



Solicitud de Propuesta Núm. NMEAD-RFP-2023-005

CONTRATACIÓN PARA RECOPIACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LOS GASTOS INCURRIDOS POR CATEGORÍA B- EMERGENCY PROTECTIVE MEASURES DR-PR-4473 (TERREMOTOS)

Fecha de Emisión: La presente solicitud se emite con fecha del **17 de noviembre de 2023.**

Fecha de Cierre: Todas las propuestas tienen que ser entregadas sobre sellado o mediante correo electrónico en o antes de las **4:30 pm** del **4 de diciembre de 2023.**

Persona Contacto: Todas las preguntas y dudas relacionadas con esta Solicitud de Propuesta, incluyendo cualquier petición de información y clarificación, deben efectuarse por escrito a la persona contacto que se menciona a continuación, quien responderá las mismas dentro del término provisto más adelante. Información obtenida por otras fuentes no son oficiales ni confiables. Si el Departamento de Seguridad Pública (DSP)/ Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (NMEAD) determinara que es necesario, todas las preguntas y respuestas se documentarán y distribuirán a todos los proponentes.

Daisy Torres Muñiz

Negociado para Manejo de Emergencias
y Administración de Desastres
Departamento de Seguridad Pública
Teléfono: (787) 724-0124
Correo electrónico: dtmuniz@dsp.pr.gov

Todas las preguntas, dudas o solicitud de información deben ser sometidas en o antes del lunes, 27 de noviembre de 2023.

Entrega de Propuestas: Las propuestas deben entregarse impresas, a la mano y en original, en un sobre sellado. También, pueden ser enviadas por correo electrónico. Deben indicar claramente el nombre y dirección del proponente, el número de la solicitud de propuesta y el proyecto, a la siguiente dirección de correo electrónico:

Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
Carretera #1 (De Rio Piedras a Caguas) KM 24.5
Bo. Quebrada Arenas, San Juan, Puerto Rico
Atención: Comité Evaluador
Correo electrónico: shiraldo@dsp.pr.gov



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

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

Este formulario debe ser completado y firmado por una persona debidamente autorizada por el proponente y ser entregado a la mano junto con la propuesta original en el DSP/NMEAD, copia del documento puede ser adelantado por correo electrónico.

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Solicitud de Propuestas Núm. NMEAD-RFP-2023-005 del Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones de la Solicitud de Propuestas Núm. NMEAD-RFP-2023-005 y consiento que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta se considerará como si no se hubiese escrito y como si no existiera. Certifico que hemos 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:	<i>SAM Unique Entity Identifier (UEI):</i>
Nombre del Representante Autorizado:	Título:
Celular:	Correo Electrónico:
Firma:	Fecha:

EL INCUMPLIMIENTO PARA COMPLETAR ESTE FORMULARIO Y PRESENTARLO CON SU PROPUESTA PODRÍA CANCELAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.



I. TRASFONDO

El Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres (NMEAD) está adscrito al Departamento de Seguridad Pública (DSP) por virtud de la Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico. El NMEAD tiene el deber y obligación de proteger a las personas en situaciones de emergencias o desastres y, a esos efectos, proveerá de la forma más rápida y efectiva la asistencia necesaria para la protección antes, durante y después de éstos asegurando la protección de vida y propiedades. De igual manera, gestionará la más pronta recuperación y estabilización de los servicios necesarios a los ciudadanos, industrias, negocios y actividades gubernamentales. Para ello, y como parte de su misión coordina todos los recursos del Gobierno de Puerto Rico, y los del sector privado.

El NMEAD es recipiente de fondos de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) relacionados con el Desastre de Terremotos. Como parte de los requerimientos se nos solicita cumplir con la presentación de la documentación que apoyen las solicitudes de pago por **Categoría B** conocida como **“Emergency Protective Measures”**.

II. ALCANCE

Dentro de los requisitos para que el NMEAD pueda mantener los fondos otorgados, se encuentra sustentar los gastos relacionados con las horas extras pagadas, acuerdos con otras jurisdicciones para el despliegue de asistencia y recursos bajo el *“Emergency Management Assistance Compact”* (EMAC), y la adquisición de equipos y suministros durante el periodo de vigencia del Desastre de Terremotos. Por tal motivo, el NMEAD solicita propuestas a entidades externas la la entrada de datos existentes (*data entry*), recopilar, presentar y sustentar los gastos incurridos en la compra de materiales y suministros, además de subir (*upload*) en la plataforma de FEMA y en la plataforma del Gobierno de Puerto Rico toda la documentación necesaria que sustente dichos gastos. Además, deberá preparar un informe conocido como *“Force Account Labor”* (FAL), para presentar el gasto en costos de nómina por concepto de horas extras y *“Force Account Equipment”* (FAL), por el uso de equipo durante el evento.

La compañía seleccionada deberá contar con computadoras personales y con el equipo tecnológico necesario para la entrada de datos, y para subir la información y documentación requerida en los sistemas y plataformas designados para ello. Además, el grupo de trabajo designado tendrá que contar con un supervisor, quien velará por el cumplimiento de lo anterior y demás tareas necesarias, tales como, la rendición de informes semanales sobre tareas realizadas.

El trabajo tiene que estar completado satisfactoriamente en todas sus fases, conforme descritas en la sección de Servicios Requeridos en o antes del **16 de febrero de 2024**.



III. SERVICIOS REQUERIDOS

Servicio	Descripción	Costo Total
Entrada de datos de acuerdo con justificación identificada del desastre.	Preparación del "Force Account Labor Report", entrada de los datos provistos, debidamente justificados y validados en cada uno de los horarios proporcionados. Esto para un gasto aproximado de \$198,00.00 dólares.	
Recopilación de información para sustentar los acuerdos de asistencia con otras jurisdicciones (EMAC)	Deberán validar todos los gastos que estén acordes con los requerimientos de validación de FEMA y COR3. Esto para un gasto aproximado de \$2,599,574.99 en siete (7) jurisdicciones o estados.	
Recopilación, presentación y sustento de los gastos incurridos en la compra de materiales y suministros	Deberán validar todos los gastos que estén acordes con los requerimientos de validación de FEMA y COR3. Esto para un gasto aproximado de \$2,845,696.66 dólares.	
Recopilación, presentación y sustento de los gastos incurridos por el uso de equipo "Force Account Equipment"	Deberán validar todos los gastos que estén acordes con los requerimientos de validación de FEMA y COR3. Esto para un gasto aproximado de \$20,165.40 dólares.	
Creación de "Request for Reimbursement"	Serán responsables de someter en la debida plataforma y formularios la solicitud de reembolso de los gastos.	
Cargar los documentos a la Plataforma de FEMA	Cada documento preparado o de apoyo deberá ser cargado en la ser subido al sistema.	
Cargar los documentos a la Plataforma de DRS	Cada documento preparado o de apoyo deberá ser cargado en la ser subido al sistema.	

IV. FORMATO DE PROPUESTA

Las empresas o individuos que cumplan con todos los requisitos de pre-cualificación pueden responder a esta solicitud. Las propuestas deben incluir información completa y precisa sobre cada uno de los siguientes temas:

- a. **Divulgación**– Prover 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.

- b. **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.
- c. **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.
- d. **Prueba de seguro** – La propuesta debe incluir prueba de cobertura de seguro para responsabilidad comercial general y cobertura de seguro profesional, incluidos errores y omisiones.
- e. **Certificado de Elegibilidad**- ASG o GSA, de aplicar.
- f. **Propuestas tardías** – Las propuestas serán marcadas por el DSP/NMEAD con fecha y hora de recibo. Solo las propuestas recibidas y marcadas en o antes de la fecha y hora de cierre establecida serán consideradas como recibidas a tiempo. Las propuestas deben recibirse a más tardar **4 de diciembre de 2023**. 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 NMEAD. En caso de disputas sobre la hora y fecha de recibo de una propuesta, la fecha y hora de recibo marcadas por el DSP/NMEAD prevalecerán.
- g. **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 DSP/NMEAD rechaza alguna de las propuestas, o por cualquier razón, este proceso de solicitud de propuestas es cancelado o declarado inválido, el DSP/NMEAD no será responsable al proponente de los gastos, costos o cualquier otra reclamación o daño relacionado. Mediante la presentación de la propuesta, el 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 NMEAD, por cualquier motivo relacionado con el contrato o el proceso competitivo, en cantidad superior a los costos o gastos por él incurridos.
- h. **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, GSA o RUP.
 - 2. Certificación de PYMES, de aplicar.
 - 3. Declaración Jurada bajo la Ley Núm. 2 -2018.



4. Resolución corporativa del representante de la empresa autorizado a firmar el contrato.
 5. Certificado de Incorporación y “Good Standing”, de aplicar.
 6. Carta del distribuidor autorizado, de aplicar.
 7. Evidencia del “*Unique Entity Identifier*” (UEI) y su registro activo en www.sam.gov.
 8. Documentos requeridos por la Oficina de Asuntos Legales del NMEAD.
- i. **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 de las características claves de la propuesta.
 6. El cuerpo de la propuesta, incluidos los precios y demás especificaciones de servicios.

V. EVALUACION

Las propuestas presentadas serán evaluadas por un Comité designado para este propósito, según los siguientes criterios de selección:

1. Recibido en la ubicación indicada en la invitación en o antes de la hora de cierre especificada;
2. Integridad y precisión de la información provista en la oferta;
3. Elementos solicitados;
4. Competitividad de los costos;
5. Experiencia previa con Gobierno;
6. Evidencia de los trabajos similares realizados;
7. Estructura organizacional;
8. Evidencia del “*Unique Entity Identifier*” (UEI), activo;
9. Registro en www.sam.gov y estatus vigente;
10. Evidencia de póliza de seguro;
11. Estatus en el Departamento de Estado;
12. Evidencia del Registro Único de Profesionales (RUP), Certificado de Elegibilidad de ASG o GSA, de aplicar.
13. Reputación local, incluida la realización de negocios con la más alta ética y cualquier sanción o conflicto de interés potencial o presente;
14. Cualquier otro criterio que a juicio de DSP/NMEAD ayude a realizar una mejor evaluación durante el proceso de selección.

La emisión de esta Solicitud de Propuesta y el recibo de las propuestas no comprometen al NMEAD a adjudicar un contrato. El DSP/NMEAD se reserva el derecho de posponer



la fecha de recibo o, en última instancia, de cancelar la totalidad o parte de esta Solicitud de Propuesta sin previo aviso. 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.

VI. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- A. Contratista independiente – La naturaleza de la relación entre DSP/NMEAD y el proveedor exitoso siempre se tratará como un contratista independiente.
- B. Gastos – Los gastos de viaje y kilometraje y todos los gastos misceláneos, incluidos impresión y demás, serán responsabilidad del proveedor.
- C. Informes de Progreso – se deberán someter informes semanales detallando la labor realizada durante ese periodo de tiempo.
- 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. Las facturas deben estar firmadas e incluir la certificación gubernamental de conflicto de intereses. NMEAD 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 registrada en el sistema PRIFAS que se accede a través de SURI del Departamento de Hacienda. 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.
- E. Calificaciones de los proponentes – Los proponentes deberán tener las siguientes calificaciones:
 - 1. Experiencia en este tipo de servicio;
 - 2. 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. "Unique Entity Identifier", 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. 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>;
 - 7. Poseer licencia vigente y estar en buena posición con el Departamento de Estado de Puerto Rico;



8. Experiencia con el gobierno;
 9. Cobertura de seguro adecuada, que cubra todo el personal que estará designado a prestar los servicios objeto de esta solicitud;
 10. No debe tener un conflicto de intereses con las partes objeto del contrato;
 11. Haber realizado trabajos similares y presentar evidencia de estos.
- F. Personal – El proveedor trabajará principalmente con la Ayudante Especial a cargo del proyecto del DSP/NMEAD.
- G. Código de conducta del suplidor – El proveedor exitoso acordará seguir y acatar las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo de 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 propuestas, interese perfeccionar contratos con el DSP/NMEAD 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/NMEAD 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/NMEAD 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/NMEAD 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. Las propuestas que no cumplan con los términos de las especificaciones de la convocatoria o que no incluyen todos los requerimientos, documentos, formularios y certificaciones, serán consideradas no responsivas y serán rechazadas.
- M. 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.
- N. 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.
- O. Presupuesto – El DSP/NMEAD tiene controles presupuestarios estrictos y necesita una persona o compañía proactiva que brinde servicios profesionales de calidad.
- P. 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 Desastre relacionado con el Evento de Terremotos (DR-PR-4473).
- Q. Propiedad y uso de la propuesta – Las propuestas presentadas pasan a ser propiedad del DSP/NMEAD. 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/NMEAD con relación al proceso de propuestas.
- R. 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 Propuesta será duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo por escrito del DSP/NMEAD.



VII. 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/NMEAD para fines de clarificación o ampliación del proyecto.

IX. ESTABILIDAD DE PRECIOS

Los precios establecidos en la propuesta permanecerán inalterados.

X. NOTIFICACIÓN

Se espera que la decisión final sobre el proponente exitoso se tome dentro de una semana 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/NMEAD 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 contratación y cualquier otra razón que esté fuera del alcance de DSP/NMEAD.

X. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El DSP/NMEAD se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta que no cumpla con las especificaciones descritas en el RFP. El DSP/NMEAD se reserva el derecho de posponer la fecha de recepción, o en última instancia cancelar todo o parte de esta convocatoria.

