



Solicitud de Propuesta Núm. NPPR-OAF-RFP-2023-001

CONTRATACIÓN PARA “FORCE ACCOUNT LABOR & FORCE ACCOUNT EQUIPMENT REPORTS” DR-4671

Fecha de Emisión: La presente solicitud se emite con fecha del **10 de marzo de 2023**.

Fecha de Cierre: Todas las propuestas tienen que ser entregadas en sobre sellado o por correo electrónico en o antes de las **4:00 pm del lunes, 27 de marzo 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. Del Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) determinar que es necesario, todas las preguntas y respuestas se documentarán y distribuirán a todos los proponentes.

Brenda I. Martínez Poupart
Oficina de Asuntos Federales
PO Box 70166, San Juan, PR 00936-8166
Teléfono: 787-793-1211 ext. 1019
Correo electrónico: bmartinez@dsp.pr.gov

Entrega de Propuestas: Las propuestas 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 la Policía de Puerto Rico
Departamento de Seguridad Pública
601 Avenida Franklin D. Roosevelt, San Juan, PR 00936
Atención: Brenda I. Martínez Poupart
Oficina de Asuntos Federales
Correo electrónico: bmartinez@dsp.pr.gov

Cualquier pregunta o duda deberá ser sometida por escrito en o antes del **viernes, 24 de marzo de 2023**.

Los proponentes o presentantes de propuestas estarán imposibilitados de comunicarse directa o indirectamente con los empleados, funcionarios, contratistas o representantes autorizados del NPPR, 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 o por correo electrónico junto con la propuesta original en el NPPR.

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Solicitud de Propuestas Núm. NPPR-OAF-RFP-2023-001 del NPPR. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones de la Solicitud de Propuestas Núm. NPPR-OAF-RFP-2023-001 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 ID Number:</i>
Nombre del Representante Autorizado:	Título:
Celular:	Correo Electrónico:
Firma:	Fecha:

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

I. TRASFONDO

El Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) fue creado en virtud de la *Ley Núm. 20-2017*, según enmendada. El NPPR tiene como misión hacer que la Ley y el Orden se cumplan, presentando siempre un rostro humano pero inflexible con la delincuencia y conducta delictiva. Además, ofrecemos un servicio ágil y de excelencia en todas las comunidades. Nuestra visión es garantizar una sociedad segura, mediante métodos de prevención, dirigidos y con el compromiso de combatir la criminalidad, proteger vidas y propiedades para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

El NPPR es recipiente de fondos de FEMA relacionados con el Huracán Fiona. Como parte de los requerimientos de documentación se nos exige cumplir con la preparación de unos informes, para los cuales necesitamos solicitar propuestas para la creación de los reportes conocidos como “*Force Account Equipment Report*” (FAE Report) relacionado con el uso de equipo oficial y “*Force Account Labor Report*” (FAL Report), relacionado con el pago de horas extras durante este evento.

II. ALCANCE

Dentro de los requisitos para que el NPPR pueda mantener los fondos otorgados, se encuentra la preparación de los reportes de “*Force Account Equipment*”, para sustentar los gastos relacionados con las horas de uso de los equipos oficiales durante el periodo de vigencia del Huracán Fiona y del “*Force Account Labor*” para sustentar los gastos relacionados con las horas extras trabajadas por el personal del NPPR directamente relacionadas con el Huracán Fiona. Por tal motivo, el NPPR solicita propuestas a entidades externas para la preparación mediante la entrada de datos existentes (*data entry*) al “*FAE Report*” y al “*FAL Report*”, 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.

La compañía seleccionada deberá contar con computadoras personales y equipo tecnológico para la entrada de datos. Además, contar con un supervisor del grupo de trabajo.

El trabajo tiene que estar completado satisfactoriamente en todas sus fases descritas en la sección de Servicios Requeridos en o antes del **30 de junio de 2023**.

III. SERVICIOS REQUERIDOS

Servicio	Descripción	Cantidad	Costo Total
Entrada de datos de acuerdo a justificación identificada del desastre.	Preparación del “ <i>Force Account Equipment Report</i> ”, entrada de los datos provistos y debidamente justificados en cada uno de los recorridos de vehículos proporcionados.	4,600 aprox.	

Cargar los documentos a la Plataforma de FEMA	Subir a la plataforma toda la documentación de apoyo del "Force Account Equipment Report".	4,600 aprox.	
Cargar los documentos a la Plataforma de DRS	Subir a la plataforma toda la documentación de apoyo del "Force Account Equipment Report".	4,600 aprox.	
Validación de todos los gastos relacionados con uso de equipo.	Deberán validar todos los gastos que estén acordes con los requerimientos de validación de FEMA y COR3.	4,600 aprox.	
Entrada de datos de acuerdo a justificación identificada del desastre.	Preparación del "Force Account Labor Report", entrada de los datos provistos y debidamente justificados en cada uno de los recorridos de vehículos proporcionados.	63,000 aprox.	
Cargar los documentos a la Plataforma de FEMA	Subir a la plataforma toda la documentación de apoyo del "Force Account Labor Report".	63,000 aprox.	
Cargar los documentos a la Plataforma de DRS	Subir a la plataforma toda la documentación de apoyo del "Force Account Labor Report".	63,000 aprox.	
Validación de todos los gastos relacionados con el pago de horas extras	Deberán validar todos los gastos que estén acordes con los requerimientos de validación de FEMA y COR3.	63,000 aprox.	
Relacionar toda la documentación	Crear enlaces para relacionar toda la documentación trabajada y que sea de fácil identificación en las plataformas	67,600 aprox.	
Creación de "Request for Reimbursement"	Serán responsables de someter en la debida plataforma las solicitudes de reembolsos de los gastos por ambos conceptos, así como los documentos de apoyo que la sustentan.		

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* – 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.

-
- 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 de ASG o GSA*, de aplicar.
- f. *Propuestas tardías* – las propuestas serán marcadas por el NPPR 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 a las **4:00 pm del lunes, 27 de marzo 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 NPPR. En caso de disputas sobre la hora y fecha de recibo de una propuesta, la fecha y hora de recibo marcadas por el NPPR 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 NPPR rechaza alguna de las propuestas, o por cualquier razón, este proceso de solicitud de propuestas es cancelado o declarado inválido, el NPPR 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 NPPR, 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 o GSA, de aplicar.
 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. Carta del distribuidor autorizado, de aplicar.

6. Evidencia del “SAM Unique Entity ID” activo en www.sam.gov. (si el costo total de la propuesta excede de \$25,000).
7. Documentos requeridos por la Oficina de Asuntos Legales del NPPR.
 - i. *Estilo* – debe incluir lo siguiente:
 1. Formulario de aceptación completado en todas sus partes y firmado.
 2. Evidencia de “SAM Unique Entity ID” activo.
 3. Certificado de Elegibilidad de ASG, de aplicar.

V. EVALUACIÓN

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. Registro en www.sam.gov y estatus activo vigente;
9. Evidencia de póliza de seguro;
10. Estatus en el Departamento de Estado;
11. Evidencia del Registro Único de Profesionales (RUP), Certificado de Elegibilidad de ASG o GSA, de aplicar.
12. Reputación local, incluida la realización de negocios con la más alta ética y cualquier sanción o conflicto de interés potencial o presente;
13. Cualquier otro criterio que a juicio de NPPR 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 NPPR a adjudicar un contrato. El NPPR 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 NPPR 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. *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. Toda factura deberá incluir en un anejo la descripción de las tareas realizadas distribuidas por recursos, así como por proyectos, si aplica. El NPPR 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.
- D. *Calificaciones de los proponentes* – los proponentes deberán tener las siguientes calificaciones:
1. Experiencia en este tipo de servicio;
 2. Número DUNS activo;
 - a. 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;
 3. Poseer licencia vigente y estar en buena posición con el Departamento de Estado de Puerto Rico;
 4. Experiencia con el gobierno;
 5. No debe tener un conflicto de intereses con las partes objeto del contrato;
 6. Haber realizado trabajos similares y presentar evidencia de estos.
- E. *Personal* – el proveedor trabajará principalmente con la Ayudante Especial a cargo del proyecto del NPPR.
- F. *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".
- G. *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 NPPR 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 NPPR 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.

- H. *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.
- I. *Prohibición de regalos o propinas* – ningún empleado o miembro del NPPR 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.
- J. El NPPR 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.
- K. 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.
- L. 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.
- M. 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.
- N. *Presupuesto* – el NPPR tiene controles presupuestarios estrictos y necesita una persona o compañía proactiva que brinde servicios profesionales de calidad.
- O. 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 Huracán Fiona*.

- P. *Propiedad y uso de la propuesta* – las propuestas presentadas pasan a ser propiedad del NPPR. 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 NPPR con relación al proceso de propuestas.
- Q. *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 NPPR.

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 NPPR 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 dos semanas 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 NPPR 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 de NPPR.

X. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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