



**Junta de Planificación**

**GOBIERNO DE PUERTO RICO  
JUNTA DE PLANIFICACIÓN  
SAN JUAN, PUERTO RICO**

**aviso público**

**AVISO SOBRE CAMBIO DE CALIFICACIÓN AUTORIZADO POR LA JUNTA DE PLANIFICACIÓN DE PUERTO RICO**

Para conocimiento del público general y de conformidad con las disposiciones del Artículo 11 de la Ley Núm. 75 del 24 de junio de 1975, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Junta de Planificación de P.R., 23 LPRA Sec. 62 et. seq.; las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 38, del 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de P.R." 3 LPRA sec. 9601 et seq, y el Artículo 6.021, de la Ley Núm. 107 de 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico"; según enmendada, se informa que la Junta de Planificación de Puerto Rico, enmendó la Hoja Núm. 035, del Mapa de Zonificación Especial para la Cuenca Hidrográfica de la Laguna Tortuguero, mediante la Resolución C-09-3, para la siguiente petición de enmienda:

**HOJA 035  
2023-09-JPZ-0043** Se autoriza enmienda de un Distrito Laguna Tortuguero Área Desarrollada (LT-AD), equivalente a un Distrito Área Rural Desarrollada (ARD) a un Distrito Comercial Intermedio (C-I) de un solar con cabida de 1,074.329 metros cuadrados, equivalente a 0.2733 cuerdas, localizado en la Carr. Estatal PR-2, Km. 43.3, Barrio Algarrobo del Municipio de Vega Baja, con número de propiedad, según el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales 035-072-003-85. Esta petición fue discutida en Vista Pública celebrada el 17 de mayo de 2024. Y autorizada por la Junta el 26 de junio de 2024 de un Distrito LT-AD (ARD) a un Distrito C-I.

Esta enmienda entrará en vigor a los quince (15) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente edicto. Cualquier parte afectada por esta determinación podrá acudir en revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que entró en vigor la referida enmienda a tenor con la sección 2.7 de la Ley #38, según citada

  
**EDGARDO VÁZQUEZ RIVERA**  
Secretario

  
**JULIO LASSÚS RUIZ, LLM, MP, PPL**  
Presidente

**AVISO PAGADO POR EL PETICIONARIO**  
Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-03634




**PROGRAMAS FEDERALES**  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE GUAYNABO  
CIUDAD CINCO ESTRELLAS

**GOBIERNO MUNICIPAL DE GUAYNABO**  
**AVISO METAS DE PARTICIPACIÓN**  
**DE EMPRESAS EN DESVENTAJA ECONÓMICA (DBE)**

El Municipio Autónomo de Guaynabo notifica al público en general y a las empresas y otras entidades interesadas que hemos determinado las metas de participación de Empresas en Desventaja Económica (DBE por sus siglas en inglés) para los años fiscales federales de 2025 al 2027 de acuerdo a los reglamentos del Departamento de Transportación Federal según el 49CFR Parte 26.

La meta de participación de DBE para los años FY 2025 a FY 2027 es de 10% de las subastas con fondos de la Administración Federal de Transporte Colectivo (FTA por sus siglas en inglés).

Copia de la metodología para determinar estas metas y del Plan de Participación DBE del Municipio de Guaynabo estarán disponibles para inspección de 8:30 am a 3:45 pm durante los próximos 30 días a partir de la publicación de este AVISO en la Oficina de Planificación y Programas Federales del Municipio de Guaynabo. El Municipio recibirá comentarios durante los próximos 45 días sobre estos documentos, los cuales deben enviarse a:

  
**Plan. Ada E. Bories Berríos, PPL**  
Directora  
Oficina de Planificación y Asuntos Federales  
[josanches@guaynabocity.gov.pr](mailto:josanches@guaynabocity.gov.pr)  
Municipio Autónomo de Guaynabo  
PO BOX 7885  
GUAYNABO PR 00970-7885

**"Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-11207"**



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MAYAGÜEZ  
DIVISIÓN DE SUBASTAS



**AVISO PÚBLICO SOLICITUD DE PROPUESTA**  
**AÑO FISCAL 2024-2025**

Propuestas en sobres cerrados, en ORIGINAL, UNA (1) COPIA Y UNA (1) COPIA DIGITAL EN FORMATO PDF se recibirán por la Honorable Junta de Subastas del Municipio Autónomo de Mayagüez, Puerto Rico, cuando serán abiertas y leídas públicamente, en el Salón de Conferencias, de la División de Subastas, ubicado en la Calle de Diego #56 Este, segundo piso del Edificio Albizu, en Mayagüez, Puerto Rico, para lo siguiente:

RFP Número	Propósito	Periodo de Preguntas y Repuestas	Fecha límite y Hora de Entrega
2025-002	SELECCIÓN DE FIRMA QUE REALICE PROCESO COMPETITIVO PARA LA SELECCIÓN DE OPERADOR DEL CENTRO DE GESTION UNICA (AJC) DEL AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL DE MAYAGUEZ-LAS MARIAS	Pregunta: 9-13 de septiembre de 2024 Repuesta: 16-20 de septiembre de 2024	1 de octubre de 2024 10:00 a.m.

Los licitadores interesados podrán obtener los pliegos de especificaciones e instrucciones, así como los requisitos y/o documentos requeridos en la División de Subastas, ubicada en la calle de Diego #56 Este, segundo piso del Edificio Albizu en Mayagüez, en horas laborables 8:00 am a 12:00pm y 1:00pm a 4:00 pm, a partir de la publicación del aviso.

El licitador deberá cumplir con todas las reglamentaciones federales, con un número UEI (Unique Entity Identifier) y contar con un número DUMS y estar registrado en SAMS.GOV. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos en el pliego de condiciones y especificaciones, requisitos obligatorios para participar en la subasta, será motivo para la descalificación de la oferta presentada, por parte de la Junta de Subastas.

En sustitución de los documentos podrán someter la Certificación del Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales (RUL), Certificación de Deuda del Municipio de Mayagüez y Certificación de Deuda donde radica el negocio.

De tener deuda deberá estar acogido a un plan de pago o haber solicitado revisión administrativa de la misma y tendrá que presentar evidencia. Además, de no tener las certificaciones al día, deberá presentar copia de cheque cancelado o de las planillas sometidas para el periodo de tiempo que no refleje la certificación y de acuerdo con el término del tiempo solicitado.

Los licitadores deberán cumplir con todos los requisitos y regulaciones federales establecidos en la Ley de Oportunidad y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés), las guías uniformes bajo el 2 CFR 200 y cualquier otro aplicable para esta solicitud.

Las Propuestas pueden ser enviadas por correo a: Hon. Junta de Subastas Municipio Autónomo de Mayagüez, Apartado 447 Mayagüez Puerto Rico 00681-0447 o pueden ser entregadas en la División de Subastas, ubicada en la calle de Diego #56 Este, segundo piso del Edificio Albizu en Mayagüez, Puerto Rico, en o antes de la hora y fecha de celebración de la subasta a la que interese participar.

El Título VI del Acto de restauración de los Derechos Civiles del 1987, y los estatutos relacionados que prohíben la discriminación en programas asistidos federalmente, requieren que ninguna persona en los Estados Unidos de América, ya sea por raza, color, origen, nacionalidad, sexo, edad o incapacidad, sea excluida de participar en programas o actividad que reciba asistencia financiera federal en parte o en su totalidad, ni se le negará el goce de los beneficios o será sometido a la discriminación bajo el mismo. Se exhorta la participación de licitadores certificadores como Minority Business Enterprise (MBE), Women's Business Enterprise (WBE) y "Disadvantaged Business Enterprise" (DBE) o la subcontratación de dichas organizaciones y/o empresas.

El Municipio Autónomo de Mayagüez se reserva el derecho de rechazar una o todas las proposiciones y de adjudicar bajo aquellas condiciones que estime más convenientes a los mejores intereses del Municipio Autónomo de Mayagüez, independientemente del precio más bajo, igualmente se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la(s) subasta(s).

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MAYAGÜEZ**  
Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2023-01042



*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*  
*Municipio Autónomo de Mayagüez*  
*División de Subastas*



1 de octubre de 2024

Sra. Yarelys Irizarry González  
Gerente  
Desarrollo Económico

**RE: RFP NUMERO 2025-002 SERVICIOS DE SELECCIÓN QUE REALICE PROCESO COMPETITIVO PARA LA SECCIÓN DE OPERADOR DEL CENTRO DE GESTION UNICA (AJC) DEL AREA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL MAYAGUEZ- LAS MARIAS**

Estimada señora Irizarry:

Por este medio le informamos que el día de hoy, se llevó a cabo la subasta de referencia. Para la misma no compareció licitador alguno, por lo que fue declarada desierta.

**De interesar un nuevo proceso debe solicitar por escrito al Sr. Carlos F. Fernández Castillo, Presidente Junta de Subastas.**

Para su atención y acción correspondiente.

Cordialmente,

  
Mercedes Marrero Sánchez  
Presidente Interina Accidental  
Junta de Subastas

MMS

MINUTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
JUNTA LOCAL DE DESARROLLO LABORAL

Fecha: Miércoles, 20 de noviembre de 2024  
Hora: 5:00 PM  
Modalidad: Microsoft Teams

Miembros de la Junta Local

Sr. José A. Justiniano Rodríguez, Presidente  
CPA Elisamuel Rivera Rivera  
Sr. Nelson J. Perea Fas  
Sra. Eileen M. Soler Feneque  
Sra. Zayra Acosta Vega  
Dra. Elba Morales de Román  
Sra. Cardary Quintana Santiago  
Sra. Nilda G. Negrón Ortiz  
Sra. Yareliz Irizarry González  
Lcdo. Ramón F. Abreu Báez  
CPA Ángel L. Rosas Collazo  
Sra. Sandra Y. Díaz Valentín

Personal del Área Local

Sra. Hilda R. Renovales Cruz, Directora Ejecutiva  
Sra. Damaris Rivera Pérez, Gerente Centro de Gestión Única  
Sra. María A. Rodríguez Rivera, Coordinadora Interagencial  
Sra. Carmen M. Pérez Rosario, Administradora Sistemas de Oficina

La reunión comenzó a las 5:30 pm. El Sr. José A. Justiniano, Presidente, dio la bienvenida y pasada la media hora reglamentaria, se constituyó el quórum requerido. Comenzó la Sra. Eileen M. Soler, Presidenta del Comité de Certificación a Proveedores de Servicios presentando los documentos que previamente fueron evaluados por este Comité, los cuales deben ser ratificados por este Junta: Aviso Público, se utilizará el contenido previamente aprobado, las modificaciones fueron en relación a los fondos disponibles para estas actividades, actualizados a este año vigente. En la Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas para el Registro de Proveedores de Servicio de Carrera Individualizados, se recomienda reducir la cantidad mínima de destrezas requeridas, actualmente tenemos 4 y se recomienda reducirlas a 3 y

una duración de 300 horas, de ser aprobado se estaría enmendando el párrafo que así lo establece.

En destrezas académica básica de Alfabetización Digital, se está reestructurando el texto para clarificar que toda actividad bajo este concepto que no conlleve certificación deberá cumplir con la cantidad de 150 horas y toda aquella que conlleve certificación estará sujeta a las horas requeridas para obtener la certificación. En la destreza académica de aprender el idioma inglés mediante programas de educación y adiestramiento, una de las recomendaciones fue el aumentar la cantidad de horas, luego de que este Comité evaluara la recomendación se mantienen las 150 horas por nivel (450 horas por propuesta). Las propuestas se entregarán personalmente en las oficinas o enviarlas por correo postal y una copia en pendrive. En el costo de presentación de las propuestas, actualmente el costo era de \$150.00 por una a tres propuestas, se recomienda el cargo de \$150.00 por una a dos propuestas presentadas. También se hizo reestructuración en los documentos fiscales, se recibirán los documentos mediante el Certificado de Elegibilidad: Registro Único de Proveedores (RUP) o Registro Único de Licitadores (RUL) de la Administración de Servicios Generales (ASG), los que documentos que no estén en el RUP o RUL, deben ser incluidos en los documentos fiscales de la propuesta.

En cuanto a las facilidades físicas se clarifica el párrafo en la Guía sobre la inspección, estarían sujetas a la inspección del Área Local y se solicitará el Permiso Único. Sobre el Formulario de Evaluación se utilizará el documento previamente aprobado. Luego de presentar estos documentos para ratificación de la Junta, el Sr. Nelson Perea presenta moción y el Sr. Ramón Abre la segunda, quedando ratificados.

Luego se pasó al informe del Comité Ad Hoc por parte de la Sra. Yareliz Irizarry, ésta indica que el pasado 8 de agosto en reunión celebrada, se creó el Comité Ad Hoc, el 20 de septiembre, la Presidenta de dicho Comité se reunió con el Sr. Ricardo Lebrón, Administrador Municipal para solicitar la colaboración de la Junta de Subastas para dar apoyo a dicho Comité en la selección del tercero. El 11 de octubre se envió la carta al Sr. Lebrón y nos contestó que la Junta de Subastas estaría colaborando con nosotros, se trabajaron los pliegos y todas las especificaciones. El 22 de julio se convocó a los miembros del Comité y autorizaron el inicio del proceso a través de la Junta de Subastas, prepararon el aviso de subasta y fue publicado en el periódico, una compañía recogió el pliego, pero se declaró desierta ya que ninguna compañía entregó propuesta.

Solicitó al Comité autorización mediante un proceso informal para a través de aviso público solicitar a diferentes compañías a someter propuestas ya que es menos de \$30,000.00 como establece la guía, el Sr. Ramón Abreu presenta moción para autorizar que se lleve a cabo este proceso y el Sr. Ángel L. Rosas la segunda.

Continuaron con la revisión y discusión de las políticas públicas, la Sra. Renovales estará colaborando con el Presidente, adelantaron las últimas políticas emitidas por la Junta Estatal del Programa de Desarrollo Laboral ha emitido, la Sra. Renovales comenzó con la política WIOA-PP-06-2024 Estandarización de Documentación para Actividades de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT) bajo WIOA, con fecha efectividad de 2 de octubre de 2024, uno de los objetivos de esta política es asegurar un proceso uniforme de documentación facilitando el cumplimiento de las normas federales y estatales, luego de resumir la política la Sra. Renovales indicó que se había enviado alrededor de cuatro políticas públicas, pero que se discutirán en otra reunión que el Presidente fije una fecha para que cuando puedan pasen su revisión. Solicitó repasar concienzudamente la titulada Revisión, Enmienda y Derogación de Políticas Públicas por parte de la Junta Estatal y las Juntas de Desarrollo Laboral ya que la Junta tiene que establecer un comité que se encargará de llevar a las reuniones las políticas públicas para repasarlas, discutir las antes de presentarlas a la Junta en Pleno. La Sra. Eileen Soler presentó moción para adoptar la política y la Sra. Elba Morales y el Sr. Nelson Perea secundaron la misma.

En otros asuntos, el Presidente recalcó a modo de recordatorio la fecha para la próxima reunión de la Junta en Pleno que se llevará a cabo el 11 de diciembre de 2024, donde se presentará los informes de labor realizada desde julio hasta mediados de diciembre y se juramentarán los nuevos miembros de acuerdo a la Certificación de la Junta que recibimos de parte del Gobernador.

Sin más asuntos que tratar, la Dra. Elba Morales presenta moción de cierre y la segunda la Sra. Zayra Acosta. La reunión finalizó a las 7:00 pm.

Certifico correcto:

  
José A. Justiniano Rodríguez  
Presidente Junta Local



## AGENDA

Miércoles, 20 de noviembre de 2024

5:00 PM

Modalidad Virtual

Bienvenida

- Presentación de documentos evaluados, revisados y editados y aprobados por el Comité de Certificación a Proveedores de Servicios para ratificación de la Junta Local - Sra. Eileen Soler, Presidenta
  - ✓ Aviso Público
  - ✓ Guía de Especificaciones para la Presentación de Propuestas
  - ✓ Procedimiento de Evaluación, Selección y Contratación de Proveedores de Servicios de Carrera
  - ✓ De ser ratificada deberá ser enmendada la siguiente política:  
Política Pública Cobro Radicación de Propuestas Proveedores de Servicios Programa de Jóvenes y Servicios de Carrera Individualizados
- Presentación del Informe de la Presidenta del Comité Ad Hoc para la Selección de un Tercero – Sra. Yarelis Irizarry, Presidenta
- Revisión y discusión de Políticas Públicas emitidas por la Junta Estatal del Programa de Desarrollo Laboral:
  - ✓ Estandarización de Documentación para Actividades de Adiestramiento Basado en el Trabajo (WBT) bajo WIOA
  - ✓ Manual de Solicitud de Fondos y Contratación para Actividades
- Asuntos Pendientes
- Asuntos Nuevos

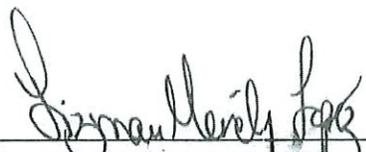


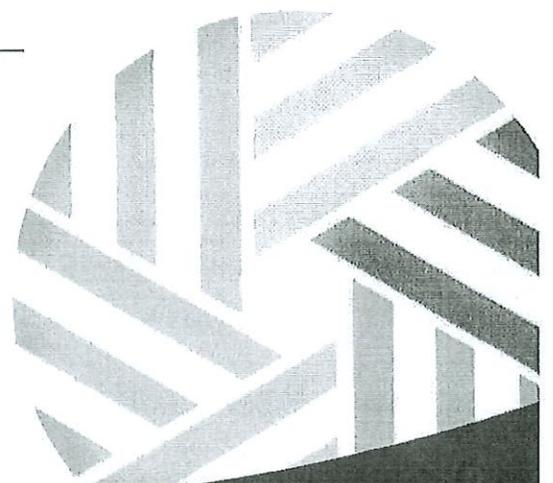
## CERTIFICACIÓN

Yo, **Lizmarie Méndez López**, Directora de Finanzas del Área Local de Conexión Laboral Mayagüez-Las Marías.

Certifico que, nuestra entidad cuenta con un presupuesto disponible hasta un máximo de, **\$15,000.00** para asumir los costos relacionados con la contratación de un tercero para llevar a cabo el proceso de selección del Operador del CGU-AJC. Los fondos para el pago de tales costos provendrán de las siguientes partidas: **2025-7210-010-010-010-100, 2025-7210-020-010-010-100, 2025-7210-030-010-010-100, 2025-7210-010-020-016-000, 2025-7210-010-020-016-000, 2025-7210-020-020-015-00, y 2025-7210-030-020-015-000.**

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, se expide la presente **CERTIFICACIÓN**, en Mayagüez, Puerto Rico, hoy martes, 18 de marzo de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Lizmarie Méndez López**  
Directora de Finanzas



**HOJA DE COTEJO DE DOCUMENTOS**  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
CON FINES DE LUCRO

Proveedor de Servicios / Patrono	International Executive Consultant LLC		
Persona contacto	Lisher Cintrón Rivera	Teléfono	
		Celular	787-219-6206
Número Fax		Correo electrónico	lisherc@iecprconsultant.com
Propuesta/Curso	Selección Operador del Centro de Gestión Unica Area Local de Desarrollo Laboral de Mayagüez-Las Marias		

- 1) Resolución Corporativa (Certificando a la persona autorizada a firmar, emitido por la Junta de Directores, en documento con membrete y sello corporativo).
- 2) Declaración Jurada (por persona que firma el Contrato)- Indicando que la persona no ha sido convicta, ni se ha declarado culpable, ni se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, por cualquier delito enumerado en la Sección 6.8 de la Ley Núm. 8-2017, según enmendada, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro país; o por cualquiera de los delitos contenidos en la Ley #2 del 4 de enero de 2018. En el caso de que el Informe sea en la afirmativa, deberá especificar el o los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo alegación de culpabilidad.
- 3) Copia de Estado Financiero, actualizado. (Si la propuesta es por la cantidad de \$50,000.00 o menos, se entregará un Estado Financiero Compilado, si la propuesta fluctúa entre \$50,000.01 y \$100,000.00, se entregará un Estado Financiero Revisado. En ambos casos el estado compilado o revisado deberá incluir un estado de situación, ingresos y gastos, flujos de efectivo y todas sus notas. En caso de que la propuesta sea por la cantidad de \$100,000.01 o más, el proponente entregará copia de un Estado Financiero Auditado con divulgaciones completas).
- 4) Copia licencia de cursos autorizados por el Consejo de Educación Superior o de la Agencia que aplique.

Departamento de Estado:

- 5) Certificación de Incorporación
- 6) Certificación de Buena Pro "Good Standing" (que acredite la radicación del Informe Anual).

Departamento de Hacienda:

- 7) Certificación de Relevó Parcial o Total. (Modelo SC-2756)
- 8) Certificación de Radicación de Planillas sobre Ingresos de los últimos cinco (5) años. (Modelo SC-6088)
- 9) Certificación sobre Ausencia de Deuda o existencia de Plan de Pago. (Modelo SC-6096)
- 10) Certificación de Registro de Comerciante (Impuesto sobre la Venta y Uso (IVU). (Modelo SC-2918)
- 11) Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU (Modelo SC 2942)

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos:

- 12) Certificación sobre Pago de Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal o existencia de plan de pago.
- 13) Certificación sobre Pago de Seguro Social Choferil o existencia de Plan de Pago.

Corporación del Fondo del Seguro del Estado:

14) Certificación de No Deuda del Fondo del Seguro del Estado. (Modelo CFSE--3047)

15) Certificación de Póliza de Seguro, si aplica. (Modelo CFSE--0566)

Departamento de Rentas Internas Municipio donde están instaladas las operaciones:

16) Certificación de No Deuda de Patente Municipal y/o Certificación de Patente Municipal.

Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM):

17) Certificación sobre Ausencia de Deuda Contributiva sobre la Propiedad Mueble para los últimos (5) años contributivos o existencia de Plan de Pago.

18) Certificación de Ausencia de Deuda Contributiva por todos los conceptos.

Oficina de Administración Para el Sustento de Menores (ASUME):

19) Certificación Negativo de Estado de Cumplimiento con obligaciones del Patrono bajo la Ley Orgánica de ASUME (Corporativa).

Documentos relacionados a la Descripción de Facilidades Físicas:

N/A 20) Copia de Permiso Único (A.R.P.E., Bomberos y Licencia Sanitaria)

N/A 21) Copia de Póliza de Responsabilidad Pública con carta de certificación de pago y endosada ALDL Mayagüez – Las Marías.

N/A 22) Copia de Contrato de Arrendamiento (si no son dueños).

N/A 23) Registro de Licitadores que mantiene la Administración de Servicios Generales (ASG). Se le solicitará copia fiel y exacta del Certificado de Elegibilidad vigente emitido por la ASG y sólo entregará los documentos que no se incluyan en la Certificación de Referencia.

Revisado por \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ ✓

**IMPORTANTE:**

- LOS DOCUMENTOS TIENEN QUE ESTAR VIGENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- Todas las Certificaciones obtenidas a través de "internet" necesitan la validación electrónica.
- No se aceptarán certificaciones vencidas y en caso de que no tengan fecha de vencimiento la fecha de emisión no puede tener más de seis (6) meses de antelación a la fecha de contratación.
- Registro de Licitadores sustituye las certificaciones. De haber algún documento dentro de dichas certificaciones vencido deberán someterse actualizado. El Área de Contrataciones se reserva la discreción de requerir más documentación necesaria, para así lograr la sana contratación gubernamental.



# MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MAYAGÜEZ

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

31 de marzo de 2025

Lisher M Cintrón Rivera  
President  
International Executive Consultant

## *Notificación de Adjudicación*

El Comité ADHOD, solicitó propuestas RFP-01-2025:  
**SELECCIÓN DE FIRMA QUE REALICE PROCESO COMPETITIVO PARA SELECCIÓN DE  
OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO  
LABORAL DE MAYAGUEZ-LAS MARIAS**

<i>Licitadores</i>		<i>Ofertas</i>
<b>Lisher M Cintron Rivera</b>	<i>Precio Total:</i>	<b>\$14,000.00</b>
<b>President</b>	<i>Costo por Hora:</i>	<b>\$100.00</b>
<b>International Executive Consultant</b>		

En una evaluación se determinó adjudicar la buena pro a Lisher M Cintrón Rivera, Presidenta de International Executive Consultant), quien fuera el mejor postor.

Cordialmente,

*Yareliz Irizarry González*  
*Presidenta del Comité ADHOD*

Nota: Se realizó un proceso de RFP (Público el cual fue declarado desierto). Luego se realizó este proceso RFP (Informal).

Votos a favor:

- Nelson J. Perea
- Sandra Díaz Valentín
- Yareliz Irizarry González

Se aperece a las partes interesadas, de su derecho a solicitar la revisión de esta decisión dentro del término jurisdiccional de 10 días contados a partir de la fecha de envío de esta notificación, al Tribunal de Circuito de Apelaciones correspondiente a la región de Mayagüez, de conformidad lo dispone el artículo 1.050 del código Municipal.

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MAYAGUEZ  
SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)  
RFP- 01-2025**

**Paquete de Instrucciones y Especificaciones  
PARA**

**SELECCIÓN DE FIRMA QUE REALICE PROCESO COMPETITIVO PARA SELECCIÓN DE  
OPERADOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA DEL ÁREA LOCAL DE DESARROLLO  
LABORAL DE MAYAGUEZ-LAS MARÍAS**

<b>Número de RFP:</b>	01-2025
<b>Fecha de emisión:</b>	25 de febrero de 2025
<b>Fecha de límite para entrega de propuesta:</b>	7 de marzo de 2025
<b>Hora:</b>	10:00 AM

<b>Selección estimada y cronograma de entrega</b>	
<b>Fecha</b>	<b>Acción</b>
25 de febrero de 2025	Carta de Invitación
3 de marzo de 2025	Fecha límite para preguntas
4 de marzo de 2025	Respuestas a las preguntas
	Las presentaciones de propuestas deben enviarse por email <a href="mailto:yirizarry@mayaguezpr.gov">yirizarry@mayaguezpr.gov</a>
30 días después de la adjudicación del contrato	Publicación de proceso por invitación
90 días después de la adjudicación del contrato	Proceso competitivo completado y operador recomendado a junta especial para la adjudicación del operador.

RFP Núm. Contratación "third party" que realice proceso competitivo para la selección de operador para Centro de Gestión Única del Área Local de Desarrollo Laboral.

# Tabla de contenidos

INTRODUCCIÓN.....	4
DESCRIPCIÓN DE ALCANCE DEL TRABAJO.....	5
<b>I. REQUISITOS DE LA SOLICITUD.....</b>	<b>6</b>
A. Proponentes no elegibles.....	6
B. Correspondencia y comunicaciones.....	6
C. Adiciones.....	7
D. Adjudicación del contrato.....	7
E. Reconsideración y revisión judicial.....	8
F. Incumplimiento de requisitos.....	10
G. Elección del foro.....	10
H. Información sobre RFP.....	10
<b>I. REQUISITOS DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>12</b>
<b>II. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.....</b>	<b>12</b>
A. Portada.....	12
B. Carta de trámita.....	12
C. Tabla de contenidos.....	12
D. Resumen ejecutivo.....	12
E. Descripción del Proponente.....	13
F. Comprensión del proyecto.....	13
G. Enfoque de trabajo propuesto.....	13

H.	Itinerario.....	14
I.	Costo de la propuesta .....	14
J.	Responsabilidad Financiera.....	15
K.	Confidencialidad.....	15
III.	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	15
A.	Comité Evaluador.....	15
B.	Criterios de evaluación y selección.....	15
IV.	DERECHOS DE EL MUNICIPIO.....	17
V.	MARCO LEGAL Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	18
A.	Legislación aplicable .....	18
B.	Responsabilidad del Consultor Principal.....	18
VI.	PROCESOS Y ENTREGABLES REQUERIDOS A DESARROLLAR:.....	18
IX.	APÉNDICES .....	19
A.	Apéndice a.....	Error! Bookmark not defined.
B.	Apéndice b.....	19
C.	Apéndice C.....	19

# INTRODUCCIÓN

## **Visión general:**

El Centro de Gestión Única del Área Local de Desarrollo Laboral (ALDL) de Mayagüez-Las Marías es una entidad designada por el Gobernador para la administración de fondos federales bajo la Ley de Oportunidades y de Innovación en la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés). Nuestra misión es impulsar el desarrollo económico del área local, transformando jóvenes y adultos y T. desplazados mediante la capacitación, el adiestramiento, el empleo y el emprendimiento.

Nos comprometemos a ser una parte fundamental del crecimiento económico de la región, contando con un equipo de profesionales capacitados que utilizan tecnología de vanguardia. Contamos con una amplia red de patronos, proveedores y socios proactivos, lo que nos permite ser un catalizador de transformación personal y profesional en los jóvenes, adultos y T. desplazados que servimos.

La Ley WIOA tiene varios objetivos clave, entre ellos:

- Aumentar el acceso a las oportunidades de empleo, educación, adiestramientos y servicios de apoyo para individuos con barreras, facilitando su éxito en el mercado laboral.
- Alinear las inversiones en la fuerza laboral, la educación y los sistemas de desarrollo económico en un enfoque comprensivo, accesible y de alta calidad.
- Mejorar la calidad y relevancia de las inversiones en la fuerza laboral, su educación y los esfuerzos de desarrollo económico, proporcionando a los trabajadores las destrezas y credenciales necesarias para asegurar y progresar en empleos con salarios sostenibles, y a los patronos, los empleados diestros que necesitan para tener éxito en la economía global.
- Promover mejoras en la estructura y la entrega de servicios del sistema de desarrollo de la fuerza laboral, para satisfacer mejor las necesidades de empleo y destrezas de empleados, patronos y buscadores de empleo.
- Aumentar la prosperidad de empleados y patronos, el crecimiento económico de las comunidades, regiones y municipios, y la competitividad global de Puerto Rico.

El ALCL Mayagüez-Las Marías está compuesto por los municipios de Mayagüez y Las Marías, y se dedica a cumplir con estos objetivos para fomentar un desarrollo económico sostenible y transformador en nuestra área local.

## **Propósito de la solicitud:**

El Municipio de Mayagüez, mediante el departamento de Desarrollo Económico solicita propuestas de consultores calificados, con experiencia en preparación de guías para procesos competitivos (pliegos para Solicitudes de propuestas o RFPs), capacidad para evaluar propuestas recibidas incluyendo, pero no limitándose a evaluación técnica, experiencia previa, recursos para la ejecución de labores y capacidad para manejar fondos federales adecuadamente. El proponente deberá tener la capacidad de preparar un proceso transparente que fomente la libre competencia y preparar una evaluación técnica exhaustiva que redunde en una recomendación completa y libre de conflictos de interés, que deberán presentar al comité designado por la Junta Local de Desarrollo Laboral para la selección del operador agraciado.

La RFP proporciona a los consultores interesados información suficiente para que puedan preparar y presentar propuestas por escrito para su consideración. Se espera que el proponente comprenda todos los parámetros y requisitos de un proceso competitivo en cumplimiento con el Código Municipal, así como también las regulaciones federales aplicables establecidas en el 2 CFR 200. De igual forma, se espera que el proponente tenga completo dominio de Ley 113-128 del 2014 que establece el Workforce Innovation and Opportunity Act y de las funciones, presupuestos y regulaciones que deberán cumplir los operadores, con el propósito de poder plasmarlo en la preparación de guía para para el proceso competitivo.

## **DESCRIPCIÓN DE ALCANCE DEL TRABAJO**

El Municipio de Mayagüez solicita propuestas de consultores calificados, con experiencia en evaluación de propuestas, planes de trabajo, recursos, estados financieros, entre otros para realizar el proceso completo de competencia para la selección de operador para el Centro de Gestión Única – American Job Centers (Mayagüez – Las Marías).

El proponente seleccionado deberá regirse por la Guía para la Selección Competitiva de Operadores de Centros de Gestión única – American Job Centers<sup>1</sup> para realizar el proceso competitivo. Deberán documentar la realización de las etapas requeridas para garantizar transparencia durante todo el proceso.

---

<sup>1</sup> Carta Circular #2-2017 Guía para la Selección Competitiva de Operadores de Centros de Gestión Única - American Job Centers

## I. REQUISITOS DE LA SOLICITUD

A los efectos de esta RFP, "Consultor" se refiere a una persona, una empresa o un equipo de personas asociadas que pueden responder a este RFP para proporcionar el servicio que se describe y solicita en el presente documento. Por lo tanto, se invita a las partes interesadas a presentar propuestas de conformidad con las directrices descritas en este paquete.

Si, después de recibir este paquete, su empresa se niega a participar en el proceso de adquisición, por favor notifique inmediatamente dicha decisión y causa por correo electrónico a [subastas@mayaguezpr.gov](mailto:subastas@mayaguezpr.gov).

### Visión general

El contrato asociado será adjudicado, ejecutado y administrado por el Municipio de Mayagüez, y supervisará el cumplimiento de las regulaciones locales en el proceso de adquisición y adjudicación, así como en la ejecución del desarrollo del plan, con el fin de determinar si cumple con el alcance del trabajo.

El consultor o empresa DEBERÁ PRESENTAR EN UN SOLO DOCUMENTO: **1) una propuesta técnica, 2) una declaración de calificaciones, 3) el costo/precio del servicio propuesto.**

El municipio se asegurará de seleccionar solo al consultor más responsable cuya propuesta represente el mejor valor para el municipio. El mejor valor se define como: un proceso de selección en el que las propuestas contienen componentes cualitativos y de precio, un premio se basa en una combinación de consideraciones cualitativas y de precio. La consideración cualitativa incluye el enfoque técnico, la calidad del personal propuesto y/o el plan de gestión. Esto significa que la selección de la adjudicación se basa en la consideración de una combinación de factores técnicos y de precio para determinar la oferta que se considera más ventajosa y de mayor valor para el Municipio.

#### A. Proponentes no elegibles

En el caso de que un Proponente no sea elegible para un trabajo financiado o asistido por el gobierno federal, su propuesta será rechazada y cualquier contrato resultante de su propuesta puede ser cancelado, terminado o suspendido por el Municipio de Mayagüez.

#### B. Correspondencia y comunicaciones

Las consultas y comunicaciones relacionadas con el RFP deben enviarse a la Oficina del Departamento de Desarrollo Económico

### **C. Adiciones**

El Municipio se reserva el derecho de modificar esta RFP en cualquier momento. Cualquier modificación antes de la recepción de las Propuestas se publicará mediante una adenda. El municipio enviará por correo electrónico cada adenda a todos los posibles proponentes registrados que recogieron pliegos. Todos los posibles proponentes deben monitorear continuamente sus correos electrónicos para recuperar las adendas de aplicar.

### **D. Adjudicación del contrato**

Después de la fecha límite para la presentación de propuestas, el municipio de Mayagüez convocará al comité/junta de evaluación que decidirá si adjudica un contrato o rechazará todas las propuestas. El municipio adjudicará el contrato a un consultor responsable cuya propuesta represente el mayor valor para el municipio. La determinación del mejor valor se basará en el análisis de los factores de evaluación enumerados en la solicitud.

El municipio solo adjudicará al contratista responsable que posea la capacidad de desempeñarse con éxito bajo los términos y condiciones de una adquisición propuesta. Las normas generales para determinar la responsabilidad y que debe cumplir un posible contratista; Además de estar calificado y ser elegible para recibir la adjudicación del contrato según las leyes y regulaciones aplicables, son los siguientes:

1. Integridad y ética. El consultor debe tener un historial satisfactorio de integridad y ética empresarial.
2. Recursos financieros adecuados para la ejecución del contrato o la capacidad de obtenerlos.
3. Capacidad para cumplir con el cronograma de entrega o desempeño requerido, teniendo en cuenta todos los compromisos comerciales y gubernamentales existentes.
4. Historial de desempeño satisfactorio.
5. La organización, la experiencia, los controles contables y operativos necesarios, y las habilidades técnicas, para la capacidad de obtenerlos.
6. Cumplimiento de las leyes y regulaciones fiscales y de licencias aplicables.
7. La producción necesaria, así como el equipo técnico y las instalaciones, o la capacidad de obtenerlos.
8. Estar en cumplimiento con las políticas públicas del Gobierno Federal y otras calificaciones.

El municipio tomará las acciones necesarias para obtener información de diversas fuentes,

incluso del consultor (oferente o oferente), con el fin de hacer la determinación de responsabilidad. El municipio mantendrá un registro escrito del historial de adquisiciones, incluyendo las "razones para la selección o rechazo del contratista (consultor)".

Cualquier dato financiero presentado con cualquier oferta o propuesta de costo, no formará parte de ningún contrato resultante; siempre que, sin embargo, si el contrato resultante contiene el precio estará sujeto a reducción si los datos de costos o precios proporcionados a continuación son incompletos, inexactos o no están actualizados.

A la propuesta mejor clasificada se le ofrecerá un contrato, una copia del cual se proporcionará con la lista corta/aviso de solicitud de propuesta, por el monto del costo contenido en la Propuesta. El Municipio se reserva el derecho de solicitar una Mejor y Final Oferta (BAFO) y/o negociar tarifas basadas en los fondos disponibles.

#### **E. Reconsideración y revisión judicial**

Cualquier Proponente afectado negativamente por una determinación, decisión, acuerdo final o laudo del Departamento podrá, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que el Proponente recibió la notificación de la determinación, decisión, acuerdo final o laudo del Departamento, presentar una Solicitud de Reconsideración ante el Departamento.

La Solicitud de Reconsideración debe contener la siguiente información:

1. Un resumen suficientemente detallado de los hechos relevantes y la ley aplicable que el Proponente solicita que se reconsidere. Los hechos y la ley aplicable deben estar relacionados con las determinaciones pertinentes de los hechos y/o las conclusiones materiales de la determinación, decisión, acuerdo final o laudo final del Departamento al que el Proponente busca una reconsideración.
2. Las razones y argumentos específicos en los que el Proponente basa su solicitud de reconsideración de la determinación, decisión, acuerdo final o laudo final del Departamento, incluido cualquier documento de respaldo que sirva para demostrar la validez y veracidad de las alegaciones del Proponente.
3. Una declaración clara del recurso o acción específica que se busca.
4. Certificación que indique que el Proponente ha entregado una copia de la Solicitud de Reconsideración del Proponente a todos y cada uno de los licitadores o proponentes.
5. La firma del Proponente o de su representante autorizado solicitando la reconsideración.

La Solicitud de Reconsideración que no cumpla con los requisitos antes descritos, podrá ser objeto de su denegación total.

La Solicitud de Reconsideración será notificada simultáneamente, y por correo certificado con acuse de recibo, a todos los demás proponentes dentro de los cinco (5) días establecidos en el presente documento para presentarla al Departamento. El plazo para notificar a los demás proponentes es de estricto cumplimiento.

El incumplimiento del requisito de notificar a todos los demás proponentes dentro del plazo previsto puede resultar en la denegación total de la Solicitud de Reconsideración del Proponente.

El Departamento debe considerar la Solicitud de Reconsideración dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su presentación por parte del Proponente. Si el Departamento no actúa o emite una declaración con respecto a la Solicitud de Reconsideración dentro de este término, se entenderá que se deniega rotundamente.

Si la Solicitud de Reconsideración es denegada de plano, el plazo para interponer la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones se considerará como nunca interrumpido.

Si, por el contrario, el Departamento decide considerar la Solicitud de Reconsideración, el término jurisdiccional de diez (10) días para interponer la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, comenzará a contar a partir de la fecha en que el Proponente reciba la notificación de la determinación o decisión final del Departamento con respecto a su resolución definitiva de la Solicitud de Reconsideración.

El Departamento conservará la jurisdicción para abordar la Solicitud de Reconsideración hasta que expire el plazo jurisdiccional para solicitar la revisión judicial.

La presentación oportuna de una Solicitud de Reconsideración por parte de cualquiera de los Proponentes afectados negativamente por la determinación, decisión, acuerdo final o laudo del Departamento, interrumpirá el plazo para solicitar la Revisión Judicial de los otros Proponentes que participaron en este proceso de solicitud, cuando el Departamento decida considerarlo.

La Solicitud de Reconsideración no será un requisito jurisdiccional previo para la presentación de una revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

La mera presentación de una Solicitud de Reconsideración no tendrá el efecto de detener automáticamente la adjudicación del proceso de licitación impugnado o la ejecución del contrato resultante.

## **Revisión judicial**

Cualquier Proponente afectado adversamente, por una determinación, decisión, acuerdo final o laudo del Departamento, que no esté interesado o, de hecho, decida no presentar una Solicitud de Reconsideración ante el Departamento, podrá presentar una solicitud de Revisión Judicial exclusivamente ante el Tribunal de Apelaciones, dentro del término jurisdiccional de diez (10) días contados a partir de la fecha en que el Departamento envió su notificación de la determinación, decisión, acuerdo final o laudo en relación con el proceso de licitación impugnado.

Si una Solicitud de Reconsideración es presentada por cualquiera de los licitadores o Proponentes afectados negativamente por la determinación, decisión, acuerdo final o adjudicación del Departamento, y la misma fue denegada de plano, o el Departamento no tomó ninguna medida al respecto, el plazo para solicitar la revisión judicial se considerará que nunca se interrumpe. Por lo tanto, el plazo jurisdiccional de diez (10) días para presentar una revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones comenzará a contar a partir de la fecha en que el Departamento envió la notificación de la determinación, decisión, acuerdo final o laudo del Departamento.

Cuando una Solicitud de Reconsideración es presentada por cualquiera de los Proponentes afectados negativamente por la determinación, decisión, acuerdo final o laudo del Departamento, y el Departamento toma una determinación para su consideración, el término jurisdiccional de diez (10) días para presentar una revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones comenzará a contar a partir de la fecha en que el Departamento envíe su notificación de su determinación final, decisión, acuerdo final o laudo relativo a la resolución definitiva de la Solicitud de Reconsideración.

La mera presentación de una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones no tendrá el efecto de suspender automáticamente la adjudicación de la solicitud de propuestas impugnada o la ejecución del contrato resultante.

#### **F. Incumplimiento de requisitos**

El incumplimiento de estos requisitos de protesta y apelación en un tiempo razonable de no más de 10 días calendario, invalidará la protesta. El municipio notificará por escrito al demandante sobre la presentación de la protesta por incumplimiento.

#### **G. Elección del foro**

Todas las disputas relacionadas con la solicitud y adjudicación de este contrato estarán sujetas, regidas e interpretadas por el Código Municipal de Puerto Rico, Ley Núm. 107-2020, según enmendada y otras leyes pertinentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **H. Información sobre RFP**

**Identificación de fuentes de financiamiento** – Este contrato se sufragará en su totalidad con fondos municipales. Algunos costos podrán ser reembolsados con fondos federales.

1. **Municipio Contratante** – Municipio de Mayagüez, Puerto Rico
2. **Administradora de Contrato** –Sra. Yareliz Irizarry, Teléfono: (787) 248-6324.
3. **Formato de solicitud** - El Municipio de Mayagüez utilizará el proceso de licitación sellada para este RFP. La propuesta debe ser presentada en inglés, en original, una (1) copia impresa y una (1) copia digital en formato PDF (memoria USB). Se puede presentar por mensajería privada o pública, en persona. **No se recibirán propuestas que lleguen después del día y hora establecidos por el anuncio público.**
4. **Fecha y hora de entrega** – Las propuestas deben recibirse 7 de marzo de 2025 de 10:00 AM, en la Oficina de Desarrollo Económico, Puerto Rico.

Los proponentes son los únicos responsables de la entrega oportuna de la propuesta, a pesar de los retrasos resultantes de la manipulación postal o de cualquier otro motivo.

5. **Tipo de Contrato** – Contrato de Precio Fijo. Este tipo de contrato establece un

precio único, basado en una serie de precios por partida. El contratista asume toda la responsabilidad por el resultado de costos y ganancias. Es responsabilidad del contratista entregar el producto y las especificaciones del contrato; de lo contrario, el contratista no tiene derecho al pago del precio estipulado.

6. **Facturación y método de pago** : el pago del precio del contrato se basa en pagos fijos. Esto significa que el pago se debe realizar al finalizar el trabajo, de acuerdo con las tareas identificadas y acordadas, y la presentación de la factura del consultor. Cualquier parte del pago realizado antes de la finalización del trabajo se considera un Pago Parcial. Los pagos parciales son pagos realizados, según lo autorizado en el contrato, en el momento de la entrega y aceptación de una o más unidades completas (o uno o más elementos de servicio distintos) de acuerdo con las especificaciones del contrato, aunque queden otras cantidades por entregar.
7. **Limitación de la retención** : en caso de que el municipio o el Departamento de Transporte de los EE. UU. consideren que el trabajo producido no es satisfactorio, se retendrá una cantidad del precio fijo estipulado.
8. **Pago final** – El pago final se realizará cuando el contratista haya completado todo el proceso requerido incluyendo la recomendación de adjudicación. Dado que el pago final significa que se han cumplido las obligaciones de desempeño de ambas partes del contrato, antes de realizar el pago final, el contratista deberá presentar y firmar un formulario de liberación, liberando a el municipio de Mayagüez de cualquier reclamo adicional por parte de la empresa contratante. Mientras que la Oficina de Desarrollo Económico de Mayagüez firmará un formulario certificando que todos los elementos entregables han sido recibidos, revisados y aceptados como conformes con las especificaciones del contrato.
9. **Términos del Acuerdo** – Los términos del acuerdo comenzarán INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN del Contrato y terminarán en ningún caso después de la fecha estipulada en el contrato con el Consultor. Se espera que el proceso se demore no más de 90 días. Fecha estimada de contratación: **1 de junio de 2025**
10. **Información y consultas adicionales** – Se puede obtener información general comunicándose con el personal de la Oficina de Desarrollo Económico al (787)248-6324. Sin embargo, las consultas sobre aclaraciones técnicas sobre el contenido de la propuesta o sobre el significado o interpretación de esta solicitud deben solicitarse por escrito por correo electrónico dirigido a [yirizarry@mayaguezpr.gov](mailto:yirizarry@mayaguezpr.gov)
11. Cualquier consulta por escrito deberá presentarse a más tardar diez (10) días calendario después de la publicación del Aviso Público a las 4:00 PM. Todas las preguntas y solicitudes de aclaración enviadas serán respondidas, por escrito, por correo electrónico a todas las entidades registradas como receptoras de este paquete de RFP. El proponente debe acusar recibo de cualquier adenda a la RFP

firmando y devolviendo la adenda con su propuesta.

El municipio de Mayagüez no será responsable de ninguna información proporcionada por medio de comunicación verbal u oral por cualquiera de sus agentes, funcionarios ejecutivos, empleados o cualquier otra persona relacionada directa o indirectamente con ellos.

12. **Adendas** – Cualquier cambio emitido por el Municipio de Mayagüez en relación con esta RFP se emitirá en forma de apéndices escritos.

El proponente debe acusar recibo de cualquier adenda a la RFP firmando y devolviendo la adenda con su propuesta. **LAS EXPLICACIONES O INSTRUCCIONES ORALES NO SERÁN VINCULANTES.**

## I. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Para ser considerada, se requiere una copia original de la propuesta, una (1) copia impresa y una (1) copia digital en formato PDF (unidad USB) del Proponente. **No se aceptarán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.**

## II. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

### A. Portada

Tema de la propuesta, nombre de la empresa o individuo, dirección, número de teléfono, persona de contacto y fecha de la propuesta.

### B. Carta de trámite

Firmado por una persona autorizada para vincular legalmente al proponente y que contenga información como, entre otros: funcionario a cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, persona (s) autorizada (s) que servirá como contacto principal para asuntos relacionados con la propuesta presentada y otra que pueda ser relevante para el (los) proponente (s). En el caso de contar con una junta de gobierno, la resolución autorizante deberá acompañar al documento.

### C. Tabla de contenidos

Debe contener todas las secciones dentro del documento.

### D. Resumen ejecutivo

Esta sección debe proporcionar una visión general y suficiente información de manera que cualquier lector pueda familiarizarse con la propuesta completa. Destacar y resumir las secciones de la propuesta y sus elementos clave, acentuando las fortalezas de la oferta

presentada y una breve declaración de la comprensión del proponente sobre el trabajo a realizar.

#### **E. Descripción del Proponente**

Debe contener los componentes mínimos de una Declaración de Cualificaciones receptiva.

Cualificaciones relevantes de los miembros del equipo que participarán en el proyecto; Hay que destacar a los que harán el grueso del trabajo. Es posible que se enumeren los directores de las empresas involucradas, pero la información que se proporcione debe reflejar su nivel anticipado de participación en el proyecto.

El personal o equipo que trabajará en el desarrollo del plan referido, en cuyo caso, la oferta proporcionará una breve descripción de las calificaciones de los miembros del equipo que realizarían el trabajo, sus funciones, su experiencia relevante y sus currículos.

Proporcione el nombre y la información de contacto completa de todos los miembros del equipo, destacando el punto de contacto local para el equipo.

Proporcione una breve descripción de los antecedentes de la firma proponente (perfil corporativo), que incluya:

1. Calificaciones
2. Listado de clientes
3. Lista de servicios de consultoría en los que los miembros del personal han desempeñado un papel clave.
4. Proyectos de transporte recientes, el papel de los miembros del equipo, una breve descripción de los servicios prestados y la información de contacto del cliente.
5. Tres referencias de la firma principal

#### **F. Comprensión del proyecto**

Se debe presentar una declaración por escrito, que demuestre la comprensión del proponente sobre el alcance, la intención, las metas y objetivos, los resultados, la visión de la comprensión y cómo se logrará.

#### **G. Enfoque de trabajo propuesto**

Describa, tarea por tarea, el enfoque y el proceso propuestos que se seguirán y utilizarán para llevar a cabo el servicio aquí solicitado. La propuesta debe explicar y describir cómo la oferta o logrará el desarrollo del alcance del trabajo en un enfoque paso a paso de este proyecto. La descripción incluirá:

- Descripción de tareas y subtareas

- La metodología para publicar, y preparación de la guía de solicitud de propuestas, así como también el proceso para evaluar y selección de proponentes elegibles para la recomendación.
- Identificar a las partes interesadas clave.
- Enumere los productos clave que se generarán como parte del alcance del trabajo:
  - Redacción y publicación de Aviso Público
  - Preparación de Guía que contemple todos los elementos requeridos para la selección de un operador
  - Proceso de preguntas y respuestas, reuniones presubastas, emisión de adendas, etc.
  - Proceso de evaluación técnica y recomendación de adjudicación
- Detalle de como mantendrá la confidencialidad, y mecanismos de transparencia, así como evitará conflictos de interés durante el proceso competitivo.

## **H. Itinerario**

Proporcionar un cronograma esquemático adecuado acompañado de una breve descripción e identificación de la duración propuesta y la relación entre la tarea y las subtareas, según lo esperado por el consultor.

Destaque los eventos clave, como las reuniones, las fechas de vencimiento de la presentación de informes, así como la finalización provisional y final de hitos, tareas y subtareas, entregables y cualquier otro asunto relacionado.

## **I. Costo de la propuesta**

El costo de la propuesta deberá identificar:

1. Coste del proyecto por elemento de servicio
  - Personal
  - Tasa
  - Horas de trabajo
  - Costo
2. Margen de beneficios
3. Costo del proyecto por tarea y subtarea
4. Los proponentes son libres de discutir y describir cualquier problema de costos que quieran aclarar, si lo hubiera.

## J. Responsabilidad Financiera

El consultor deberá presentar un estado financiero que demuestre que cuenta con los recursos financieros necesarios para ejecutar el contrato de manera satisfactoria y dentro del plazo especificado.

## K. Confidencialidad

Cada propuesta y los documentos de respaldo deben enviarse en un sobre sellado para garantizar la confidencialidad de la información de la propuesta antes de la apertura de la propuesta. Todas las propuestas y los documentos de apoyo a las propuestas se convierten en información pública en la apertura de la oferta y están disponibles para su inspección por parte del público en general.

### III. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

#### A. Comité Evaluador

El municipio constituirá un comité evaluador compuesto por al menos tres miembros. El comité evaluador revisará y clasificará todas las propuestas recibidas en función de los criterios establecidos a continuación.

#### B. Criterios de evaluación y selección

Las propuestas que cumplan con todos los requisitos aquí establecidos se evaluarán en función de la experiencia de la empresa, la experiencia y las capacidades clave del personal, la comprensión del propósito del esfuerzo que se encargará, la calidad e integridad de la propuesta técnica y el enfoque de trabajo, las referencias de proyectos similares en curso o recientemente completados, y el costo. El costo no será la única base para la selección, sino que jugará un papel clave. El municipio calificará las propuestas de acuerdo a:

<b>CRITERIO</b>	<b>FACTOR PONDERADO RELATIVO</b>
Comprensión de las metas y objetivos del proyecto, el alcance de los servicios requeridos, los aspectos metodológicos, los requisitos municipales y federales.	10 puntos
Presentación de la exhaustividad de la propuesta técnica presentada por el proponente y de la precisión y coherencia del alcance de su propuesta, enfoque de trabajo, programa de trabajo por tareas, recursos técnicos, dominio del aspecto metodológico y estrategias propuestas para lograr un proceso competitivo transparente y en cumplimiento. La exhaustividad, claridad y presentación de la propuesta es fundamental	30 puntos

Cualificaciones de la empresa y del equipo (personal), experiencia, incluida la disponibilidad y composición del equipo, experiencia previa y capacidades en empresas iguales o estrechamente relacionadas con la política pública de la calle completa. La formación continua del consultor, especialmente en los cursos relacionados con el alcance de este RFP.	20 puntos
Referencias y desempeño en esfuerzos similares en curso o completados, con referencias cruzadas con la dotación de personal de la propuesta.	20 puntos
Propuesta de costo o precio, incluida la claridad y exhaustividad del desglose de costos que debe presentarse tarea por tarea. El valor más alto se otorgará a la oferta más baja.	El valor más alto se otorgará a la oferta inicial más baja (10 puntos) hasta 1 punto según el costo en orden ascendente
Itinerario de Implementación	10 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

A la propuesta mejor clasificada se le ofrecerá un contrato, por el monto del costo contenido en la Propuesta. El Municipio se reserva el derecho de solicitar una Mejor y Final Oferta (BAFO) y/o negociar tarifas.

El municipio de Mayagüez se reserva el derecho de contactar y verificar referencias, y requerir información adicional, según lo considere necesario. Los procedimientos de evaluación serán totalmente consistentes con las regulaciones actuales de adquisiciones de l código municipal.

El Municipio se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera o todas las propuestas y adjudicación del contrato en las condiciones más favorables. Además, el Municipio también se reserva el derecho de retirar, cancelar y/o posponer esta solicitud en cualquier momento para su propia conveniencia, sin responsabilidad previa a la ejecución del contrato.

Además, con la presentación de la propuesta, el proponente certifica que conoce y cumple en su totalidad con todos los requisitos de adquisición de la WIOA y las certificaciones relacionadas (consulte los Apéndices) que se aplican al proponente con respecto a esta presentación. En particular, pero no limitado a, que ningún director (funcionarios, directores, propietarios o socios) esté actualmente inhabilitado, suspendido, propuesto para inhabilitación, declarado inelegible o excluido de la participación en programas federales o programas respaldados en su totalidad o en parte por fondos federales.

El Municipio de Mayagüez no será responsable de ningún costo incurrido por la(s) posible firma(s) consultora(s) y cualquier subcontratista, si lo hubiera, en la preparación o respuesta de esta RFP. Además, todos los materiales presentados pasarán a ser propiedad del municipio y se reserva su derecho irrestricto de utilizar cualquier información contenida en

la propuesta.

El municipio se reserva el derecho de hacer revisiones, adiciones o modificaciones formales a la RFP. Todos los cambios se emitirán en forma de adenda escrita que se distribuirá a todas las entidades registradas como receptoras de un paquete de esta solicitud. No se emitirá ninguna adenda después de cinco (5) días antes de la fecha de vencimiento de la presentación de la RFP. Con la propuesta se debe presentar un acuse de recibo firmado de cada adenda.

#### **IV. DERECHOS DE EL MUNICIPIO**

Todas las reclamaciones, contrademandas, disputas y otros asuntos en cuestión entre el Municipio y el contratista que surjan de o estén relacionados con este acuerdo o su incumplimiento serán decididos por el Tribunal de Primera Instancia.

El contrato se adjudicará al proponente responsable cuya propuesta represente el mejor interés para el Municipio, en términos de la consideración del precio y otros factores. El municipio se reserva el derecho de adjudicar a otra persona que no sea el postor u oferta más baja.

El municipio puede adjudicar un contrato sobre la base de las propuestas iniciales recibidas sin discutir dichas propuestas o hacer su selección después de negociaciones con todos los proponentes cuyas propuestas estén dentro del rango competitivo, es decir, las propuestas que parezcan tener una posibilidad razonable de ser seleccionadas. Las negociaciones serán confidenciales y no estarán sujetas a divulgación a los proponentes competidores, a menos que se llegue a un acuerdo.

El municipio se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas y de renunciar a las informalidades e irregularidades menores en las propuestas recibidas, de emitir solicitudes de propuestas posteriores, de cancelar o cambiar esta solicitud de propuestas, y de aprobar, desaprobado, reducir, ampliar o cancelar en cualquier momento parte o la totalidad de los trabajos a realizar.

El municipio se reserva el derecho de negociar con todos los proponentes dentro del rango competitivo en caso de que el contrato inicialmente arrendado bajo esta propuesta sea rescindido por incumplimiento y de hacer otra adjudicación. También, el derecho a negociar con todos los proponentes dentro del rango competitivo en caso de que el costo propuesto exceda los fondos disponibles para el desarrollo de este plan.

El municipio emitirá un Aviso para Proceder antes de que se incurra en cualquier obligación para con el(los) proponente(s) ganador(es), y el municipio tendrá la opción de emitir Avisos para Proceder por tantas fases como elija, o ninguna fase si así lo elige, en el momento que a su entera discreción pueda determinar. Además, durante el período del contrato, el municipio tendrá el derecho de dirigir cambios en la metodología. Si las partes no pueden acordar el ajuste de precio adecuado, el precio se determinará teniendo en cuenta los mismos factores que se prevén para una rescisión por conveniencia.

El municipio se reserva el derecho de rescindir el contrato si es en el mejor interés de el

municipio, proporcionando pagos por ciertos costos y servicios prestados hasta la fecha de terminación.

## **V. MARCO LEGAL Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

### **A. Legislación aplicable**

Todos los acuerdos contractuales se regirán e interpretarán de acuerdo con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cualquier reglamento de ley federal aplicable. El acuerdo de las partes estará sujeto al tribunal competente del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

### **B. Responsabilidad del Consultor Principal**

El Consultor seleccionado deberá asumir la responsabilidad de todos los servicios ofrecidos en su Propuesta y en esta RFP, independientemente de que los produzca directamente o no. Además, el municipio de Mayagüez considerará al Consultor seleccionado como el único punto de contacto con respecto a asuntos contractuales, incluido el pago, de cualquier tipo y todos los cambios que resulten del acuerdo de las partes.

## **VI. PROCESOS Y ENTREGABLES REQUERIDOS A DESARROLLAR:**

1. Aviso Público, publicado en algún medio nacional impreso y digital (en página web).
2. Guía para redacción y preparación de propuestas que presentarán operadores:
  - a. Plan de Administración del Centro de Gestión Única -American Job Center
  - b. Propuesta o narrativo en los que los operadores demuestren entendimiento pleno de los requerimientos de operación de Centros de Gestión Única.
  - c. Recursos
  - d. Documentación requerida según regulación local y federal
  - e. Criterios de Evaluación
  - f. Mecanismos de demostración de capacidad para manejar y administrar Fondos Federales.
3. Realizar procesos requeridos en competencias abiertas y justas para la selección del operador en cumplimiento federal (Reunión pre-subasta, proceso de preguntas y respuestas, adendas, entre otros).
4. Documentación de Evaluación de proponentes según los criterios establecidos en la guía preparada por el agraciado.
5. Redacción de Carta de Recomendación que detalle el proceso realizado, comparativa de propuestas recibidas y recomendación para adjudicar.

## **VII. REQUISITOS ADICIONALES PARA EL PROPONENTE SELECCIONADO**

El proponente seleccionado deberá firmar una certificación de confidencialidad y certificación de no conflicto de intereses y deberán adherirse a la mismas. Mantendrán en confidencialidad las evaluaciones, votaciones, resultados y demás información de las propuestas de los operadores ante su consideración. No podrán sostener reuniones con operadores proponentes, ni ofrecerles información de propuestas de los competidores.

## **IX. APÉNDICES**

### **A. Apéndice A**

Cláusulas requeridas por el gobierno federal que se aplican al contrato con terceros

### **B. Apéndice C**

Documentos de referencia y documentación requerida para el proceso competitivo a realizar el proponente agraciado.

## **Apéndices**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico**

Yo, \_\_\_\_\_, en mi carácter personal y en representación de \_\_\_\_\_ ("Proponente" o "Licitador"), con número de seguro social patronal \_\_\_\_\_, mayor de edad, de profesión: \_\_\_\_\_, con estado civil: \_\_\_\_\_ y vecino de \_\_\_\_\_ el más solemne juramento declaro como sigue:

1. Mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. A la fecha en que suscribo esta declaración jurada, el suscribiente, el Proponente o Licitador, su presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, miembro junta de oficiales o directores y personas que desempeñen funciones equivalentes para el Proponente o Licitador **no ha sido convicto ni 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) apropiación ilegal agravada; b) extorsión; (c) sabotaje de servicios públicos esenciales; d) falsificación de documentos; (e) fraude; (f) fraude por medio informático; (g) fraude en las construcciones; (h) uso, posesión o traspaso fraudulento de tarjetas con bandas electrónicas; (i) enriquecimiento ilícito; j) enriquecimiento ilícito de funcionario público; (k) enriquecimiento injustificado; (l) aprovechamiento ilícito de trabajos o servicios públicos; (m) intervención indebida en las operaciones gubernamentales; (n) negociación incompatible con el ejercicio del cargo público; (o) alteración o mutilación de propiedad; (p) certificaciones falsas; (q) soborno, en todas sus modalidades; r) influencia indebida; (s) malversación de fondos públicos; o (t) lavado de dinero.
3. A la fecha en que suscribo esta declaración jurada y **por los pasados veinte (20) años**, ni el suscribiente, ni el Proponente o Licitador, ni cualquiera de sus siguientes oficiales: presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro junta de oficiales o directores o personas que desempeñen funciones equivalentes para el Proponente o Licitador, ha sido convicto 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) retención de propiedad; (c) alteración o mutilación de propiedad; (d) archivo de documentos o datos falsos; (e) posesión y uso ilegal de información, recibos y comprobantes de pago de contribuciones; (f) compra y venta ilegal de bienes en pago de contribuciones; (g) presentación de escritos falsos; h) posesión ilegal de recibos de contribuciones; (i) falsificación de asientos en registros; j) falsificación de sellos; k) falsedad ideológica; (l) falsificación de licencia, certificado y otra documentación; (m) falsificación en el ejercicio de profesiones u ocupaciones; (n) posesión y traspaso de documentos falsificados; (o) posesión de instrumentos para falsificación; (p) preparación de escritos falsos.
4. A la fecha en que suscribo esta declaración jurada y **por los pasados ocho (8) años**, ni el suscribiente, ni el Proponente o Licitador, ni cualquiera de sus siguientes oficiales: presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro junta de oficiales o directores o personas que desempeñen funciones equivalentes para el Proponente o Licitador, ha sido convicto 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) omisión en el cumplimiento del deber; b) venta ilegal de bienes; (c) incumplimiento del deber; (d) negligencia en el cumplimiento del deber; e) usurpación de cargo público; o (f) impedir la inspección de libros y documentos.
5. A la fecha en que suscribo esta declaración jurada y **por los pasados diez (10) años**, ni el suscribiente, ni el Proponente o Licitador, ni cualquiera de sus siguientes oficiales: presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro junta de oficiales o directores o personas que desempeñen funciones equivalentes para el Proponente o Licitador, ha sido convicto 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 del cargo público o contra fondos públicos codificados en el Código Penal de Puerto Rico; la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, la "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental"; o cualquier otro según dispuesto en la Ley 2-2018.

6. Entiendo y acepto el deber de informar cualquier cambio al contenido de esta declaración durante el proceso de contratación o la vigencia del contrato, ya sea por alegación de culpabilidad o convicción por cualquiera de los delitos antes mencionados, o cualquier otra conducta proscrita en el "Código de Ética para Contratistas, Suplidores 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.
7. Entiendo y acepto que la convicción posterior a esta declaración por cualquiera de los delitos enumerados en cualquiera de los incisos anteriores conllevará, además de cualquiera otra penalidad, la rescisión automática de cualquier contrato entre el suscribiente, el Proponente o el Licitador, y cualquier entidad gubernamental, corporación pública o municipio.
8. El suscribiente, el Proponente o el Licitador, según sea el caso, se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética para Contratistas, Suplidores 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 las disposiciones de la Ley 2-2018, y los requisitos de esta [Subasta, Solicitud de Cualificaciones o Solicitud de Propuestas].
10. Hago la presente declaración jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública o municipio, tenga conocimiento de lo aquí declarado para cualquier propósito administrativo y/o legal.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, juro y suscribo esta declaración en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

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

## JURAMENTO

DECLARACIÓN  
JURADA Núm.: \_\_\_\_\_

**JURADO Y SUSCRITO** ante mí por \_\_\_\_\_,  
de las circunstancias personales anteriormente mencionadas y a quien identificó mediante  
\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_,  
hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

\_\_\_\_\_  
NOTARIO PÚBLICO

## Apéndice A

### Disposiciones contractuales federales aplicables

- A) Los contratos por más del umbral simplificado de adquisición, que es el monto ajustado a la inflación determinado por el Consejo de Adquisiciones de Agencias Civiles y el Consejo de Regulaciones de Adquisiciones de Defensa (Consejos) según lo autorizado por 41 U.S.C. 1908, deben abordar los recursos administrativos, contractuales o legales en los casos en que los contratistas violen o incumplan los términos del contrato, y prever dichas sanciones y sanciones según corresponda.
- B) Todos los contratos que superen los \$10,000 deben abordar la terminación por causa justificada y por conveniencia por parte de la entidad no federal, incluida la forma en que se efectuará y la base para el acuerdo.
- C) Igualdad de oportunidades en el empleo. Salvo que se disponga lo contrario en 41 CFR Parte 60, todos los contratos que cumplan con la definición de "contrato de construcción con asistencia federal" en 41 CFR Parte 60-1.3 deben incluir la cláusula de igualdad de oportunidades prevista en 41 CFR 60-1.4(b), de acuerdo con la Orden Ejecutiva 11246, "Igualdad de Oportunidades en el Empleo" (30 FR 12319, 12935, 3 CFR Parte, 1964-1965 Comp., p. 339), según enmendada por la Orden Ejecutiva 11375, "Enmienda de la Orden Ejecutiva 11246 Relacionada con la Igualdad de Oportunidades en el Empleo", y las regulaciones de implementación en 41 CFR parte 60, "Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales, Igualdad de Oportunidades en el Empleo, Departamento de Trabajo".
- D) Ley de Horas de Trabajo por Contrato y Normas de Seguridad (40 U.S.C. 3701-3708). Cuando corresponda, todos los contratos adjudicados por la entidad no federal que superen los \$100,000 y que impliquen el empleo de mecánicos u obreros deben incluir una disposición para el cumplimiento de 40 U.S.C. 3702 y 3704, complementados por las regulaciones del Departamento de Trabajo (29 CFR Parte 5). En virtud de 40 U.S.C. 3702 de la Ley, se debe exigir a cada contratista que calcule los salarios de cada mecánico y obrero sobre la base de una semana laboral estándar de 40 horas. El trabajo que exceda la semana laboral estándar está permitido siempre que el trabajador sea compensado con no menos de una vez y media la tasa básica de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 horas en la semana laboral. Los requisitos de 40 U.S.C. 3704 son aplicables a los trabajos de construcción y establecen que no se debe exigir a ningún obrero o mecánico que trabaje en un entorno o en condiciones de trabajo que sean insalubres o peligrosas. Estos requisitos no se aplican a las compras de suministros, materiales o artículos normalmente disponibles en el mercado libre, ni a los contratos de transporte o transmisión de información.

- E) Derechos sobre invenciones realizadas en virtud de un contrato o acuerdo. Si la adjudicación federal cumple con la definición de "acuerdo de financiamiento" bajo 37 CFR § 401.2 (a) y el receptor o subreceptor desea celebrar un contrato con una pequeña empresa u organización sin fines de lucro con respecto a la sustitución de partes, la asignación o la realización de trabajos experimentales, de desarrollo o de investigación bajo ese "acuerdo de financiamiento", el receptor o subreceptor debe cumplir con los requisitos de 37 CFR Parte 401, "Derechos sobre las invenciones realizadas por organizaciones sin fines de lucro y pequeñas empresas en virtud de subvenciones, contratos y acuerdos de cooperación del Gobierno", y cualquier reglamento de aplicación emitido por el organismo adjudicador.
- F) 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 - Los contratos y subvenciones de montos superiores a \$150,000 deben contener una disposición que requiera que la adjudicación no federal acepte 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). Las violaciones deben ser reportadas a la agencia federal adjudicadora y a la Oficina Regional de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés).
- G) Inhabilitación y Suspensión (Órdenes Ejecutivas 12549 y 12689) - No se debe otorgar un contrato (ver 2 CFR 180.220) a las partes enumeradas en las exclusiones gubernamentales en el Sistema de Administración de Adjudicaciones (SAM), de acuerdo con las pautas de la OMB en 2 CFR 180 que implementan las Órdenes Ejecutivas 12549 (3 CFR parte 1986 Comp., p. 189) y 12689 (3 CFR parte 1989 Comp., p. 235), "Inhabilitación y suspensión". Las Exclusiones del SAM contiene los nombres de las partes inhabilitadas, suspendidas o excluidas por las agencias, así como de las partes declaradas no elegibles en virtud de una autoridad legal o reglamentaria que no sea la Orden Ejecutiva 12549.
- H) Enmienda Byrd Contra el Cabildeo (31 U.S.C. 1352) - Los contratistas que soliciten o liciten una adjudicación superior a \$100,000 deben presentar la certificación requerida. Cada nivel certifica al nivel anterior que no utilizará ni ha utilizado fondos federales asignados para pagar a ninguna persona u organización por influir o intentar influir en un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, funcionario o empleado del Congreso, empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato federal, o cualquier otra subvención cubierta por 31 U.S.C. 1352. Cada nivel también debe revelar cualquier cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de cualquier adjudicación federal. Dichas divulgaciones se envían de un nivel a otro hasta la adjudicación no federal.

- I) Adquisición de materiales recuperados. Una entidad no federal que sea una agencia estatal o una agencia de una subdivisión política de un estado y sus contratistas deben cumplir con la sección 6002 de la Ley de Eliminación de Desechos Sólidos, según enmendada por la Ley de Conservación y Recuperación de Recursos. Los requisitos de la Sección 6002 incluyen la adquisición de solo artículos designados en las pautas de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) en 40 CFR parte 247 que contengan el mayor porcentaje de materiales recuperados posible, de acuerdo con el mantenimiento de un nivel satisfactorio de competencia, cuando el precio de compra del artículo exceda los \$10,000 o el valor de la cantidad adquirida durante el año fiscal anterior exceda los \$10,000; la adquisición de servicios de manejo de desechos sólidos en un manera que maximice la recuperación de energía y recursos; y el establecimiento de un programa de adquisiciones afirmativas para la adquisición de materiales recuperados identificados en las directrices de la EPA.
- J) Prohibición de determinados servicios o equipos de telecomunicaciones y videovigilancia. Se prohíbe a los receptores y subreceptores obligar o gastar fondos de préstamos o subvenciones para:
- (1) Procurar u obtener;
  - (2) Prorrogar o renovar un contrato para obtener u obtener; o
  - (3) Celebrar un contrato (o extender o renovar un contrato) para adquirir u obtener equipos, servicios o sistemas 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. Como se describe en la sección 889 de la Ley Pública 115-232, los equipos de telecomunicaciones cubiertos son equipos de telecomunicaciones producidos por Huawei Technologies Company o ZTE Corporation (o cualquier subsidiaria o afiliada de dichas entidades).
    - i. 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).
    - ii. Servicios de telecomunicaciones o videovigilancia prestados por dichas entidades o utilizando dichos equipos.
    - iii. Equipos 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, crea razonablemente que es una entidad propiedad o controlada por, o conectada de otra manera con, el gobierno de un país

extranjero cubierto.

Al implementar la prohibición bajo la Ley Pública 115-232, sección 889, subsección (f), párrafo (1), los jefes de las agencias ejecutivas que administran programas de préstamos, subvenciones o subsidios deberán priorizar los fondos disponibles y el apoyo técnico para ayudar a las empresas, instituciones y organizaciones afectadas según sea razonablemente necesario para que esas entidades afectadas hagan la transición de los equipos y servicios de comunicaciones cubiertos, para obtener el reemplazo equipos y servicios, y para garantizar que se mantenga el servicio de comunicaciones a los usuarios y clientes.

**AL FIRMAR Y PRESENTAR SU OFERTA O PROPUESTA, EL PROPONENTE CERTIFICA LO SIGUIENTE:**

*La certificación en estas cláusulas es una representación material de los hechos en los que se basa el Municipio de Mayagüez. Si más tarde se determina que el licitador o proponente entregó a sabiendas una certificación errónea, además de los recursos disponibles para el Municipio de Mayagüez, el Gobierno Federal puede buscar los recursos disponibles, que incluyen, entre otros, la suspensión y/o inhabilitación. El licitador o proponente se compromete a cumplir con los requisitos de 2 CFR 200 mientras esta oferta sea válida y durante todo el período de cualquier contrato que pueda surgir de esta oferta. El proponente acuerda además incluir una disposición que exija dicho cumplimiento en sus transacciones cubiertas de nivel inferior.*

\_\_\_\_\_  
Nombre del licitador/nombre de la empresa

\_\_\_\_\_  
(Firma del representante)

\_\_\_\_\_  
(Fecha de la firma)

\_\_\_\_\_  
(Escriba o escriba el nombre y el cargo del representante)