en la preparación de su propuesta, incluidos los costos incurridos durante las presentaciones y negociaciones posteriores. Si el NCBPR rechaza alguna de las propuestas, o por cualquier razón, este proceso de solicitud de propuestas es cancelado o declarado inválido, el NCBPR no será responsable al proponente de los

gastos, costos o cualquier otra reclamación o daño relacionado. Mediante la presentación de la propuesta, la proponente renuncia a cualquier reclamación por pérdida de ingresos debido a no haberse formalizado el contrato. El proponente acuerda y se compromete a no reclamar daños y perjuicios al NCBPR, por cualquier motivo relacionado con el contrato o el proceso competitivo, en cantidad superior a los costos o gastos por él incurridos.

J. **Documentación.** Todos los proponentes deben tener los documentos mencionados a continuación en el momento de la notificación de adjudicación:
   1. Certificado de Elegibilidad de ASG, RUP o GSA,
   2. Certificación de PYMES, de aplicar,
   3. Declaración Jurada bajo la Ley Núm. 2 de 2018,
   4. Resolución corporativa del representante de la empresa autorizado a firmar el contrato,
   5. Carta del distribuidor autorizado, de aplicar, y
   6. **Evidencia del *Unique Entity Identifier" (UEI)* y su registro activo e www.sam.gov. (si el costo total de la propuesta excede de $25,000). Deberá ser incluido con la propuesta.**
   7. Carta de suplidor exclusivo, de aplicar.

K. **Estilo.** Se debe seguir el siguiente formato, para brindar coherencia en la respuesta del proponente y garantizar que cada propuesta reciba una consideración completa.
   1. Todas las páginas deben estar enumeradas.
   2. Incluir una página de portada,
   3. Formulario de aceptación completado en todas sus partes y firmado,
   4. Tabla de contenido incluyendo números de página,
   5. Un breve resumen (una o dos páginas) de las características claves de la propuesta,
   6. El cuerpo de la propuesta, incluidos los precios y demás especificaciones de servicios.
   7. Los precios, bienes y servicios deben aparecer descritos de forma detallada, desglosada y especificada.
   8. Los proponentes de más de una alternativa, deben someter cada una de ellas de manera separada. Cada una de las alternativas deberá cumplir con los requisitos de esta solicitud de propuesta.

VIII. EVALUACIÓN

Las propuestas sometidas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de Propuestas del Departamento de Seguridad Pública (DSP), conforme a lo dispuesto en la Orden Administrativa DSP-2024-003 y a los criterios establecidos en esta Solicitud de Propuestas. La evaluación se llevará a cabo de forma objetiva y uniforme, considerando, como mínimo, los siguientes criterios:

- Dimensión y alcance de los servicios propuestos, evaluando la naturaleza, características y alcance de los planes de beneficios y servicios médico-hospitalarios ofrecidos y la medida en que estos satisfacen las necesidades del

personal del DSP, conforme a las especificaciones establecidas en esta Solicitud de Propuestas.

- Ejecución y experiencia en proyectos o servicios similares, considerando la experiencia previa del proponente en la administración de planes médicos y la prestación de servicios de naturaleza comparable, particularmente con agencias gubernamentales u organizaciones de características similares.
- Cualificaciones y capacidad del proponente, incluyendo el perfil institucional, los recursos humanos y técnicos disponibles, así como la capacidad administrativa y operacional para ofrecer y administrar los servicios propuestos.
- Experiencia previa o peritaje del proponente, evaluada a base del tiempo que el proponente se ha dedicado a ofrecer servicios similares a los propuestos en esta Solicitud de Propuestas.
- Razonabilidad de los costos, evaluando si los costos y primas propuestas son razonables, competitivas y consistentes con los servicios ofrecidos y con las condiciones del mercado.
- Capacidad financiera del proponente, evaluada a base de la información financiera presentada conforme a los requisitos establecidos en esta Solicitud de Propuestas.
- Integridad ética del proponente, considerando el historial del proponente en relación con el manejo de fondos públicos y cualquier otro elemento pertinente que permita evaluar su confiabilidad e integridad.
- Cumplimiento con el formato y contenido mínimo requerido, conforme a lo establecido en esta Solicitud de Propuestas y en el modelo aplicable del DSP.

El Comité de Evaluación de Propuestas podrá solicitar aclaraciones o información adicional a los proponentes, únicamente para fines de evaluación, conforme a lo dispuesto en la Orden Administrativa DSP-2024-003. De ninguna manera cambiará la propuesta original recibida, pero puede llevar a negociaciones adicionales entre potenciales proponentes. Las entrevistas y/o reuniones son opcionales y pueden o no llevarse a cabo a discreción del DSP.

La recomendación de adjudicación se basará en la evaluación integral de las propuestas y en la determinación de cuál de estas representa el mejor valor para el Departamento, conforme a los criterios antes descritos. La propuesta con el costo más bajo no será necesariamente la seleccionada. Se puede solicitar información técnica o de costos adicional para propósitos de aclaración, pero de ninguna manera cambiará la propuesta original recibida, pero puede llevar a negociaciones adicionales entre potenciales proponentes. Las entrevistas y/o reuniones son opcionales y pueden o no llevarse a cabo a discreción del DSP/NCBPR.

La emisión de esta Solicitud de Propuestas y el recibo de las mismas no comprometen al DSP/NCBPR a adjudicar un contrato. DSP/NCBPR se reserva el derecho de posponer la fecha de recibo o, en última instancia, a cancelar la totalidad o parte de esta Solicitud de Propuesta sin previo aviso.

IX. CAMBIOS A LAS PROPUESTAS

El proponente puede modificar o retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre establecida mediante la presentación de un aviso escrito, claro y detallado. Llegada la fecha y hora de cierre, todas las propuestas son inalterables. El proponente no cambiará la propuesta en ninguna forma, salvo que le sea solicitado por el DSP/NCBPR para fines de clarificación.

X. ESTABILIDAD DE PRECIOS

Los precios establecidos en la propuesta permanecerán inalterados durante la vigencia del Contrato.

XI. SUBCONTRATACIÓN

DSP/NCBPR podrá autorizar los servicios o productos objeto de esta solicitud de propuesta que son susceptibles de ser subcontratados bajo la condición de que el proponente especifique en la propuesta cuáles serán dichos servicios. Si dichos servicios subcontratados exceden las obligaciones del contrato en un 25% o más, el subcontratista deberá presentar todas las certificaciones y cumplir con todos los requisitos como si fuera un Contratista contratado directamente con el DSP/NCBPR, conforme a Carta Circular 1300-16-16, publicada por el Departamento de Hacienda.

XII. DEMORA EN LA NEGOCIACIÓN

De no ser posible negociar un contrato por escrito dentro de treinta (30) días de la notificación de adjudicación, el DSP/NCBPR, a su sola discreción y en cualquier momento, puede determinar dar por finalizadas las negociaciones con el licitador victorioso y negociar un contrato con el siguiente proponente calificado o elegir terminar el proceso de solicitud de propuestas sin entrar en un contrato proponente alguno.

XIII. NOTIFICACIÓN

Se espera que la decisión final sobre el proponente exitoso se tome dentro de dos (2) meses aproximadamente, a partir de la fecha de cierre para el recibo de las propuestas, pero podría tardar más dependiendo del proceso de aprobación de las diferentes agencias según lo exige la ley, Cartas Circulares, Boletines y normativas aplicables al proceso. El DSP/NCBPR se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta por cualquiera de los criterios de selección estipulados en el RFP, por fondos federales próximos a vencer, por crisis fiscal, por cualquier ley o regulación estatal o federal que afecte el procedimiento de *Procurement* y cualquier otra razón que esté fuera del alcance del DSP/NCBPR.

XIV. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El DSP/NCBPR se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta que no cumpla con las especificaciones descritas en el RFP. La emisión de esta convocatoria y recepción de propuestas no comprometen al DSP/NCBPR a otorgar un contrato. El DSP/NCBPR se reserva el derecho de posponer la fecha de recepción, o en última instancia cancelar todo o parte de esta convocatoria.

XV. FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

Este formulario debe ser completado y firmado por una persona debidamente autorizada por el proponente y ser entregado junto con la propuesta original al correo electrónico propuestas@dsp.pr.gov , al Departamento de Seguridad Pública (DSP).

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Solicitud de Propuestas Núm. DSP-NCB-RFP-2026-017. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones de la Solicitud de Propuestas, y consiento a que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta se considerará como si no se hubiese escrito y como si no existiera. Certifico que he leído y examinado la Solicitud de Propuestas, incluyendo todas sus secciones y que hemos conducido las investigaciones prudentes y razonables para poder preparar la propuesta. Aceptamos cumplir con todo lo esbozado en nuestra propuesta.

Empresa:	Dirección:
Teléfono:	Fax:
Dirección Página Web:	*"Unique Entity Identifier" (UEI)*
Nombre del Representante Autorizado:	Título:
Celular:	Correo Electrónico:
Firma:	Fecha:

La falta de cumplimiento con este formulario y su presentación junto con su propuesta podría resultar en su descalificación del proceso de participación.

Confidencialidad: El contenido de esta Solicitud de Propuesta (RFP) se considera información confidencial. La persona o empresa que la reciba no deberá divulgar ninguna información relacionada con esta solicitud ni con las comunicaciones posteriores relacionadas con ella, excepto a sus empleados directamente involucrados en la respuesta a la misma. Ninguna información contenida en esta RFP deberá ser duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo por escrito de DPS/NCBPR. La información contenida en esta RFP solo podrá ser distribuida con permiso escrito de DPS/NCBPR. Además, no se podrán realizar comunicados de prensa, anuncios públicos ni referencias a esta solicitud sin el consentimiento previo por escrito de DPS/NCBPR, cuya autorización podrá ser denegada a su entera discreción.