



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
SAN JUAN, PUERTO RICO

RFP 25J-00275

CONTRATO DE SELECCIÓN MÚLTIPLE PARA EL SERVICIO DE
DISPOSICION DE DESPERDICIOS SOLIDOS EN SISTEMAS DE
RELLENO SANITARIO PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES,
ENTIDADES EXENTAS Y MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO
RICO

CONTRATO MAESTRO

COMPARECEN

DE LA PRIMERA PARTE: La ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES,
representada en este acto por JOEL FONTÁNEZ GONZÁLEZ, mayor de edad, soltero y vecino
de San Juan, Puerto Rico, quien comparece en su carácter de Subadministrador, mediante
delegación de firma de la Administradora, Lcda. Karla G. Mercado Rivera, en virtud de las
facultades que le confiere la "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización
de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", Ley Núm.73-2019, de aquí en adelante
denominada como la "ADMINISTRACIÓN".

DE LA SEGUNDA PARTE: LANDFILL TECHNOLOGIES GUAYNABO, LLC., en
adelante denominado el "CONTRATISTA", una corporación doméstica, con fines de lucro,
debidamente organizada al amparo de las leyes del Gobierno de Puerto Rico, con el Número de
Registro 116755 en el Departamento de Estado, Registro Único de Licitadores (RUL)
Número 11739 de la Administración de Servicios Generales (ASG) y Unique Entity ID
del System for Award Management (SAM), representada en este acto por su VP
de Operaciones, MIGUEL A. RIVERA MORENO, mayor de edad, casado y vecino de Gurabo,
Puerto Rico, quien está debidamente autorizado para comparecer en este acto.

EXPONEN

POR CUANTO: La ASG, en virtud de la autoridad que le ha sido conferida por la Ley Núm. 73-
2019, supra, el 13 de septiembre de 2024 emitió la Invitación para Establecer Contrato de
Selección Múltiple para el Servicio de Disposición de Desperdicios Sólidos en Sistemas de Relleno
Sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de
Puerto Rico. Véase Anejo I- "Invitación de Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275".

POR CUANTO: La ASG estableció las especificaciones, términos y condiciones requeridas para
la participación de los proponentes interesados en el Pliego de la Solicitud de Propuestas (RFP)
25J-00275 para Establecer Contrato de Selección Múltiple para el Servicio de Disposición de

Desperdicios Sólidos en Sistemas de Relleno Sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico; cuyos términos y condiciones también se incorporan por referencia a este Contrato. Véase Anejo II- Pliego de Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275. -----

**POR CUANTO:** Luego de haber revisado y evaluado las ofertas sometidas por los proponentes para la *Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275*, la ASG determinó que el **CONTRATISTA** es un proponente que cumple con los criterios, especificaciones, términos y condiciones establecidas en el pliego de propuesta y cuya oferta representa el mejor valor en el *Contrato de Selección Múltiple para el Servicio de Disposición de Desperdicios Sólidos en Sistemas de Relleno Sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico*. Véase Anejo III- Propuesta del Licitador Landfill Technologies Guaynabo, LLC. Anejo IV- Aviso de Adjudicación, según notificado el 14 de febrero de 2025. Anejo V- Condiciones e Instrucciones Especiales. -----

**POR CUANTO:** La ASG requiere que el **CONTRATISTA** agraciado provea y/o supla el *Servicio de Disposición de Desperdicios Sólidos en Sistemas de Relleno Sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico*. y ambos han convenido suscribir este Contrato el cual llevan a cabo sujeto a las siguientes: -----

-----**CLÁUSULAS Y CONDICIONES**-----

**PRIMERO:** El **CONTRATISTA** proveerá y/o suplirá, a petición de la ASG, las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico, los bienes cotizados en la **Tabla de Precios: Partidas 1 a la 3** de conformidad con los términos y condiciones aceptados al hacer su oferta en la *Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275*. -----

**SEGUNDO: ENTREGA:** La entrega de los bienes y/o servicios considerados bajo este contrato a tenor con los Anejos II, III, IV y V, se realizará dentro del término ofertado por el Contratista, a partir de la recepción de la orden de compra. Las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico determinarán el lugar de entrega de los bienes y/o servicios incluidos en las órdenes de compra, según lo dispuesto en la Sección 5.2, Condiciones Generales contenidas en el Pliego de la Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275. -----

---**ENTREGA TARDÍA:** La penalidad por entrega tardía será de acuerdo con las disposiciones de la Sección 7.2.20 del Reglamento Núm. 9230 de 2020, según enmendado. Además, el **CONTRATISTA** podrá ser penalizado con una terminación anticipada del contrato. Se entiende que existe un retraso cuando el proveedor no cumple con la fecha de entrega pactada. Esta disposición será aplicable salvo a que la adquisición del bien, obra o servicio sea sufragada con fondos federales, en cuyo caso, las Agencias, Entidades Exentas, Corporaciones Públicas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico podrán determinar daños líquidos y serán establecidos en contrato con el contratista. -----

**TERCERO: ALMACENAJE:** El **CONTRATISTA** asumirá todos los costos relacionados con el almacenamiento de los bienes incluidos en la orden de compra emitida, conforme los términos y condiciones de su oferta. El Gobierno no será responsable de ningún impuesto o tarifa asociada con el almacenamiento los bienes incluidos en la orden de compra emitida. -----

**CUARTO: CANTIDAD DE BIENES A SER SUPLIDOS Y/O PROVISTOS POR EL CONTRATISTA; PRECIOS:** Las partes reconocen y aceptan que la cantidad de los bienes a ser suplidos son indeterminados y que la ASG, las Agencias, Entidades Exentas, Corporaciones Públicas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico no están obligadas a adquirir cantidad mínima o máxima de bienes bajo este Contrato. Las órdenes de compra resultantes de este Contrato indicarán las cantidades exactas de los bienes a ser suplidos y/o provistos por el **CONTRATISTA**. -----

Los precios ofrecidos se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato con la ASG, según lo dispuesto en la **Sección 5.1 de la Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275**. -----

**QUINTO: RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO:** Los precios ofrecidos por el contratista se mantendrán fijos durante la vigencia de este contrato, salvo lo dispuesto anteriormente, según estos fueron cotizados y adjudicados en la subasta. -----


Ningún comprador de entidad alguna (incluida la ASG), está autorizado a renegociar los precios, términos y condiciones establecidos en el contrato. -----

**Como excepción**, la Administradora de la ASG, *motu proprio* o a petición del licitador interesado, podrá autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos, de existir **justa causa** para ello, durante la vigencia del contrato. La ASG realizará el análisis correspondiente para determinar si procede la enmienda. De autorizarse el cambio se notificará por escrito y se publicará mediante enmienda al contrato. -----

**SEXTO: CUMPLIMIENTO ESPECÍFICO:** Los bienes a ser suplidos por el **CONTRATISTA** deberán cumplir con los términos y condiciones (**incluidas en la Sección Cinco (5) de Condiciones Generales**) establecidos en el Pliego de la *Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275 Selección Múltiple para el Servicio de Disposición de Desperdicios Sólidos en Sistemas de Relleno Sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico*. El **CONTRATISTA** deberá cumplir, además, con las garantías de los bienes, según ofertadas y adjudicadas. -----

**SÉPTIMO: CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES:**

1. El **CONTRATISTA** será responsable de disponer los desperdicios en sus facilidades, junto con los demás desperdicios sólidos no peligrosos que se reciban de oros generadores y transportadores autorizados.
2. Se considerarán desperdicios aceptables para disposición en el vertedero los siguientes desperdicios:
  - a. Desperdicios agrícolas, según definidos en la regla 502 RMDSNP.
  - b. Desperdicios comerciales, según definidos en la regla 502 RMDSNP.
  - c. Desperdicios de alimentos, según definidos en la regla 502 RMDSNP.

- 
- d. Desperdicios domésticos, según definidos en la regla 502 RMDSNP.
  - e. Desperdicios sólidos no peligrosos, según definidos en la regla 502 RMDSNP.
  - f. Desperdicios vegetales, según definidos en la regla 502 RMDSNP.
  - g. Desperdicios sólidos no peligrosos que no representen un riesgo operacional a la maquinaria o los empleados, según determinado por prácticas operacionales comunes en la industria implementadas por la Administración.
  - h. Desperdicios Peligrosos Caseros comúnmente presentados en desperdicios sólidos municipales en cantidades consistentes con el Act 42 U.S.C. 6901 *et. seq.* de la U.S. Environmental Protection Agency (EPA) y cualquier otra Ley aplicable.
3. Se considerarán Desperdicios NO Aceptables para disposición en el vertedero los siguientes desperdicios:
- a. Desperdicio sólido reglamentado. Esto incluye cualquier desperdicio que por razón de su composición o características es definido regulado como un desperdicio peligroso bajo la Ley aplicable, incluyendo, pero no limitado a:
    - i. CERCLA y sus reglamentos contenidos en 40 CFR 260-281;
    - ii. Regla 101 de las “Reglas para el Manejo de Desecho Sólido No Peligroso” (RMDSNP);
    - iii. Materiales radioactivos que son material especial nuclear o derivado tal como es definido por “Atomic Energy Act of 1954” (42 USC Section 2011, *et seq.*) los reglamentos contenidos en 10 CFR 40;
    - iv. Ley Federal “Resources Conservation and Recovery Act” (RCRA), según enmendada y sus reglamentos contenidos en 40 CFR 260, *et seq.*;
  - b. PCB, según definidos en 40 CFR 761
  - c. Desperdicios de construcción contaminados con plomo, asbestos y otros materiales que pudiesen resultar en daños al personal o la maquinaria que el proponente operará en el vertedero.
  - d. Baterías de plomo y ácido.
  - e. Cualquier material humeante, en fuego o en proceso de iniciar combustión.
  - f. Desperdicios con un contenido líquido lo suficientemente alto como para no pasar la prueba de líquido libre de la EPA, "Paint Filter Liquid Test EPA Method 9095".
4. Los proponentes tienen que contar con todas aquellas licencias o autorizaciones requeridas por Ley o Reglamentos para operar Sistemas de Relleno Sanitario, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellas provistas por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto Rico.
5. Los proponentes agraciados implementarán un procedimiento para la exclusión de desperdicios no aceptables en el vertedero. Esto deberá consistir, principalmente, en un programa de inspección de desperdicios que incluirá inspecciones de cargas de desperdicios, registro y documentación de inspecciones realizadas.
6. Los proponentes agraciados proveerán, mantendrán y operarán un sistema de medida en toneladas para determinar el flujo de desperdicios aceptables que se reciban en el vertedero. El proponente establecerá los procedimientos para medir todo vehículo autorizado por la Entidad Peticionaria y mantendrá los expedientes de las transacciones. Esto incluirá el generar un recibo para ser entregado a la Entidad Peticionaria cada vez que sus acarreadores utilicen el vertedero.

7. Se requiere que el proponente cuente con todas aquellas pólizas de seguro necesarias para cubrir la operación del vertedero. Evidencia y/o copia de ellas deberán ser sometidas con la oferta.
8. El proponente establecerá en la Hoja de Precios el horario de operación del vertedero.
9. El pago correspondiente por el uso de vertederos será sufragado directamente por la entidad peticionaria.

**OCTAVO: INCUMPLIMIENTO:** Si el **CONTRATISTA** incumpliera los términos de esta subasta una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, la ASG cancelará el mismo inmediatamente y podrá ejecutar la Fianza de Ejecución (“Performance Bond”) y podrá excluir al licitador del Registro Único de Licitadores (RÚL) por un término no menor de un año y no mayor de tres años, conforme a lo establecido en el Reglamento Núm. 9230 de 2020, *Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*. Además, la ASG se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento antes mencionado, en la Ley 73-2019, *supra*, así como las acordadas en el contrato u orden de compra. Incluyendo, pero no limitado a el cobro de la diferencia del precio pagado a otro licitador debido a la necesidad de que la ASG realice una compra excepcional de bienes y/o servicios. Las medidas a tomarse en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por ASG, previa investigación de los hechos, mediando comunicación y dando al licitador el debido proceso de ley. -----

Todo licitador que incurra en incumplimiento de entrega de mercancía o servicios, se le aplicará un cargo de medio (0.5) por ciento del importe de la orden de compra emitida por cada día que transcurra de atraso, sin que constituya una renuncia a cualquier otro procedimiento que en derecho proceda. Se entiende que hay atraso cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida o no cumpla con la fecha de comienzo de los servicios. La penalidad por entrega tardía se fijará según dispone el Reglamento Núm. 9230, *supra*. Esta disposición será aplicable salvo a que la adquisición del bien, obra o servicio sea sufragada con fondos federales, en cuyo caso, la Entidad Gubernamentales, Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico podrán determinar daños líquidos y serán establecidos en contrato con el contratista. -----

Asimismo, la ASG se reserva el derecho de aplicar a cualquier **CONTRATISTA**, las sanciones dispuestas en el citado Reglamento, en la Ley 73-2019, según enmendada, y, las establecidas en el *Reglamento del Registro Único de Licitadores (RÚL)*, Reglamento 9301 de 2021. -----

**NOVENO: RESERVA DE CANCELACIÓN:** La ASG se reserva el derecho de cancelar unilateralmente el presente Contrato, en cualquier momento, cuando ello resulte en la protección del interés público y/o redunde en beneficio del Gobierno de Puerto Rico. -----

**---CANCELACIÓN INMEDIATA:** La ASG podrá cancelar este Contrato con efecto inmediato cuando: 1) contra el **CONTRATISTA** o cualquiera de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices, se determine causa probable para el arresto por cualquier delito contra el erario, la fe y la función pública; contra el ejercicio gubernamental; o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal; o 2) el **CONTRATISTA** o cualquiera de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices, incurra en negligencia o abandono de deberes, conducta

impropia o incumpla con el presente contrato o, si a juicio único de ASG, la calidad o el progreso de los servicios prestados por el **CONTRATISTA** son insatisfactorios por cualquier razón; 3) el **CONTRATISTA** incumple con los términos del Contrato o tiene un desempeño negligente o incurre en abandono de los trabajos; o 4) cuando ASG entienda que existe una situación fiscal extraordinaria que amerite un recorte inmediato de gastos; o 5) en caso de ser una Corporación pública o privada, sus accionistas, oficiales o cualquier otro miembro con autoridad legal resulta convicto o viole la Ley 2 de 4 de enero de 2018 conocida como *Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico* o la Ley 73-2019. -----

En el caso de que el **CONTRATISTA** esté sujeto a una acción penal o civil, demanda, procedimiento, investigación o tribunal con jurisdicción, o cualquier instrumentalidad gubernamental, o el **CONTRATISTA** esté sujeto a una orden, sentencia u opinión, emitida por cualquier autoridad local, un tribunal con jurisdicción, o cualquier instrumentalidad gubernamental, en relación con la ejecución, entrega y ejecución por parte del **CONTRATISTA** de este Contrato o el **CONTRATISTA** de este Contrato haya incumplido, haya sido inexacto en cualquier representación, garantía, cláusula o con las certificaciones proporcionadas en este documento, ya sea que el incumplimiento o inexactitud tenga lugar antes o después de la ejecución de este Contrato, la ASG tendrá el derecho a la cancelación inmediata de este. No obstante, cualquier disposición en contrario en el presente documento. Esta sección se aplicará en caso de cualquier sentencia que pueda obligar a la ASG a cancelar el Contrato de conformidad con la Ley 2-2018, *supra*. -----

**DÉCIMO: TERMINACIÓN:** El Secretario de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento. -----

**DÉCIMOPRIMERO: COMPENSACIÓN:** Las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico pagarán al **CONTRATISTA** por los bienes suplidos, conforme la cuantía monetaria que surja de la orden de compra emitida, de acuerdo con los precios identificados en los **Anejos III, IV y V** de este contrato. Las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico no realizarán pago alguno en exceso de la cantidad dispuesta en esta cláusula, aunque el **CONTRATISTA** exceda la misma, independientemente de las razones que pueda tener para dicho exceso. -----

**DÉCIMOSEGUNDO: SERVICIOS FUERA DE CONTRATO:** El **CONTRATISTA** tiene el deber de diligencia de velar que las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios cumplan con todas las formalidades contractuales requeridas en Ley. Todo bien despachado y/o entregado, obra realizada y/o servicio prestado por el **CONTRATISTA** sin una orden de compra y/o contrato válido, firmado y vigente o su enmienda, no será pagado por ninguna entidad gubernamental y solamente el **CONTRATISTA** asumirá la pérdida. Es deber y obligación del **CONTRATISTA** exigirle a la ASG y/o a las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico el cumplimiento estricto de las formalidades contractuales antes de despachar algún bien, realizar una obra y/o brindar un servicio. Las resoluciones de pago o enmiendas retroactivas serán consideradas nulas. -----

**DÉCIMOTERCERO: PAGO Y FACTURACIÓN:** El **CONTRATISTA** facturará por cada bien entregado, conforme establecido en el contrato suscrito entre ASG y el **CONTRATISTA**, en

el cual se observarán los precios propuestos por el **CONTRATISTA**. La factura será enviada por el **CONTRATISTA** debidamente certificada, a tenor con lo establecido en la Ley de Contabilidad del Gobierno de PR y siguiendo las normas establecidas por las agencias fiscalizadoras del Gobierno de Puerto Rico. La misma deberá estar acompañada de cualquier documentación o evidencia que la sustente. -----

Todas las facturas deberán incluir un detalle específico de los bienes entregados; las facturas deberán hacer referencia al número de contrato, el nombre del **CONTRATISTA**, las obras realizadas, bienes entregados y/o servicios prestados, el precio total de cada obra, bien y/o servicio y la cantidad adeudada en su totalidad. La factura incluirá los mismos precios incluidos en la propuesta del **CONTRATISTA**. -----

El **CONTRATISTA** debe revisar cada factura para determinar si cada línea describe claramente la obra realizada, bien entregado y/o servicio prestado. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** garantizar la certeza y razonabilidad de cada factura presentada. ASG revisará cada factura presentada y considerará dicha factura como una certificación del **CONTRATISTA** de que los bienes cumplen con las especificaciones, términos y condiciones del pliego de la propuesta. -----

Los pagos al **CONTRATISTA** se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos (EFT). Todos los proveedores de bienes y servicios deben registrarse en el Portal de Pago Electrónico a Proveedores de acuerdo con la Carta Circular de Contabilidad Central Número 1300-07-17, emitida por el Secretario de Hacienda de Puerto Rico. -----

Una vez inscrito, el pago se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Carta Circular de Contabilidad Central Número 1300-02-10 del Departamento de Hacienda, que establece que “es responsabilidad de las agencias exigir al proveedor la entrega de las facturas en o antes de las diez (10) días después de la finalización, período o fecha de entrega del bien o servicio”. -----

Según lo establece la OE-2001-73, el **CONTRATISTA** incluirá en cada factura que presente a las entidades gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico, la siguiente certificación: -----

*“Bajo pena de nulidad absoluta el CONTRATISTA certifica que ningún servidor público de la Administración de Servicios Generales y/o Entidad Gubernamental que es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del Contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del Contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Administración de Servicios Generales (o de la Entidad Gubernamental, Exenta y/o Municipio del Gobierno de Puerto Rico) que emite las órdenes de compra. El importe de esta factura es justo y correcto, y los servicios han sido prestados y no han sido pagados.”*

Un representante autorizado de las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico revisará cada factura y, si es adecuada, aprobará y procesará el pago. La entidad gubernamental y/o la ASG se reservan el derecho de llevar a cabo cualquier auditoría que considere necesaria. -----

Ni la ASG ni las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas, y/o Municipios del Gobierno de Puerto Rico reembolsarán los costos incurridos por el **CONTRATISTA** no incluidos en el Contrato o las órdenes de compra ejecutadas y/o levantadas contra este. -----

**DÉCIMOCUARTO: RETENCIONES POR CONTRIBUCIONES ADEUDADAS:** El **CONTRATISTA** reconoce y acepta que la ASG y/o cualquier entidad del Gobierno de Puerto Rico retenga de los desembolsos o pagos a efectuarse al **CONTRATISTA** aquellas cantidades que obedezcan a deudas por concepto de contribuciones sobre ingresos, propiedad mueble e inmueble (CRIM), arbitrios, seguro por desempleo, incapacidad temporal, seguro social para choferes, derechos de licencias, deudas de intereses, dividendos, rentas y otras distribuciones similares y cualesquiera otras adeudadas por el **CONTRATISTA** al Gobierno de Puerto Rico. Si la deuda se encontrara en revisión administrativa, de no ser exitoso, el **CONTRATISTA** acuerda cancelar la deuda por retención bajo este Contrato. Si la cantidad a adeudada al Gobierno fuera mayor que el importe de lo que se generará bajo este Contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a acordar un plan de pago con el Gobierno de Puerto Rico. -----

**DÉCIMOQUINTO: CERTIFICACIÓN DE LA ASUME:** El **CONTRATISTA** certifica que no está obligado a pagar pensión alimentaria conforme a la Ley 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada “Ley Orgánica de la Administración para el Sustento de Menores” ni sustento de personas de edad avanzada en cumplimiento con la Ley Núm. 168-2000 , según enmendada “Ley Para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada” o si lo estuviera, está al día en sus pagos o tiene un plan de pago con cuyos términos está cumpliendo, Si el **CONTRATISTA** fuera una entidad corporativa certifica que, como patrono, está cumpliendo con las órdenes de retención de pensión alimentaria de sus empleados. -----

**DÉCIMOSEXTO: FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO:** Durante todo el Término de este Contrato el **CONTRATISTA** será responsable de mantener una póliza con el Fondo del Seguro del Estado (FSE) que cubra a sus empleados y a todo el personal que preste servicios bajo este Contrato. -----

**DÉCIMOSEPTIMO: CERTIFICACIONES BAJO OE-1991-24 Y OE 1992-52:** (Radicación de planillas contributivas y Deudas por Desempleo y Otros): El **CONTRATISTA** certifica y garantiza que al momento de suscribir este Contrato ha rendido su planilla de contribuciones sobre ingresos durante los cinco (5) años previo a este Contrato y no adeuda contribuciones al Gobierno de Puerto Rico, o se encuentra acogido a un plan de, pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. El **CONTRATISTA** certifica y garantiza que al momento de suscribir este Contrato ha pagado las contribuciones de seguro por desempleo, de incapacidad temporal y de seguro social para choferes (la que aplique) o se encuentra acogido a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. -----

El **CONTRATISTA** certifica que no tiene deudas con el Gobierno de Puerto Rico, o sus municipios, incluyendo sin limitación, deudas por concepto de impuestos municipales, contribuciones sobre la propiedad, licencias, impuestos sobre nómina, intereses, dividendos o por cualquier otro origen o materia, o que se encuentra acogido a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. -----

Expresamente se reconoce que esta es una condición esencial del presente Contrato, y de no ser correcta del todo o en parte la anterior certificación, esto será causa suficiente para que la ASG pueda dejar sin efecto el mismo y el **CONTRATISTA** tendrá que reintegrar a la ASG toda suma de dinero recibida bajo este Contrato. -----

**DÉCIMOCTAVO: REGISTRO DE LICITADORES:** La ASG se ha asegurado que el **CONTRATISTA** es una corporación elegible para la adjudicación de subastas y contratos gubernamentales a su favor. A esos fines, el Registro Único de Licitadores (“RÚL”) ha expedido el **Certificado de Elegibilidad Número 202446455** del cual surge que el licitador se encuentra elegible para suscribir contratos con el Gobierno hasta el **14 de agosto de 2025**. -----

Este certificado es una garantía de que el **CONTRATISTA** ha presentado al RÚL todas las certificaciones de deuda requeridas por ley para la contratación con el gobierno, entre las que figuran: (1) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre Ingresos y Certificación de Deuda (o que está acogido a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo) expedida por el Departamento de Hacienda; (2) Certificación de Radicación de Planillas de Contribución Sobre la Propiedad Muebles y Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) (o existencia de un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo); (3) Certificación de Registro como Patrono y de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad o de Seguro Social Choferil, según aplique, del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; (4) Certificación de Estado de Cumplimiento emitida por la Administración para el Sustento de Menores, entre otros. Expresamente se reconoce que estas son condiciones esenciales del presente contrato y de no ser correctas en todo o en parte las anteriores Certificaciones, esto será causa suficiente para que la ASG deje sin efecto el mismo de inmediato y el **CONTRATISTA** tenga que restituir a la ASG toda suma de dinero recibida bajo este contrato. -----

**DÉCIMONOVENO: SYSTEM FOR AWARD MANAGEMENT (SAM):** La ASG se ha asegurado, además, que el **CONTRATISTA**, está registrado en el *System for Award Management (SAM)* bajo el *Unique Entity ID* con vigencia hasta el \_\_\_\_\_.-

**VIGÉSIMO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** será responsable por cualesquiera daños y perjuicios causados por el desempeño negligente o abandono de las obligaciones asumidas bajo este Contrato y releva así de cualquier obligación y responsabilidad a la ASG, sus empleados y funcionarios, en cualquiera reclamación, pleito o demanda que se presente relacionada, directa o indirectamente con este Contrato. Esta exoneración y relevo se interpretará de la forma más favorable para la ASG e incluye el pago de cualquier sentencia, penalidad o transacción, así como de litigio, intereses y honorarios de abogados, si alguno. -----

En ninguna circunstancia la ASG será responsable de daños a personas o a la propiedad que sean el resultado de los actos del **CONTRATISTA** (y/o sus subcontratistas) en el desempeño de sus obligaciones bajo este Contrato. El **CONTRATISTA** será responsable por todos los daños que este o su subcontratista cause a la ASG y a terceros durante la prestación de los servicios objeto de este Contrato. El **CONTRATISTA**, por la presente, libera de responsabilidad a la ASG de cualquier reclamación de terceros basada en los actos del **CONTRATISTA** bajo este Contrato.

La ASG podrá retener cualquier pago al **CONTRATISTA** con el propósito de compensarse por los daños. -----

El **CONTRATISTA** releva a la ASG de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal o administrativo y/a releva también a la ASG en cuanto a cualquier reclamación que terceras personas pudieran hacer, incluyendo agentes, representantes, empleados u oficiales de las propias partes, por cualquier daño a personas o propiedades que surjan como resultado de la prestación de los servicios del presente contrato. Asimismo, el **CONTRATISTA** será responsable de mantener vigente su póliza de seguro por responsabilidad comercial general con cubierta contra reclamaciones por lesiones personales, muerte y daño a la propiedad y póliza de seguro de responsabilidad pública. -----

**VIGÉSIMOPRIMERO: CERTIFICACIÓN DE NO CONVICCIÓN POR DELITO:** El **CONTRATISTA** certifica que ni este o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes para el **CONTRATISTA** o sus empleados ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley Núm. 2-2018, *supra*, ley que prohíbe adjudicar subastas o contratos gubernamentales a convictos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos. También, certifica que ni este o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes para el **CONTRATISTA** o sus empleados se encuentran bajo investigación legislativa, judicial o administrativa. El **CONTRATISTA** acepta y reconoce su deber de informar de manera continua, durante la vigencia del contrato, cualquier hecho que se relacione con la conducción de cualquier investigación por la comisión de los delitos mencionados en esta cláusula. -----

El **CONTRATISTA** entiende, también, que la convicción o culpabilidad por cualesquiera de los delitos enumerados en la Ley Núm.2-2018, *supra*, conlleva, además de otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre el **CONTRATISTA** y ASG. Además de la rescisión, el **CONTRATISTA** devolverá a la ASG todas las prestaciones que haya recibido producto de los mencionados contratos. -----

**VIGÉSIMOSEGUNDO: LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y CONFLICTO DE INTERESES:** El **CONTRATISTA** garantiza que, a su mejor saber y entender, ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la ASG, ni ningún miembro de su unidad familiar, tiene interés económico directo o indirecto en este Contrato y que ningún oficial, empleado, asesor o consultor de la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ni ningún miembro de su unidad familiar tiene un interés y/o participación en las beneficios económicos o ingresos relacionados con este contrato. -----

El **CONTRATISTA** certifica que ningún servidor público de la ASG le solicitó, ni aceptó, directa o indirectamente para él o ella o para otra persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario. Certifica también, que ningún servidor público de la ASG solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculado a esta

transacción, de persona alguna del **CONTRATISTA** como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo. Tampoco solicitó, directa o indirectamente, para ningún servidor público, para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo cualquier préstamo o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor público esté influenciada a favor del **CONTRATISTA**. -----

El **CONTRATISTA** reconoce y certifica que, en el cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato, no tiene intereses adversos o en conflicto con ASG. Estos intereses en conflicto incluyen, pero no están limitados a litigios u otras reclamaciones en contra de la ASG. Esta obligación también incluye el deber continuo de informar a la ASG de todas las circunstancias relacionadas con la relación del **CONTRATISTA** con clientes y terceras personas o de cualquier interés que pueda influenciar a la ASG en la ejecución de este Contrato o durante el término de duración de este. -----

En contratos con sociedades o entidades corporativas, constituirá una violación de esta prohibición el que alguno de sus accionistas, socios, oficiales, principales, empleados, subsidiarias o compañías matrices incurra en la conducta aquí descrita. El **CONTRATISTA** evitará aún la apariencia de la existencia de intereses encontrados. -----

**VIGÉSIMOTERCERO: AUDITORÍA:** La ASG se reserva el derecho de auditar todos los récords del **CONTRATISTA** relevantes al contrato. El **CONTRATISTA** se compromete a conservar los informes, hojas de trabajo y demás documentos relacionados con los servicios objeto de este contrato, para que puedan ser examinados o copiados por la ASG o la Oficina del Contralor de Puerto Rico en sus intervenciones a la ASG. Dichos documentos se conservarán por un período no menor de seis (6) años o hasta que se efectúe una investigación por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, lo que ocurra primero. -----

**VIGÉSIMOCUARTO: SERVICIO PÚBLICO:** El **CONTRATISTA** certifica que nunca ha sido servidor público o que han transcurrido más de dos (2) años desde el cese de sus funciones como servidor público, esto incluye agencias ejecutivas, dependencias gubernamentales, municipios, corporaciones públicas, consejos y juntas adscritas a cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental. -----

**VIGÉSIMOQUINTO: DISPENSAS:** El **CONTRATISTA** certifica que ha obtenido cualesquiera dispensas requeridas por ley de cualesquiera entidades de gobierno autorizadas para conceder tales dispensas, y que copia de estas ha sido entregada a la ASG para que forme parte del expediente de contratación. -----

**VIGÉSIMOSEXTO: CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS, SUPLIDORES, Y SOLICITANTES:** El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las disposiciones del Código de Ética para **CONTRATISTA**, Suplidores y Solicitantes de la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, *supra*. Cualquier infracción a las disposiciones de esta Ley podrá ser procesada penal, civil y administrativamente, según sea el caso. -----

**VIGÉSIMOSEPTIMO: CONTRATISTA NO PUEDE PAUTAR LA POLÍTICA PÚBLICA:** El **CONTRATISTA** no podrá alterar los procedimientos establecidos o tomar

decisiones que afecten sustancialmente la política administrativa establecida por la ASG sin el previo consentimiento escrito de esta. -----

**VIGÉSIMOCTAVO: NO DISCRIMEN:** El **CONTRATISTA** se compromete a no discriminar en la prestación de estos servicios por razones de índole política, religiosa, de raza, condición social, edad, sexo; nacionalidad, condición, impedimento físico o mental o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano o por cualquier otra causa discriminatoria. Igualmente, se compromete a asegurar igual oportunidad en el empleo para personas con impedimentos de conformidad con las leyes aplicables. -----

**VIGÉSIMONOVENO: SEGURO SOCIAL:** En virtud de la Ley Núm. 243 de 10 de noviembre de 2006, *Ley de Política Pública Sobre el Uso del Número de Seguro Social como Verificación de Identificación y la Protección de su Confidencialidad*, la ASG y/o cualquier entidad gubernamental del Gobierno de Puerto Rico se compromete a no difundir, desplegar ni revelar el número de Seguro Social Federal utilizado para la identificación del **CONTRATISTA** para otros fines no permitidos por ley y hacer ilegible el mismo, en caso de que se provea a alguna persona natural o jurídica copia del presente Contrato.-----

**TRIGÉSIMO: SEGUROS.** El **CONTRATISTA** proveerá todos los seguros y endosos (incluyendo fianzas de cumplimiento y de ejecución) requeridos bajo los términos de la Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275, bajo la cual se otorga este Contrato. -----

**TRIGÉSIMOPRIMERO: PAGOS MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.** La Ley Núm. 103 de 25 de mayo de 2006, conocida como *Ley para Implantar la Reforma Fiscal del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada, dispone en el Artículo 20 que será política pública del Gobierno de Puerto Rico incentivar el desarrollo de la tecnología estimulando que todo desembolso de fondos públicos se realice mediante métodos electrónicos. En cumplimiento con dichas disposiciones de ley, se emitió la Carta Circular 1300-10-12, con fecha del 14 de diciembre de 2011, con el propósito de requerir que las agencias establezcan en sus contratos una cláusula en la cual los suplidores acepten recibir los pagos por bienes o servicios prestados mediante transferencia electrónica. A estos efectos, el **CONTRATISTA** se obliga a completar el Modelo SC 733, "Autorización y Acuerdo para Pago Electrónico de Suplidores". -----

**TRIGÉSIMOSEGUNDO: COMUNICACIÓN:** Todas las comunicaciones entre las partes deberán constar por escrito y ser remitidas a las direcciones que se establezcan al final de este contrato. Las partes aceptan y reconocen su deber continuo de informar a la otra parte cualquier cambio de dirección, números de teléfono, fax, correo electrónico y la persona contacto durante la vigencia del presente contrato. -----

**TRIGÉSIMOTERCERO: PREFERENCIA LOCAL:** De conformidad con el Artículo 37 de la "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", Ley Núm. 73-2019, según enmendada, todo proceso de compra la ASG y/o entidad gubernamental cumplirán cabalmente con políticas de preferencia contenidas en este artículo, salvo que el bien, obra o servicio bajo contrato sea sufragado con fondos federales.

**TRIGÉSIMOCUARTO: CÓDIGO MUNICIPAL:** De ser el contratista un Municipio le aplicarán las disposiciones de la Ley 107-2020 “Código Municipal de Puerto Rico”, según enmendada. -----

**TRIGÉSIMOQUINTO: LEY DE CUMPLIMIENTO CON EL PLAN FISCAL:** Las Partes reconocen y aceptan que este Contrato está sujeto a las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 26-2017, según enmendada, conocida como la *Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal*; aquellas cartas circulares y directrices emitidas por la OGP o la AAFAF bajo la citada ley y sus respectivas leyes habilitadoras. -----

**TRIGESIMOSEXTO: INTRANSFERIBILIDAD:** Este Contrato será obligatorio y exclusivo en beneficio de las partes y sus sucesores y cesionarios. Ninguna de las partes podrá ceder o transferir sus derechos obligaciones bajo el mismo, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte y sujeto a los requerimientos que ASG estipule cuando se requiera su consentimiento.

**TRIGÉSIMOSEPTIMO: ESTE CONTRATO NO ES UN CONTRATO DE ADHESIÓN:** El CONTRATISTA certifica que otorga este contrato libre y voluntariamente y, que no ha sido coaccionado, forzado o indebidamente influenciado o inducido a ser parte en este Contrato. Certifica, además, que ha negociado con la ASG, como parte de su Propuesta, los precios, términos y condiciones de este Contrato y expresamente reconoce que este Contrato no es un contrato de adhesión. -----

**TRIGÉSIMOCTAVO: LEY APLICABLE Y FORO:** Este Contrato y todas las materias relacionadas con el mismo serán interpretados de conformidad con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Cualquier acción legal que se inicie en relación con este Contrato será radicada única y exclusivamente en el Tribunal de Primera Instancia, Sala de San Juan, a la cual el CONTRATISTA se somete irrevocablemente. -----

**TRIGÉSIMONOVENO: CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES CONTRACTUALES BAJO ADJUDICACIONES FEDERALES: APÉNDICE II DE LA PARTE 200, TÍTULO 2. -----**

**1. PREFERENCIA EN ADQUISICIÓN DOMÉSTICA**

Según corresponda, y en la medida en que sea compatible con la ley, el contratista deberá, en la mayor medida posible, dar preferencia a la compra, adquisición o uso de bienes, productos o materiales producidos en los Estados Unidos. Esto incluye, pero no se limita a hierro, aluminio, acero, cemento y otros productos manufacturados. Para efectos de esta cláusula:

*Producido en los Estados Unidos* significa, para los productos de hierro y acero, que todos los procesos de fabricación, desde la etapa inicial de fusión hasta la aplicación de recubrimientos, ocurrieron en los Estados Unidos.

*Productos Manufacturados* significan artículos y materiales de construcción compuestos en su totalidad o en parte de metales no ferrosos como el aluminio;

plásticos y productos a base de polímeros como tuberías de cloruro de polivinilo; agregados como el concreto; vidrio, incluida fibra óptica y madera.

## 2. **ADQUISICIÓN DE MATERIALES RECUPERADOS**

En la ejecución de este contrato, el Contratista hará uso máximo de productos que contengan materiales recuperados que sean artículos designados por la EPA, a menos que el producto o material:

- (i) No pueda ser adquirido competitivamente dentro de un plazo que permita cumplir con el calendario de ejecución del contrato;
- (ii) No se pueda cumplir con los requisitos de ejecución del contrato;
- (iii) No pueda ser adquirido un precio razonable.

La información sobre este requisito, junto con la lista de artículos designados por la EPA, están disponibles en la página web de la EPA en su guía titulada *Comprehensive Procurement Guidelines*, la cual se puede acceder a través de: <https://www.epa.gov/smm/comprehensive-procurement-guideline-cpg-program>.

El Contratista también se compromete a cumplir con todos los demás requisitos aplicables de la Sección 6002 de la Ley de Eliminación de Desechos Sólidos.

## 3. **TERMINACIÓN POR CAUSA (Aplicable a contratos u ordenes de compras que excedan los \$10,000.00)**

Si por cualquier causa el Contratista no cumple de manera oportuna y adecuada con sus obligaciones en virtud de este contrato, o si el Contratista violase cualquiera de los pactos, acuerdos o estipulaciones de este contrato, la Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente tendrán el derecho de rescindir este contrato notificando por escrito al Contratista de dicha terminación y especificando la fecha de vigencia de esta, al menos cinco (5) días antes de la fecha efectiva de dicha terminación. En tal caso, todos los documentos, datos, estudios, encuestas, dibujos, mapas, modelos, fotografías e informes terminados o inacabados preparados por el Contratista en virtud de este contrato se convertirán, a elección del Gobierno de Puerto Rico, en propiedad del Gobierno y el Contratista tendrá derecho a recibir una compensación justa y equitativa por cualquier trabajo completado satisfactoriamente en virtud del presente acuerdo. No obstante, el Contratista no estará exento de responsabilidad ante el Gobierno de Puerto Rico por los daños sufridos por el Gobierno en virtud de cualquier incumplimiento de este contrato por parte del Contratista, y; el Gobierno de Puerto Rico podrá retener cualquier pago al Contratista con el propósito de compensación hasta el momento en que el monto exacto de los daños adeudados por el Contratista al Gobierno de Puerto Rico sea determinado.

## 4. **TERMINACIÓN POR CONVENIENCIA (Aplicable a contratos que excedan \$10,000)**

El Gobierno de Puerto Rico tiene la facultad de rescindir este contrato en cualquier momento dando al menos diez (10) días de aviso por escrito al Contratista. Si el contrato es rescindido por el Gobierno de Puerto Rico según lo dispuesto en este documento, se le pagará al Contratista por el tiempo proporcionado y los gastos incurridos hasta la fecha de la terminación.

## 5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO

Durante la ejecución del presente contrato, el contratista se compromete a lo siguiente:

- a) El Contratista no discriminará contra ningún empleado o solicitante de empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional. El contratista tomará medidas de acción afirmativas para asegurar que los solicitantes contratados y los empleados reciban un trato igualitario, que no dependa de su raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional durante el empleo. Estas medidas incluirán, entre otras, las siguientes:
- b) Empleo, ascenso, degradación o transferencia; contratación o anuncios de contratación; despido o rescisión; tasas de pago u otras formas de remuneración; y selección para el adiestramiento, incluyendo el aprendizaje. El contratista se compromete a colocar en lugares visibles, a disposición de los empleados y de los solicitantes de empleo, avisos en los que se expongan las disposiciones de esta cláusula de no discriminación.
- c) En todas las solicitudes o anuncios de empleo colocados por el contratista o en su nombre, se declarará que todos los solicitantes calificados recibirán igual consideración para el empleo sin tener en cuenta raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, u origen nacional.
- d) El contratista no despedirá ni discriminará de ninguna otra manera a ningún empleado o solicitante de empleo porque tal empleado o solicitante haya indagado, discutido o divulgado la remuneración del empleado o solicitante o de otro empleado o solicitante. Esta disposición no se aplicará a los casos en que un empleado que tenga acceso a la información sobre la remuneración de otros empleados o solicitantes como parte de las funciones esenciales del puesto de trabajo de ese empleado revele la remuneración de otros empleados o solicitantes a personas que no tengan acceso a esa información de otro modo, a menos que esa divulgación sea en respuesta a una denuncia o acusación formal, en apoyo de una investigación, proceso, vista o acción, incluyendo una investigación realizada por el empleador, o es consistente con la obligación legal del contratista de proporcionar información.
- e) El contratista le enviará a cada sindicato o representante de los proporcionar avisando a dicho sindicato o representantes de los trabajadores sobre los compromisos del contratista bajo esta sección, además colocará copias de la notificación en lugares visibles para los empleados y solicitantes de empleo.
- f) El contratista cumplirá con todas las disposiciones de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y de las normas, reglamentos y órdenes pertinentes del Secretario del Trabajo de los Estados Unidos.
- g) El contratista proporcionará toda la información y los informes requeridos por la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y por las normas, reglamentos y órdenes

del Secretario del Trabajo de los Estados Unidos, o conforme a las mismas, y permitirá el acceso a sus libros, registros y cuentas a la agencia administradora y al Secretario del Trabajo con fines de investigación para determinar si cumplen con las normas, reglamentos y órdenes. En caso de incumplimiento por parte del contratista de las cláusulas de no discriminación del presente contrato o con cualquiera de dichas normas, reglamentos u órdenes, el presente contrato podrá ser cancelado, rescindido o suspendido en su totalidad o en parte, y el contratista podrá ser declarado inelegible para recibir contratos gubernamentales adicionales o contratos de construcción con asistencia federal conforme a los procedimientos autorizados en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y se podrían imponer otras sanciones o invocar otros remedios según lo dispuesto en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, o por una norma, reglamento u orden del Secretario del Trabajo de los Estados Unidos, o según lo dispuesto por la ley.

- h) El Contratista incluirá la porción de la oración que precede inmediatamente al párrafo (a) y las disposiciones de los párrafos (a) al (g) en cada subcontrato u orden de compra a menos que esté exento por las normas, reglamentos u órdenes del Secretario del Trabajo de los Estados Unidos emitidas conforme a la sección 204 de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, de manera que dichas disposiciones sean vinculantes para cada subcontratista o proveedor. El contratista adoptará las medidas con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra que la agencia administradora pueda ordenar como medio de hacer cumplir tales disposiciones, incluyendo sanciones por incumplimiento:

*Disponiéndose*, sin embargo, que en caso de que un contratista se involucre o corra el riesgo de entrar en un litigio con un subcontratista o proveedor como resultado de dicha directriz de la agencia administradora, el Contratista podría solicitar al Gobierno de los Estados Unidos que intervenga en dicho litigio para proteger el interés público.

El solicitante además está de acuerdo en que estará sujeto a la cláusula de igualdad de oportunidades anterior con respecto a sus propias prácticas de empleo cuando participe en trabajos de construcción con asistencia federal: *Disponiéndose*, que, si el solicitante que participa es un gobierno estatal o local, la cláusula de igualdad de oportunidades anterior no es aplicable a cualquier agencia, instrumentalidad o subdivisión de dicho gobierno que no participa en los trabajos contractuales.

El solicitante acepta que ayudará y cooperará activamente con la agencia administradora y el Secretario del Trabajo para asegurar el cumplimiento de los contratistas y subcontratistas con la cláusula de igualdad de oportunidades y las normas, reglamentos y órdenes pertinentes del Secretario del Trabajo, que proporcionará a la agencia administradora y al Secretario del Trabajo de los Estados Unidos la información que requieran para la supervisión de dicho cumplimiento, y que ayudará de otras maneras a la agencia administradora en el desempeño de la responsabilidad principal de la agencia de asegurar el cumplimiento.

El solicitante se compromete, además, que se abstendrá de entrar en cualquier contrato o modificación al contrato, sujeto a la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, con un contratista excluido de, o que no haya demostrado elegibilidad, para los contratos gubernamentales y contratos de construcción con asistencia federal conforme a la Orden Ejecutiva, y que llevará a cabo aquellas sanciones y penalidades por violación de la

cláusula de igualdad de oportunidades que la agencia administradora o el Secretario del Trabajo de los Estados Unidos puedan imponer a los contratistas y subcontratistas conforme a la Parte II, Subparte D de la Orden Ejecutiva. Además, el solicitante acepta que, en caso de que no cumpla o se niegue a cumplir con estas obligaciones, la agencia administradora podrá adoptar cualquiera o todas las medidas siguientes: cancelar, rescindir o suspender total o parcialmente esta subvención (contrato, préstamo, seguro, garantía); abstenerse de prestar cualquier otra asistencia al solicitante bajo el programa respecto al cual se haya producido el incumplimiento o el reembolso hasta que se haya recibido de ese solicitante una garantía satisfactoria de un futuro cumplimiento; y remitir el caso al Departamento de Justicia para los procedimientos judiciales pertinentes.

6. **LEY DAVIS-BACON SEGÚN ENMENDADA (40 U.S.C. 3141-3148) y LEY "ANTI-SOBORNO" DE COPELAND (40 U.S.C. 3145)**

De conformidad con el estatuto, se exige que los contratistas paguen salarios a los trabajadores y mecánicos a una tasa no menor que el salario vigente especificado en una determinación de salario hecha por el Secretario de Trabajo. Además, los contratistas deben estar obligados a pagar los salarios no menos de una vez por semana.

La entidad no federal debe colocar una copia de la determinación actual del salario vigente emitida por el Departamento de Trabajo en cada solicitud. La decisión de adjudicar un contrato o subcontrato debe condicionarse a la aceptación de la determinación del salario. La entidad no federal debe reportar todas las violaciones sospechadas o reportadas a la agencia federal de adjudicación.

**Aplicabilidad**

Esta cláusula solamente aplicará a contratos primarios de construcción que excedan los \$2,000.00 o cuando lo exija la legislación federal del programa;

*Contratista.* El contratista cumplirá con el 18 U.S.C. § 874, 40 U.S.C. § 3145, y los requisitos del 29 C.F.R. Parte 3 según apliquen, los cuales se incorporan por referencia a este contrato.

*Subcontratos.* El contratista o subcontratista deberán incluir en todo subcontrato la cláusula anterior y cualquier otra cláusula que FEMA pueda requerir mediante instrucciones pertinentes, así como una cláusula que requiera que los subcontratistas incluyan estas cláusulas en cualquier subcontratación posterior. El contratista principal será responsable del cumplimiento de cualquier subcontratista posterior, con todas las cláusulas contractuales.

*Incumplimiento.* El incumplimiento de las cláusulas contractuales anteriores puede ser motivo para la rescisión del contrato y para la exclusión del contratista y subcontratista, según se establece en el 29 C.F.R. § 5.12.

Todos los trabajadores y mecánicos empleados por contratistas o subcontratistas, incluidos los empleados de otros gobiernos, en trabajos de construcción asistidos bajo este contrato, y sujetos a las disposiciones de las leyes y regulaciones federales

enumeradas en este párrafo, recibirán salarios a tasas no inferiores a las que prevalecen en la construcción similar en la localidad según lo determinado por el Secretario de Trabajo de los Estados Unidos de acuerdo con la Ley Davis-Bacon.

## 7. LEY DE HORAS DE TRABAJO POR CONTRATO Y NORMAS DE SEGURIDAD

### **Cumplimiento con la Ley de Horas de Trabajo por Contrato y Normas de Seguridad (40 U.S.C. 3701-3708)**

(1) *Requisitos de horas extra.* Ningún contratista o subcontratista que obtenga un contrato que requiera o involucre el empleo de trabajadores o mecánicos podrá requerir ni permitir que ningún trabajador o mecánico, en cualquier semana laboral en la cual esté empleado en dicho trabajo, trabaje más de cuarenta horas en esa semana laboral a menos que tal trabajador o mecánico reciba remuneración a una tasa no menor de una vez y media de la tarifa básica de pago por todas las horas trabajadas que excedan las cuarenta(40) horas en la semana laboral.

(2) *Violación; responsabilidad por salarios no pagados; daños y perjuicios líquidos.* En caso de violación a la cláusula (1) de la presente sección, el contratista o subcontratista responsable por hacer cumplir la misma, será responsable por los salarios no pagados. Además, dicho contratista o subcontratista se someterá a la jurisdicción de los Estados Unidos (o en el caso de trabajos realizados bajo contrato para el Distrito de Columbia o territorios de E.E.U.U., se someterán a la jurisdicción de dichos foros), para responder por daños y perjuicios líquidos. Dichos daños y perjuicios serán calculados respecto a cada trabajador o mecánico individual, incluyendo vigilantes y guardias, a quienes se les hayan violentado los derechos en la cláusula (1) de esta sección, por la suma de \$27 por día calendario en que se le requirió o permitió al empleado trabajar en exceso de las cuarenta horas de la semana laboral estándar sin recibir el pago correspondiente por horas extra que se requiere en la cláusula uno (1) de esta sección.

(3) *Retención de salarios no pagados y daños y perjuicios líquidos.* La Entidad Gubernamental que utilice este contrato, ya sea por iniciativa propia o a petición por escrito de un representante autorizado del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos, retendrá o procurará que se retenga cualquier cuantía adeudada al contratista o subcontratista, bajo cualquier contrato regular o federal, o que reciba fondos federales, siempre que esté sujeto a la Ley de Horas Trabajadas Bajo Contrato y a las Normas de Seguridad en el Empleo, o aquellas sumas que resulten necesarias para satisfacer cualquier responsabilidad por salarios no pagados e indemnizaciones por daños y perjuicios estipuladas en la cláusula dos (2) de esta sección.

(4) *Subcontratos.* El contratista o subcontratista tendrá que incluir las cláusulas uno (1) a la cuatro (4) de esta sección a cualquier subcontratación de servicios, así como una cláusula que requiera a los subcontratistas incluir estas mismas cláusulas en cualquier subcontratación de nivel inferior. El contratista principal será responsable por el cumplimiento por parte de cualquier subcontratista o subcontratista de nivel inferior, con las cláusulas uno (1) a la cuatro (4) de esta sección.

8. **DERECHOS SOBRE LAS INVENCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DE UN CONTRATO O ACUERDO.**

Si el laudo federal cumple con la definición de “acuerdo de financiamiento” bajo 37 CFR §401.2 (a) y el destinatario o sub beneficiario desea celebrar un contrato con una empresa de pequeñas empresas u organización sin fines de lucro con respecto a la sustitución de participaciones, asignación o realización de trabajo experimental, de desarrollo o de investigación bajo ese “acuerdo de financiamiento”, el destinatario o subcontratante debe cumplir con los requisitos de 37 CFR Parte 401, “Derechos a las invenciones hechas por organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas en virtud de subvenciones, contratos y acuerdos de cooperación del gobierno” y cualquier reglamento de implementación emitido por la agencia adjudicadora.

9. **LA LEY DE AIRE LIMPIO (42 U.S.C. 7401–7671Q.) Y LA LEY FEDERAL DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA (33 U.S.C. 1251–1387), SEGÚN ENMENDADA:**

El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, órdenes o regulaciones aplicables emitidas de conformidad con la Ley de Aire Limpio (42 U.S.C. 7401–7671q) y la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua según enmendada (33 U.S.C. 1251–1387). El Contratista se compromete a reportar cada violación al Municipio y a la agencia federal de adjudicación y a la Oficina Regional de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

10. **SUSPENSIÓN E INHABILITACIÓN**

Este contrato es una transacción cubierta por las regulaciones del 2 C.F.R. 180 y 2 C.F.R. 3000. Por lo tanto, el contratista debe asegurarse de que ninguno de sus principales, según definidos en el 2 C.F.R. § 180.995; o sus afiliados, según definidos en el 2 C.F.R. § 180.905; estén excluidos según la definición de exclusión en el 2 C.F.R. § 180.940; o descalificados según la definición de descalificación en el 2 C.F.R. § 180.935. El Contratista cumplirá con el 2 C.F.R. 180, subparte C y 2 C.F.R. 3000, subparte C; y para cumplir con estas regulaciones incluirá este requisito en cualquier contratación de nivel inferior que realice.

Esta certificación es una representación material de los hechos sobre los cuales descansa la ASG para este contrato. Si posteriormente se determina que el contratista incumplió con el 2 C.F.R. 180, subparte C, y, 2 C.F.R. 3000, subparte C, además de los remedios disponibles para la ASG, el Gobierno Federal podría buscar otros remedios en ley, incluyendo, entre otras cosas, la suspensión y/o exclusión del Sistema para el Manejo de Adjudicaciones (SAM, por sus siglas en inglés).

El Contratista se compromete a cumplir con los requisitos del 2 C.F.R. 180, subparte C, y, 2 C.F.R. 3000, subparte C, durante la vigencia de este contrato o durante el periodo de cualquier contrato que pueda derivarse de este contrato.

**11. ENMIENDA BYRD ANTI-CABILDEO (31 U.S.C. § 1352)**

Los contratistas que soliciten u ofrezcan una adjudicación de más de \$100,000 deberán presentar la Certificación Anti-Cabildeo. Cada nivel certifica al nivel superior que no usará ni ha usado fondos asignados para pagar a cualquier persona u organización por influenciar o intentar influenciar a un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, funcionario o empleado de Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato, concesión o cualquier otro fondo cubierto por 31 U.S.C. § 1352. Cada nivel también revelará cualquier cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de otorgar. Dichas divulgaciones se reenvían de un nivel a otro hasta el destinatario, quien a su vez reenviará la(s) certificación(es) a la agencia otorgante federal.

**12. PROHIBICIÓN A LA CONTRATACIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CUBIERTOS**

Si este contrato utiliza fondos federales, el contratista reconoce lo siguiente:

(a) *Definiciones.* Tal como se utiliza en esta cláusula –

*Backhaul* significa enlaces intermedios entre la red central, o red troncal, y las pequeñas subredes en el borde de la red (por ejemplo, conectar teléfonos celulares/torres a la red telefónica central). El *backhaul* puede ser inalámbrico (por ejemplo, microondas) o cableado (por ejemplo, fibra óptica, cable coaxial, Ethernet).

*País extranjero cubierto* significa la República Popular de China.

*Equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos:*

- (1) Equipos de telecomunicaciones producidos por Huawei Technologies Company o ZTE Corporation (o cualquier subsidiaria o afiliada de dichas entidades);
- (2) Con fines de seguridad pública, seguridad de instalaciones gubernamentales, vigilancia de seguridad física de infraestructura crítica y otros fines de seguridad nacional, equipos de videovigilancia y telecomunicaciones producidos por Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company (o cualquier subsidiaria o afiliada de dichas entidades);
- (3) Servicios de telecomunicaciones o videovigilancia prestados por dichas entidades o que utilicen dichos equipos; o
- (4) Equipo o servicios de telecomunicaciones o videovigilancia producidos o proporcionados por una entidad que el Secretario de Defensa, en consulta con el Director de Inteligencia Nacional o el Director de la Oficina Federal de Investigaciones, cree razonablemente que es una entidad propiedad o controlada por, o de otra manera conectada con, el gobierno de un país extranjero cubierto.

*Tecnología crítica* significa:

- (1) Artículos o servicios de defensa incluidos en la Lista de Municiones de los Estados Unidos establecida en el Reglamento sobre el Tráfico Internacional de Armas en virtud del subcapítulo M, capítulo I, Título 22 del Código de Reglamentos Federales;
- (2) Artículos incluidos en la Lista de Control del Comercio establecida en el Suplemento Núm. 1 de la parte 774 del Reglamento de Administración de Exportaciones bajo el subcapítulo C del capítulo VII del título 15, Código de Regulaciones Federales, y controlados –
  - (i) De conformidad con regímenes multilaterales, incluso por razones relacionadas con la seguridad nacional, la proliferación de armas químicas y biológicas, la no proliferación nuclear o la tecnología de misiles; o
  - (ii) Por razones relacionadas con la estabilidad regional o la escucha subrepticia;
- (3) Equipo nuclear especialmente diseñado y preparado, partes y componentes, materiales, software y tecnología cubiertos por la parte 810 del Título 10 del Código de Regulaciones Federales, relativo a la asistencia a actividades extranjeras de energía atómica;
- (4) Instalaciones, equipos y materiales nucleares comprendidos en la parte 110 del título 10, Código de Reglamentos Federales (relativo a la exportación e importación de equipo y material nuclear);
- (5) Seleccionar agentes y toxinas cubiertos por la parte 331 del título 7, Código de Regulaciones Federales, la parte 121 del título 9 de dicho Código, o la parte 73 del título 42 de dicho Código; o

Tecnologías emergentes y *fundacionales* controladas de conformidad con la sección 1758 de la Ley de Reforma del Control de Exportaciones de 2018 (50 U.S.C. 4817).

*Acuerdos de interconexión* significa acuerdos que rigen la conexión física de dos o más redes para permitir el uso de la red de otro para transferir el tráfico donde finalmente se entrega (por ejemplo, conexión de un cliente del proveedor de telefonía (A) a un cliente de la compañía telefónica (B) o compartir datos y otros recursos de información.

*Investigación razonable* significa una investigación diseñada para descubrir cualquier información en posesión de la entidad sobre la identidad del productor o proveedor de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos utilizados por la entidad que excluye la necesidad de incluir una auditoría interna o de terceros.

Por *itinerancia (roaming)* se entiende los servicios de comunicaciones celulares (por ejemplo, voz, vídeo, datos) recibidos de una red visitada cuando no se puede conectar a las instalaciones de la red doméstica, ya sea porque la cobertura de la señal es demasiado débil o porque el tráfico es demasiado alto.

*Componente sustancial o esencial* significa cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento o rendimiento de un equipo, sistema o servicio.

(a) *Prohibición.*

(1) La Sección 889 (a) (1) (A) de la Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el año fiscal 2019 (Pub. L. 115-232) prohíbe al jefe de una agencia ejecutiva en o después del 13 de agosto de 2019, adquirir u obtener, o extender o renovar un contrato para adquirir u obtener, cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema. El Contratista tiene prohibido proporcionar al Gobierno cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema, a menos que se aplique una excepción en el párrafo (c) de esta cláusula o que el equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos estén cubiertos por una exención descrita en el FAR 4.2104.

(2) La Sección 889 (a) (1) (B) de la Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el año fiscal 2019 (Pub. L. 115-232) prohíbe al jefe de una agencia ejecutiva a partir del 13 de agosto de 2020 celebrar un contrato, o extender o renovar un contrato, con una entidad que utiliza cualquier equipo, sistema o servicio que utiliza equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema, a menos que se aplique una excepción en el párrafo (c) de esta cláusula o que el equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos estén cubiertos por una exención descrita en FAR 4.2104. Esta prohibición se aplica al uso de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos, independientemente de si ese uso es en la realización de un trabajo bajo un contrato subsidiado por el gobierno federal.

(b) *Excepciones.* Esta cláusula no prohíbe a los contratistas proporcionar –

- (1) Un servicio que se conecta a las instalaciones de un tercero, como *backhaul*, *roaming* o acuerdos de interconexión; o
- (2) Equipos de telecomunicaciones que no pueden enrutar o redirigir el tráfico de datos del usuario o permitir la visibilidad de los datos o paquetes de usuario que dicho equipo transmite o maneja de otra manera.

(c) *Obligación de presentación de informes.*

- (1) En caso de que el Contratista identifique el equipo o los servicios de telecomunicaciones cubiertos utilizados como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema, durante la ejecución del contrato, o el Contratista sea notificado de ello por un subcontratista en cualquier nivel o por cualquier otra fuente, el Contratista informará de la información en el párrafo (d)(2) de esta cláusula al Oficial Contratante, a menos que en otra parte de este contrato se establezcan procedimientos para reportar la información; en el caso del Departamento de Defensa, el Contratista informará al sitio web en <https://dibnet.dod.mil/>. Para los contratos de entrega indefinida, el Contratista

informará al Oficial de Contratación para el contrato de entrega indefinida y al Oficial de Contratación para cualquier pedido afectado o, en el caso del Departamento de Defensa, identificará tanto el contrato de entrega indefinida como cualquier pedido afectado en el informe proporcionado en <https://dibnet.dod.mil>.

(2) El Contratista comunicará la siguiente información de conformidad con el párrafo (d)(1) de esta cláusula:

(i) Dentro de un día hábil a partir de la fecha de dicha identificación o notificación: El número de contrato; el(los) número(s) de pedido, si procede; nombre del proveedor; identificador único de entidad del proveedor (si se conoce); código de entidad comercial y gubernamental (CAGE) del proveedor (si se conoce); marca; número de modelo (número de fabricante del equipo original, número de pieza del fabricante o número de mayorista); descripción del artículo; y cualquier información fácilmente disponible sobre las medidas de mitigación emprendidas o recomendadas.

(ii) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación de la información en el párrafo (d)(2)(i) de esta cláusula: Cualquier otra información disponible sobre las acciones de mitigación emprendidas o recomendadas. Además, el Contratista describirá los esfuerzos que realizó para impedir el uso o la presentación de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos, y cualquier esfuerzo adicional que se incorpore para evitar el uso o la presentación futuros de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.

(d) *Subcontratos*. El Contratista insertará el contenido de esta cláusula, incluido este párrafo (e) y excluyendo el párrafo (b)(2), en todos los subcontratos y otros instrumentos contractuales, incluidos los subcontratos para la adquisición de artículos comerciales.

13. **FRAUDE DE PROGRAMA Y DECLARACIONES FRAUDULENTAS O ACTOS RELACIONADOS**

El Contratista reconoce que el 31 U.S.C. Cap. 38 (Remedios Administrativos para Declaraciones y Reclamaciones Falsas) aplica a sus acciones bajo este contrato.

14. **ESTUDIO DE MERCADO INDEPENDIENTE**

Se realizará un estudio de costos o precios independiente en cada orden de compra o contrato que se levante contra este contrato cuando dicha orden de compra o contrato que se levante exceda del Umbral de Adquisición Simplificado (+\$250,000.00), de conformidad con lo establecido en el Título 2 § 200.324.

15. **TRANSFERIBILIDAD**

El Contratista no cederá ningún interés en este contrato y no transferirá ningún interés en el mismo (ya sea por cesión o novación) sin la aprobación previa por escrito del Gobierno de Puerto Rico.

**16. PERMISOS, LICENCIAS Y LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES**

Todos y cada uno de los permisos requeridos serán responsabilidad del Contratista. El contratista debe cumplir con todas las leyes federales, estatales y municipales aplicables, así como con la Agencia Federal de Adjudicación y otras políticas federales vigentes en el momento de la activación del contrato. Los contratos cuyos costos se anticipa que serán financiados, en su totalidad o en parte, con fondos federales deberán cumplir con cualquier término y condición especificados por las agencias federales de adjudicación. Esto incluye, entre otros, los requisitos del 2 C.F.R. § 200.320, *et seq.* y 2 C.F.R. Parte 200 y cualquier circular aplicable de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB). El Contratista reconoce y declara que es o podrá cumplir con los términos y condiciones federales que pueden aplicarse, como se describe, los Términos y Condiciones Federales Mínimos.

**17. IMPUESTOS, PATENTES, RESPONSABILIDAD CIVIL Y COMPENSACIÓN LABORAL**

Todos los impuestos municipales, de nómina y otros, patentes, responsabilidad civil y compensación laboral son responsabilidad exclusiva del Contratista. Los contratistas tendrán que cumplir y hacer que sus subcontratistas cumplan con todos los requisitos, según corresponda, con las leyes y regulaciones municipales de impuestos de construcción y patentes. El Contratista entiende que no existe una relación empleadora/empleo bajo este contrato.

**18. SEGURIDAD**

El Contratista será el único responsable de mantener la seguridad en todos los sitios de trabajo. El contratista debe tomar todas las medidas razonables para garantizar la seguridad tanto de los trabajadores como de los visitantes en el lugar de trabajo. La seguridad en el sitio incluye el control del tráfico, como los conos de tráfico y el personal de bandera. El Contratista también será el único responsable de garantizar que se cumplan todos los requisitos de OSHA y que se asigne un oficial de seguridad al proyecto durante la duración de este Contrato. Los contratistas que no sigan los requisitos de seguridad requeridos y otros requisitos razonables serán los únicos responsables de cualquier costo asociado con el trabajo considerado no elegible para reembolso (con fondos federales o estatales), o de cualquier multa, sanción, acción legal, adjudicación o acción correctiva que pueda resultar. Al celebrar un contrato con la ASG, los contratistas eximen al Gobierno de Puerto Rico y sus otros agentes, proveedores y cesionarios de dichos costos o responsabilidades.

**19. INSPECCIONES**

El objeto de este contrato será inspeccionado por parte de la ASG, sus representantes autorizados o aquellas Entidades Gubernamentales que utilicen este Contrato de Selección Múltiple y Contrato Centralizado. Se realizarán inspecciones para garantizar el cumplimiento del Contrato, las leyes locales, estatales y federales aplicables. El Contratista otorgará acceso a aquellos funcionarios gubernamentales encargados de velar por el cumplimiento del presente contrato, a todos los sitios de trabajo que surjan como consecuencia de este Contrato de Selección Múltiple y Contrato Centralizado. El

Contratista trabajará en estrecha colaboración con la ASG, Entidades Gubernamentales que utilicen este Contrato de Selección Múltiple y Contrato Centralizado, autoridades estatales y otras agencias para garantizar que los trabajos y la documentación sean completos y precisos.

**20. INDEMNIZACIÓN**

Tras la adjudicación del contrato, el Contratista acepta proteger, defender, indemnizar y mantener a la ASG, sus funcionarios, empleados y agentes libres de y contra todas y cada una de las pérdidas, sanciones, daños, acuerdos, costos, cargos, honorarios profesionales u otros gastos o responsabilidades de todo tipo y carácter que surjan de o estén relacionados con todos y cada uno de los reclamos, gravámenes, demandas, obligaciones, acciones, procedimientos o causas de acción de todo tipo en relación con o que surjan de este acuerdo y / o el cumplimiento del mismo que se deben, en su totalidad o en parte, a la negligencia del Contratista, sus funcionarios, empleados, subcontratistas o agentes. El Contratista también acepta investigar, manejar, responder, proporcionar defensa y defender lo mismo a su exclusivo costo y acepta asumir todos los demás costos y gastos relacionados con el mismo.

**21. ASUNCIÓN DE COSTOS NO ELEGIBLES O NO AUTORIZADOS**

El Contratista será el único responsable de todos y cada uno de los costos incurridos bajo esta cláusula siempre que sean como resultado de la negligencia del Contratista, la falta de cumplimiento del alcance aprobado del trabajo, daños intencionales o inadvertidos a personas o propiedad (y cualquier costo necesario o adjudicado para rectificarlos), o cualquier otra acción o inacción que pueda resultar en que los costos se consideren en violación de la ley, regulación, o política y/ o por ser encontrado inelegible para reembolso por fuentes federales, estatales u otras. Dichos costos no serán facturados ni reembolsados por la ASG ni por ninguna Entidad Gubernamental que utilice este contrato.

El Administrador podrá autorizar la modificación del contrato a los efectos de extender su vigencia cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Reglamento 9230, *supra*. El Suplidor será informado por escrito y con anticipación a la fecha de vencimiento del contrato de la intención de extender este por parte de la ASG. Las enmiendas se harán mediante escrito de "Enmienda" y deberá contar con las firmas de las partes. -----

El **CONTRATISTA** no realizará ni aceptará prestar ningún servicio bajo los términos de este Contrato más allá de la fecha de terminación o expiración a menos que la fecha de terminación o expiración haya sido enmendada por acuerdo escrito, por ambas partes, para extender la misma. **No se realizará pago y/o desembolso por servicios realizados en violación de esta disposición**, ya que cualquier oficial, empleado, asesor, persona o contratista de la ASG que solicite o acepte servicios de la otra parte en violación de sus disposiciones estará actuando sin autorización legal de índole alguna. -----

**CUADRAGÉSIMO: SEPARABILIDAD:** Se estipula que las cláusulas y condiciones de este Contrato son independientes y separadas entre sí, y que la nulidad declarada por tribunal

competente de una o más cláusulas no afecta la validez de las restantes, las cuales continuarán vigentes. -----

**CUADRAGÉSIMOPRIMERO: TOTALIDAD DEL CONTRATO:** Este Contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes con relación a la Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275. Cualquier enmienda a este Contrato Maestro tendrá que verificarse mediante un escrito firmado por ambas partes durante la vigencia de este. -----

**CUADRAGÉSIMOSEGUNDO: VIGENCIA Y TÉRMINO DEL CONTRATO:** Este Contrato tendrá vigencia de **dos (2) años**, a partir del día **4 de abril de 2025 hasta el 3 de abril de 2027**. Este periodo de tiempo se considerará el Término del Contrato (en adelante "Término").

-----**ACEPTACIÓN**-----

**EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, LAS PARTES** reconocen que las cláusulas del **Contrato para la Solicitud de Propuestas (RFP) 25J-00275 para Establecer Contrato de Selección Múltiple para el Servicio de Disposición de Desperdicios Sólidos en Sistemas de Relleno Sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico** continuarán con toda su fuerza y vigor, entendiéndose, que las incorporaciones añadidas en virtud de las cláusulas aquí enumeradas solamente aplicarán cuando la Entidad Gubernamental, Entidad Exenta o aquella Entidad Gubernamental excluida de las disposiciones de la Ley Núm. 73-2019 pero que voluntariamente se someta a la jurisdicción de la ASG, sufraguen el objeto del contrato, en todo o en parte, con fondos provenientes de alguna adjudicación federal ("federal awards", por sus siglas en inglés). -----

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 1ro de abril de 2025. -----

**JOEL FONTÁNEZ GONZÁLEZ**

-----  
**Subadministrador**  
**Administración de Servicios Generales**  
P.O. Box 41249  
San Juan, PR 00940  
66-0433481

**MIGUEL A. RIVERA MORENO**

-----  
**VP de Operaciones**  
**LANDFILL TECHNOLOGIES**  
**GUAYNABO, LLC.**  
PO Box 1322  
Gurabo, PR 00776-2145  
Tel. 787-273-7639  
[COMPLIANCE@CONWASTEPR.COM](mailto:COMPLIANCE@CONWASTEPR.COM)  
66-0592122



## INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

RFP 25J-00275

FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2024

**PROPÓSITO:** PARA FORMALIZAR UN CONTRATO DE SELECCIÓN MÚLTIPLE PARA EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN SISTEMAS DE RELLENO SANITARIO PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ENTIDADES EXENTAS Y MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

### FECHA DE LA REUNIÓN PRE-PROPUESTA

(la asistencia es obligatoria)

jueves, 19 de septiembre de 2024, a las 9:00 a.m.

### FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)

En o antes del lunes, 23 de septiembre de 2024, a las 3:00 p.m.


### FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

En o antes del jueves, 3 de octubre de 2024, a las 9:30 a.m.

### FECHA DEL ACTO DE APERTURA

jueves, 3 de octubre de 2024, a las 10:00 a.m.

En San Juan, Puerto Rico el viernes, 13 de septiembre de 2024

  
Yohed R. Orama Morales  
Administrador Auxiliar Interino  
Administración Auxiliar de Adquisiciones





## **INVITACIÓN Y PLIEGO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)**

**RFP 25J-00275**

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**PROPÓSITO: PARA FORMALIZAR UN CONTRATO DE SELECCIÓN MÚLTIPLE PARA EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN SISTEMAS DE RELLENO SANITARIO PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ENTIDADES EXENTAS Y MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

### **FECHA DE LA REUNIÓN PRE-PROPUESTA (la asistencia es obligatoria)**

jueves, 19 de septiembre de 2024, a las 9:00 a.m.

### **FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE ACLARACIÓN (RFC)**

En o antes del lunes, 23 de septiembre de 2024, a las 3:00 p.m.


### **FECHA LÍMITE PARA LA ENTREGA DE LA PROPUESTA**

En o antes del jueves, 3 de octubre de 2024, a las 9:30 a.m.

### **FECHA DEL ACTO DE APERTURA**

jueves, 3 de octubre de 2024, a las 10:00 a.m.

En San Juan, Puerto Rico el viernes, 13 de septiembre de 2024

  
Yohed R. Orama Morales  
Administrador Auxiliar Interino  
Administración Auxiliar de Adquisiciones





## TABLA DE CONTENIDO

### **1 INTRODUCCIÓN**

- 1.1 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS
- 1.2 TÉRMINOS
- 1.3 PROPONENTES REGISTRADOS
- 1.4 PROPONENTES NO REGISTRADOS
- 1.5 ITINERARIO DEL RFP
- 1.6 IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN O AL PLIEGO DEL RFP
- 1.7 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DEL RFP
- 1.8 CANCELACIÓN DEL PLIEGO DEL RFP
- 1.9 REUNIÓN PRE-PROPUESTA (OBLIGATORIA)
- 1.10 INSPECCIÓN OCULAR (NO APLICA)
- 1.11 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)
- 1.12 ENTREGA DE PROPUESTAS
- 1.13 MODIFICACIONES A LA PROPUESTA SOMETIDA
- 1.14 RETIRO DE PROPUESTA SOMETIDA
- 1.15 ACTO DE APERTURA
- 1.16 REUNIONES CON PROPONENTES

### **2 REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS**

- 2.1 FORMULARIO
- 2.2 FORMATO DE LA PROPUESTA
- 2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA
- 2.4 CARTA DE PRESENTACIÓN
- 2.5 PROPUESTA DEL PROPONENTE
- 2.6 HOJA DE PRECIOS
- 2.7 ANEJOS II Y III
- 2.8 CORRECCIONES
- 2.9 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

### **3 PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES**

- 3.1 PROPUESTAS INCOMPLETAS
- 3.2 PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES
- 3.3 MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO PROPONENTE
- 3.4 OFERTA LIMITADA
- 3.5 COMPETENCIA ADECUADA
- 3.6 LEY FEDERAL DE CONSERVACIÓN DE ENERGÍA

### **4 EVALUACIÓN, SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA**

- 4.1 EVALUACIÓN
  - 4.1.1 DESEMPEÑO PASADO
  - 4.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA
  - 4.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA
  - 4.1.4 TÉRMINO DE ENTREGA Y GARANTÍA
  - 4.1.5 PRECIOS
  - 4.1.6 MEJOR Y FINAL OFERTA (“BAFO”)
- 4.2 SELECCIÓN



- 4.3 EMPATE DE OFERTAS O PROPUESTAS
- 4.4 RECHAZO GLOBAL
- 4.5 ADJUDICACIÓN
- 4.6 REVISIÓN ADMINISTRATIVA
- 5 CONDICIONES GENERALES**
  - 5.1 PRECIOS COTIZADOS
  - 5.2 ENTREGA
  - 5.3 ALMACENAJE
  - 5.4 MUESTRAS
  - 5.5 MODO DE FACTURACIÓN
  - 5.6 PAGOS
  - 5.7 FIANZAS
  - 5.8 DISPOSICIÓN DE MATERIAL GENERADO COMO PARTE DEL DESARROLLO DEL SERVICIO
  - 5.9 GARANTÍAS
  - 5.10 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO
  - 5.11 CANCELACIÓN DE CONTRATO
  - 5.12 CÓDIGOS DE ÉTICA
  - 5.13 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA
  - 5.14 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA
  - 5.15 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS
  - 5.16 ADVERTENCIAS
- 6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (SEGÚN APLIQUE)**
  - 6.1 RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)
  - 6.2 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO
  - 6.3 VIGENCIA DEL CONTRATO
  - 6.4 CLÁUSULA DE ESCALA
  - 6.5 ALCANCE DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
  - 6.6 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JUNTA DE SUPERVISIÓN FISCAL
  - 6.7 TERMINACIÓN DEL CONTRATO
- 7 RESCISIÓN DEL CONTRATO**
- 8 ESPECIFICACIONES**

**AVISO:** Este Pliego contiene las instrucciones, requisitos, términos y condiciones generales para participar del proceso de licitación. Las especificaciones, condiciones y requisitos especiales se encuentran en los anejos adjuntos de este Pliego. Es responsabilidad de los Proponentes leerlas y cumplir con todo lo indicado.



## LISTA DE TABLAS

TABLA 1: ITINERARIO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

TABLA 2: DESGLOSE DE LA EVALUACIÓN

## LISTA DE ANEJOS

ANEJO I – PROPUESTA DEL LICITADOR O PROPONENTE

ANEJO II – DECLARACIÓN JURADA SOBRE TIPO NEGOCIO INDIVIDUAL

ANEJO III – RESOLUCIÓN CORPORATIVA

ANEJO IV – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA FASE

ANEJO V – INFORMACIÓN QUE LOS PROPONENTES DEBERÁN PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PASADO, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD TÉCNICA

ANEJO VI – CERTIFICACIÓN DE SUBCONTRATOS

ANEJO VII – CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

ANEJO VIII – CLÁUSULAS APLICABLES A CONTRATOS CON FONDOS FEDERALES 2 CFR200

ANEJO IX – CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE PRINCIPAL CON RESPECTO A LA INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD

ANEJO X – CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE PRINCIPAL CON RESPECTO A LA INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD

ANEJO XI – CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

ANEJO XII – CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES EN CONTRATOS EXISTENTES O PENDIENTES

ANEJO XIII – CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN PARA EL NUEVO PUERTO RICO

ANEJO XIV – CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE EMPRESAS PEQUEÑAS, MINORITARIAS Y DE MUJERES

ANEJO XV – FORMULARIO JSGPR-001

ANEJO XVI – RÚBRICA

ANEJO XVI – LISTA DE COTEJO



## 1 INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios Generales (ASG), en virtud de la Ley 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*”, es la entidad gubernamental responsable de implementar la política pública relativa a la adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico (Gobierno). La ASG tiene la autoridad de actuar como la entidad contratante y negociadora para todas las entidades gubernamentales. Esto incluye la autoridad para procurar la compra y adquisición de bienes y servicios en nombre de dichas entidades.

Esta Solicitud de Propuestas Selladas (RFP, por sus siglas en inglés) tiene como propósito **formalizar un contrato para la disposición de desperdicios sólidos en sistemas de relleno sanitario**. Este RFP se preparó de conformidad a las disposiciones del Reglamento Núm. 9230, según enmendando, conocido como “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico”, adoptado en virtud de la Ley Núm. 73-2019, *supra*. La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva la facultad de descalificar o rechazar cualquier propuesta que incumpla de alguna manera con los requisitos dispuestos en la Ley 73-2019, *supra*, Reglamento Núm. 9230 o en este RFP.

La publicación y celebración de este RFP por parte de la Administración Auxiliar de Adquisiciones, no obliga a la ASG o a la Administración Auxiliar de Adquisiciones a: (i) adjudicar la *buena pro* del proceso; (ii) otorgar un contrato; o (iii) reembolsar cualquier gasto, de cualquier naturaleza, incurrido por los proponentes en la preparación, entrega, presentación de sus propuestas, participación en la licitación o en el proceso de negociación.

### 1.1 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

1. **Administración o ASG** – la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
2. **Buena pro** – representa el proceso de adjudicación o selección de un Proponente.
3. **Entidades** – entidad gubernamental, exenta o municipio del Gobierno de Puerto Rico.
4. **Hoja de Precios** – tabla de ofertar o tabla de cotizar que se utiliza para proporcionar propuestas de precios para este RFP, el cual no podrá ser modificado o alterado por el proponente.
5. **Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico o JSF** – la Junta de Supervisión Fiscal impuesta por el Gobierno de Estados Unidos bajo la Ley PROMESA.
6. **Administración Auxiliar de Adquisiciones** – la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
7. **Precio Justo y Razonable** – determinación sobre la evaluación realizada en atención en cuan justo y razonable resulta el precio propuesto al compararlo con el precio vigente en el mercado para el mismo tipo de servicio.
8. **Proponente** – una (i) persona física; (ii) persona jurídica; (iii) empresa conjunta; (iv) sociedad; o (v) consorcio de individuos o sociedades, o empresas u otras entidades que actualmente están habilitadas en la jurisdicción federal, estatal o local que envíen una respuesta a este RFP.
9. **Proponente Agraciado** – un Proponente a quien se le adjudica la *buena pro* de este RFP.
10. **Reglamento 9230** – el Reglamento Núm. 9230 de 18 de noviembre de 2020, según enmendado, conocido como “*Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico*”.
11. **RUL** – Registro Único de Licitadores de la ASG.



## 1.2 TÉRMINOS

El término “días” significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese. Las palabras y frases utilizadas en este pliego se interpretarán según el contexto aceptado por el uso común y corriente; las usadas en el presente incluyen el futuro; el número singular incluye a su vez el plural; y las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda.

## 1.3 PROPONENTES REGISTRADOS

A todo Proponente que: 1) esté registrado en el RUL; 2) que haya presentado propuesta para un RFP; y 3) que luego del Acto de Apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del Acto de Apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. La Secretaria de la Administración Auxiliar de Adquisiciones será responsable de notificar al Proponente mediante llamada telefónica y correo electrónico, sobre el término provisto para que actualice sus constancias en el RUL. En caso de que el Proponente no actualice sus constancias en el RUL durante el término provisto, **será descalificado**.

El Proponente deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas. También deberá cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego del RFP, al momento de entregar su propuesta. No se aceptará ningún documento por parte del Proponente con posterioridad al Acto de Apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUL, que estará sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

El Proponente inelegible no estará visible en el RUL para ser contratado por las entidades gubernamentales. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el Proponente cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados. **El Proponente deberá contar con el estatus de elegible en el RUL previo a la adjudicación del RFP.**

## 1.4 PROPONENTES NO REGISTRADOS

Cuando un Proponente que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de RFP y presente una propuesta, la Administración Auxiliar de Adquisiciones no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho Proponente no esté en el RUL y le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del Acto de Apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el Proponente no entregue los documentos requeridos, **será descalificado**.

## 1.5 ITINERARIO DEL RFP

FECHA	HORA (AST)	EVENTO
13 de septiembre de 2024	4:00 PM	Publicación de la Solicitud de Propuestas Selladas
19 de septiembre de 2024	9:00 AM	Reunión Pre-Propuesta
23 de septiembre de 2024	3:00 PM	Último día para presentar la Solicitud de Aclaración
25 de septiembre de 2024	3:00 PM	Fecha en que se emitirán las contestaciones
3 de octubre de 2024	9:30 AM	Fecha límite para la entrega de la propuesta
3 de octubre de 2024	10:00 AM	Acto de Apertura

Tabla 1 Itinerario de la Solicitud de Propuestas Selladas



La ASG o Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el itinerario del RFP. Cualquier cambio será notificado mediante enmienda a los Proponentes por medio electrónico y en el sitio web de la ASG, en el área de Adquisiciones sección de “Subastas/Licitaciones”.

## 1.6 IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN Y AL PLIEGO DEL RFP

Cualquier Proponente interesado en participar en el RFP podrá impugnar la **Invitación o el Pliego de la Solicitud de Propuestas**, mediante escrito, únicamente cuando: (1) no se haya seguido cualesquiera de los procedimientos establecidos en el Reglamento 9230; (2) cuando se considere que el término fijado para efectuar el estudio y preparación de la propuesta y la fecha para radicar la propuesta no es suficiente, o (3) no estuviere de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas en el pliego. El escrito deberá contener el fundamento por el cual se impugna la invitación o el pliego, además, deberá estar firmado por el Proponente.

El escrito de impugnación deberá ser radicado **personalmente** ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha de envío, por la Administración Auxiliar de Adquisiciones, de la invitación mediante correo electrónico a los proponentes o desde la fecha de publicación de la Invitación o el Pliego en el RÚS. Si la fecha de envío de la invitación o pliego, es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RÚS, se contará a partir de la fecha de envío. **Todo escrito de impugnación radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano.** Deberá notificarse copia del recurso presentado a los proponentes invitados a la Solicitud de Propuestas Selladas. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en la Sección 7.3.6 del Reglamento 9230, *supra*.

## 1.7 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DEL RFP

El pliego del RFP debe descargarse de la página “web” de la ASG, en el área de Adquisiciones sección de “Subastas/Licitaciones”. Los documentos podrán ser descargados libre de costo y estarán disponibles a partir de la fecha de publicación dispuesta en el Sección 1.5 de este pliego. Toda persona interesada en obtener una copia física del pliego del RFP, libre de costo, podrá visitar, durante el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., en la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la ASG, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 13 en San Juan, Puerto Rico.

## 1.8 CANCELACIÓN DEL RFP

La ASG podrá cancelar este RFP de conformidad con lo dispuesto en la Sección 7.3.7 del Reglamento 9230.

## 1.9 REUNIÓN PRE-PROPUESTA (OBLIGATORIA)

Todo proponente o persona interesada en presentar una propuesta para el RFP de referencia, deberá acceder **OBLIGATORIAMENTE** a la reunión pre-propuesta. **Todo Proponente que presente una propuesta y no haya participado de la reunión pre-propuesta será descalificado.**

La reunión pre-propuesta será realizada de **modo virtual**, la cual podrá acceder a través de la página “web” de la ASG, mediante el enlace publicado en el área de Adquisiciones sección de “Subastas/Licitaciones”. Además, deberá acceder al enlace del RFP de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad a “Reunión Pre-propuesta”. Al conectarse a la Reunión Pre-propuesta, el Proponente deberá registrarse previo al inicio de los procesos. Cualquier Proponente que acceda luego de iniciada la reunión pre-propuesta será **descalificado**. Se entenderá que ha iniciado la reunión pre-propuesta cuando la Administración Auxiliar de Adquisiciones o cualquier representante autorizado por la Administración Auxiliar de Adquisiciones haya finalizado el registro de asistencia en alta voz.



Los participantes a esta reunión tendrán que observar normas y conductas que garanticen el respeto y el decoro. Cualquier manifestación de conducta inapropiada **constituirá fundamento suficiente para su descalificación.**

La reunión pre-propuesta se llevará a cabo en la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este Pliego con el propósito de aclarar a los proponentes las dudas que surjan en torno al pliego del RFP.

El Administrador Auxiliar de la Administración Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado presidirá la reunión pre-propuesta.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones pre-propuestas.

### 1.10 INSPECCIÓN OCULAR (NO APLICA)

### 1.11 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)

Todo proponente o persona interesada en realizar pregunta(s) sobre un asunto con relación a este RFP presentará las mismas ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones, de forma escrita, utilizando el enlace <https://asg.pr.gov/subastas> en o antes de la fecha dispuesto en el Sección 1.5 de este pliego bajo el número del RFP de referencia. Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada en este pliego no será considerada.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones no responderá a pedidos verbales, excepto aquellos que se realicen en una reunión pre-propuesta.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones publicará toda clarificación o interpretación relacionada, en la página electrónica de la Administración, en el enlace de Subastas/Licitaciones y notificará por el Sistema de JEDI de la ASG a los proponentes interesados.

### 1.12 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en o antes de la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este pliego, de las siguientes **dos (2) formas:**

1. **Físicamente**, en la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la ASG, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 13, San Juan, Puerto Rico; **y,**

2. **Electrónicamente**, utilizando el enlace <https://asg.pr.gov/subastas>, identificando el número de RFP de referencia y cargando su oferta en la sección de “documentos”.

**El Proponente que no presente su propuesta en las dos (2) formas aquí requeridas será descalificado.**

El sobre sellado con la propuesta deberá identificarse de la siguiente forma: **“Atención: Propuesta para el RFP 25J-00275”**. Tanto el sobre o paquete, así como la propuesta electrónica, deberán incluir la siguiente información: nombre, dirección postal y número de teléfono del Proponente.

Toda propuesta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Administración Auxiliar de Adquisiciones no será responsable si el



remite nte pierde su oportunidad de presentar su propuesta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de esta o imputar que la propuesta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

Se considerará como **propuesta oficial el documento presentado físicamente** en la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones. Al recibirse el sobre o paquete que contiene la propuesta en la Administración Auxiliar de Adquisiciones, se marcará indicando la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la propuesta.

La propuesta electrónica debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de la propuesta entregados físicamente. La fecha y hora de recibo de la propuesta presentada electrónicamente, será la impresa en el documento. Como excepción, a discreción de la Administración Auxiliar de Adquisiciones, se podrá autorizar la entrega personal de anejos complementarios que, por el tamaño de su contenido, sobrepasen el espacio disponible para enviarse electrónicamente.

En el caso de que por alguna razón se haya recibido una propuesta de forma física, pero no se haya recibido la propuesta electrónica a la fecha y hora límite indicadas en este pliego, se le notificará durante el Acto de Apertura al proponente y este tendrá hasta antes de que finalice dicho Acto para enviar la misma.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de la Administración Auxiliar de Adquisiciones que impida el recibo de propuestas en la fecha y hora indicadas en este pliego, las propuestas se entregarán el día en que la Administración Auxiliar de Adquisiciones reanude funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.

Toda propuesta presentada estará bajo la custodia de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y bajo ninguna circunstancia se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el Acto de Apertura.

Las propuestas que se reciban físicamente fuera de la fecha y hora límite aquí dispuesta se devolverán al Proponente informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá el sobre o paquete original de envío de la propuesta el cual se hará formar parte del expediente del RFP.

### 1.13 MODIFICACIONES A LA PROPUESTA SOMETIDA

Cualquier modificación que varíe los términos y condiciones de la propuesta previamente sometida se hará mediante comunicación escrita, presentada ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones y deberá enviarse en sobre o paquete cerrado, debidamente identificado con la información según se indica en la Sección 7.3.13 del Reglamento 9230.

**No se admitirán modificaciones presentadas luego de la fecha límite establecida para la presentación de las propuestas.** Toda modificación de propuesta será abierta en la fecha y hora señalada para el Acto de Apertura del RFP, juntamente con la propuesta original.

### 1.14 RETIRO DE PROPUESTA SOMETIDA

El retiro de una propuesta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Administración Auxiliar de Adquisiciones, presentada en cualquier momento previo al Acto de Apertura.

El Proponente no podrá presentar una propuesta sustituta, una vez retirada su propuesta para una compra determinada.



### 1.15 ACTO DE APERTURA

La Administración Auxiliar de Adquisiciones realizará la apertura de las propuestas en la fecha dispuesta en el Sección 1.5 de este pliego. Todo proponente o persona interesada en comparecer al Acto de Apertura, el cual se realizará de modo virtual, podrá acceder al mismo a través de la página “web” de la ASG, mediante el enlace publicado en el área de Adquisiciones sección de “Subastas/Licitaciones”. Además, deberá acceder al enlace del RFP de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad al **Acto de Apertura**.

Si antes de la fecha del Acto de Apertura y por razones fuera del control de la Administración Auxiliar de Adquisiciones o de la ASG el sobre o paquete resultare abierto por no estar debidamente identificado, o fuese violentado, o deteriorado, la Administración Auxiliar de Adquisiciones se comunicará con el Proponente concernido para que éste verifique personalmente el sobre o paquete, y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre o paquete sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega de la propuesta será la fecha de recibo original. El secretario de la Administración Auxiliar de Adquisiciones preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre o paquete abierto, deteriorado, o violentado y el Proponente firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre o paquete.

El Acto de Apertura será público pero el contenido de las propuestas no se leerá. Al momento de abrir las propuestas solamente se anunciará la identidad de los proponentes. El Acto de Apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué propuestas se recibieron.

Toda propuesta, evaluación, discusión y negociación se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación y negociación hasta la adjudicación. Durante ese periodo solamente la Administración Auxiliar de Adquisiciones y del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas, además del Administrador, tendrán acceso a las propuestas y a los resultados de la evaluación.

### 1.16 REUNIONES CON PROPONENTES

Si la Administración Auxiliar de Adquisiciones ha decidido sostener reuniones para aclarar aspectos de la propuesta, con proponentes cuyas ofertas o propuestas están dentro de los márgenes de selección establecidos, éstas se conducirán siguiendo los procedimientos establecidos en la Sección 7.4.18 del Reglamento 9230.

## 2 REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS

### 2.1 FORMULARIO

El Proponente presentará su propuesta en el formulario provisto para ello. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su propuesta, el Proponente podrá añadir páginas. Las páginas adicionales podrán ser completadas a manuscrito con letra legible o utilizando cualquier medio tecnológico y en papel timbrado del Proponente.

### 2.2 FORMATO DE LA PROPUESTA

Los documentos originales serán sometidos junto con la propuesta entregada físicamente.

Las propuestas deben ser entregadas utilizando el siguiente formato:

- Papel 8½ por 11 pulgadas.
- Documentos que sean presentados forma electrónica estarán en formato “PDF”.



- Hoja de Precios deberá ser sometida en formato “PDF” y “Excel”

### 2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Tanto el sobre o paquete que contenga la propuesta que será presentará físicamente, así como la propuesta sometida de forma electrónica, deberán incluir los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación, véase la Sección 2.4 de este pliego.
- b. Fianza de Licitación (“Bid Bond”), véase la Sección 5.8 de este pliego.
- c. Propuesta del Proponente, véase Anejo I.
- d. Hoja de Precios.
- e. Anejo II o Anejo III, según aplique.
- f. Dos (2) Cuestionarios de Desempeño Pasado en el formulario provisto, véase formulario JSGPR-001.
- g. Certificación de Subcontratos, véase Anejo VI.
- h. Resolución o documento acreditativo vigente del por ciento correspondiente, según establecido en leyes preferenciales y la normativa adoptada a su amparo y emitido por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, si aplica. En cualquier caso, que el proponente no presente dicho documento junto con su propuesta, no se aplicará a la propuesta presentada el por ciento relacionado.
- i. Cualquier otro documento o certificación requerida en este pliego o en los documentos adjuntos.

En cumplimiento con la ley federal del “*Paperwork Reduction Act of 1995*” los proponentes no tendrán que someter con sus propuestas la invitación, el pliego y las enmiendas de este RFP, salvo los anejos y documentos requeridos en este RFP.

### 2.4 CARTA DE PRESENTACIÓN

La Carta de Presentación debe ser clara, concisa e incluir suficientes detalles para una evaluación efectiva y para justificar la validación de lo allí expresado. Asimismo, la carta de presentación debe contener toda la información que el Proponente entienda que la Administración Auxiliar de Adquisiciones debe conocer y considerar como parte de la evaluación. El Proponente debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo de su experiencia ni de sus mejores prácticas.

La Carta de Presentación deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL a esos efectos o por la persona que presentará sus documentos en el RUL (en el caso de que el Proponente no esté registrado).

La ASG se reserva el derecho de solicitar al Proponente, sus clientes o a terceros (incluidos o no por el Proponente como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el Proponente en su propuesta.

### 2.5 PROPUESTA DEL PROPONENTE

La propuesta deberá estar refrendada (bajo la firma) por el representante autorizado del Proponente que aparece registrado en el RUL, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como **Anejo I** de este pliego de RFP, “**Propuesta del Licitador o Proponente**”. En caso de que el Proponente no esté registrado en el RUL, la propuesta deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUL.

La Propuesta tiene que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo de tinta azul en el espacio provisto. Se autoriza la firma electrónica del Proponente en la propuesta presentada. **El incumplimiento de estos requisitos constituirá el rechazo de la propuesta.**



## 2.6 HOJA DE PRECIOS

Los Proponentes presentarán en la Hoja de Precios provista junto a este pliego el precio de su propuesta para cada una de las partidas allí establecidas considerando el alcance de trabajo, las especificaciones, términos y condiciones indicadas en este pliego, así como sus enmiendas y notificaciones.

**De aplicar, los precios deben incluir el costo por unidad, transporte, acarreo, disposición, garantía, almacenamiento, entrega y todo lo necesario para brindar el servicio especificado en este pliego.**

Los Proponentes tendrán que usar el formato provisto y seguir las instrucciones para completar la Hoja de Precios. Si algún Proponente hace omisiones o cambios al formato de la Hoja de Precios, la Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho de rechazar por completo la propuesta.

## 2.7 ANEJO II Y ANEJO III

El Anejo II o el Anejo III tienen que ser presentados **únicamente** cuando el Proponente no este registrado en el RUL o interese autorizar a firmar la propuesta (Anejo I), y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, a un personal adicional al establecido en el RUL. Deberá incluir con la propuesta el Anejo correspondiente al tipo de negocio.

## 2.8 CORRECCIONES

Toda propuesta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas variadas o ambiguas no serán consideradas. Las correcciones a las propuestas, las cuales surgen como consecuencia de errores, deberán estar iniciadas por el Proponente, de lo contrario, quedará invalidada la propuesta para la partida o las partidas correspondientes. No se aceptarán propuestas que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva o “*liquid paper*” que no estén iniciadas.

## 2.9 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Las propuestas presentadas por los Proponentes serán parte del expediente del RFP en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de la Administración, independientemente de que se cancele o adjudique la *buena pro* de este RFP. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por la Administración, por la Administración Auxiliar de Adquisiciones u otra entidad gubernamental. Debido a ello, **toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la propuesta por el Proponente en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial y Protegida”.**

El contrato adjudicado en última instancia y todos los precios establecidos en el mismo no se considerarán confidenciales ni de propiedad exclusiva, y dicha información puede hacerse disponible al público.

La ASG y la Administración Auxiliar de Adquisiciones no divulgarán información indicada por el Proponente en su propuesta como confidencial, patentada o privilegiada, o que esté relacionada con secretos comerciales, información patentada o privilegiada. La información relativa a los precios ofertados podrá hacerse pública luego de la notificación de la adjudicación.



### 3 PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

#### 3.1 PROPUESTAS INCOMPLETAS

En el caso de que un Proponente presente precios para algunos servicios, obras o bienes y omita otros, se entenderá que el Proponente está interesado en ofertar únicamente en aquellos servicios por los cuales se hizo una propuesta. Si un Proponente no desea ofertar por alguna partida, el Proponente debe anotar "N/B" (sin licitación o "no bid") en la pestaña correspondiente de la Hoja de Precios.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho a adjudicar por partida.

#### 3.2 PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al presentar su propuesta, el Proponente se limitará a ofrecer u ofertar lo solicitado en observancia a las especificaciones y a las condiciones establecidas en el pliego de este RFP. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier propuesta que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características de los bienes, obras o servicios solicitados en el pliego de este RFP, de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal.**

La Administración Auxiliar de Adquisiciones no considerará las propuestas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en este pliego, o que las alteren, infrinjan, modifiquen o varíen estas.

#### 3.3 MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO LICITADOR O PROPONENTE

Si un Licitador o Proponente presenta varias propuestas separadas para el mismo RFP, ya sea en su propio nombre o bajo seudónimos, de cualquiera de sus subsidiarias o sucursales, de uno o más de sus socios, agentes o funcionarios, todas las propuestas presentadas por el Proponente **serán rechazadas**.

Ninguna persona o entidad jurídica puede unirse o participar, directa o indirectamente, como miembro del equipo de trabajo de más de un Proponente. Toda persona o entidad jurídica que participe de este RFP tendrá que asegurarse de que cualquier otra persona o entidad jurídica relacionada con ella no se encuentre unida ni participe, directa o indirectamente como miembro del equipo de otro Proponente. Una persona o entidad jurídica está "relacionada" con otra persona o entidad jurídica si una puede ejercer control sobre la otra, o si cada una está bajo el control directo o indirecto de la misma persona o entidad. Una persona o entidad jurídica ejerce el "control" de otra si tiene la capacidad de determinar el resultado de sus decisiones sobre las políticas financieras u operativas, ya sea formal o informalmente.

Todo proponente, ya sea persona natural o persona jurídica, cuya empresa comercial, organización de negocio, estructura corporativa, compañía, "*holding company*" (Sociedad, Corporación o *Limited Liability Corporation* "LLC" que controla todas o la gran mayoría de las acciones de su grupo de empresas), que agrupe o represente múltiples *DBA's*, diversas corporaciones subsidiarias, afiliadas, sucursales y empresas, entre otras, deberá cotizar, ofertar o presentar propuestas únicamente a nombre de la persona natural (en caso de ser dueño de múltiples *DBA's*) o a nombre del negocio principal o matriz ("*holding company*") en caso de persona jurídica.

#### 3.4 OFERTA LIMITADA

El Proponente que entienda que **solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su propuesta**, especificando el término (**fecha exacta**) durante el cual sostiene o garantiza



la misma. En cualquier caso, que el Proponente no especifique el término durante el cual garantiza su propuesta, se entenderá que sostiene su propuesta (precio ofertado) hasta la adjudicación y notificación correspondiente.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho de validar con el Proponente que presente una oferta limitada si sostiene la misma hasta la culminación del proceso. De sostener el Proponente la oferta, deberá someterlo por escrito a la Administración Auxiliar de Adquisiciones. Si al momento de adjudicar el RFP, la fecha de vigencia de la propuesta indicada por el Proponente ha transcurrido sin que este haya sometido por escrito que sostiene la propuesta, la Administración Auxiliar de Adquisiciones no podrá considerarla. Esto será de aplicación igualmente, al momento de cualificar a los Proponentes para solicitar una Mejor y Final Oferta (BAFO, por sus siglas en inglés).

### 3.5 COMPETENCIA ADECUADA

Todo Proponente o persona interesada en participar del presente RFP, **ACEPTA Y RECONOCE** que la Administración Auxiliar de Adquisiciones emite este pliego con el propósito de **formalizar un contrato de selección múltiple para disposición de desperdicios sólidos en sistemas de relleno sanitario para las Entidades Gubernamentales, Entidades Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico.**

### 3.6 LEY FEDERAL DE CONSERVACIÓN DE ENERGÍA

Todo Proponente que ofrezca equipo, maquinaria o vehículo que consuma energía eléctrica o combustible para su operación, al hacer su propuesta, deberá hacer constar que su equipo, maquinaria o vehículo cumple con los requisitos establecidos por la Ley Federal de Conservación de Energía.

## 4 EVALUACIÓN, SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA

### 4.1 EVALUACIÓN

La Administración Auxiliar de Adquisiciones, el Especialistas en Compras y Subastas de la ASG o el Comité Evaluador de Subastas y Propuestas, según sea el caso, evaluarán las propuestas basadas en el cumplimiento con especificaciones, términos y condiciones, desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica, precio y lo que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

En la primera fase se llevará a cabo una evaluación preliminar, en la cual se examinarán las propuestas para verificar que las mismas cumplan con las términos y condiciones insubsanables o compulsorios establecidas en el pliego de este RFP. Si del resultado de la evaluación surge que el Proponente incumplió en uno o más de los criterios dispuesto en el Anejo IV, su propuesta **será rechazada de plano** por la Administración Auxiliar de Adquisiciones, sin ulteriores procedimientos.

Las propuestas que **cumplan con todos los criterios** establecidos en el Anejo IV continuarán en el proceso de evaluación.

En la segunda fase el Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o el Especialista en Compras, evaluarán mediante la otorgación de puntos el desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica, término de entrega, garantía y precio del Proponente, y le someterán a la Administración Auxiliar de Adquisiciones su recomendación debidamente fundamentada. Los puntos otorgados se basarán en el desempeño de los Proponentes en los criterios dispuestos a continuación, y servirán de guía a la Administración Auxiliar de Adquisiciones al momento de evaluar. La Administración Auxiliar de Adquisiciones aprobará, en coordinación con la Agencia Requirente o el Comité



Evaluador, según sea el caso, la distribución de la puntuación para los distintos criterios, que se utilizará en la evaluación de las propuestas.

Criterio	Puntuación Máxima
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	45
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Tabla 2 Desglose de la Evaluación

Recibido en la Administración Auxiliar de Adquisiciones la correspondiente recomendación, esta procederá a realizar un análisis de las propuestas y las recomendaciones iniciales para determinar si las acoge o no.

En aquellos casos en los que ninguno de los Proponentes cumpla con uno de los criterios establecidos en este pliego, la Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá eliminar la puntuación reservada para ese criterio para todos los licitadores y utilizar como puntuación base la suma de los restantes criterios. De ser este el caso, la Administración Auxiliar de Adquisiciones así lo expresará y fundamentará su decisión en la Resolución donde se adjudique la “buena pro”.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá rechazar cualquier propuesta cuando un proponente obtenga cero (0) puntos en cualquiera de los criterios de evaluación establecidos en esta Sección.

Las propuestas que, en la segunda fase, obtengan como resultado de la evaluación de la Administración Auxiliar de Adquisiciones, al menos, la mitad de los puntos en la suma de todos los criterios, sin tomar en cuenta el criterio de precio, serán Proponentes Calificados para continuar en el proceso. Las propuestas que no obtengan, en la segunda fase, como resultado en su evaluación, no obtengan la puntuación mínima aquí requerida, serán rechazadas.

Culminada esta segunda fase la Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá determinar si a base de la existencia de una competencia completa y abierta, o a base de experiencia previa en torno al costo del producto o servicio, la adjudicación se puede realizar sin discusión adicional de las propuestas iniciales.

En caso de que la Administración Auxiliar de Adquisiciones determine que se deben llevar a cabo discusiones o negociaciones de propuestas, deberá iniciar el proceso de BAFO, en cumplimiento con lo dispuesto en este pliego y en el Reglamento Núm. 9230. La Administración Auxiliar de Adquisiciones deberá convocar para el BAFO aquellos proponentes que cumplan con las disposiciones establecidas en el pliego, otorgándoles un trato justo e igual en cuanto a la oportunidad de discutir y revisar las propuestas. Sin embargo, como la información que se trata en dichas reuniones podrá variar en relación a cada proponente, las revisiones o discusiones estarán basadas en hechos y circunstancias particulares de cada propuesta.

Recibidas las propuestas finales, se procederá con la evaluación final por parte del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o el Especialista en Compras, quienes remitirán a la Administración Auxiliar de Adquisiciones y su recomendación final. La Administración Auxiliar de Adquisiciones analizará ponderadamente las ofertas y las recomendaciones recibidas, para entonces determinar cuál o cuáles propuestas cumplen con todos los términos, condiciones, especificaciones, requisitos y disposiciones establecidos en este RFP, y cuál o cuáles representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.



#### 4.1.1 DESEMPEÑO PASADO

Se evaluará el desempeño anterior y la experiencia del Proponente en el momento de otorgar la "buena pro". La evaluación estará basada en la información presentada por el Proponente en su propuesta y su validación.

Para la evaluación de desempeño pasado, los Proponentes tendrán que cumplir con lo dispuesto en el Anejo V.

La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho de contactar a los clientes o referencias provistas o no por el Proponente a los fines de corroborar el desempeño pasado de este.

#### 4.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Se evaluará la capacidad financiera del Proponente a los fines de establecer si este posee una estabilidad fiscal para cumplir con lo dispuesto en este RFP. La evaluación estará basada en la información presentada por el Proponente en su propuesta y su validación.

Para la evaluación de capacidad financiera, los Proponentes tendrán que cumplir con lo dispuesto en el Anejo V. Los Proponentes podrán proporcionar un resumen de las finanzas y proyecciones para los próximos cinco (5) años. Los Estados Financieros Auditados o su equivalente para las pequeñas o medianas empresas suministrados en el RUL podrán ser evaluados para entender la capacidad financiera del Proponente.

#### 4.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA

Se evaluará la capacidad técnica a los fines de determinar si los Proponentes están capacitados para cumplir satisfactoriamente las necesidades y requisitos del Gobierno de Puerto Rico. La evaluación estará basada en la información presentada por el Proponente y su validación.

Para la evaluación de capacidad técnica, los Proponentes tendrán que cumplir con lo dispuesto en el Anejo V.

#### 4.1.4 TÉRMINO DE ENTREGA Y GARANTÍA

Según aplique, los términos de entrega más cortos y las garantías más abarcadoras serán tomadas en consideración y podrán ser determinantes al momento de adjudicar. Durante la evaluación para la otorgación de puntos, el término de entrega más corto y la garantía más abarcadora recibirán el máximo de la puntuación disponible para dichos criterios. Al establecer sus términos de entrega y garantía, los Proponentes, tendrán que cumplir lo dispuesto en las Secciones 5.3 y 5.10 de este Pliego.

#### 4.1.5 PRECIOS

La propuesta de precios se analizará para determinar si son justos, razonables y competitivos, y si representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Precio Justo y Razonable se refiere a una evaluación por parte del Gobierno a cualquier precio propuesto por un Proponente por los diferentes tipos de bienes y servicios. Los precios serán evaluados para ver cuán justo y razonable son al compararlos con el valor en el mercado



#### 4.1.6 MEJOR Y FINAL OFERTA (“BAFO”)

La Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá solicitar BAFO a los Proponentes Calificados (según definido en la Sección 4.1) mediante el cual estos tendrán la oportunidad de presentar su último y más atractivo precio, para clarificar cualquier información provista en la oferta original o enmendarla. El cronograma para la presentación de dicha oferta final se publicará en la página *web* de la ASG, en el enlace Subastas/Licitaciones bajo el número del RFP de referencia, <https://asg.pr.gov>, y se le comunicará directamente a todos los Proponentes Calificados.

#### 4.2 SELECCIÓN

La Administración Auxiliar de Adquisiciones examinará todas las propuestas finales sometidas, previo a realizar cualquier determinación sobre la adjudicación. La Administración Auxiliar de Adquisiciones no está obligada a acoger la recomendación del Comité Evaluador de Subastas y Propuestas o del Especialista en Compras y Subastas. De no aceptar la recomendación la Administración Auxiliar de Adquisiciones hará su propia evaluación y otorgará la correspondiente puntuación cumpliendo con las disposiciones del Pliego.

#### 4.3 EMPATE DE OFERTAS O PROPUESTAS

En caso de producirse un empate entre Proponentes del patio, de Estados Unidos o de países extranjeros, se dará preferencia en primera instancia a los proponentes puertorriqueños, en segundo lugar, a los de Estados Unidos y en tercer lugar a los de los países extranjeros, en atención de las propuestas que representen el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

#### 4.4 RECHAZO GLOBAL

La Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá rechazar cualquier o todas las propuestas presentadas para un proceso de RFP en las siguientes situaciones: (a) los proponentes no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas; (b) los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos; (c) cuando las propuestas demuestren que los proponentes controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios excesivos; (d) las ofertas excedan el presupuesto asignado; o (e) no representen los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. En caso del inciso (c), se realizará un referido al Departamento de Justicia, conforme a lo establecido en el Reglamento 9230.

#### 4.5 ADJUDICACIÓN

La Administración Auxiliar de Adquisiciones adjudicará la “buena pro” al o los proponentes responsivos cuyas propuestas representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho de adjudicar la “buena pro” a uno o más Proponentes.

Una vez que la Administración Auxiliar de Adquisiciones efectúe la adjudicación correspondiente, deberá notificar su determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación. La Resolución será notificada a la dirección de correo electrónico indicada por el proponente en el Anejo I. Cuando no se haya establecido correo electrónico en el Anejo I, se notificará al correo electrónico registrado por el licitador en el RUL.

La notificación de la adjudicación del RFP **no constituirá un acuerdo formal entre las partes. Para esta Solicitud de Propuestas Selladas será necesario el otorgamiento de un contrato entre la Entidad Peticionaria y el Proponente a quien se le adjudica la “buena pro” o la emisión de una orden de compra, según determinado por la Administración.** No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido ni de ningún modo obligado



por adjudicación alguna, hasta tanto se haya formalizado y perfeccionado el correspondiente contrato u orden de compra, según corresponda.

#### **4.6 REVISIÓN JUDICIAL**

La parte adversamente afectada por una decisión del Administrador Auxiliar de Adquisiciones tendrá un término jurisdiccional de veinte (20) días calendario para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, contados a partir del depósito en el correo federal o de remitida la determinación por correo electrónico, lo que ocurra primero. La mera presentación de una solicitud de revisión judicial no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación del proceso de licitación pública impugnado.

### **5 CONDICIONES GENERALES**

#### **5.1 PRECIOS COTIZADOS**

Todo Proponente debe cotizar con base en precios justos y razonables para los servicios, bienes u obras incluidos en la licitación. El precio cotizado deberá incluir los descuentos ofrecidos por pago puntual y volumen solicitado.

Los precios ofrecidos por el Proponente se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato que se otorgue u orden de compra a ser otorgado, y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no, salvo lo dispuesto en la Sección 6.4 de este pliego.

#### **5.2 ENTREGA**

El Proponente deberá informar en su propuesta el término en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras o se prestarán los servicios incluidos en su oferta indicando los días, semanas o meses.

Cuando un Proponente indique que su término de entrega es “inmediato” se entenderá que es en las veinticuatro (24) horas próximas a la emisión de la orden de compra o de la orden de comienzo.

Las entidades requirentes podrán establecer el término de entrega de los bienes, obras o servicios licitados, de acuerdo con su necesidad.

Las entregas o servicios se realizarán dentro del plazo ofertado por el Proponente, a partir de la recepción de la orden de compra o de la fecha establecida en la orden de comienzo, en caso de que se suscriba un contrato.

#### **5.3 ALMACENAJE**

En los casos en que aplique, los Proponentes serán responsables por los gastos relacionados con el almacenamiento de los bienes, si alguno. El Gobierno no será responsable de ningún impuesto o tarifa asociada con el almacenamiento de los bienes, si alguno. La ASG se reserva el derecho de realizar auditorías de almacenamiento e inventario debidamente pre-aprobadas y programadas al menos una vez al año, si aplica.

#### **5.4 MUESTRAS**

En caso de que la Administración Auxiliar de Adquisiciones requiera muestras representativas de los bienes ofertados, el Licitador hará entrega de estas, en la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones dentro del término indicado en la notificación o en el Pliego del RFP. Los Proponentes que no cumplan con lo solicitado



por la Administración Auxiliar de Adquisiciones, serán descalificados. Las muestras enviadas para evaluación serán gratuitas, y se identificarán con el número de la partida o renglón que representa, número de RFP y nombre del Proponente.

El Proponente podrá recoger las muestras, dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación verbal o escrita por parte de la Administración Auxiliar de Adquisiciones. Ni la ASG ni la Administración Auxiliar de Adquisiciones se hacen responsables de las roturas o daños que puedan sufrir las muestras suministradas mientras se encuentran en evaluación o inspección.

En el caso de los Proponentes Agraciados, sus muestras podrán retenerse para la adecuada administración del contrato. Si estas son devueltas, el Proponente Agraciado tendrá que tenerlas disponible para inspección en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

## 5.5 MODO DE FACTURACIÓN

Toda factura presentada para el cobro ante la Entidad Peticionaria deberá contener la siguiente certificación:

*Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la (nombre de la agencia). El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados.*

## 5.6 PAGOS

La Entidad Peticionaria procesará el pago de conformidad con las respectivas leyes y reglamentos aplicables.

## 5.7 FIANZAS

No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la propuesta o la cancelación de la adjudicación.

### a. FIANZA DE LICITACIÓN (“Bid Bond”)

La Fianza de Licitación será un respaldo provisional que prestará el Proponente con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su propuesta durante todo el procedimiento del RFP.

Para este RFP se requiere una **Fianza de Licitación de dos mil quinientos (2,500) dólares**. La ASG y la Administración Auxiliar de Adquisiciones no aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la Fianza de Licitación se presenta a través de una compañía de seguros autorizada por el Comisionado de Seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales; si la Fianza de Licitación se presenta mediante cheque certificado, giro postal o bancario, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.



La Fianza de Licitación, original, se presentará simultáneamente con la propuesta sometida por el Proponente personalmente; **en cualquier caso, que el Proponente no presente el documento o instrumento acreditativo de la Fianza de Licitación en ORIGINAL y FIRMADA será descalificado. La fianza de licitación deberá tener una vigencia de ciento ochenta (180) días.**

Cuando la Fianza de Licitación se presenta a través de una compañía de seguros, estará acompañada de la copia del “*Certificate of Appointment of Attorney-in-Fact*”, “*Attorney-In-Fact Licensed*” y la Certificación de la Compañía de Seguros emitida por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

Cuando la propuesta sea enmendada, si la enmienda conllevará un aumento en precio de la propuesta original, será obligación del Proponente, ajustar la fianza de acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo así, su propuesta se mantendrá en vigor y no se considerará la enmienda.

La ASG podrá ejecutar la Fianza de Licitación si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el Proponente agraciado no presenta la Fianza de Ejecución o Fianza de Pago, según aplique. Además, se podrá ejecutar la Fianza de Licitación si el Proponente agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habersele citado para ello.

Cuando la Administración o Administración Auxiliar de Adquisiciones decida cancelar la Solicitud de las Propuestas Selladas, se devolverán todas las fianzas de licitación.

#### **b. FIANZA DE EJECUCIÓN (“*Performance Bond*”)**

El Proponente a quien se adjudique la “*buena pro*” de este RFP, deberá presentar una Fianza de Ejecución ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación.**

Dicha fianza garantizará la ejecución del contrato u orden de compra, según aplique.

Para este RFP se requiere una **Fianza de Ejecución cinco mil (5,000) dólares.** La ASG no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales o Secretario de Hacienda, según sea el caso: si la Fianza de Ejecución se presenta a través de una compañía de seguros autorizada por el Comisionado de Seguros, la fianza se emitirá a favor de la ASG endosando a la Entidad Peticionaria. Si la Fianza de Ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda. **La fianza de ejecución deberá tener una vigencia igual al término del contrato o al término licitado para la culminación de la obra.**

La Entidad Peticionaria deberá corroborar la entrega, por parte del proponente, de la Fianza de Ejecución a la ASG **previo** al otorgamiento de Contrato.

Se podrá ejecutar la Fianza de Ejecución si transcurrido el término dispuesto en la propuesta, el Proponente Agraciado no realiza el servicio o entrega los bienes, no honra las garantías o no cumple las obligaciones según contratadas, por causas imputables a éste. Igualmente, el Proponente tendrá que responder económicamente por la diferencia en precio que se adjudique en segunda instancia o del precio que se obtenga mediante compra excepcional. Si la fianza no cubre ese exceso, se reclamará el balance al Proponente concernido.



## 5.8 DISPOSICIÓN DE MATERIAL GENERADO COMO PARTE DEL DESARROLLO DEL SERVICIO

La disposición del material generado como parte del desarrollo del servicio se realizará de una forma ambientalmente segura, sostenible, conforme a las leyes y regulaciones, estatales y federales aplicables. Como parte del precio de su propuesta, el Proponente incluirá el costo por el manejo, transportación y disposición de estos materiales.

## 5.9 GARANTÍAS

Según aplique, el Proponente deberá incluir con su propuesta, copia de la garantía, emitida por el manufacturero del producto y servicio, la cual detalle el período específico o los términos aplicables a cada garantía, su vigencia, términos, sus limitaciones y condiciones, los trámites requeridos para reclamar la garantía (en aquellos casos, donde el Pliego no disponga el trámite para los reclamos), el nombre de la entidad que proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del producto o el servicio y los términos de entrega e instalación del producto o servicio.

La garantía del producto o servicio deberá detallar qué incluye. El Proponente se obligará a honrar la garantía suscrita con la oferta o propuesta, así como la garantía dispuesta por el manufacturero.

El Proponente deberá asumir los costos relacionados a la garantía, incluidos los gastos de transporte o envío.

Se considerará de manera preferente la garantía prestada por un manufacturero de Puerto Rico a la garantía prestada por un manufacturero del exterior.

Todo Proponente vendrá obligado a honrar al Gobierno de Puerto Rico la garantía del manufacturero, si alguna, independientemente de si se compra o no a través de un distribuidor.

En las “Especificaciones” y “Condiciones Especiales” de este pliego se podrá establecer la garantía mínima (período mínimo de garantía) que requiere la Administración Auxiliar de Adquisiciones para el bien, obra o servicio.

En la columna identificada como “Garantía” incluida en la Hoja de Precios, el Proponente hará constar la garantía ofrecida para el bien, obra o servicio ofertado (qué incluye y el período de garantía): el Proponente podrá ofrecer mayor garantía a la requerida por la Administración Auxiliar de Adquisiciones, pero no podrá ofrecer una garantía menor.

El ofrecimiento por parte del Proponente de una garantía menor a la requerida por la Administración Auxiliar de Adquisiciones para el bien, obra o servicio podrá conllevar el rechazo de la propuesta.

En cualquier caso, que, en las “Especificaciones” y “Condiciones Especiales” de este pliego la Administración Auxiliar de Adquisiciones no establezca garantía mínima para el bien, obra o servicio, SERÁ OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE detallar en la Hoja de Precios la garantía incluida para el bien, obra o servicio ofertado.

En cualquier caso, que, en las “Especificaciones” y “Condiciones Especiales” de este pliego la Administración Auxiliar de Adquisiciones se establezca garantía mínima para el bien, obra o servicio, y el Proponente no indique un término distinto en la Hoja de Precios, se entenderá que con la firma de la Propuesta acoge dicha garantía mínima como suya.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE detallar en la Hoja de Precios la garantía incluida para el bien, obra o servicio ofertado en término de días, meses, semanas o años.



## 5.10 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Administrador se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato u orden de compra otorgada en virtud de este proceso de licitación en cualquier momento cuando esto resulte en la protección del interés público o el beneficio del Gobierno de Puerto Rico.

El Administrador, ante el incumplimiento de contrato y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte del contratista, podrá imponer las penalidades o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público, incluyendo, pero sin limitarse a: la confiscación de la fianza o fianzas depositadas en garantía, y; cargar la diferencia del precio pagado sobre el precio cotizado al Proponente que incumplió su contrato o reclamarlo a su fiador; y la eliminación del RUL por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier persona natural o jurídica que incumpliere un contrato o que en otra forma incurra en violación a los términos de la orden.

Las medidas tomadas en caso de incumplimiento serán impuestas únicamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando notificación adecuada y en observancia del debido proceso de ley.

## 5.11 CANCELACIÓN DE CONTRATO

Si el Proponente se niega a realizar el servicio contratado, la ASG podrá cancelar la Orden de Compra o el contrato relacionado. También podrá otorgar una Orden de Compra o contrato que considere los mismos bienes, obras o servicios a favor de otro Proponente, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas al incumplimiento contractual.

## 5.12 CÓDIGOS DE ÉTICA

Todo Proponente **deberá cumplir con lo siguiente:**

### A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

Todo Proponente deberá cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como “*Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*”. Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones del Código de Ética establecido en la ley de referencia.

Además, la persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de un RFP o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, **someterá una declaración jurada**, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código. **La declaración jurada se deberá someter solo en aquellos casos donde el Proponente no este registrado en el RUL o no tenga el RUL vigente.**

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental*”, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos



250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como “*Código Penal de Puerto Rico*”, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8, *supra*, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos que le inhabilitan para contratar bajo el inciso anterior. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por ninguno de los delitos antes dispuestos. **El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.**

Todo proponente queda sujeto a las sanciones y penalidades establecidas en el Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades de la Ley 2, *supra*.

#### B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan su profesión, además de las normas o cánones éticos de la asociación o colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico.

En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un Código de Ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

#### 5.13 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA

Toda persona, Proponente o contratista colaborará con cualquier investigación que inicie el Gobierno estatal o federal sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales, del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

#### 5.14 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA

Ni la Administración Auxiliar de Adquisiciones ni la ASG discriminan por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

#### 5.15 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Se advierte a todos los Proponente y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este RFP que **está prohibido tener contacto con relación a proceso de licitación con los funcionarios de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y de la ASG, así como de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y de la Oficina de Compras**, hasta que esta subasta este adjudicada por la Administración Auxiliar de Adquisiciones. El incumplir con lo anterior resultará en el rechazo de la propuesta.



**Comunicaciones con otros representantes del Gobierno respecto a cualquier asunto relacionado a este RFP está prohibido durante todo el proceso de licitación. Cualquiera que incumpla con lo antes indicado, será descalificado y podrá conllevar cualquier otra penalidad impuesta por leyes o reglamentos aplicables.**

Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: [juntadesubastas@mail.jedi.asg.pr.gov](mailto:juntadesubastas@mail.jedi.asg.pr.gov).

**El licitador deberá enviar toda duda o pregunta relacionada a esta RFP mediante el enlace <https://asg.pr.gov/subastas> bajo el número del RFP de referencia.**

Cualquier información o anuncio relacionado con este RFP será publicado por la Administración Auxiliar de Adquisiciones a través de la página cibernética de la ASG ([www.asg.pr.gov](http://www.asg.pr.gov)) y notificado mediante correo electrónico a los Proponentes hábiles para participar del proceso. Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a este RFP se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la ASG y la Administración Auxiliar de Adquisiciones.

#### 5.16 ADVERTENCIAS

- a. Proporcionar cualquier tipo de información o documentación falsa, plagiada o fraudulenta, como parte de la información presentada para esta licitación será causa suficiente para descalificar o rechazar la propuesta de cualquier Proponente, así como para cancelar o rescindir cualquier orden de compra o contrato otorgado.
- b. La ASG podrá ordenar la cancelación parcial o total del pliego de este RFP antes o después del Acto de Apertura, siempre que no se haya formalizado un contrato o se haya emitido una orden de compra. Esto será cuando sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
- c. La ASG y la Administración Auxiliar de Adquisiciones podrán enmendar cualquier pliego de RFP hasta dos (2) días laborables antes del Acto de Apertura de las propuestas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la propuesta o un (1) día laborable antes del Acto de Apertura cuando la enmienda no afecte la presentación de las propuestas. En casos de **proyectos de obras de construcción** la ASG y la Administración Auxiliar de Adquisiciones podrán enmendar el pliego del RFP hasta cinco (5) días laborables antes del Acto de Apertura del RFP cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la propuesta o tres (3) días laborables antes del Acto de Apertura del RFP cuando la enmienda no afecte la presentación de las propuestas.
- d. La notificación de la adjudicación de este RFP no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se emita una Orden de Compra o se suscriba el contrato correspondiente o que la ASG emita una orden de compra suscrita por la persona autorizada.
- e. La Administración Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho negociar individualmente con los Proponentes cualquier aspecto referente a los términos, condiciones, calidad, precios, o combinación de factores, para obtener el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. Además, la Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá realizar la correspondiente adjudicación sin mediar negociación.
- f. Toda propuesta presentada deberá incluir el detalle del precio ofertado: precio por unidad del bien o servicio (por cada partida), costos de transportación, entrega, ensamblaje, garantía, mantenimiento o servicios, reemplazos, entre otros.
- g. Ni la ASG ni la Administración Auxiliar de Adquisiciones aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido, que no esté firmada, que no sea en original o a nombre de una Entidad que no sea la Administración de Servicios Generales o el Secretario de Hacienda, según sea el caso. **El incumplimiento con estos requisitos dará lugar al rechazo de la propuesta.**
- h. Toda persona que, en relación con las agencias y demás entidades del Gobierno de Puerto Rico, participe en este RFP, presente una propuesta o esté interesada en perfeccionar contratos con las mismas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias pueden evaluar en detalle las



transacciones y tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada (conflicto de interés) es motivo de **descalificación inmediata**.

- i. En caso de que los bienes, obras o servicios no profesionales a ser adquiridos en este RFP sean parcial o totalmente financiados con fondos federales, el Proponente deberá estar registrado y elegible en el *System for Award Management* (SAM) al momento de adjudicarse. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado.

## 6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación con el RFP de referencia, la ASG o Entidad Peticionaria, según sea el caso, podrán formalizar un contrato. La propuesta del Proponente Agraciado y lo dispuesto en el pliego del RFP constituirán la base del contrato. El contrato se formalizará una vez la ASG reciba las garantías o fianzas requeridas por parte del Proponente Agraciado.

### 6.1 **RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)**

Los precios cotizados por el Proponente permanecerán fijos durante la vigencia del contrato u orden de compra, de acuerdo con la cotización y adjudicación del RFP, y no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones del mercado, independientemente de su previsibilidad, salvo lo dispuesto en el Sección 6.4 de este RFP.

**Como excepción**, la ASG, *motu proprio* o a petición de Proponente interesado, podrá durante la vigencia del contrato autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos en cualquier contrato u orden de compra, de existir **justa causa** para ello. La ASG realizará el análisis correspondiente para determinar si procede la enmienda propuesta. Los fundamentos que amparan las correspondientes enmiendas o modificaciones deberán constar por escrito.

### 6.2 **NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO**

Si el Proponente Agraciado se negare a formalizar el contrato luego de haber sido citado por la Unidad de Contratos del Área de Compras de la ASG serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9230.

### 6.3 **VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato a ser formalizado objeto de esta licitación tendrá una vigencia de **dos (2) años**.

La ASG podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento 9230. Las enmiendas se harán mediante escrito de "Enmienda" y deberá contar con las firmas de las partes.

### 6.4 **CLÁUSULA DE ESCALA**

Los precios ofrecidos podrán estar sujetos a cambios por fluctuaciones legales (arbitrios o impuestos), cargos de acarreo en el mercado, o aumento en el precio de la materia prima, siempre y cuando el Proponente someta evidencia documentada acreditativa del aumento. El aumento en el precio establecido estará sujeto a la aprobación escrita de la ASG. Para disminuir precios bastará con la mera notificación escrita del Proponente.



## 6.5 ALCANCE DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

La Orden de Compra emitida o el contrato a ser otorgado en relación a este RFP incluirá **exclusivamente** las partidas consideradas en la licitación celebrada, según adjudicadas.

## 6.6 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JUNTA DE SUPERVISIÓN FISCAL

Todos los contratos resultantes de este RFP están sujetos a revisión por parte de la JSF de acuerdo con la política de revisión de contratos de esta<sup>1</sup>.

## 6.7 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento con las cláusulas y condiciones de este RFP, del contrato u orden de compra emitida constituirá causa suficiente para dar por terminado el contrato sin necesidad de previa notificación.

Así mismo, el Secretario de la Gobernación de Puerto Rico tendrá la facultad para dar por terminado el contrato otorgado o cualquier orden de compra en cualquier momento, según se dispone en el Boletín Administrativo OE-2021-003.

## 7 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta o proceso de licitación u otorgará contrato alguno, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2, *supra*. Esta prohibición de adjudicar subastas o proceso de licitación u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta o proceso de licitación contenida en la Ley 2, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

## 8 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones incluidas en este pliego de RFP son el conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de cada uno de los bienes, obras o servicios que se solicitan, los cuales sirven de guía para describir

<sup>1</sup> Consulte las políticas de revisión de contratos de JSF disponibles en <https://juntasupervision.pr.gov/documents/>.



detalladamente lo que se solicita. Los Proponentes vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles incluidos en las especificaciones.

**El Proponente deberá cumplir con las Especificaciones incluidas en los documentos de este RFP.**

**ANEJO I – PROPUESTA DEL LICITADOR O PROPONENTE**

(no se aceptará Propuesta del Licitador o Proponente que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Información del Proponente	
Nombre del Proponente:	
Seguro social/ Seguro social patronal (en caso de entidad):	
Email:	Teléfono:
Dirección postal:	
Persona Contacto (En caso de entidad)	
Nombre:	Título:
Fax:	Teléfono:
Email:	
Dirección postal:	
Dirección física:	

**Para entidades foráneas solamente:**

Entidad Foránea	
Nombre del agente residente:	
Fax:	Teléfono:
Email:	
Dirección postal:	

El Proponente acepta y reconoce:

- Haber leído el **pliego de licitación, incluidos sus anejos**, enmiendas y notificaciones, las cuales forman parte integral del mismo, certificando mediante la presentación de su propuesta la comprensión y aceptación de cada una de las cláusulas allí contenidas.
- Haber leído las **instrucciones, términos y condiciones** incluidas en el pliego de licitación, certificando mediante la presentación de su propuesta la comprensión y aceptación de estas.
- Haber recibido y leído todas las respuestas a las preguntas, si alguna, de los proponentes, resumidas en el documento de **Solicitud de Aclaración**.
- Que no existen hechos o circunstancias que puedan dar lugar a un **conflicto de interés** aparente, potencial o real, organizacional o personal, para el proponente o su personal, respecto a esta



licitación, con la Administración de Servicios Generales (ASG), la Entidad Peticionaria o cualquier otra Entidad Gubernamental.

- Que la propuesta presentada es genuina, verdadera y **no colusoria** o falsa. Además, que el proponente no ha coludido, conspirado, confabulado o acordado, directa o indirectamente, con cualquier proponente o persona alguna para hacer una propuesta falsa o abstenerse de presentar una propuesta.
- El proponente autoriza a la ASG y a la Administración Auxiliar de Adquisiciones a verificar, corroborar y validar, por cualquier medio, la información que forma parte de la propuesta, y a solicitar a sus clientes o a terceros (incluidos o no por el proponente como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el proponente.
- De haberse requerido, certifico mediante este Anejo el cumplimiento con el “*Buy American Act*” o el “*Build America, Buy America*”, o cualquier ley similar.

**Certificación:**

Yo, \_\_\_\_\_, por la presente **AFIRMO Y CERTIFICO** que estoy autorizado a firmar esta propuesta, y que mi nombre y firma están debidamente registrados en el Registro Único de Licitadores (RUL) de la ASG o se estarán registrando en el término de cinco (5) días contados a partir del Acto de Apertura, según dispone el Reglamento 9230. A su vez, **CERTIFICO RECONOCER Y ACEPTAR** las afirmaciones arriba detalladas, además de mi obligación en cuanto al cumplimiento con todos los requisitos, términos y condiciones durante el proceso de licitación, así como también, durante la vigencia del contrato que en su día se otorgue.

Firma del Representante Autorizado del Proponente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEJO II- DECLARACIÓN JURADA SOBRE TIPO NEGOCIO INDIVIDUAL**

Yo, \_\_\_\_\_, en mi carácter personal, mayor de edad,  
(nombre y apellidos)  
\_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_,  
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

**CERTIFICO LO SIGUIENTE:**

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,  
\_\_\_\_\_
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes ~~lms~~ obras o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documento**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las propuestas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes o servicios profesionales o no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes o servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar propuestas, y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos



para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_, (ciudad) \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_. (país o estado)



\_\_\_\_\_  
FIRMA

**AFIDÁVIT**

Afidávit Número: \_\_\_\_\_

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)





**ANEJO III - RESOLUCIÓN CORPORATIVA**

(no se aceptará Certificación que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de la (tipo de negocio) \_\_\_\_\_, certifico, que en reunión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas o propuestas, y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) \_\_\_\_\_.

Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (tipo de negocio) \_\_\_\_\_, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

**PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente y estampo el sello de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio).

En \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Declarante



**AFIDÁVIT**

Afidávit Número: \_\_\_\_\_

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)



\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)



#### ANEJO IV – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRIMERA FASE

En la primera fase se llevará a cabo una evaluación preliminar, en la cual se examinarán las propuestas para verificar que las mismas cumplan con las términos y condiciones insubsanables o compulsorios establecidas a continuación.

1. **Fianza de Licitación (“Bid Bond”) en cumplimiento con el Inciso a de la Sección 5.8.**
2. **Anejo I – Propuesta del Licitador o Proponente completada en todas sus partes y firmada por un representante del proponente autorizado en el RUL.**
3. **Propuesta presentada físicamente y enviada por correo electrónico en cumplimiento con lo dispuesto en este Pliego.**
4. **Asistencia a la reunión pre-propuesta obligatoria.**

Si del resultado de la evaluación surge que el Proponente incumplió en uno o más de los criterios dispuesto en este Anejo, su propuesta **será rechazada de plano** por la Administración Auxiliar de Adquisiciones, sin ulteriores procedimientos.

Las propuestas que **cumplan con todos los criterios** aquí establecidos continuarán en el proceso de evaluación.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Autorizado por el Proponente

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado por el Proponente



**ANEJO V – INFORMACIÓN QUE LOS PROponentES DEBERÁN PRESENTAR PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PASADO, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD  
TÉCNICA**

**I. DESEMPEÑO PASADO**

El Proponente debe presentar:

- a) Carta de presentación. *Véase Sección 2.4.*
- b) Organigrama operacional de la compañía.
- c) Resume acreditativo sobre la experiencia del Proponente brindando los bienes, obras o servicios descritos en este pliego.
- d) Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado (en el Formulario JSGPR-001 provisto junto a este pliego) completado y firmados por dos (2) clientes diferentes a quienes les haya provistos bienes, obras o servicios similares a los licitados en este RFP. La referencia debe estar fechada dentro del término máximo dispuesto en el formulario.
- e) Listado de contratos pasados, públicos o privados, donde el Proponente haya provisto bienes, obras o servicios similares a lo solicitado en este RFP, fechados dentro de los últimos cinco (5) años. El listado deberá incluir:
  1. El nombre del cliente y de la persona contacto.
  2. Número de teléfono de la persona contacto.
  3. Breve descripción del trabajo realizado.
  4. Cuantía del contrato.
  5. Fecha del contrato.
- f) En el caso de nuevas empresas, se debe proporcionar una copia del Certificado de Incorporación, además de una descripción de la experiencia de los fundadores o miembros.
- g) Cualquier otro documento requerido en este pliego, incluyendo sus anejos o enmiendas.

**II. CAPACIDAD FINANCIERA**

El Proponente debe presentar:

- a) Para la evaluación de la capacidad financiera se utilizarán los estados financieros presentados como parte del RUL. El licitador podrá presentar evidencia adicional que entienda pertinente para demostrar dicha capacidad financiera, entendiéndose estados financieros adicionales, certificaciones de líneas de crédito existente, o certificaciones de depósitos bancarios o cuentas de inversión.
- b) La Administración Auxiliar de Adquisiciones y la ASG se reservan el derecho de solicitar información financiera adicional durante el proceso de Mejor y Final Oferta (BAFO, por sus siglas en inglés).

**III. CAPACIDAD TÉCNICA**

El Proponente debe presentar:

- a) Explicación clara, detallada y precisa sobre la metodología que propone aplicar para realizar el servicio o proveer los bienes descrito en este pliego de manera costo efectiva para el Gobierno de Puerto Rico, incluyendo, pero sin limitarse a:
  1. Comunicaciones y atención al cliente.
  2. Sistema de seguridad para vehículos y personas en el vertedero.
  3. Método de facturación.
  4. Reportes.



5. Seguros

6. Sistema que implementará para la exclusión de desperdicios no aceptables.

- b) Listado de equipos que propone utilizar para realizar los servicios descritos en este pliego, según aplique.
- c) Un resumen sobre las actividades que subcontratará para realizar las actividades descritas en este pliego, según aplique.
- d) Cualquier otro documento o información requerida en este pliego, incluyendo sus anejos o enmiendas.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Autorizado por el Proponente

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado por el Proponente



**ANEJO VI – CERTIFICACIÓN DE SUBCONTRATOS**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_,  
(nombre del representante autorizado del Proponente) (estado civil)

\_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_,  
(profesión) (domicilio) (país o estado)

en calidad de \_\_\_\_\_  
(posición)

en \_\_\_\_\_ certifico que de  
(nombre del Proponente)

ser el proponente agraciado tendré que, en caso de que subcontrate algún servicio o entidad para cumplir en todo o en parte con la propuesta adjudicada, previo a la firma del correspondiente contrato, brindar por escrito la información de contacto del subcontratista, así como cualquier otra información o documentación requerida por la ASG o por la entidad peticionaria, según aplique. En aquellos casos donde la necesidad de subcontratar surja luego de la firma del contrato, tendré que proveer, previo a que el subcontratista comience las labores, la información de este a la ASG o a la entidad peticionaria, según aplique.

De igual forma, reconozco que todo subcontratista tiene que cumplir con las disposiciones de este pliego, así como con las leyes y reglamentos aplicables al proponente.

La ASG y la entidad peticionaria se reservan el derecho de cancelar el contrato correspondiente o la orden de compra, en aquellos casos donde el subcontratista no cumpla con los requisitos dispuestos en este pliego, o cuando el proponente incumpla su deber de informar cualquier subcontratación.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Autorizado por el Proponente

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Autorizado por el Proponente



## ANEJO VII - CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

1. Los proponentes tienen que cumplir con lo especificado en la Hoja de Precios.
2. Los proponentes cotizarán un precio por tonelada y en el caso de trincheras para decomiso un precio por evento.
3. Los proponentes serán responsables de disponer los desperdicios en sus facilidades, junto con los demás desperdicios sólidos no peligrosos que se reciban de otros generadores y transportadores autorizados.
4. Para este RFP se considerarán Desperdicios Aceptables para disposición en el vertedero los siguientes desperdicios:
  - (a) Desperdicios agrícolas según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (b) Desperdicios comerciales según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (c) Desperdicios de alimentos según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (d) Desperdicios domésticos según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (e) Desperdicios sólidos no peligrosos según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (f) Desperdicios vegetales según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (g) Chatarras según definidos en la regla 502 RMDSNP
  - (h) Desperdicios sólidos no peligrosos que no representen un riesgo operacional a la maquinaria o los empleados, según determinado por prácticas operacionales comunes en la industria implementadas por la Administración.
  - (i) Desperdicios Peligrosos Caseros comúnmente presentados en desperdicios sólidos municipales en cantidades consistentes con el Act 42 U.S.C. 6901 *et. seq.* de la U.S. Environmental Protection Agency (EPA) y cualquier otra Ley aplicable.
5. Para este RFP se considerarán Desperdicios No Aceptables para disposición en el vertedero los siguientes desperdicios:
  - (a) Desperdicio sólido reglamentado. Esto incluye cualquier desperdicio que por razón de su composición o características es definido regulado como un desperdicio peligroso bajo la Ley aplicable, incluyendo, pero no limitado a:
    - o CECLA y sus reglamentos contenidos en 40 CFR 260-281;
    - o Regla 101 de las “Reglas para el Manejo de Desecho Sólido No Peligroso” (RMDSNP)
    - o Materiales radioactivos que son material especial nuclear o derivado tal como es definido por “Atomic Energy Act of 1954” (42 USC Section 2011, *et seq.*) los reglamentos contenidos en 10 CFR 40;
    - o Ley Federal “Resources Conservation and Recovery Act” (RCRA), según enmendada y sus reglamentos contenidos en 40 CFR 260, *et seq.*;
    - o Leyes futuras adicionales federales o estatales relacionadas a la identificación, remoción, y disposición de desperdicios peligrosos y desperdicios peligrosos caseros.
  - (b) PCB, según definidos en 40 CFR 761
  - (c) Desperdicios de construcción contaminados con plomo, asbestos y otros materiales que pudiesen resultar en daños al personal o la maquinaria que el proponente operará en el vertedero.
  - (d) Baterías de plomo y ácido.
  - (e) Cualquier material humeante, en fuego o en proceso de iniciar combustión.



- (f) Desperdicios con un contenido líquido lo suficientemente alto como para no pasar la prueba de líquido libre de la EPA, "Paint Filter Liquid Test EPA Method 9095".
  - (g) Cualquier desperdicio que razonablemente pueda ser perjudicial a la salud y la seguridad del personal que labora en el vertedero o que resulte en una violación de cualquier orden judicial, orden del gobierno estatal o federal o cualquier cuerpo gubernamental con autoridad y jurisdicción sobre el vertedero.
6. Los proponentes tienen que contar con todas aquellas licencias o autorizaciones requeridas por Ley o Reglamentos para operar Sistemas de Relleno Sanitario, incluyendo, pero sin limitarse a, aquellas provistas por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales del Gobierno de Puerto Rico, evidencia de estas serán sometidas junto con la oferta.
  7. Los proponentes agraciados implementarán un procedimiento para la exclusión de desperdicios no aceptables en el vertedero. Esto deberá consistir, principalmente, en un programa de inspección de desperdicios que incluirá inspecciones de cargas de desperdicios, registro y documentación de inspecciones realizadas.
  8. Los proponentes agraciados proveerán, mantendrán y operarán un sistema de medida en toneladas para determinar el flujo de desperdicios aceptables que se reciban en el vertedero. El proponente establecerá los procedimientos para medir todo vehículo autorizado por la Entidad Peticionaria y mantendrá los expedientes de las transacciones. Esto incluirá el generar un recibo para ser entregado a la Entidad Peticionaria cada vez que sus acarreadores utilicen el vertedero.
  9. Se requiere que el proponente cuente con todas aquellas pólizas de seguro necesarias para cubrir la operación del vertedero. Evidencia y/o copia de ellas deberán ser sometidas con la oferta.
  10. El proponente establecerá en la Hoja de Precios el horario de operación del vertedero. Esto podrá ser determinante en la adjudicación.
  11. El pago correspondiente por el uso de vertederos será sufragado directamente por la entidad peticionaria.

---

Nombre del Representante Autorizado por el Proponente

---

Fecha

---

Firma del Representante Autorizado por el Proponente



## **ANEJO VIII: CLÁUSULAS APLICABLES A CONTRATOS CON FONDOS FEDERALES 2 CFR200**

### **A. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO: Durante la ejecución de este contrato, LA PARTE CONTRATADA acuerda lo siguiente:**

1. El contratista no discriminará contra ningún empleado o solicitante de empleo debido a raza, color, religión, sexo u origen nacional. El contratista realizará acción afirmativa para asegurarse de que los solicitantes sean contratados y que los empleados sean tratados durante el empleo sin tener en cuenta su raza, color, religión, sexo u origen nacional. Dicha acción deberá incluir, entre otras cosas, lo siguiente: Empleo, mejoramiento, degradación o traslado; publicidad de reclutamiento o reclutamiento; despido o terminación; tasas de remuneración u otras formas de compensación; y selección para capacitación, incluyendo aprendizaje. El contratista se compromete a publicar en lugares visibles, disponible a empleados y solicitantes de empleo, avisos que se proveerán, estableciendo las disposiciones de esta cláusula de no discriminación.
2. En todas las solicitudes o anuncios para empleados colocados por el contratista o en nombre del contratista, el contratista deberá declarar que todos los solicitantes cualificados serán considerados para el empleo independientemente de su raza, color, religión, sexo u origen nacional.
3. El contratista le enviará a cada sindicato o representante de trabajadores con los que tenga un convenio colectivo u otro contrato o entendimiento, una notificación que se le proveerá, aconsejándole a dicho sindicato o representante de trabajadores de los compromisos del contratista bajo esta sección, y publicará copias de la notificación en lugares visibles a disposición de los empleados y solicitantes de empleo.
4. El contratista cumplirá con todas las disposiciones de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965 y de las reglas, reglamentos y órdenes pertinentes del Secretario de Trabajo.
5. El contratista proporcionará toda la información e informes requeridos por la Orden Presidencial 11246 del 24 de septiembre de 1965, y por las reglas, reglamentos y órdenes del Secretario de Trabajo, o conforme a los mismos, y permitirá el acceso a sus libros, registros y cuentas a la agencia administradora y al Secretario de Trabajo para fines de investigación para verificar el cumplimiento de dichas normas, reglamentos y órdenes.
6. En caso de incumplimiento por parte del contratista con las cláusulas de no discriminación de este contrato o con cualquiera de dichas normas, reglamentos u órdenes, este contrato podrá ser cancelado, terminado o suspendido total o parcialmente, y el contratista podrá ser declarado inelegible para contratos gubernamentales adicionales o contratos de construcción con asistencia federal de conformidad con los procedimientos autorizados en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y estará sujeto a cualesquiera otras sanciones que se impongan y recursos invocados conforme a la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, o por regla, reglamento u orden del Secretario de Trabajo, o según lo dispuesto por ley.
7. El contratista incluirá la porción de la oración que precede inmediatamente al párrafo (1) y las disposiciones de los párrafos (1) al (7) en cada subcontrato u orden de compra a menos que esté exento por las reglas, regulaciones u órdenes del Secretario de Trabajo emitidas de conformidad con la sección 204 de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, de manera que dichas disposiciones sean vinculantes para cada subcontratista o vendedor. El contratista tomará tales medidas con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra que la agencia administradora pueda ordenar como medio de



hacer cumplir tales disposiciones, incluyendo sanciones por incumplimiento: Disponiéndose, sin embargo, que en caso de que un contratista se involucre o se vea amenazado con un litigio con un subcontratista o vendedor como resultado de tal orden de la agencia administradora, el contratista pueda solicitar a los Estados Unidos que entre en dicho litigio para proteger los intereses de Estados Unidos.”

**B. LEY DAVIS-BACON, SEGÚN ENMENDADA (40 U.S.C. 3141–3148) y LEY "ANTI-SOBORNO" DE COPELAND (40 U.S.C. 3145):** De conformidad con el estatuto, se exige que los contratistas paguen salarios a los trabajadores y mecánicos a una tasa no menor que el salario vigente especificado en una determinación de salario hecha por el Secretario de Trabajo. Además, los contratistas deben estar obligados a pagar los salarios no menos de una vez por semana.

La entidad no federal debe colocar una copia de la determinación actual del salario vigente emitida por el Departamento de Trabajo en cada solicitud. La decisión de adjudicar un contrato o subcontrato debe condicionarse a la aceptación de la determinación del salario. La entidad no federal debe reportar todas las violaciones sospechadas o reportadas a la agencia federal de adjudicación.

*“Cumplimiento de la Ley “Antisoborno” de Copeland*

1. **Contratista.** El contratista deberá cumplir con 18 U.S.C. § 874, 40 U.S.C. § 3145, y los requisitos de 29 C.F.R. parte 3 según corresponda, que se incorporan por referencia en este contrato.
2. **Subcontratos.** El contratista o subcontratista deberá agregar a todo subcontrato la cláusula anterior y las demás cláusulas que FEMA pueda exigir mediante instrucciones apropiadas, así como una cláusula que exija a los subcontratistas incluir estas cláusulas en cualquier subcontrato de nivel inferior. El contratista principal será responsable del cumplimiento por parte de cualquier subcontratista o subcontratista de nivel inferior de todas estas cláusulas contractuales.
3. **Incumplimiento.** Un incumplimiento de las cláusulas contractuales anteriores puede ser motivo de rescisión del contrato y de exclusión como contratista y subcontratista según se dispone en 29 C.F.R. § 5.12.”

**C. LEY DE HORAS DE TRABAJO POR CONTRATO Y NORMAS DE SEGURIDAD (40 U.S.C. 3701–3708):**

Los requisitos del 40 U.S.C. § 3704 son aplicables a trabajos de construcción y estipulan que ningún trabajador o mecánico debe estar obligado a trabajar en un entorno o en condiciones de trabajo que sean insalubres, peligrosos o conlleven riesgo. Estos requisitos no se aplican a las compras de suministros o materiales u objetos que se encuentran normalmente disponibles en el mercado libre, ni a los contratos de transporte o transmisión de inteligencia.

1. **Requisitos de Horas Extra.** Ningún contratista ni subcontratista que contrate alguna parte del trabajo contractual que pueda requerir o involucrar el empleo de trabajadores o mecánicos deberá requerir ni permitir que ningún trabajador o mecánico en cualquier semana de trabajo en la cual esté empleado en ese trabajo trabaje más de cuarenta horas en esa semana de trabajo, a menos que ese trabajador o mecánico reciba compensación a una tasa no menor de una vez y media la tasa básica de pago por todas las horas trabajadas en exceso de cuarenta horas en dicha semana de trabajo.
2. **Violación: responsabilidad por salarios no pagados, daños y perjuicios.** En el caso de alguna violación de la cláusula establecida en el párrafo (1) de esta sección, el contratista y cualquier subcontratista responsable de la misma serán responsables del salario impagado. Además, dichos contratista y subcontratista serán responsables ante Estados Unidos (en el caso de trabajos realizados bajo contrato para el Distrito de Columbia o un territorio, para dicho Distrito o para dicho territorio), por daños y perjuicios determinados. Dichos daños y perjuicios serán calculados con respecto a cada trabajador o



mecánico individual, incluyendo vigilantes y guardias, empleados en violación de la cláusula establecida en el párrafo (1) de esta sección, por la suma de \$10 por cada día calendario en que se le exigió o se le permitió a esa persona trabajar en exceso de la semana de trabajo estándar de cuarenta horas sin el pago de los salarios de horas extra requeridos por la cláusula establecida en el párrafo (1) de esta sección.

3. Retención por salarios no pagados y daños y perjuicios. El (Escribir el nombre de la agencia federal o del receptor del préstamo o de la subvención) por su propia acción o por solicitud escrita de un representante autorizado del Departamento de Trabajo deberá retener o hacer que se retenga de cualquier dinero pagadero por el trabajo realizado por el contratista o subcontratista bajo cualquier contrato o cualquier otro contrato federal con el mismo contratista principal, o cualquier otro contrato asistido por el gobierno federal sujeto a la Ley de Horas de Trabajo del Contrato y Normas de Seguridad, suscrito por el mismo contratista principal, las sumas que se determinen necesarias para satisfacer cualesquier responsabilidades de dicho contratista o subcontratista por los salarios impagos y los daños y perjuicios según lo dispuesto en la cláusula del párrafo (2) de esta sección.
4. Subcontratos. El contratista o subcontratista insertará en los subcontratos las cláusulas establecidas en los párrafos (1) al (4) de esta sección y también una cláusula que obligue a los subcontratistas a incluir estas cláusulas en cualquier subcontrato de nivel inferior. El contratista principal será responsable del cumplimiento por parte de cualquier subcontratista o subcontratista de nivel inferior de todas las cláusulas establecidas en los párrafos (1) al (4) de esta sección.”

**D. DERECHOS SOBRE LAS INVENCIONES REALIZADAS EN VIRTUD DE UN CONTRATO O ACUERDO.** Si el laudo federal cumple con la definición de “acuerdo de financiamiento” bajo 37 CFR §401.2 (a) y el destinatario o sub beneficiario desea celebrar un contrato con una empresa de pequeñas empresas u organización sin fines de lucro con respecto a la sustitución de participaciones, asignación o realización de trabajo experimental, de desarrollo o de investigación bajo ese “acuerdo de financiamiento”, el destinatario o subcontratante debe cumplir con los requisitos de 37 CFR Parte 401, “Derechos a las invenciones hechas por organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas en virtud de subvenciones, contratos y acuerdos de cooperación del gobierno” y cualquier reglamento de implementación emitido por la agencia adjudicadora.

**E. LA LEY DE AIRE LIMPIO (42 U.S.C. 7401–7671Q.) Y LA LEY FEDERAL DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA (33 U.S.C. 1251–1387), SEGÚN ENMENDADA:** El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, órdenes o regulaciones aplicables emitidas de conformidad con la Ley de Aire Limpio (42 U.S.C. 7401–7671q) y la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua según enmendada (33 U.S.C. 1251–1387). El Contratista se compromete a reportar cada violación al Municipio y a la agencia federal de adjudicación y a la Oficina Regional de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

**F. EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN:** Las entidades no federales y los contratistas están sujetos a las normas de exclusión y suspensión que implementan la Orden Ejecutiva 12549, Exclusión y Suspensión (1986) y la Orden Ejecutiva 12689, Exclusión y Suspensión (1989) en 2 C.F.R. Parte 180 y los reglamentos del Departamento de Seguridad Nacional en 2 C.F.R. Parte 3000 (Exclusión y Suspensión de la No Adquisición).

1. Este contrato es una transacción cubierta para propósitos de 2 C.F.R. parte 180 y 2 C.F.R. parte 3000. Como tal, el contratista debe verificar que ninguno de los contratistas, sus mandantes (definido en 2 C.F.R. § 180.995) o sus filiales (definido en 2 C.F.R. § 180.905) sean excluidos (definido en 2 C.F.R. § 180.940) o descalificados en (definido en 2 C.F.R. § 180.935).
2. El contratista debe cumplir con 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C y debe incluir un requisito para cumplir con estas regulaciones en cualquier transacción cubierta de un nivel



inferior que celebre.

3. Esta certificación es una representación material del hecho sobre el que se apoya **el Municipio**. Si posteriormente se determina que el contratista no cumplió con 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C, además de los recursos disponibles para el **Gobierno de Puerto Rico y el Municipio**, el Gobierno Federal puede buscar recursos disponibles, incluyendo, entre otros, suspensión y/o exclusión.
4. El proponente o proponente acuerda cumplir con los requisitos de 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C mientras esta oferta sea válida y durante todo el periodo de cualquier contrato que pueda surgir de esta oferta. El proponente o proponente además acuerda en incluir una disposición que exija tal cumplimiento en sus transacciones cubiertas de nivel inferior.

**G. ENMIENDA ANTI-CABILDEO DE BYRD (31 U.S.C. 1352):** Los contratistas que soliciten u ofrezcan una adjudicación de más de \$100,000 deberán presentar la Certificación Anti-Cabildeo. Cada nivel certifica al nivel superior que no usará ni ha usado fondos asignados para pagar a cualquier persona u organización por influenciar o intentar influenciar a un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, funcionario o empleado de Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato, concesión o cualquier otro fondo cubierto por 31 U.S.C. § 1352. Cada nivel también revelará cualquier cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de otorgar. Dichas divulgaciones se reenvían de un nivel a otro hasta el destinatario, quien a su vez reenviará la(s) certificación(es) a la agencia otorgante federal.

- H. ADQUISICIÓN DE MATERIALES RECUPERADOS:** En la ejecución de este contrato, el Contratista hará uso máximo de productos que contengan materiales recuperados que sean designados por la EPA a menos que el producto no pueda ser adquirido
- i. Competitivamente dentro de un marco de tiempo que permita cumplir con el calendario de ejecución del contrato;
  - ii. (ii) Cumpliendo con los requisitos de ejecución del contrato; o
  - iii. (iii) A un precio razonable.

La información sobre este requisito, junto con la lista de artículos designados por la EPA, está disponible en el sitio web de la EPA sobre las Pautas de Adquisición Integral, <https://www.epa.gov/smm/comprehensive-procurement-guideline-cpg-program>

**I. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR EQUIPOS O SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CUBIERTOS:**

a) Definiciones. Tal como se utiliza en esta cláusula, los términos “backhaul”; país extranjero cubierto; equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos; acuerdos de interconexión; itinerancia; componente sustancial o esencial; y equipos o servicios de telecomunicaciones tienen el significado definido en la Política 405-143-1 de FEMA, Prohibiciones de Gasto de Fondos de Subvenciones de FEMA para Equipos o Servicios de Telecomunicaciones Cubiertos (*Interim*), como se usa en esta cláusula.

b) Prohibiciones. (1) La Sección 889 (b) de la Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el Año Fiscal 2019, Pub. L. No. 115-232 y 2 C.F.R. § 200.216 prohíben que el jefe de una agencia ejecutiva en o después del 13 de agosto de 2020 obligue o gaste fondos de subvención, acuerdo de cooperación, préstamo o garantía de préstamo en ciertos productos de telecomunicaciones o de ciertas entidades por razones de seguridad nacional. (2) A menos que se aplique una excepción en el párrafo (c) de esta cláusula, el contratista y sus subcontratistas no pueden usar fondos de subvención, acuerdo de cooperación, préstamo o garantía de préstamo de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias para: (i) Adquirir u obtener cualquier equipo, sistema o servicio



que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema; (ii) Entrar en, extender o renovar un contrato para adquirir u obtener cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica de cualquier sistema; (iii) Entrar en, ampliar o renovar contratos con entidades que utilicen equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema; o (iv) proporcionar, como parte de su ejecución de este contrato, subcontrato u otro instrumento contractual, cualquier equipo, sistema o servicio que utilice equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema.

c) Excepciones. (1) Esta cláusula no prohíbe a los contratistas proporcionar: (i) un servicio que se conecte a las instalaciones de un tercero, como acuerdos de *backhaul*, *roaming* o interconexión; o (ii) equipos de telecomunicaciones que no puedan enrutar o redirigir el tráfico de datos del usuario o permitir la visibilidad de los datos o paquetes de usuario que dicho equipo transmita o maneje de otra manera. (2) Por implicación y regulación necesarias, las prohibiciones tampoco se aplican a: (i) Equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos que: i. No se utilizan como un componente sustancial o esencial de ningún sistema; y ii. No se utilizan como tecnología crítica de ningún sistema. (ii) Otros equipos o servicios de telecomunicaciones que no se consideran equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.

d) Obligación de presentación de informes. (1) En el caso de que el contratista identifique el equipo o servicios de telecomunicaciones cubiertos utilizados como un componente sustancial o esencial de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema, durante la ejecución del contrato, o el contratista sea notificado de ello por un subcontratista en cualquier nivel o por cualquier otra fuente, el contratista deberá informar la información en el párrafo (d)(2) de esta cláusula al destinatario o subreceptor, Salvo que en otra parte de este contrato se establezcan procedimientos para reportar la información. (2) El Contratista deberá comunicar la siguiente información de conformidad con el párrafo (d)(1) de esta cláusula: (i) Dentro de un día hábil a partir de la fecha de dicha identificación o notificación: El número de contrato; el(los) número(s) de pedido, si procede; nombre del proveedor; identificador único de entidad del proveedor (si se conoce); código de la entidad comercial y gubernamental (CAGE) del proveedor (si se conoce); marca; número de modelo (número de fabricante del equipo original, número de pieza del fabricante o número de mayorista); descripción del artículo; y cualquier información fácilmente disponible sobre las medidas de mitigación emprendidas o recomendadas. (ii) Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la información en el párrafo (d)(2)(i) de esta cláusula: Cualquier otra información disponible sobre las acciones de mitigación emprendidas o recomendadas. Además, el contratista describirá los esfuerzos que realizó para impedir el uso o la presentación de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos, y cualquier esfuerzo adicional que se incorporará para evitar el uso o la presentación futuros de equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos.

e) Subcontratos. El Contratista insertará el contenido de esta cláusula, incluido este párrafo (e), en todos los subcontratos u otros instrumentos contractuales.

**J. PREFERENCIAS NACIONALES PARA LAS ADQUISICIONES:** Según corresponda, y en la medida en que lo permita la ley, el contratista deberá, dar preferencia a la compra, adquisición o uso de bienes, productos, o materiales producidos en los Estados Unidos. Esto incluye, pero no se limita a hierro, aluminio, acero, cemento y otros productos manufacturados. Para efectos de esta cláusula: Producido en los Estados Unidos significa, para los productos de hierro y acero, que toda la fabricación procesos, desde la etapa inicial de fusión hasta la aplicación de



recubrimientos, ocurrieron en el Estados Unidos. Por productos manufacturados se entienden los elementos y materiales de construcción compuestos en su totalidad o en parte por metales no ferrosos como el aluminio; plásticos y productos a base de polímeros como tubería de cloruro de polivinilo; agregados tales como concreto; vidrio, incluida la fibra óptica; y madera.

**Certifico que de recibir la solicitud de algún equipo/bien aquí presentado, a ser subsidiado con fondos federales, estoy sujeto al cumplimiento de las cláusulas aquí incluidas.**

\_\_\_\_\_  
Nombre y dos apellidos en letra de molde  
del proponente o contratista

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma (si representa una corporación incluir el sello corporativo)



**ANEJO IX: CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE CABILDEO**

El/La que suscribe certifica, según su mejor conocimiento y creencia, que:

- (1) No se han pagado ni se pagarán fondos federales a ninguna persona, por parte del o la suscribiente o a nombre de este(a), por influenciar o tratar de influenciar a un funcionario o empleado de una agencia, a un miembro del Congreso, a un funcionario o empleado del Congreso, o a un empleado de un miembro del Congreso con relación a la adjudicación de un contrato federal, la concesión de una subvención federal, la concesión de un préstamo federal, el establecimiento de un acuerdo de colaboración, y la extensión, continuación, renovación, enmienda o modificación de un contrato, subvención, préstamo o acuerdo de colaboración federal.
- (2) Si se han pagado o se pagarán fondos no federales a una persona por establecer contratos de cabildeo con una oficina o un empleado de una agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso con relación a un contrato, subvención, préstamo o acuerdo de colaboración federal, el/la que suscribe completará y entregará el Formulario estándar SF–LLL, “Disclosure Form to Report Lobbying”, de acuerdo con sus instrucciones.
- (3) El/La que suscribe exigirá que el texto de esta certificación se incluya en los documentos de adjudicación para todas las sub-adjudicaciones en todos los niveles (incluidos los subcontratistas, sub-subvenciones y contratos bajo subvenciones, préstamos y acuerdos de colaboración) y que todos los sub-recipientes lo certifiquen y divulguen, según corresponde.

Esta certificación es una representación material de los hechos sobre los cuales se basa o se realizó esta transacción. La presentación de esta certificación es un prerrequisito impuesto por la Sección 1352 del Título 31 del Código de los Estados Unidos (31 U.S.C.1352), según enmendado por la Ley de Divulgación de Cabildeo de 1995) para realizar esta transacción. Toda persona que no presente la certificación requerida estará sujeta a una sanción civil no menor de \$10,000 y no mayor de \$100,000 por cada caso de incumplimiento.

El Contratista \_\_\_\_\_, certifica o afirma la veracidad y corrección de cada afirmación realizada en esta certificación y divulgación, si alguna. Asimismo, el solicitante entiende y acepta que lo dispuesto en 31 U.S.C. 3801 et. Seq., aplica a esta certificación y divulgación, si alguna.

\_\_\_\_\_  
Nombre y dos apellidos en letra de molde  
del proponente o contratista

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma (si representa una corporación incluir el sello corporativo)



**ANEJO X: CERTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE PRINCIPAL CON RESPECTO A LA INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN Y OTROS ASUNTOS DE RESPONSABILIDAD**

El Ofertante/ Proponente/ suscribiente (solicitante de una subvención o acuerdo de cooperación, o Contratista potencial para un contrato importante con terceros), \_\_\_\_\_ certifica, a su mejor conocimiento y entender, que él y sus directores:

1. Actualmente no están inhabilitados, suspendidos, propuestos para inhabilitación, declarados inelegibles, o excluidos voluntariamente de las transacciones cubiertas por ningún departamento o agencia federal.
2. No haber sido condenado o dictado una sentencia civil en su contra dentro de un período de tres años anterior a esta oferta por la comisión de fraude o un delito penal en relación con la obtención, el intento de obtener o la realización de una transacción o contrato público (federal, estatal o local) en virtud de una transacción pública; violación de los estatutos antimonopolio federales o estatales o comisión de malversación de fondos, robo, falsificación, soborno, falsificación o destrucción de registros, hacer declaraciones falsas o recibir propiedad robada.
3. No están actualmente acusados o acusados penal o civilmente por una entidad gubernamental (federal, estatal o local) de la comisión de ninguno de los delitos enumerados en el párrafo (2) de esta certificación; y
4. Dentro de un período de tres años anterior a esta solicitud/licitación, no se han cancelado una o más transacciones públicas (federales, estatales o locales) por causa o incumplimiento.
5. El contratista deberá cumplir con las regulaciones relativas a la no discriminación en los programas con asistencia federal del Departamento de Transporte, Título 49, Código de Regulaciones Federales, parte 21, según puedan ser enmendadas de vez en cuando. El contratista, con respecto al trabajo realizado durante el contrato, no discriminará por motivos de raza, color, género u origen nacional en la selección y retención de subcontratistas, incluida la adquisición de materiales y el arrendamiento de equipos.

Si el participante principal (solicitante de una subvención o acuerdo de cooperación, o posible contratista externo) no puede certificar ninguna de las declaraciones de esta certificación, el participante deberá adjuntar una explicación a esta certificación.

**EL OFERTANTE/ PROPONENTE (SOLICITANTE DE UNA SUBVENCIÓN FEDERAL O ACUERDO DE COOPERACIÓN, O POSIBLE CONTRATISTA DE UN CONTRATO DE TERCEROS), CERTIFICA O AFIRMA LA VERACIDAD Y EXACTITUD DEL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES PRESENTADAS EN O CON ESTA CERTIFICACIÓN Y ENTIENDE QUE LAS DISPOSICIONES DE 31 U.S.C., SECCIONES 3801 *ET SEQ.* SON APLICABLES A LOS MISMOS.**

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_  
Nombre y cargo del representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEJO XI: CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

Yo, de \_\_\_\_\_ años, mayor de edad, estado civil (casado/soltero) y residente de \_\_\_\_\_, he sido designado como representante autorizado de \_\_\_\_\_ ("el Proponente") para el proceso de adquisición RFP 25J-00275 ("Proceso de Adquisición"). En tal sentido, certifico que:

1. Ningún funcionario o empleado público de la Entidad Contratante posee interés financiero alguno con ningún Proponente que participe en este Proceso de Contratación, y que, asimismo, no haya tenido interés financiero directo o indirecto con estos durante los últimos cuatro (4) años.
2. Ningún funcionario público o empleado de la Entidad Contratante ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en este Proceso de Contratación, incluido el Proponente, ningún bien de cualquier valor -incluyendo regalos, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos y/o cualquier otro artículo de valor monetario- para sí mismo y/o para cualquier miembro de su familia inmediata, y/o familiares, y/o para cualquier persona, como una forma de compensación por el desempeño de los deberes y responsabilidades de su cargo en relación con este Proceso de Adquisición.
3. Ningún funcionario público o empleado de la Entidad Contratante ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en este Proceso de Contratación, incluido el Proponente, ningún bien de cualquier valor -incluyendo regalos, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos y/o cualquier otro artículo de valor monetario- para sí mismo y/o para cualquier miembro de su familia inmediata, y/o familiares, y/o para cualquier persona, a cambio de que sus acciones influyan en el resultado final de este Proceso de Adquisición.
4. No tengo relación de parentesco dentro del cuarto (4º) grado de consanguinidad y/o segundo (2º) grado de afinidad con funcionario público o empleado de la Entidad Contratante que participe o influya -o tenga capacidad para hacerlo- en las decisiones institucionales de la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante está altamente comprometida con la excelencia en la gestión y promueve el uso efectivo de los recursos gubernamentales en beneficio del pueblo de Puerto Rico. Así, la Entidad Contratante apoyará y cumplirá con las disposiciones de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendado, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Proveedores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico.

A la luz de lo anterior, yo, el Representante Autorizado del Proponente, también certifico que:

1. Acepto cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendado, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Proveedores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico y reconozco que este es un requisito esencial para ejecutar transacciones o establecer acuerdos con la Entidad Contratante.

\_\_\_\_\_  
Nombre y dos apellidos en letra de molde del representante autorizado del proponente

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del representante autorizado del proponente



**ANEJO XII - CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES EN CONTRATOS  
EXISTENTES O PENDIENTES**

Yo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años, mayor de edad, con estado civil (casado/soltero) y residente de \_\_\_\_\_, he sido designado como representante autorizado de \_\_\_\_\_ ("el Proponente") para el proceso de adquisición RFP 25J-00275 ("Proceso de Adquisición"). Al respecto, certifico que:

1. No existen hechos o circunstancias relevantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses organizacional o personal para el Proponente o su personal con respecto al Proceso de Contratación con la Entidad Contratante. No obstante, el Proponente reconoce que pueden surgir situaciones que pueden parecer ser, o son, conflictos -o posibles conflictos- de intereses. El término "conflicto potencial" significa un conflicto de intereses razonablemente previsible.
2. El Proponente revelará a la Entidad Contratante cualquier información relevante de un conflicto de intereses aparente, potencial o real que pueda parecer existir, independientemente de su opinión de que dicha información no perjudicaría su objetividad.
3. De acuerdo con 2 C.F.R. § 200.318 (c) (1), un conflicto de intereses surgiría cuando "el empleado, funcionario o agente, cualquier miembro de su familia inmediata, su socio o una organización que emplee o esté a punto de emplear a cualquiera de las partes indicadas en este documento, tenga un interés financiero o de otro tipo o un beneficio personal tangible de una empresa considerada para un contrato". Por lo tanto, entiendo que pueden surgir conflictos de intereses en, entre otras, las siguientes situaciones:
  - a. **Acceso desigual a la información.** Un contratista, subcontratista, empleado o consultor potencial tiene acceso a información no pública a través de su desempeño en un contrato gubernamental para servicios de recuperación de desastres en Puerto Rico.
  - b. **Reglas básicas sesgadas.** Un contratista, subcontratista, empleado o consultor potencial ha trabajado con un contrato o programa gubernamental con la estructura básica, o las reglas básicas de otro contrato gubernamental para servicios de recuperación de desastres en Puerto Rico.
  - c. **Deterioro de la objetividad.** Un posible contratista, subcontratista, empleado o consultor, o miembro de su familia inmediata (cónyuge, padre o hijo) tiene intereses financieros, u otros, que perjudicarían, o darían la apariencia de perjudicar, un juicio imparcial en la evaluación de los programas gubernamentales al ofrecer asesoramiento o recomendaciones al gobierno, o al proporcionar asistencia técnica u otros servicios a los receptores de fondos federales como parte de su responsabilidad contractual.
4. En el caso de que el Proponente revele a la Entidad Contratante un conflicto de intereses aparente, potencial o real, la Entidad Contratante tomará las medidas apropiadas para abordar la divulgación mediante la adopción de las siguientes medidas, que incluyen, entre otras, eliminar, mitigar o neutralizar el conflicto aparente, potencial o real, cuando corresponda, a través de medios tales como garantizar un equilibrio de puntos de vista, la divulgación con las exenciones de responsabilidad apropiadas, o restringiendo o modificando el trabajo a realizar para evitar o reducir el conflicto aparente, potencial o real.
5. Si el Proponente descubre un conflicto de intereses aparente, potencial o real después de que concluya el Proceso de Adquisición, hará una divulgación completa por escrito al funcionario contratante. Esta



divulgación incluirá una descripción de las acciones que el Proponente ha tomado o propone tomar para evitar, mitigar o neutralizar el conflicto de intereses aparente, potencial o real.

6. El Proponente no tiene intereses presentes o actualmente planificados (financieros, contractuales, organizativos o de otro tipo) relacionados con el contrato u orden de trabajo que puedan resultar de este Proceso de Adquisición que crearía cualquier conflicto de intereses aparente, real o potencial (incluidos los conflictos de intereses para los miembros de la familia inmediata: cónyuges, padres, hijos) que afectaría su capacidad para hacer que los derechos de propiedad imparciales, asistencia o asesoramiento técnicamente sólidos y objetivos, o dar lugar a que se le otorgue una ventaja competitiva desleal.
7. El Proponente ha ejercido, y continuará ejerciendo la debida diligencia para evitar, identificar, eliminar o mitigar cualquier conflicto de intereses aparente, potencial o real a satisfacción de la Entidad Contratante.

---

Firma del Representante Autorizado del Proponente

---

Fecha

---

Nombre en letra de imprenta del representante autorizado del proponente



## ANEJO XIII: CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN PARA EL NUEVO PUERTO RICO

Yo \_\_\_\_\_, en mi carácter personal y en representación de \_\_\_\_\_ ("Proponente" o "Ofertante"), con el número de seguro social del empleador \_\_\_\_\_, mayor de edad, por profesión: \_\_\_\_\_, con estado civil: \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_ el juramento más solemne declaro lo siguiente:

1. Mi nombre y otras circunstancias personales son las expresadas anteriormente.
2. A partir de la fecha en que firmo esta declaración jurada, el suscriptor, el Proponente o Oferente, su presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, miembro de la junta de funcionarios o directores y personas que desempeñan funciones equivalentes para el Proponente o Oferente **no han sido condenados ni declarados culpables en el foro estatal o federal**, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos, por cualquiera de los siguientes delitos: (a) apropiación indebida agravada; b) extorsión; c) sabotaje de servicios públicos esenciales; d) falsificación de documentos; e) fraude; (f) fraude informático; (g) fraude en la construcción; (h) el uso, posesión o transferencia fraudulenta de tarjetas con bandas electrónicas; (i) enriquecimiento ilícito; j) enriquecimiento ilícito de un funcionario público; k) enriquecimiento injustificado; l) la explotación ilícita de obras o servicios públicos; m) Intervención indebida en las operaciones gubernamentales; n) la negociación incompatible con el ejercicio de un cargo público; o) alteración o mutilación de bienes; p) certificaciones falsas; q) el soborno en todas sus formas; (r) influencia indebida; s) malversación de fondos públicos; o (t) lavado de activos.
3. A la fecha en que firmo esta declaración jurada y **durante los últimos veinte (20) años**, ni el abajo firmante, ni el proponente o licitador, ni ninguno de sus siguientes funcionarios: presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro de la junta directiva de funcionarios o directores o personas que realizan funciones equivalentes para el proponente o licitador, ha sido condenado o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos, por cualquiera de los siguientes delitos: (a) daño agravado; b) reserva de la propiedad; c) la alteración o mutilación de bienes; d) archivar documentos o datos falsos; e) la posesión y el uso ilícito de la información, los recibos y los justificantes de pago de las contribuciones; f) la compra y venta ilícita de bienes en pago de contribuciones; g) presentación de escritos falsos; h) Posesión ilícita de recibos de contribuciones; i) falsificación de inscripciones en registros; j) falsificación de sellos; k) falsedad ideológica; l) falsificación de licencias, certificados y otros documentos; m) la falsificación en el ejercicio de profesiones u oficios; n) posesión y transferencia de documentos falsificados; o) posesión de instrumentos para la falsificación; p) Preparación de escritos falsos.
4. A la fecha en que firmo esta declaración jurada y **durante los últimos ocho (8) años**, ni el abajo firmante, ni el proponente o licitador, ni ninguno de sus siguientes funcionarios: presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro de la junta directiva de funcionarios o directores o personas que realizan funciones equivalentes para el proponente o licitador, ha sido condenado o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos, por cualquiera de los siguientes delitos: (a) incumplimiento del deber; b) venta ilícita de bienes; c) incumplimiento de obligaciones; (d) negligencia en el cumplimiento del deber; e) usurpación de cargos públicos; o f) impedir la inspección de libros y documentos.
5. A la fecha en que firmo esta declaración jurada y **durante los últimos diez (10) años**, ni el Abajo Firmante, ni el Proponente o Oferente, ni ninguno de sus siguientes funcionarios: Presidente, Vicepresidente, Director, Director Ejecutivo o Miembro de la Junta de Funcionarios o Directores o Personas que Realizan Funciones Equivalentes para el Proponente o Opositor, ha sido condenado o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos, por delitos graves contra el ejercicio de cargos públicos o contra fondos públicos codificados en el Código Penal de Puerto Rico; Ley No. 1-2012, según enmendada, la "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental"; o cualquier otra según lo dispuesto en la Ley 2-2018.
6. Entiendo y acepto el deber de informar cualquier cambio en el contenido de esta declaración durante el proceso de contratación o la vigencia del contrato, ya sea por alegación de culpabilidad o condena por alguno de los delitos antes mencionados, o cualquier otra conducta proscrita en el "Código de Ética para Contratistas, Proveedores y Postulantes". de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico", Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Título III, Ley 2-2018.



7. Entiendo y acepto que la condena posterior a esta declaración por cualquiera de los delitos enumerados en cualquiera de los párrafos anteriores implicará, además de cualquier otra pena, la terminación automática de cualquier contrato entre el suscriptor, el Proponente o el Oferente, y cualquier entidad gubernamental, corporación pública o Agencia.
8. El suscriptor, el Proponente o el Oferente, según sea el caso, se compromete a cumplir con las disposiciones del "Código de Ética para Contratistas, Proveedores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico", Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, Título III, Ley 2-2018.
9. Suscribo esta declaración jurada de conformidad con lo establecido en la Ley 2-2018, y los requisitos de esta [Subasta, Solicitud de Calificaciones o Solicitud de Propuestas].
10. Hago esta declaración jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública, o Agencia, tenga conocimiento de lo aquí expuesto para cualquier propósito administrativo y/o legal.

Y PARA QUE CONSTE, juro y suscribo esta declaración en \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ Hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*DECLARANTE*



**ANEJO XIV: CERTIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE EMPRESAS PEQUEÑAS,  
MINORITARIAS Y DE MUJERES**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, certifico que cumpliremos y aseguraremos que las Empresas Comerciales de Minorías y las Empresas Comerciales de Mujeres participen en las obras asignadas en nombre de esta Subasta Formal de conformidad con 2 CFR 200. 321. Dado el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, Puerto Rico.

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra molde

\_\_\_\_\_  
Título

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEJO XV - FORMULARIO JSGPR-001**



Favor de completar y entregar junto con la oferta y/o propuesta dos (2) cuestionarios de desempeño pasado completado por clientes diferentes a quienes les haya provistos servicios, equipos o productos similares a los licitados en esta Subasta o RFP. La referencia debe estar fechada dentro del término máximo de tres (3) años previos a la entrega de la oferta y/o propuesta.



Nombre del Licitador o Proponente: \_\_\_\_\_

Persona Contacto del Licitador o Proponente: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

(Esta parte debe ser completada por el cliente del licitador y/o proponente)

**I. Información sobre contrato vigente o pasado:**

<b>Nombre del Cliente:</b>	
<b>Persona Contacto:</b>	<b>Posición:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Email:</b>
<b>Cuantía del Contrato:</b>	<b>Vigencia del Contrato:</b>

Breve descripción del contrato y los servicios y/o bienes prestados.


**II. EVALUACIÓN.** Favor de calificar al licitador utilizando la guía que se incluye a continuación. Según sea posible, una narración breve y detallada para las respuestas será apreciada. De necesitar espacio adicional, podrá adjuntar páginas.

Las siguientes definiciones deben ser utilizadas para la evaluación del desempeño del contratista.

<b>EXCEPCIONAL</b>	Se desempeñó en cumplimiento con los requerimientos contractuales y de forma excepcional en la mayoría de estos. Las áreas evaluadas fueron realizadas sin problemas o con observaciones menores.
<b>MUY BUENO</b>	Se desempeñó en cumplimiento con los requerimientos contractuales y de forma excepcional en algunos de estos. Las áreas evaluadas fueron realizadas sin problemas o con observaciones menores, las cuales fueron corregidas por el contratista de manera muy eficiente.



Formulario JSGPR-001

SATISFACTORIO	Se desempeñó en cumplimiento con los requerimientos contractuales. Las áreas evaluadas fueron realizadas con observaciones menores, las cuales fueron corregidas por el contratista de manera eficiente.
NO SATISFACTORIO	Se desempeñó en cumplimiento con algunos de los requerimientos contractuales. Al evaluar las áreas de ejecución, algunas contienen problemas y/o defectos significativos, y las medidas correctivas tomadas por el contratista no fueron del todo efectivas.
INACEPTABLE	El desempeño no cumplió con los requerimientos contractuales. Al evaluar las áreas de ejecución, estas incluyen problemas o defectos serios, y las medidas correctivas tomadas por el contratista no fueron efectivas.
NO APLICA	Incapaz de proporcionar una evaluación por no tener información suficiente.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PASADO DEL CONTRATISTA**

1. **Ejecución:** ¿Cuál es su evaluación respecto a la habilidad del Contratista para cumplir con los requerimientos contractuales?

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.


2. **Puntualidad y Agilidad:** ¿Cuál es su evaluación respecto a la habilidad del Contratista de cumplir con los requerimientos en el término de tiempo acordado?

**A. Cumplimiento con el término de entrega:**

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

Comentarios, si alguno.




**B. Habilidad para resolver problemas de forma rápida y ágil:**

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

*Comentarios, si alguno.*


**3. Calidad de la entrega del trabajo Y/o servicios prestados: ¿Cuál es su evaluación respecto a la habilidad del Contratista de cumplir con los requerimientos de entrega y la calidad de los servicios prestados?**

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

*Comentarios, si alguno.*


**4. Calificación General del Desempeño del Contratista: ¿Cuál es su evaluación general del desempeño del contratista (tomando en consideración los requerimientos, itinerario, precio, especificaciones, calidad, entre otros)?**

EXCEPCIONAL	MUY BUENO	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	INACEPTABLE	NO APLICA

*Comentarios, si alguno.*


Firma del Cliente

Fecha



### ANEJO XVI - RÚBRICA

ITEM	RÚBRICA	RESPUESTA	COMENTARIO	
<b>PRIMERA FASE</b>				
1	Entrega presencial de la propuesta	Sí = Continuar con la evaluación No = Descartada		
2	Entrega electrónica de la propuesta	Sí = Continuar con la evaluación No = Descartada		
3	Asistencia reunión de orientación	Sí = Continuar con la evaluación No = Descartada		
4	Entrega de Fianza de Licitación ("Bid Bond") cumpliendo con la Inciso a de la Sección 5.8.	Sí = Continuar con la evaluación No = Descartada		
5	Anejo I firmado por un representante del proponente autorizado en el RUL	Sí = Continuar con la evaluación No = Descartada		
<b>RESULTADO:</b>				
<b>SEGUNDA FASE</b>				
ITEM	CRITERIO	RÚBRICA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	ASIGNACIÓN
<b>Desempeño Pasado - 15%</b>				
1	Carta de presentación indicando años de experiencia	0 = 0 puntos 1 < x < 2 = .5 puntos 3 ≤ x ≤ 5 = 1 punto ≥ 5 = 2 puntos	2	
2	Listado de clientes con nombre y número de contacto	No entregó listado = 0 puntos Entregó listado con información incompleta = 1 punto Entregó listado con toda la información requerida = 3 puntos	3	
3	Dos cuestionarios de desempeño pasado (JSGPR-001)	5 puntos El proponente recibe calificación de "Muy Bueno" o "Excepcional" en las CUATRO (4) preguntas del cuestionario por parte de AMBAS referencias completando el cuestionario. 3 puntos El proponente recibe calificación de "Muy Bueno" o "Excepcional" en las CUATRO (4) preguntas del cuestionario por parte de UNA de las referencias solicitadas. 2 puntos El Proponente recibe calificación de "Satisfactorio" en al menos UNA de las preguntas por parte de al MENOS UNA de las referencias completando el cuestionario. 0 puntos El proponente recibe clasificación MENOR a satisfactorio (con excepción de "No Aplica") en al menos UNA de las preguntas para al menos una de las referencias completando el cuestionario/El proponente no incluye los cuestionarios/Incumple con las instrucciones al completar el mismo.	5	
4	Presentó información de contratos pasados, públicos o privados: (a) El nombre del cliente y de la persona contacto (b) Número de teléfono y correo electrónico de la persona contacto (c) Breve descripción del trabajo realizado (d) Cuantía del contrato (e) Fecha del contrato	4 puntos Presenta evidencia en sus referencias y/o carta de presentación, en donde demuestra haber manejado contratos con valores mayores o iguales al nivel de negocio generado por el GPR. 2.5 puntos Presenta evidencia en sus referencias y/o carta de presentación, en donde demuestra haber manejado contratos de al menos 50% del nivel de negocio generado por el GPR. 1 punto Presenta evidencia en sus referencias y/o carta de presentación, en donde demuestra haber manejado contratos con cuantía menor al 50% del nivel de negocio generado por el GPR. 0 puntos No presenta evidencia de la cuantía contratada durante la vigencia de los contratos	4	
6	Presentó organigrama organizativo y resumen acreditativo	.5 puntos c/u	1	
Puntuación asignada para el criterio del desempeño pasado del Proponente:				



Capacidad Financiera - 10%				
1	current assets + current liabilities	$\geq 1.0 = \text{Si}$ $< 1.0 = \text{No}$	10	
Puntuación asignada para el criterio de capacidad financiera del Proponente:				
Capacidad Técnica - 30%				
1	Explicación clara, detallada y precisa sobre la metodología que propone aplicar para realizar el servicio o proveer los bienes descrito en este pliego de manera costo efectiva para el Gobierno de Puerto Rico.	20 Puntos El proponente demuestra tener metodología para cumplir con la demanda del GPR	20	
		10 Puntos El proponente demuestra tener metodología pero no para cumplir con la demanda del GPR		
		0 Puntos El proponente NO demuestra tener metodología para cumplir con la demanda del GPR		
3	Listado de equipos que propone utilizar para realizar los servicios descritos en este pliego.	10 Puntos El proponente demostró tener equipo suficiente para cumplir con los servicios requeridos en el pliego	10	
		0 Puntos NO demostró tener equipo suficiente para cumplir con los servicios requeridos en el pliego		
Puntuación asignada para el criterio de la capacidad técnica del Proponente:				
Precio- 45%				
1	La puntuación máxima para la evaluación de las propuestas de precios es un total de 45 puntos. La evaluación de la propuesta de precios se llevará a cabo de manera comparativa entre las propuestas de los Proponentes.	$(\text{Precio agregado más bajo} / \text{precio agregado ofertado}) * 45$	45	
Puntuación asignada para los precios del Proponente:				
Puntuación total asignada para el Proponente:				

**ANEJO XVII- LISTA DE COTEJO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PROPUESTA**

**Instrucciones:** Los siguientes documentos **deberán ser incluidos en el orden presentado en este Anejo en la propuesta presentada por todo Proponente**. Esta hoja de cotejo debe ser incluida en la propuesta. Favor colocar una "X" para todo documento que es incluido, N/A para aquellos que no apliquen.

- Participación en **Pre-Subasta**.
- Propuesta presentada física y electrónicamente**.
- "Bid Bond"** firmado de \$2,500 con vigencia de 180 días.
- Carta de Presentación**.
- Listado de Clientes**.
- Anejo I** – Propuesta del licitador o proponente, firmada por una persona autorizada en el RUL. Si la persona que firma el Anejo I no está autorizada en el RUL, corresponderá entregar el **Anejo II** si es un negocio de tipo individual o el **Anejo III** si es una entidad.
- Anejo IV** – Criterios de evaluación de la primera fase.
- Anejo V** – Información que los proponentes deberán presentar para la evaluación del desempeño pasado, capacidad financiera y capacidad técnica.
- Anejo VI** – Certificación de subcontratos.
- Anejo VII** – Condiciones e instrucciones especiales.
- Anejo VIII** – Cláusulas aplicables a contratos con fondos federales 2 CFR200.
- Anejo IX** – Certificación del participante principal con respecto a la inhabilitación, suspensión y otros asuntos de responsabilidad.
- Anejo X** – Certificación del participante principal con respecto a la inhabilitación, suspensión y otros asuntos de responsabilidad.
- Anejo XI** – Certificación de no conflicto de intereses.
- Anejo XII** – Certificación de no conflicto de intereses en contratos existentes o pendientes
- Anejo XIII** – Código anticorrupción para el nuevo Puerto Rico.
- Anejo XIV** – Certificación de inclusión de empresas pequeñas, minoritarias y de mujeres.
- Anejo XV** – Formulario JSGPR-001 (2).
- Anejo XVI** – Rúbrica.
- Anejo XVI** – Lista de cotejo.
- Organigrama** operacional de la compañía.
- Resume acreditativo** sobre la experiencia del Proponente.
- Listado de contratos pasados**.
- Contestaciones a preguntas** sobre Capacidad Técnica.
- RUL**
- SAM**

---

Nombre de la compañía

---

Nombre del representante

---

Firma del representante



## AVISO DE ADJUDICACIÓN

### Solicitud de Propuestas 25J-00275

**PARA FORMALIZAR UN CONTRATO DE SELECCIÓN MÚLTIPLE PARA EL SERVICIO DE DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS SÓLIDOS EN SISTEMAS DE RELLENO SANITARIO PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ENTIDADES EXENTAS Y MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Fecha de Adjudicación: 14 de febrero de 2025

El 13 de septiembre de 2025, la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la Administración de Servicios Generales (“ASG” o “Administración”) emitió la correspondiente *Invitación* para participar de la **Solicitud de Propuestas 25J-00275** según las facultades conferidas por la Ley 73 de 23 de julio de 2019, según enmendada, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico 2019*, y la reglamentación vigente.

El propósito de la **Solicitud de Propuestas 25J-00275** es formalizar un contrato de selección múltiple para el servicio de disposición de desperdicios sólidos en sistemas de relleno sanitario para las entidades gubernamentales, entidades exentas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.

El mismo 13 de septiembre de 2025, la ASG notificó la disponibilidad para adquirir el Pliego **Solicitud de Propuestas 25J-00275**.

El Pliego de la **Solicitud de Propuestas 25J-00275** y sus correspondientes enmiendas contenía las instrucciones, formularios, requisitos, especificaciones, términos y condiciones que los interesados de participar del proceso presentaran sus correspondientes propuestas. Asimismo, el Pliego de la **Solicitud de Propuestas 25J-00275** contenía la fecha límite para someter preguntas, la fecha límite para la entrega de las propuestas y la fecha del Acto de Apertura.

Este Aviso de Adjudicación se emite de conformidad con lo establecido en el Art. 32 de la Ley Núm. 73-2019, *supra*. Dicho articulado establece lo siguiente:

La notificación de adjudicación estará debidamente fundamentada y deberá incluir los fundamentos que justifican la determinación, aunque sea de forma breve o sucinta, en aras de que los foros revisores puedan revisar tales fundamentos y así

determinar si la decisión fue arbitraria, caprichosa o irrazonable. Como mínimo, la notificación debe incluir:

- (1) los nombres de los licitadores que participaron en la subasta y una síntesis de sus propuestas;
- (2) los factores o criterios que se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta;
- (3) los defectos, si alguno, que tuvieran las propuestas de los licitadores perdidosos, y
- (4) la disponibilidad y el plazo para solicitar Revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales y revisión judicial.

### I. TRANSFONDO PROCESAL

FECHA	TRANSFONDO
13 de septiembre de 2024	Se publica la invitación y el pliego de Subasta.
17 de septiembre de 2024	Se emitió la Enmienda Número 1, en la cual se sometió el anejo XVII Enmendado y la Lista de Anejos Enmendada.
19 de septiembre de 2024	Se celebró la reunión Pre-Propuesta, de manera virtual por medio de la plataforma Microsoft TEAMS. La misma no fue de carácter compulsoria e inicio a las 9:02 am. Participaron los siguientes trece (13) licitadores: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidated Waste Service, LLC.</li> <li>2. Landfill Technologies, LLC.</li> <li>3. Synerfuel Alliance &amp; Development, Inc.</li> <li>4. ARB, Inc.</li> <li>5. Sunrise Disposable of PR, Inc.</li> <li>6. Landfill Technology of Arecibo, LLC.</li> <li>7. Vázquez Holding, LLC.</li> <li>8. Landfill Technology of Guaynabo, LLC.</li> <li>9. EC Waste, LLC.</li> <li>10. Prestige Waste Disposal, LLC.</li> <li>11. Nombre Casa Comercial</li> <li>12. Landfill Technology of Fajardo, LLC.</li> <li>13. All Green Cleaning</li> </ol>
19 de septiembre de 2024	Se emitió la Enmienda Número 2, en la cual se sometió el anejo XVIII Enmendado
23 de septiembre de 2024	Último día de recibo de preguntas de los proponentes. Se recibieron 2 preguntas de 2 licitadores.
25 de septiembre de 2024	Se cursó la Notificación Número 1, en la cual se contestaron las preguntas de los licitadores.
3 de octubre de 2024	Fecha límite para que los licitadores presentaran sus propuestas en o antes de las 9:30 am, física y por correo electrónico. Se recibieron seis (6) ofertas. Estas ofertas fueron presentadas por: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EC Waste, LLC.</li> </ol>

	2. Consolidated Waste Service, LLC. 3. Landfill Technologies, LLC. 4. Landfill Technology of Guaynabo, LLC. 5. Landfill Technology of Fajardo, LLC. 6. Landfill Technology of Arecibo, LLC.
3 de octubre de 2024	Se celebró el Acto de Apertura, de forma virtual, plataforma Microsoft TEAMS y YouTube, a las 10:01 am
27 de enero de 2025	Reunión de Mejor y Última Oferta (BAFO).
31 de enero de 2024	Entrega de Mejor y Última Oferta (BAFO).
12 de febrero de 2024	Reunión de adjudicación.

## II. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas recibidas se evaluaron de forma integrada al tomar como base: (1) desempeño pasado; (2) capacidad financiera, (3) capacidad técnica, (4) término de entrega, (5) garantía, (6) precio (7) el cumplimiento con las instrucciones generales, los términos, condiciones y especificaciones (8) si representan el “mejor valor” para el Gobierno de Puerto Rico, conforme la Ley 73-2019. Dentro del concepto de lo que representa el “mejor valor” para los intereses del Gobierno, no necesariamente corresponde al precio ofrecido más bajo, es decir, que para determinar cuál o cuáles ofertas son las más beneficiosas y convenientes para el Gobierno, la ASG no tomó en consideración, como único factor, el precio de la oferta.

Analizados estos factores, evaluadas todas las propuestas y haber recibido el insumo del **comité evaluador de la Agencia y del personal de la Administración Auxiliar de Adquisiciones**, estamos en posición de seleccionar las ofertas que representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. El enfoque del mejor valor se basa en poder minimizar o eliminar riesgos cuando la información asignada se utiliza efectivamente para una elección adecuada.

Por tanto, y tras el análisis integral de las partidas, concluimos que las ofertas de los Licitadores Agraciados mencionados adelante representan el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

La Adjudicación realizada es basada conforme al “Reglamento Uniforme de Compras y Subasta de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico”, Reglamento Núm. 9230 del 18 de noviembre de 2020, específicamente en la Sección 7.2.17, Inciso (12) sobre – Adjudicación.

## III. ADJUDICACIÓN

### A. LICITADORES AGRACIADOS

#### a) EC Waste, LLC.

**Partidas adjudicadas: 1-3 (Humacao y SRS Salinas)**

**1-3 (Ponce)**

**1-3 (San Juan, Caguas y Aguadilla)**

**Evaluación:**

La compañía aquí mencionada cumple con todos los criterios evaluados, instrucciones generales, términos, condiciones y especificaciones que la Administración Auxiliar de Adquisiciones tomó en consideración para adjudicar la “buena pro” para las partidas adjudicadas de la Solicitud de Propuestas 25J-00275.

Según requerido, este licitador presentó los siguientes anejos:

1. Anejo I- Propuesta del Licitador o Proponente;
2. Anejo IV- Criterios de Evaluación de la Primera Fase;
3. Anejo V- Información que los Proponentes Deberán Presentar para la Evaluación de Desempeño Pasado, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica;
4. Anejo VI - Certificación de Subcontratos;
5. Anejo VII - Condiciones e Instrucciones Especiales;
6. Anejo VIII Cláusulas Aplicables a Contratos con Fondos Federales 2 CFR200;
7. Anejo IX – Certificación Negativa de Cabildeo;
8. Anejo X – Certificación del Participante Principal con Respecto a la Inhabilitación, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad
9. Anejo XI – Certificación de No Conflicto de Intereses;
10. Anejo XII – Certificación de No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes;
11. Anejo XIII – Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado JSGPR-001;
12. Anejo XV – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
13. Anejo XVII Enmendado – Lista de Cotejo de Documentos Requeridos en la Propuesta;

También entregó:

1. Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por la cuantía establecida y con una vigencia de 180 días;
2. Carta de Presentación;
3. Certificado de Elegibilidad;
4. Evidencia de registro en SAM.gov;
5. Contratos pasados;
6. Organigrama corporativo;
7. Listado de clientes;
8. Contratos pasados;
9. Estados financieros;
10. Polizas;
11. Certificaciones;

Su Certificado del Registro Único de Licitadores muestra que su número de licitador es 3079; Su fecha de expiración es el 13 de diciembre de 2025. El registro en el *System for Award Management*

muestra su ID de entidad única como VNPBANY9L917; Su fecha de expiración fue el 3 de enero de 2025.

Sus precios en agregado resultaron ser los más competitivos. Habiendo estipulado lo anterior, procedemos a adjudicar la "buena pro" de este RFP a este proponente por entender que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

**Síntesis de Propuesta:**

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	45
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

FFR

b) **Consolidated Waste Services, LLC.**

**Partidas adjudicadas: 1-3**

**Evaluación:**

La compañía aquí mencionada cumple con todos los criterios evaluados, instrucciones generales, términos, condiciones y especificaciones que la Administración Auxiliar de Adquisiciones tomó en consideración para adjudicar la "buena pro" para las partidas adjudicadas de la Solicitud de Propuestas 25J-00275.

Según requerido, este licitador presentó los siguientes anejos:

1. Anejo I- Propuesta del Licitador o Proponente;
2. Anejo IV- Criterios de Evaluación de la Primera Fase;
3. Anejo V- Información que los Proponentes Deberán Presentar para la Evaluación de Desempeño Pasado, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica;
4. Anejo VI - Certificación de Subcontratos;
5. Anejo VII - Condiciones e Instrucciones Especiales;
6. Anejo VIII Cláusulas Aplicables a Contratos con Fondos Federales 2 CFR200;
7. Anejo IX – Certificación Negativa de Cabildeo;
8. Anejo X – Certificación del Participante Principal con Respecto a la Inhabilitación, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad
9. Anejo XI – Certificación de No Conflicto de Intereses;
10. Anejo XII – Certificación de No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes;
11. Anejo XIII – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;

14. Anejo XIII – Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado JSGPR-001;
15. Anejo XIV – Certificación de Inclusión de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres;
16. Anejo XV – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
17. Anejo XVII Enmendado – Lista de Cotejo de Documentos Requeridos en la Propuesta;

También entregó:

12. Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por la cuantía establecida y con una vigencia de 180 días;
13. Carta de Presentación;
14. Certificado de Elegibilidad;
15. Evidencia de registro en SAM.gov;
16. Contratos pasados;
17. Organigrama corporativo;
18. Listado de clientes;
19. Contratos pasados;
20. Estados financieros;
21. Polizas;
22. Certificaciones;

FFR  
4

Su Certificado del Registro Único de Licitadores muestra que su número de licitador es 3141; Su fecha de expiración es el 27 de marzo de 2025. El registro en el *System for Award Management* muestra su ID de entidad única como VNPBANY9L917; Su fecha de expiración es el 11 de noviembre de 2025.

Sus precios en agregado resultaron ser competitivos. Habiendo estipulado lo anterior, procedemos a adjudicar la “*buena pro*” de este RFP a este proponente por entender que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

**Síntesis de Propuesta:**

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	39
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>

c) Landfill Technologies, LLC.

**Partidas adjudicadas: 1-3**

**Evaluación:**

La compañía aquí mencionada cumple con todos los criterios evaluados, instrucciones generales, términos, condiciones y especificaciones que la Administración Auxiliar de Adquisiciones tomó en consideración para adjudicar la “buena pro” para las partidas adjudicadas de la Solicitud de Propuestas 25J-00275.

Según requerido, este licitador presentó los siguientes anejos:

- FFR  
4
12. Anejo I- Propuesta del Licitador o Proponente;
  13. Anejo IV- Criterios de Evaluación de la Primera Fase;
  14. Anejo V- Información que los Proponentes Deberán Presentar para la Evaluación de Desempeño Pasado, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica;
  15. Anejo VI - Certificación de Subcontratos;
  16. Anejo VII - Condiciones e Instrucciones Especiales;
  17. Anejo VIII Cláusulas Aplicables a Contratos con Fondos Federales 2 CFR200;
  18. Anejo IX – Certificación Negativa de Cabildeo;
  19. Anejo X – Certificación del Participante Principal con Respecto a la Inhabilitación, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad
  20. Anejo XI – Certificación de No Conflicto de Intereses;
  21. Anejo XII – Certificación de No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes;
  22. Anejo XIII – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
  18. Anejo XIII – Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado JSGPR-001;
  19. Anejo XIV – Certificación de Inclusión de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres;
  20. Anejo XV – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
  21. Anejo XVII Enmendado – Lista de Cotejo de Documentos Requeridos en la Propuesta;

También entregó:

23. Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por la cuantía establecida y con una vigencia de 180 días;
24. Carta de Presentación;
25. Certificado de Elegibilidad;
26. Evidencia de registro en SAM.gov;
27. Contratos pasados;
28. Organigrama corporativo;
29. Listado de clientes;
30. Contratos pasados;
31. Estados financieros;
32. Polizas;
33. Certificaciones;

Su Certificado del Registro Único de Licitadores muestra que su número de licitador es 3085; Su fecha de expiración es el 26 de noviembre de 2025. El registro en el *System for Award Management* muestra su ID de entidad única como WZFQNMLZ4W66; Su fecha de expiración es el 11 de

noviembre de 2025.

Sus precios en agregado resultaron ser competitivos. Habiendo estipulado lo anterior, procedemos a adjudicar la “buena pro” de este RFP a este proponente por entender que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

**Síntesis de Propuesta:**

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	39
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>

FR  
9

d) Landfill Technologies of Guaynabo, LLC.

**Partidas adjudicadas: 1-3**

**Evaluación:**

La compañía aquí mencionada cumple con todos los criterios evaluados, instrucciones generales, términos, condiciones y especificaciones que la Administración Auxiliar de Adquisiciones tomó en consideración para adjudicar la “buena pro” para las partidas adjudicadas de la Solicitud de Propuestas 25J-00275.

Según requerido, este licitador presentó los siguientes anejos:

23. Anejo I- Propuesta del Licitador o Proponente;
24. Anejo IV- Criterios de Evaluación de la Primera Fase;
25. Anejo V- Información que los Proponentes Deberán Presentar para la Evaluación de Desempeño Pasado, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica;
26. Anejo VI - Certificación de Subcontratos;
27. Anejo VII - Condiciones e Instrucciones Especiales;
28. Anejo VIII Cláusulas Aplicables a Contratos con Fondos Federales 2 CFR200;
29. Anejo IX – Certificación Negativa de Cabildeo;
30. Anejo X – Certificación del Participante Principal con Respecto a la Inhabilitación, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad
31. Anejo XI – Certificación de No Conflicto de Intereses;
32. Anejo XII – Certificación de No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes;
33. Anejo XIII – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
22. Anejo XIII – Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado JSGPR-001;

23. Anejo XIV – Certificación de Inclusión de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres;
24. Anejo XV – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
25. Anejo XVII Enmendado – Lista de Cotejo de Documentos Requeridos en la Propuesta;

También entregó:

34. Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por la cuantía establecida y con una vigencia de 180 días;
35. Carta de Presentación;
36. Certificado de Elegibilidad;
37. Evidencia de registro en SAM.gov;
38. Contratos pasados;
39. Organigrama corporativo;
40. Listado de clientes;
41. Contratos pasados;
42. Estados financieros;
43. Polizas;
44. Certificaciones;

FFR  
4

Su Certificado del Registro Único de Licitadores muestra que su número de licitador es 11739; Su fecha de expiración es el 14 de agosto de 2025. El registro en el *System for Award Management* muestra su ID de entidad única como WZFQNMLZ4W66; Su fecha de expiración es el 11 de noviembre de 2025.

Sus precios en agregado resultaron ser competitivos. Habiendo estipulado lo anterior, procedemos a adjudicar la “*buena pro*” de este RFP a este proponente por entender que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

**Síntesis de Propuesta:**

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	36
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>

e) Landfill Technologies of Fajardo, LLC.

Partidas adjudicadas: 1-3

**Evaluación:**

La compañía aquí mencionada cumple con todos los criterios evaluados, instrucciones generales, términos, condiciones y especificaciones que la Administración Auxiliar de Adquisiciones tomó en consideración para adjudicar la “buena pro” para las partidas adjudicadas de la Solicitud de Propuestas 25J-00275.

Según requerido, este licitador presentó los siguientes anejos:

- 34. Anejo I- Propuesta del Licitador o Proponente;
- 35. Anejo IV- Criterios de Evaluación de la Primera Fase;
- 36. Anejo V- Información que los Proponentes Deberán Presentar para la Evaluación de Desempeño Pasado, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica;
- 37. Anejo VI - Certificación de Subcontratos;
- 38. Anejo VII - Condiciones e Instrucciones Especiales;
- 39. Anejo VIII Cláusulas Aplicables a Contratos con Fondos Federales 2 CFR200;
- 40. Anejo IX – Certificación Negativa de Cabildeo;
- 41. Anejo X – Certificación del Participante Principal con Respecto a la Inhabilitación, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad
- 42. Anejo XI – Certificación de No Conflicto de Intereses;
- 43. Anejo XII – Certificación de No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes;
- 44. Anejo XIII – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
- 26. Anejo XIII – Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado JSGPR-001;
- 27. Anejo XIV – Certificación de Inclusión de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres;
- 28. Anejo XV – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
- 29. Anejo XVII Enmendado – Lista de Cotejo de Documentos Requeridos en la Propuesta;

También entregó:

- 45. Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por la cuantía establecida y con una vigencia de 180 días;
- 46. Carta de Presentación;
- 47. Certificado de Elegibilidad;
- 48. Evidencia de registro en SAM.gov;
- 49. Contratos pasados;
- 50. Organigrama corporativo;
- 51. Listado de clientes;
- 52. Contratos pasados;
- 53. Estados financieros;
- 54. Polizas;
- 55. Certificaciones;

Su Certificado del Registro Único de Licitadores muestra que su número de licitador es 6771; Su fecha de expiración es el 5 de septiembre de 2025. El registro en el *System for Award Management* muestra su ID de entidad única como WZFQNMLZ4W66; Su fecha de expiración es el 11 de noviembre de 2025.

Sus precios en agregado resultaron ser competitivos. Habiendo estipulado lo anterior, procedemos a adjudicar la “buena pro” de este RFP a este proponente por entender que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

**Síntesis de Propuesta:**

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	39
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>

FFR

f) Landfill Technologies of Arecibo, LLC.

Partidas adjudicadas: 1-3

4

**Evaluación:**

La compañía aquí mencionada cumple con todos los criterios evaluados, instrucciones generales, términos, condiciones y especificaciones que la Administración Auxiliar de Adquisiciones tomó en consideración para adjudicar la “buena pro” para las partidas adjudicadas de la Solicitud de Propuestas 25J-00275.

Según requerido, este licitador presentó los siguientes anejos:

45. Anejo I- Propuesta del Licitador o Proponente;
46. Anejo IV- Criterios de Evaluación de la Primera Fase;
47. Anejo V- Información que los Proponentes Deberán Presentar para la Evaluación de Desempeño Pasado, Capacidad Financiera y Capacidad Técnica;
48. Anejo VI - Certificación de Subcontratos;
49. Anejo VII - Condiciones e Instrucciones Especiales;
50. Anejo VIII Cláusulas Aplicables a Contratos con Fondos Federales 2 CFR200;
51. Anejo IX – Certificación Negativa de Cabildeo;
52. Anejo X – Certificación del Participante Principal con Respecto a la Inhabilitación, Suspensión y Otros Asuntos de Responsabilidad
53. Anejo XI – Certificación de No Conflicto de Intereses;
54. Anejo XII – Certificación de No Conflicto de Intereses en Contratos Existentes o Pendientes;
55. Anejo XIII – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;
30. Anejo XIII – Dos (2) cuestionarios de desempeño pasado JSGPR-001;
31. Anejo XIV – Certificación de Inclusión de Empresas Pequeñas, Minoritarias y de Mujeres;
32. Anejo XV – Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico;

33. Anejo XVII Enmendado – Lista de Cotejo de Documentos Requeridos en la Propuesta;

También entregó:

56. Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por la cuantía establecida y con una vigencia de 180 días;
57. Carta de Presentación;
58. Certificado de Elegibilidad;
59. Evidencia de registro en SAM.gov;
60. Contratos pasados;
61. Organigrama corporativo;
62. Listado de clientes;
63. Contratos pasados;
64. Estados financieros;
65. Polizas;
66. Certificaciones;

Su Certificado del Registro Único de Licitadores muestra que su número de licitador es 6773; Su fecha de expiración es el 13 de noviembre de 2025. El registro en el *System for Award Management* muestra su ID de entidad única como WZFQNLZ4W66; Su fecha de expiración es el 11 de noviembre de 2025.

Sus precios en agregado resultaron ser competitivos. Habiendo estipulado lo anterior, procedemos a adjudicar la “*buena pro*” de este RFP a este proponente por entender que representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

**Síntesis de Propuesta:**

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	10
Capacidad Técnica	30
Precio	39
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>

**IV. INSTRUCCIONES**

El licitador agraciado con la *buena pro* de la Solicitud de Propuestas deberá presentar una Fianza de Ejecución (“*Performance Bond*”) de cinco mil dólares (\$5,000.00) por la vigencia del contrato para poder emitir el contrato y/o la orden de compra correspondiente. De no presentarla dará margen a ejecutar la Fianza de Licitación. Asimismo, los Licitadores agraciados deberán cumplir con todas las certificaciones requeridas previo a la otorgación del contrato. Toda documentación original deberá ser presentada a la Administración Auxiliar de Adquisiciones al momento de ser requerida.

Esta Adjudicación no constituye un acuerdo formal entre las partes, ni se entenderá que el Gobierno está comprometido hasta que no se haya emitido el correspondiente contrato y/o orden de compra.

La Administración de Servicios Generales se reserva el derecho de realizar adjudicaciones adicionales o cancelar esta adjudicación en cualquier momento previo a la otorgación del contrato y/o orden de compra.

#### V. DISPONIBILIDAD Y PLAZO PARA SOLICITAR REVISIÓN

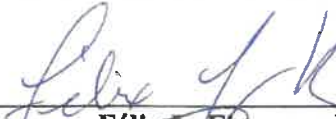
FAK  
De conformidad con la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", según enmendada, así como con lo dispuesto en la Sección 3.19 de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico" la parte adversamente afectada por una decisión de la Administración Auxiliar de Adquisiciones en las Subastas Informales podrá presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones conforme a lo establecido en la Ley Núm. 38-2017, *supra*, dentro del término de diez (10) días calendario, contados a partir del depósito en el correo federal o envío por correo electrónico de la Resolución. La mera presentación de revisión ante el Tribunal de Apelaciones no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de una subasta impugnada.


#### VI. CONCLUSIÓN

Por todo lo antes expuesto, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones emite esta *Resolución de Adjudicación*.

En San Juan, Puerto Rico, hoy viernes, 14 de febrero de 2025.

#### REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE.

  
Félix L. Figueroa Rivera  
Especialista en Compras Gubernamental

  
Yohed R. Orama Morales  
Administrador Auxiliar  
de Adquisiciones Interino

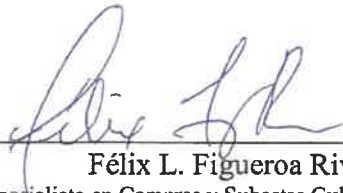
Aprobado por:

  
Lcda. Hilda Rivera Colón  
Oficial de Licitación

## VII. NOTIFICACIÓN

**CERTIFICO:** Que hoy, 14 de febrero de 2025, se ha enviado por correo electrónico a la dirección que figura en las ofertas presentadas y en la plataforma JEDI, copia fiel y exacta de esta Resolución de Adjudicación a los licitadores que sometieron ofertas para la Solicitud de Propuestas **25J-00275**.

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA	DIRECCIÓN POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE TELÉFONO
EC Waste, LLC.	P. O. BOX 918 Humacao, PR 00741-0918	ABURGOS@ECWASTE.COM	(787) 852-4444
Consolidated Waste Service, LLC.	P.O. BOX 1322 Gurabo, PR 00778	SCONDE@LANDFILLPR.COM	(787) 273-7639
Landfill Technologies, LLC.	P.O. BOX 13487 San Juan, PR 00920	COMPLIANCE@CONWASTEPR.COM	(787) 273-7639
Landfill Technology of Guaynabo, LLC.	APARTADO 1322 Gurabo, PR 00776-2145	COMPLIANCE@CONWASTEPR.COM	(787) 273-7639
Landfill Technology of Fajardo, LLC.	P.O. BOX 13487 San Juan, PR 00920	COMPLIANCE@CONWASTEPR.COM	(787) 273-7639
Landfill Technology of Arecibo, LLC.	CARR PR 682 KM 10.6 BO FACTOR II SECTOR CERCADILLO Arecibo, PR 00612	CWS@CONWASTEPR.COM	(787) 273-7639



Félix L. Figueroa Rivera  
Especialista en Compras y Subastas Gubernamental