

**RFP 2022-006  
PROFESSIONAL RESIDENT INSPECTOR SERVICES FOR  
THE POTABLE WATER IMPROVEMENT PROJECT (PHASE I).**



**LRA RESPONSES TO QUESTIONS – REVISED (September 12<sup>th</sup>, 2022)**

Submitted by:		Question	LRA Response
CMA Architects & Engineers LLC	1	Item 1.1.4 of the RFP instructs the proposers to submit the printed versions of the proposals to the Authority. Throughout the RFP documents, the Authority's Offices are described as those located in the Alpha Building in Roosevelt Roads but also as those located in the Chardón Ave. in Hato Rey. Please confirm that the printed proposals are to be submitted at the offices located in the PR Trade and Export Company Building, #159 Chardón Ave., 3rd Floor, Hato Rey, PR.	Proposals will be delivered to the LRA office located AT:  PR Trade and Export Company Building, #159 Chardón Ave 3rd Floor, Hato Rey, PR 00918
	2	Item 2.2.2.2 of the RFP requires the inspector to become familiarized with the permits required for the project. Other than monitoring contractor's compliance, Is there any other specific responsibility regarding procurement of permits that will be required from the inspection firm?	The Selected Resident Inspector will be required to become familiar with all permits and endorsements that accompany the project.  In addition to that, the Selected Resident Inspector must become familiar with all the SWMU's Land Use Controls and job requirements as set forth in Exhibit B.
	3	Item 2.2.2.8 of the RFP states that the contractor will provide the field office facilities for the inspection staff. Please confirm that, for the purposes of this section, the term 'contractor' refers to the Construction Contractor and not the Contracted Inspection Firm.	Item 2.2.2.8 of the RFP refers to the General Construction Contractor, and not the Selected Resident Inspector.  Please refer to Section 01 5000, Part 3, Article 3.7 (Page 28 of the Technical Specifications Document) for General Construction Contractor obligations for field offices.
	4	Item 2.3.7 (Economic Proposal) requires the proposers to submit their offer in a Lump Sum format. It also requires to show an hourly fee schedule ("tarifario por hora"). The cost form in the RFP (Exhibit D-2) does not provide for such hourly fee	Include the hourly fee schedule ( <i>tarifario por hora</i> ) in the format of your preference as a separate document and identify it as Document D-2.2.



		<p>schedule to be included. Will each proposer be free to present this hourly fee schedule in the format of our preference or will the Authority issue a Cost Form including the hourly fees?</p>	
	5	<p>Based on the previous question, please clarify if these services will be paid on a monthly lump sum basis or if they will be paid based on the hours spent by the assigned staff.</p>	<p>The services will be invoiced on a monthly basis, however the LRA will have up to ninety (90) calendar days to process the corresponding payment.</p> <p>It should be noted by all Respondents that this Project will be funded by USDA Rural Development (USDA-RD), which means that all payments will be subject to review by USDA-RD, as well as the funds disbursement.</p>
	6	<p>Section 2.2.2.27 states that the inspector will 'coordinate and help' during the Use Permit process. Please expand or provide specifics on what the responsibilities of the inspection firm will be regarding this permit.</p>	<p>The inspector will collaborate effectively to fulfill the duties detailed in this RFP. Regarding the Use Permit, the Inspector must comply with what is established in the <i>Reglamento Conjunto</i> and the <i>Contrato de Designación Aceptación del Inspector de Obras</i>. The Inspector will collaborate in providing all the necessary information regarding the inspection of construction works in relation to the use permit.</p>
	7	<p>Regarding Exhibit D-4 (List of required documents):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Are the listed documents to be included with the proposal by all proposers or are they to be submitted only by the selected proposer prior to the contract execution?</li> <li>b. An important amount of the listed documents have already been validated by the General Services</li> </ol>	<p>Each Respondent must submit all required documents. Please refer to Section 6 of Exhibit C-3, <i>Reglamento de la Autoridad para el Redesarrollo Local de Roosevelt Roads</i> for additional information in regards of the RUP.</p>



		<p>Administration as part of the requirements to issue the Certificate of Professional Services Provider Registry (RUP by its Spanish acronym). Below is an extract of GSA's Administrative Bulletin 2021-03 regarding this matter:</p> <p>C. Toda Entidad Gubernamental, Entidad Exenta y/o municipio participante estará reconocer la validez de las certificaciones del Registro, vigentes, que se le presenten para la contratación de servicios profesionales, por lo que no podrá requerirse al contratista que presente documentos que se encuentren validados en el RUP.</p> <p>Kindly revise this list to include only those documents that have not already been validated as part of the 'RUP' certification process.</p>	
Entech-PR, PSC	8	¿Existe un costo de construcción estimado para estas obras?	Favor de referirse al Exhibit B, bajo el folder de Bid Documents-Documento A.1 Advertisement for Bids, Página A.1.1
	9	¿La firma de inspección participará en el proceso de subastas?	Los requisitos de USDA-RD establecen que el Inspector Residente seleccionado participe de la reunión pre-construcción con el Contratista General seleccionado. Sin embargo, la Autoridad y el Inspector Residente seleccionado podrán acordar que, como parte de los servicios a ofrecer, el Inspector Residente participe del proceso de subasta de construcción.
	10	El inciso 2.2.2.6 del RFP indica "...que se recomienda, pero no es requisito, el proveer un o una asistente administrativo – de manera parcial – para el manejo el procesamiento de la documentación procesal y administrativa del proyecto en cuestión". Solicitamos por este medio que se especifique una cantidad de horas semanales o mensuales para este personal para que así todos los	La cantidad de horas del personal del Inspector Residente serán establecidas por cada proponente como parte de su propuesta.



		proponentes puedan presentar su propuesta bajo los mismos términos.	
	11	<p>El inciso 2.2.2.7 indica "...que se deberá proveer los servicios de un Ingeniero Eléctrico, un Ingeniero Estructural Licenciado y de un Ingeniero Mecánico Licenciado que realicen un mínimo de dos visitas al mes para cualquier inspección especializada de los componentes estructurales, eléctricos, mecánicos, así como los componentes de instrumentación en el proyecto."</p> <p>Solicitamos por este medio que se especifique una cantidad de horas mensuales para estos recursos, para que así todos los proponentes puedan presentar su propuesta bajo los mismos términos.</p>	<p>El documento de RFP establece los requisitos de tiempo mínimo que son aceptable por la Autoridad. A discreción de cada proponente, la cantidad de horas del personal profesional para las disciplinas indicadas serán establecidas por cada proponente como parte de su propuesta.</p>
		<p>Referente al inciso 2.2.2.8 - Durante la reunión mandatorio se mencionó que; además de las facilidades de oficina de campo y el servicio de internet, se le solicitará al contratista proveer los equipos de oficina. ¿Los equipos y materiales de oficina tales como impresoras, archivo y papel entre otros, serán incluidos en la subasta del contratista o el inspector debe considerarlos?</p>	<p>Favor de referirse a la respuesta de la Pregunta 3 de este documento.</p>
	12	<p>Referente al inciso 2.2.2.14 - El inspector sólo monitorea las actividades relacionadas a los SWMU's y AOC's o será responsable de realizar alguna inspección especial y/o realizar/someter algún informe especial relacionado a alguna entidad o agencia?</p>	<p>Según establecido en la sección 2.2 del documento de RFP, el Inspector Residente seleccionado será responsable de cumplir con todos los trabajos requeridos, según definido, incluyendo que se cumpla con lo establecido sobre el manejo de los SWMU's y AOC's, según en los documentos de construcción del proyecto (Exhibit B).</p>



	13	Referente al inciso 2.2.2.23 - Habiendo en el proyecto áreas de interés del Departamento del NAVY de los Estados Unidos; ¿Tiene el inspector que tomar en consideración reglamentos, informes o inspecciones especiales y/o algún otro tipo de tarea de cumplimiento con esta u otra agencia?	Favor de referirse a la respuesta de la Pregunta 12 de este documento.
	14	<p>El inciso del RFP 2.3.7 indica: “La propuesta económica deberá ser presentada en Suma Global que a su vez deberá reflejar el tarifario por hora (Lump Sump)”. Referente a este inciso tenemos las siguientes preguntas y/o comentarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitamos de ser posible que se provea una forma o formulario del tarifario por hora y que se especifiquen las horas de cada recurso a ser contempladas.</li> <li>b. Entendemos que, durante los primeros meses del proyecto, quizás no todos los recursos sean necesarios en la obra. ¿Cómo se pagarán nuestros servicios, se pagarán por la cantidad total del “Lump Sum” o se pagarán por hora trabajada por recurso?</li> </ul>	Favor de referirse a la respuesta de la Pregunta 4 de este documento para la pregunta 8a; y la respuesta de la Pregunta 5 para la pregunta 8b.
	15	¿Es recomendable el uso de alguna plataforma para la gerencia del proyecto y manejo de documentación (I.e: Procore)? De ser recomendable el uso de alguna plataforma; ¿La adquisición e implementación de esta se le solicitará al Contratista o al Inspector?	El uso de la plataforma para el manejo de la gerencia de construcción y manejo de documentación queda a discreción de cada proponente.