

AVISO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO EN RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES PARA LA CORPORACIÓN DEL PROYECTO ENLACE DEL CAÑO MARTÍN PEÑA Y EL FIDEICOMISO DE LA TIERRA DEL CAÑO MARTÍN PEÑA

Solicitud de Propuesta Número: SDP- 2022-008
Estatus: Abierta

Información General

Agencia: Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña

Tipo Subasta:

Solicitud de propuesta

Localización del Proyecto:

Área Metro

Fecha Entrega Propuestas:

Desde miércoles, 27 de abril de 2022

Hora: 8:00 am - 4:00 p.m.

Hasta: viernes, 13 de mayo de 2022

Hora: 8:00 am - 4:00 p.m.

Fecha límite para preguntar:

Desde miércoles, 4 de mayo de 2022

Hora: 4:00 p.m.

wmcormick@martinpena.pr.gov

jroman@martinpena.pr.gov

Costo:

\$0.00

Descripción:

La Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña, en adelante la Corporación, realiza la solicitud de propuesta para servicios profesionales de asesoramiento en recursos humanos y relaciones laborales para la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y el Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña en el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña. El Servicio será realizado de conformidad con los documentos incluidos en la solicitud de propuesta y bajo los términos y las disposiciones de las normativas aplicables vigentes. Cualquier comunicación debe dirigirse a wmcormick@martinpena.pr.gov



Carlos F. Muñoz Pérez

Director Ejecutivo Interino

Notas Especiales

Las propuestas deben dirigirse a:

Mario Núñez Mercado

Director Ejecutivo

Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña

Fecha límite para preguntas, solicitud de información y entrega de propuestas:

Las preguntas y solicitud de información deben enviarse por escrito a wmcormick@martinpena.pr.gov / jroman@martinpena.pr.gov en o antes del miércoles, 4 de mayo de 2022 a las 4:00 pm.

No se aceptarán preguntas o comentarios por teléfono.

Este Aviso Público se emite en cumplimiento con las disposiciones sobre la adquisición de bienes, obras y servicios del Gobierno de Puerto Rico establecidas en la Ley Núm. 73 de 23 de julio de 2019, según enmendada, y la Carta Circular 2020-07 del 7 de octubre de 2019, la cual establece en el Artículo 11.b que "[l]a Junta de Subasta de la Entidad Gubernamental correspondiente preparará la invitación correspondiente, la cual publicará en el RUS y la página web de la ASG.

Información de Contacto:

Contacto Agencia: William A. McCormick Rivera Teléfono

Contacto: (787) 729- 1594

Email Contacto Agencia: wmcormick@martinpena.pr.gov / jroman@martinpena.pr.gov

Fecha Publicación: 27/abril/2022



**SOLICITUD DE PROPUESTAS
SDP 2022-008**

Servicios profesionales de asesoramiento en recursos humanos y relaciones laborales para la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y el Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña

San Juan, Puerto Rico
Fecha de publicación: miércoles, 27 de abril de 2022

Fecha límite para enviar preguntas escritas*:
miércoles, 4 de mayo de 2022 a las 4:00pm

Fecha límite para la entrega de Anejo A:
miércoles, 4 de mayo de 2022 a las 4:00 PM

Fecha límite para la entrega de propuestas:
viernes, 13 de mayo de 2022 a las 4:00pm

Enviar a la atención de:
Mario Núñez Mercado
Director Ejecutivo
Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña

Persona contacto:
William A. McCormick Rivera
(787) 729-1594

wmccormick@martinpena.pr.gov
jroman@martinpena.pr.gov

*Toda pregunta debe ser enviada por escrito. Toda contestación a preguntas recibidas se enviará por correo electrónico a los(las) proponentes que hayan entregado el **Anejo A. Información de contacto de proponente y designación de su representante y las personas autorizados para representar a la entidad.**



SDP 2022-008

Servicios profesionales de asesoramiento en recursos humanos y relaciones laborales para la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y el Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña

I. Introducción

La Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña, en adelante la CORPORACIÓN, solicita propuestas para ***Servicios profesionales de asesoramiento en recursos humanos y relaciones laborales para la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y el Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña.***

Al amparo de la Ley 489-2004 y las leyes aplicables, la CORPORACIÓN adoptó las ***Guías para la contratación y gerencia de contratos de servicios profesionales o consultivos de la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña.*** Dicho reglamento dispone para que, una vez la CORPORACIÓN identifique la necesidad de contratar servicios profesionales o consultivos y se asegure que cuenta con el presupuesto para sufragarlos, el Director Ejecutivo comience con el proceso de invitación a uno o varios proveedores(as) a presentar propuestas de servicios. La propuesta de servicios profesionales debe atender el ámbito de trabajo, y cumplir con los requisitos, que se describen en esta solicitud de propuestas (SDP).

A tales fines, la CORPORACIÓN invita a someter propuestas de servicios profesionales de manera que se pueda cumplir con las responsabilidades que le asigna la Ley Número 489 de 24 de septiembre de 2004, ***Ley para el Desarrollo Integral del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña***, según enmendada (Ley 489-2004), incluyendo la implementación del ***Plan de Desarrollo Integral y Usos de Terreno para el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña (PDI).***

II. Trasfondo

El Caño Martín Peña (CMP) tiene una longitud de 3.5 millas y forma parte del único estuario tropical del programa nacional de estuarios de la EPA: El Estuario de la Bahía de San Juan. Actualmente el CMP está altamente contaminado y obstruido con desperdicios sólidos lo cual no permite el flujo de agua adecuado entre la

Laguna San José y la bahía de San Juan. Las comunidades ubicadas alrededor del CMP tienen una larga historia de pobreza, sobrepoblación, marginación, condiciones de vida que no son seguras, exposición a riesgos significativos de contaminación ambiental y riesgos en la salud, invisibilidad social, negligencia gubernamental, a pesar de su cercanía con la Milla de Oro. Actualmente estas comunidades albergan cerca de 25,000 residentes, en su mayoría descendientes de personas que migraron a San Juan durante la primera mitad del siglo 20 y que se establecieron en el área de los mangles del CMP. Las ocho comunidades que comprenden el Distrito del CMP son: Barrio Obrero (Oeste y San Ciprián), Barrio Obrero Marina, Buena Vista Santurce, Parada 27, Las Monjas, Buena Vista Hato Rey e Israel Bitumul.

El Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña es una iniciativa que vincula al sector público, privado y comunitario para rehabilitar y revitalizar las comunidades aledañas al Caño Martín Peña con el fin de mejorar la calidad de vida, recuperar los recursos naturales y superar la pobreza a través de la autogestión de los 25,000 residentes de dichas comunidades.

La Ley 489 creó la CORPORACIÓN con el propósito de coordinar la implantación del *Plan de Desarrollo Integral y Plan de Usos del Terreno para el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña* (PLAN). Esta CORPORACIÓN pública se crea como una entidad independiente, con una vida de veinte años prorrogables a cinco años adicionales. El PLAN fue adoptado por la Junta de Planificación mediante la Resolución Número JP-2006-PUT-CMP. El PLAN se elaboró utilizando técnicas de planificación participativa.

Todos los trabajos que desarrolla la CORPORACIÓN en el DISTRITO se enmarcan en la política de participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones. Por tanto, todos los PROPONENTES que laboran para la CORPORACIÓN deben realizar sus trabajos dentro del marco de dicha política.

El PLAN integra aspectos de desarrollo urbano, social y económico de las ocho comunidades en los márgenes del Caño. Mediante el dragado y canalización del Caño, atiende la amenaza a la salud y seguridad de los residentes que representa su estado actual de degradación ambiental. La CORPORACIÓN persigue a través del PLAN:

- La superación de la pobreza
- Reestructurar la forma en que la ciudad se relaciona con sus comunidades marginadas.
- Redefinir la relación entre el medio ambiente construido y los cuerpos de agua.
- Mayor control local sobre los procesos de toma de decisiones y sobre el recurso tierra, para evitar el desplazamiento involuntario de las comunidades.

Para lograr estas metas, se desarrollaron los siguientes instrumentos y mecanismos institucionales innovadores y altamente participativos:

- **Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña.** Se creó la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña como una entidad y subdivisión política del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con

personalidad jurídica independiente y separada de sus funcionarios y de cualquier otra agencia pública, instrumentalidad gubernamental y del Municipio de San Juan. Esta Corporación Pública existirá por un plazo de veinticinco (25) años, prorrogable por un término de cinco (5) años adicionales mediante Orden Ejecutiva del Gobernador(a); al final de los cuales cesará su existencia. La Corporación tendrá la capacidad financiera y operacional necesaria para implantar la política pública fijada en esta Ley y estará gobernada por una Junta de Directores para cumplir con los objetivos, deberes, funciones y prerrogativas que se le encomiendan, todo ello operando en el interés y para el beneficio público. La Corporación está excluida de la aplicación de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como la "**Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico**", y de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como la "**Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019**", o cualquier legislación sucesora de estas. El **Reglamento de Personal de la Corporación** deberá garantizar la aplicación del principio de mérito en el sistema de personal de la Corporación.

- **Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña.** Mecanismo novel de tenencia colectiva de la tierra que atiende el histórico problema de falta de titularidad, evita el desplazamiento involuntario de la comunidad como resultado de las fuerzas de mercado, garantiza vivienda asequible, permite generar ingresos para reinvertir en el área y superar la pobreza. El funcionamiento del Fideicomiso de la Tierra se rige por el **Reglamento General para el Funcionamiento del Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña promulgado por la Corporación**. El Fideicomiso de la Tierra se creó con personalidad jurídica independiente, y su Junta de Fiduciarios tendrá representación de los residentes delegados por el G-8. Los fondos del Fideicomiso de la Tierra se mantendrán separados de otros fondos bajo la custodia de la Corporación y se mantendrán donde determine la Junta de Fiduciarios del Fideicomiso, conforme a las facultades que se le otorgue mediante la Ley 489-2004 y las disposiciones reglamentarias que se adopten al amparo de estas.
- **Plan de Desarrollo Integral y Plan de Usos del Terreno para el Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña.** Desarrollado mediante procesos de planificación participativa que incluyeron más de 700 actividades en dos años, los planes contienen la visión de futuro y estrategias en las áreas de desarrollo físico espacial, vivienda y desarrollo económico comunitario y del capital social. Este Plan fue reconocido por el CAAPPR con el Premio de Honor para proyecto no construido, como parte de la IX Biental de Arquitectura.

III. **Ámbito de los trabajos de la solicitud de propuestas**

La CORPORACIÓN solicita propuestas para **Servicios profesionales de asesoramiento en recursos humanos y relaciones laborales para la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña y el Fideicomiso de la Tierra del Caño Martín Peña**. La propuesta debe tomar en consideración el siguiente ámbito de trabajo, sin limitarse:

1. Análisis técnico y recomendaciones sobre diversos aspectos en materia de recursos humanos y transacciones de personal. Incluyendo sin limitarse a:
 - a. Entrevistas al personal de la Corporación y el Fideicomiso;
 - b. Reunión con el personal de administración y finanzas;
 - c. Reunión con el personal de la dirección ejecutiva;
 - d. Estudio de la estructura organizacional, reglamentos, procedimientos y documentos que apliquen;
 - e. Análisis requeridos para la creación de puestos conforme a los resultados y necesidades de la Corporación y el Fideicomiso de la Tierra;
 - f. Diseñar y establecer plan de mejoras de Recursos Humanos e itinerario de ejecución.
 - g. Desarrollar herramientas de documentación de resultados ante la implementación del plan de recursos humanos.
2. Evaluación de casos particulares para asegurar el cumplimiento con las normas laborales y reglamentos internos de la Corporación de forma que se provean recomendación de acciones disciplinarias o medidas correctivas.
3. Proveer asesoramiento técnico y acompañamiento en materia de recursos humanos y asuntos laborales de la Corporación y el Fideicomiso. Incluyendo sin limitarse, el análisis de situaciones y planteamientos transaccionales en casos judiciales y/o administrativos, proyectos de legislación, reglamentación y otros documentos, desde la perspectiva técnica y jurídica; y emitir opiniones escritas sobre los asuntos referidos.
4. Revisión, desarrollo y acompañamiento en la implantación de reglamentos, manuales, procedimientos, normas internas aplicables a empleados y sus respectivos formularios; de conformidad con las legislación y normativa aplicable a ambas entidades.
5. Desarrollo y revisión de sistemas e instrumentos de evaluación del personal de la Corporación y del Fideicomiso, y diseño de otros instrumentos de evaluación que fueran requeridos.
6. Revisión y actualización de los planes de clasificación y retribución para el servicio de confianza. Incluyendo, pero sin limitarse a la revisión de especificaciones de clases y escalas retributivas.
7. Revisión y desarrollo de la definición de perfiles, puestos y funciones. Además de la hoja de deberes, especificaciones de clase que incluyen sin limitarse:
 - a. Naturaleza del trabajo
 - b. Aspectos distintivos del trabajo
 - c. Ejemplos del trabajo
 - d. Conocimiento habilidades destrezas mínimas
 - e. Preparación académica requerida

f. Experiencia mínima requerida

8. Revisión y desarrollo de la estructura organizacional de la Corporación y el Fideicomiso de la Tierra conforme a las necesidades y proyección futura.
9. Mediación de conflictos y atención de controversias laborales incluyendo la investigación y redacción de informes sobre eventos/situaciones y documentación de acuerdos alcanzados para la resolución de conflictos.
10. Revisión y evaluación de modelos, controles y procedimientos relacionados con el mejoramiento de las condiciones laborales.
11. Revisión y recomendaciones sobre transacciones de personal, según normativa vigente y/o aplicable requerida por agencias externas y disposiciones internas de la Corporación y el Fideicomiso de la Tierra.
12. Evaluación y recomendaciones sobre organización administrativa y operacional, reestructuraciones o cambios propuestos de los recursos humanos de la Corporación y el Fideicomiso de la Tierra.
13. Preparar talleres, adiestramientos y capacitación para el personal de la Corporación y al del Fideicomiso de la Tierra en temas pertinentes a recursos humanos y relaciones laborales, y desarrollar un itinerario de implementación de estos, incluyendo los ciclos de repetición o seguimiento.
14. Preparar talleres, adiestramientos y capacitación específicos para puestos gerenciales y supervisores de manera que puedan capacitarse sobre las mejores prácticas para la resolución de conflictos y temas de supervisión en general.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por los líderes y residentes de las comunidades del Caño Martín Peña y el G-8, Grupo de las Ocho Comunidades Aledañas al Caño Martín Peña sobre asuntos del personal de la Corporación y el Fideicomiso de la Tierra.
16. Preparar informes y cualquier otro análisis y evaluación de resultados sobre asuntos delegados en materia de recursos humanos.

IV. Requisitos de la propuesta

Todas las propuestas deberán **incluir las cuatro secciones** que se desglosan a continuación:

Sección A: Calificaciones y experiencia

1. Información sobre el(la) PROPONENTE y la experiencia, las calificaciones y las destrezas del(la) PROPONENTE y del equipo de trabajo y consultores con que cuenta para ejecutar los servicios.
2. Experiencia del(la) PROPONENTE ofreciendo servicios similares a los incluidos en esta SDP con otras agencias del gobierno de Puerto Rico o

corporaciones públicas.

3. Una lista y breve descripción de proyectos similares diseñados anteriormente por el(la) PROPONENTE, o que estén en progreso, que incluya el nombre, la dirección y el teléfono de la persona o entidad contratante y la persona contacto.
4. Identificar la persona que estaría a cargo de los servicios, así como identificar los demás miembros del equipo de trabajo del(la) PROPONENTE.
5. Información sobre alguna empresa o individuo que necesite subcontratar para prestar los servicios, e identificar claramente el rol de cada uno.

Sección B: Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Exponer detalladamente los servicios propuestos divididos en tareas e identificar las fases esenciales y los trabajos específicos que se incluyen en la propuesta, tomando como mínimo lo establecido en el *Inciso III. Ámbito de los trabajos de la solicitud de propuestas*
2. Definir y especificar el calendario dentro del cual, el(la) PROPONENTE considera ejecutar los servicios o productos según aplique.
3. Identificar cualquier otro servicio no incluido en la SDP que el PROPONENTE crea necesario para ofrecer los servicio a la CORPORACIÓN.
4. Todo(a) PROPONENTE debe establecer en la SDP la metodología para llevarlo a cabo. Esto incluye un plan de trabajo detallado, que contenga, como mínimo:
 - a) Fases de trabajo y tareas principales que comprende cada fase.
 - b) Los productos intermedios y finales que se entregarían, según las fases establecidas en el plan de trabajo.
 - c) El tiempo que tomaría desarrollar cada fase de los planes. La duración y el itinerario de las tareas serán incluidos en la propuesta del(la) PROPONENTE.
 - d) El nombre y la especialidad de la(s) persona(s) a cargo de cada fase.
 - e) Reuniones y presentaciones clave que se estima sería necesario realizar.
 - f) Información que requeriría por parte de la CORPORACIÓN.
 - g) Un tiempo estimado de los trabajos descritos en el *Inciso III*.
5. Todo PROPONENTE podrá añadir como anejos a la propuesta técnica la información adicional y pertinente que estime necesario presentar que sea pertinente a la SDP.

Sección C: Propuesta Económica

Todo(a) PROPONENTE incluirá la propuesta económica que desglose los costos de los servicios a base de honorarios por hora y de costos unitarios para aquellos que identifiquen como productos junto con y una proyección de horas estimadas para cada producto.

Sección D: Certificación

Todo(a) PROPONENTE deberá certificar por escrito en la propuesta que cumple con los siguientes requerimientos para contratar con la CORPORACIÓN si fuese seleccionado(a), y deberá presentar evidencia cuando se requiera:

1. Que tiene experiencia previa en Puerto Rico en servicios profesionales similares a los incluidos en el ámbito de servicios en la presente SDP.
2. Que tiene la capacidad legal, financiera y técnica para otorgar un contrato de servicios profesionales y para prestar los servicios descritos en la SDP.
3. Que cualquier subcontratista del PROPONENTE tiene la capacidad, las destrezas y los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo el trabajo que el(la) PROPONENTE subcontrate de forma eficiente, conformidad técnica y calidad profesional. Este requisito se extiende a los directores, oficiales, miembros, empleados y socios del subcontratista, si aplicara.
4. Que el(la) PROPONENTE, sus directores, oficiales, empleados y socios no tienen conflicto de intereses con la CORPORACIÓN, y que ningún empleado o funcionario, incluso cualquier miembro de la Junta de Directores de esta agencia o miembro de las unidades familiares de cualquiera de ellos tienen interés pecuniario alguno en lo relacionado con el contrato. Este requisito se extiende a los directores, oficiales, miembros, empleados y socios del subcontratista, si aplicara.
5. Que ha rendido planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años contributivos, previo al año en que se formalizara el contrato, y que no adeuda contribuciones de clase alguna al Estado Libre Asociado de Puerto Rico ni a cualquier otra entidad gubernamental, o que se ha acogido a un plan de pago, cuyos términos y condiciones está cumpliendo.
6. Si aplica, que está registrado como comerciante en el Departamento de Hacienda.
7. Si es un individuo, que no está obligado a satisfacer una pensión alimentaria o que de estarlo, está al día o tiene un plan de pagos al efecto. Si es una persona jurídica, que ha cumplido con las órdenes de retención para el pago de pensión(es) alimentaria(s).

8. Que no ha sido declarado culpable de delitos contra la integridad pública, o de malversación de fondos públicos, según definidos en el Código Penal de Puerto Rico, y que no se ha declarado culpable de este tipo de delito en los tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en los tribunales federales o los tribunales de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América.
9. Que no tiene conocimiento de que es objeto de investigación en un proceso administrativo, civil o criminal en el foro estatal o federal por hechos relacionados con un delito contra el erario, la fe o función pública o que involucre fondos o propiedades pública y cualquiera de los delitos enumerados en la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, mejor conocida como el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico (Ley Núm. 2-2018). Al momento de firmar el contrato el(la) PROPONENTE relevará a la CORPORACIÓN de toda responsabilidad por cualquier reclamación, pleito o demanda por daños y perjuicios a terceros.
10. Que está dispuesto a cumplir con cualquier otro requisito de la CORPORACIÓN aplicable a la contratación gubernamental.

V. Registro de proponentes, preguntas e instrucciones de entrega de propuestas

1. Registro de proponentes

Los(las) PROPONENTES interesados en recibir información, en caso de que la CORPORACIÓN emita especificaciones o información adicional a la incluida en esta SDP deben completar el formulario de confirmación para ser parte del **Registro de proponentes**, que se incluye como **Anejo A** y devolverlo a la CORPORACIÓN en o antes del **miércoles, 4 de mayo de 2022** por correo electrónico a las siguientes direcciones:

wmccormick@martinpena.pr.gov

jroman@martinpena.pr.gov

La CORPORACIÓN solo enviará las notificaciones sobre información adicional, respuestas a preguntas a los(las) PROPONENTES que hayan enviado el formulario de confirmación para ser parte del Registro de proponentes.

2. Preguntas

Toda pregunta relacionada a esta SDP debe ser enviada por correo electrónico a las direcciones arriba indicadas. Toda contestación a preguntas recibidas se enviará por correo electrónico a los(las) PROPONENTES que hayan entregado el **Anejo A. Información de contacto de proponente y designación de su representante y las personas autorizados para representar a la entidad.**

Cualquier información ofrecida por otra(s) persona(s) que no sea la Persona Contacto en esta SDP, con relación al contenido, la intención o la interpretación de la propuesta se considerará no oficial, y ningún PROPONENTE deberá tomarla en cuenta (o descansar en ella) para propósito alguno. Cualquier comunicación oral con cualquier funcionario o empleado de la

CORPORACIÓN no será vinculante para la CORPORACIÓN y de ninguna manera eximirá al(la) PROPONENTE de cumplir con los términos y condiciones establecidos en la SDP.

3. Entrega de propuestas

La CORPORACIÓN recibirá propuestas hasta las **4:00pm del viernes, 13 de mayo de 2022**. La CORPORACIÓN no considerará las propuestas que reciba después de la fecha y la hora establecidas en la SDP. Tampoco considerará las propuestas que estén incompletas, según lo establecido en la SDP, aunque se reciban en o antes de la fecha y la hora establecidas.

Las propuestas deberán estar escritas en español y estar dirigidas a:

Mario Núñez Mercado
Director Ejecutivo
Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña

Las propuestas podrán ser entregadas de forma impresa o por correo electrónico. La entrega de forma impresa puede ser por entrega personal en las oficinas de la CORPORACIÓN o mediante envío por correo regular a la dirección postal de la CORPORACIÓN. La entrega en formato digital debe enviarse a través de las dos direcciones de correo electrónico provistas en esta SDP.

Entrega personal:

En la oficina de la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña
Ave. Ponce de León #1957 frente a la estación Sagrado Corazón del Tren Urbano, Parada 26, Santurce.

Envío por correo regular:

Apartado Postal 41308
San Juan, Puerto Rico
009040-1318

Envío por correo electrónico:

wmccormick@martinpena.pr.gov
jroman@martinpena.pr.gov

VI. Proceso de evaluación

El Director Ejecutivo de la CORPORACIÓN nombrará un comité evaluador para examinar las propuestas y verificar que cumplan con los requisitos aquí

establecidos. Las propuestas se evaluarán de acuerdo con los criterios que se identifican a continuación:

1. Entendimiento del alcance y propósito de los servicios a contratarse (20% de valor);
2. Demostrar la experiencia y capacidad pertinentes a los servicios del(la) PROPONENTE y su equipo de trabajo para el desarrollo de trabajos de contenido y envergadura similares a los solicitados en la SDP. Referencias y ejecutoria en servicios similares a otras personas y entidades a las que los haya prestado (20% de valor);
3. Plan de trabajo, metodología y el itinerario propuesto para completar los trabajos (30% de valor);
4. Razonabilidad de los honorarios y los costos (30% de valor).

La CORPORACIÓN podrá, a su discreción:

1. Verificar referencias;
2. Tomar en consideración información de otras fuentes;
3. Solicitar recomendaciones del Comité Evaluador, o de los miembros de la Junta de Asesores de la CORPORACIÓN; de la comunidad o de cualquier otra persona o entidad.
4. Aclarar dudas con el(la) PROPONENTE sobre el material presentado.
5. Citar para entrevista a uno o a todos los(las) PROPONENTES.
6. Solicitar información adicional al (la) PROPONENTE.

Luego de completado el proceso de evaluación de propuestas, el Comité Evaluador emitirá la recomendación correspondiente al Director Ejecutivo de la CORPORACIÓN.

Notificación

El Director Ejecutivo de la CORPORACIÓN notificará por escrito al(la) PROPONENTE seleccionado(a) para negociar el contrato, con la advertencia de que la decisión de autorizar el contrato es de la Junta de Directores de la CORPORACIÓN y estará sujeto, además, a la aprobación de la Oficina de la Secretaría de la Gobernación, y la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Negociación de contrato

La propuesta será la base para la negociación del contrato de servicios profesionales. Si la CORPORACIÓN no llega a un acuerdo final con el(la) PROPONENTE seleccionado para negociar el contrato, la CORPORACIÓN podrá, a su discreción, negociar con el(la) PROPONENTE que haya quedado en segundo lugar o emitir otra SDP.

Certificaciones

El(La) PROPONENTE seleccionado(a) para otorgar el contrato deberá someter las siguientes certificaciones en original:

1. Certificación de presentación de planillas de contribución sobre ingresos por los últimos cinco (5) años contributivos, Modelo SC 6088 y, si aplican, el Modelo SC 2781 y el Modelo SC-2888;
2. Certificación de Deuda Modelo SC-6096, o sobre existencia de plan de pago; y (3) Copia del Certificado de Registro de Comerciantes (Modelo SC 2918), expedidas por el Departamento de Hacienda;
3. Certificación de presentación de planillas de contribución sobre propiedad mueble por los últimos cinco (5) años contributivos, o declaración jurada que acredite por qué no viene obligado/a a rendirla (CRIM);
4. Certificación de deuda por todos los conceptos (CRIM);
5. Certificación de no deuda por concepto de propiedad mueble e inmueble; o sobre existencia de plan de pago; expedidas por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM);
6. Certificación de registro como patrono y de no deuda por concepto de seguro por desempleo, incapacidad temporal, seguro social para choferes, la que aplique, expedidas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos;
7. Certificación negativa de caso de pensión alimentaria o certificación de estado de cuenta por concepto de pensión alimentaria, o de plan de pago, si el(la) PROPONENTE es un individuo, o Certificación de estado de cumplimiento, si el(la) PROPONENTE es una persona jurídica, expedidas por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
8. Certificación de existencia, si el(la) PROPONENTE es una CORPORACIÓN u otra persona jurídica incorporada u organizada de conformidad con las leyes de Puerto Rico; o certificación de autorización para hacer negocios en Puerto Rico, si el(la) PROPONENTE es una CORPORACIÓN u otra persona jurídica foránea, y Certificación de Cumplimiento (Good Standing), expedidas por el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
9. Declaración jurada que acredite que el(la) PROPONENTE, sus oficiales, directores, socios o empleados no ha(n) sido convicto(s), no se ha(n) declarado culpable(s) o no tienen conocimiento de que es (son) objeto de investigación en un proceso administrativo, civil o criminal en el foro estatal o federal por hechos relacionados con un delito contra el erario, la fe o función pública o que involucre fondos o propiedades pública y cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada.
10. Cualquier otro documento o certificación que la CORPORACIÓN requiera para cumplir con las leyes del Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico aplicables.

VII. Términos y condiciones de la SDP

La SDP no constituye una oferta para formalizar un contrato ni es fuente de obligación contractual alguna para la CORPORACIÓN en relación con el(la) PROPONENTE. La CORPORACIÓN se reserva el derecho de enmendar o retirar la presente SDP en cualquier momento y a su entera discreción antes de la firma del Contrato con el(la) PROPONENTE seleccionado. En dicho caso, la CORPORACIÓN no será responsable de ningún costo que se incurra por ningún PROPONENTE por preparar la propuesta. Esta SDP se ha preparado con el único propósito de solicitar propuestas y no es una oferta de contrato. El único documento que obligará a la CORPORACIÓN será el contrato de servicios profesionales debidamente otorgado por la CORPORACIÓN y el(la) PROPONENTE que la Junta de Directores de la CORPORACIÓN autorice contratar.

Documento público

Todo material entregado por el(la) PROPONENTE a la CORPORACIÓN en respuesta a la SDP será propiedad de ésta y no se devolverá. Los documentos e información sometidos por el(la) PROPONENTE a la CORPORACIÓN son parte del expediente oficial y pueden estar sujetos a divulgación pública; por consiguiente, existe la expectativa de que la información sometida por el(la) PROPONENTE a la CORPORACIÓN esté disponible al público.

Divulgación de información de la CORPORACIÓN

Cualquier información sobre la CORPORACIÓN que el(la) PROPONENTE obtengan, individual o conjuntamente, como resultado de haber participado en la SDP, no podrá publicarse o ponerse a disposición de terceras personas y entidades, sin el consentimiento previo y escrito de la CORPORACIÓN. El (La) PROPONENTE deberá mantener confidencial la información así designada por las leyes y reglamentos aplicables.

Costo de preparación de propuestas

La CORPORACIÓN no se hace responsable de los costos en que el(la) PROPONENTE incurran para preparar y someter la propuesta en respuesta a la SDP, o para cualquier actividad relacionada con el proceso de la SDP que el(la) PROPONENTE realicen, o por los servicios que cualquier PROPONENTE ejecute antes del otorgamiento del contrato con la CORPORACIÓN.

Derechos reservados

La CORPORACIÓN se reserva el derecho, y queda bajo su propia y absoluta discreción, de:

- (a) Cambiar y enmendar el ámbito de los trabajos establecidos en la SDP;
- (b) Cancelar o suspender, una o todas las etapas, del proceso de la SDP, en cualquier momento y por cualquier razón o motivo;
- (c) Aceptar o rechazar cualquiera de las propuestas sometidas en respuesta a la SDP, según lo determine la CORPORACIÓN a su discreción;

- (d) Renunciar a cualquier defecto sobre el contenido y la forma de la SDP o cualquier respuesta a ésta.
- (e) Rechazar una o todas las propuestas;
- (f) Seleccionar al PROPONENTE que mejor satisfaga las necesidades de la CORPORACIÓN, independientemente de las diferencias que haya entre el PROPONENTE de la SDP sobre los honorarios y los costos;
- (g) Rechazar una o todas las propuestas sin que implique para la CORPORACIÓN la obligación de compensar o reembolsar a cualquier PROPONENTE o cualquiera de los miembros de la firma o del equipo de trabajo del PROPONENTE por los costos incurridos en la elaboración de la propuesta;
- (h) Publicar solicitud de propuestas nuevas, convocar a candidatos o iniciar el proceso de negociación para obtener servicios de naturaleza similar;
- (i) Hacer cambios a los términos y las condiciones de la SDP;
- (j) Extender o de cualquier forma enmendar cualquier plazo o periodo de tiempo, o fecha de entrega establecida en la SDP, mediante notificación escrita, en cualquier momento, al PROPONENTE registrados.

Restricciones de daños

Cada PROPONENTE acuerda que:

- (a) La CORPORACIÓN, sus funcionarios, empleados, asesores y representantes están exentos de responsabilidad alguna, bajo cualquier circunstancia relacionada con el proceso de la SDP. Ello incluye si la CORPORACIÓN rechaza a uno o a todos los CONSULTORES, o modifica, suspenda o cancela la SDP por cualquier razón.
- (b) El(La) PROPONENTE renuncia a toda y cualquier reclamación, en la eventualidad de que sea rechazado como parte del proceso de la SDP, o no logre que la propuesta que presente se seleccione por cualquier razón.

Comunicaciones no autorizadas

Toda comunicación relacionada con la SDP deberá hacerse por las vías autorizadas, por parte del Representante Autorizado del PROPONENTE, a la Persona Contacto, según se identifica en esta SDP. No se aceptarán preguntas o comentarios por teléfono.

El PROPONENTE no se comunicará directa o indirectamente, sobre asuntos relacionados la SDP, con ningún representante de la CORPORACIÓN, ninguno de los miembros del Comité Evaluador, y ninguna persona que, de alguna manera, esté involucrada en el proceso de evaluación y selección de la SDP.

Fin del documento

ANEJO A



CORPORACIÓN DEL PROYECTO ENLACE DEL CAÑO MARTIN PEÑA
INFORMACION DE CONTACTO DE PROPONENTE Y DESIGNACION DE SU REPRESENTANTE Y LAS PERSONAS AUTORIZADOS PARA REPRESENTAR A LA ENTIDAD

Número de SDP: 2022-008

I. Información de contacto del proponente

Indique los datos de contacto del proponente. La Corporación no se hará responsable, ante ningún proponente, de garantizar que cualquier equipo o sistema de envío por fax o medios electrónicos (i.e., correo electrónico, Internet), operado por la Corporación, se encuentre en buenas condiciones, ni de que pueda recibir envíos por fax o medios electrónicos, ni de que el equipo estará ocupado recibiendo otros envíos de manera de que no pueda recibirse el envío de un licitador(a). Tampoco será responsable por envíos del proponente realizados por cualquier medio, que la Corporación no reciba, ni de que los reciba completos. Asimismo, la Corporación presumirá que la dirección física, postal, electrónica u otra información de contacto provista por los proponentes para recibir notificaciones es correcta. La Corporación no se hará responsable del recibo por el proponente de los documentos enviados por la Corporación ni de cualquier otra notificación de la Corporación realizada por cualquier otro medio.

Nombre de proponente: _____
 Persona o entidad

Seguro social patronal: _____

Tipo de entidad: Corporación Sociedad DBA (Persona natural
 PT Cooperativa haciendo negocios como)
 Otro: _____

Dirección física: _____

Dirección postal: _____

Persona contacto: _____
 Nombre _____ Puesto que ocupa o título _____

Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____ Fax _____

II. Representante autorizado(a) del proponente

Indique el nombre de la persona legítimamente autorizada por el proponente para ser su representante durante el proceso de SDP, lo que incluye, sin que represente una limitación, presentar ofertas, participar de cualquier evento relacionado incluyendo reuniones, firmar cualquier documento requerido durante el trámite de la SDP en representación del proponente y comparecer al otorgamiento del documento contractual correspondiente. La Corporación del Proyecto ENLACE no aceptará documentos firmados por otras personas.

Representante autorizado(a): _____
 Nombre _____ Puesto que ocupa o título _____

 Nombre _____ Puesto que ocupa o título _____

CERTIFICO que la información provista en este formulario es correcta y que las personas designadas cumplen con los requisitos de representación. CERTIFICO además que he leído y conozco las advertencias y disposiciones incluidas en la SDP sobre la comunicación entre la Corporación del Proyecto ENLACE y el proponente o el representante autorizado(a).

 Nombre _____ Puesto que ocupa o título _____

 Firma _____ Fecha _____