

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

RFP Núm. ADEA-OC-RFP-2023-001R

Actualización de Oracle Cloud y Customizaciones

Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias

Persona contacto: Anaishka S. Legrand Muñoz

Directora de Sistemas de Información

(787) 304-5350 ext. 501151

alegrand@agricultura.pr.gov



1.1 PROPÓSITO

El “*Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010*”, Plan de Reorganización Núm. 4 de 26 de Julio de 2010, según enmendado, establece en su Artículo 6 que los componentes del Departamento de Agricultura (DA) responderán directamente al Secretario del DA, en aspectos programáticos, política pública, coordinación, supervisión, evaluación y auditoría.

El DA mediante Carta Circular DA-2023-01 impartió instrucciones para unificar los sistemas de información de sus agencias adscritas, con el fin de maximizar los recursos y mejorar los servicios que se le brindan al agricultor en una sola plataforma (Perfil Único del Agricultor) que redunde en la transparencia del proceso, además de actualizar el sistema financiero y sus aplicaciones customizadas.

1.2 BASE LEGAL

En virtud de los poderes y facultades conferidos mediante el “*Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010*”, Plan de Reorganización Núm. 4 de 26 de Julio de 2010, según enmendado, las disposiciones del *Boletín Administrativo Núm. OE 2021-029*, Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, a los fines de establecer medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales de 27 de abril de 2021 y la Carta Circular Núm. 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, *Medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación gubernamental de servicios profesionales*, emitida el 7 de junio de 2021, entre otras leyes, reglamentos y normativa que rigen la contratación gubernamental, la Administración de Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA), adscrita al Departamento de Agricultura, publicó una *Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales* mediante la cual se convocó al público en general para participar de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales (en adelante, RFP por sus siglas en inglés), ADEA-OC-RFP-2023-001R, para la adquisición de servicios de Actualización de Oracle Cloud y Customizaciones a los sistemas del Departamento de Agricultura (DA) y sus agencias adscritas

1.3 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

1. **Administración** – significará el Desarrollo de Empresas Agropecuarias
2. **Buena pro** – representa la adjudicación o selección de un Proponente.
3. **Certificado de Elegibilidad** – Certificación expedida por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativa del cumplimiento por parte de un proveedor de servicios profesionales de los requisitos que mediante reglamento son requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales.
4. **Consultor Funcional** – Profesional experto que asistirá a otros usuarios, implementando soluciones tecnológicas, administrativas, financieras entre otras tareas. Cuenta con un Bachillerato, con 2 a 5 años de experiencia y tiene la Certificación *Oracle Financial*

5. **Consultor Técnico** – Profesional experto en área técnica y de tecnología que asiste y brinda apoyo. Cuenta con un Bachillerato Ciencias de Tecnología, con 2 a 5 años de experiencia y extra-certificaciones en áreas técnicas o especializaciones programación, reparación, Java, Oracle y C++.
6. **Contratista** – Toda persona natural o jurídica a quien una entidad gubernamental le haya otorgado, o esté en vías de otorgarle, un contrato de servicios profesionales.
7. **Contrato** – Contrato de servicios profesionales o consultivos.
8. **Detalle de Precios Propuestos** – será el documento que utilizarán los Proponentes para proporcionar propuestas de precios para este RFP.
9. **Elegible** – Persona natural o jurídica inscrita en el RUP y cualificada por la Administración de Servicios Generales, al haber cumplido con los requisitos de registro establecidos en el Reglamento Núm. 9302 para poder contratar con el gobierno.
10. **Especialista en Base de Datos** – Profesional especializado en la gestión y mantenimiento de base de datos; integración y garantiza la disponibilidad, integridad y seguridad de los datos almacenados en una base de datos, así como optimiza su rendimiento. Cuenta con un Bachillerato en Tecnología, con 2 a 5 años de experiencia y tienen una certificación o Especialización Base de Datos (DBA Oracle).
11. **Gerente de Proyecto** – Profesional encargado de organizar, planificar y ejecutar proyectos, con restricciones como presupuestos y fechas calendarizadas. El profesional debe tener certificación *Project Management Professional* (conocida por sus siglas en inglés como PMP) y con 2 a 5 años de experiencia
12. **Inelegible** – Todo proveedor de servicios profesionales que el Principal Oficial de Compras y Administrador de la Administración de Servicios Generales haya determinado que no es elegible para contratar con el Gobierno por no haber cumplido con alguno de los requisitos que establece la ley o el Reglamento Núm. 9203. De igual manera, será inelegible todo proveedor que haya sido convicto o que se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico. La inelegibilidad será por el término que disponga la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, o por el término que disponga cualquier otra ley que prohíba la contratación con el Gobierno de Puerto Rico de aquellas personas naturales o jurídicas que hayan incurrido en actos de corrupción. Cualquier persona natural o jurídica que no cumple con los requisitos para contratar con el Gobierno de Puerto Rico de conformidad con las leyes, reglamentos y normativas vigentes.

13. **Persona Jurídica** – incluye las corporaciones, corporaciones profesionales, sociedades civiles y mercantiles, sociedades especiales, cooperativas y cualquier entidad definida como tal en cualquier ley aplicable, asociaciones, sociedades o corporaciones de facto, incluyendo aquellas que constituyan para estos fines un alter ego de la persona jurídica, afiliadas o subsidiarias de ésta.
14. **Persona Natural** – Toda persona definida como tal en cualquier ley aplicable, incluyendo el Código Civil de Puerto Rico, e incluye, pero no se limita, a todo presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o a todo miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes
15. **Precio Justo y Razonable** – determinación sobre la evaluación realizada en atención al precio propuesto por el Proponente y la comparativa del precio en el mercado para el mismo servicio.
16. **Proponente** – significa una (i) persona natural; (ii) persona jurídica; (iii) empresa conjunta; (iv) sociedad; o (v) consorcio de individuos o sociedades, o empresas u otras entidades que actualmente están habilitadas y que cumplen con los requisitos de contratación gubernamental, conforme la legislación estatal o federal y que presentan una propuesta como respuesta a este RFP.
17. **Reglamento Núm. 9302** – Reglamento del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales para el Gobierno de Puerto Rico.
18. **Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales** – Registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda la información requerida por la Administración de Servicios Generales sobre las personas naturales o jurídicas calificadas y clasificadas como proveedores de servicios profesionales, debidamente cualificados, en virtud de las leyes y reglamentación aplicable.
19. **Registro Único de Subastas** – página electrónica del Gobierno de Puerto Rico donde se publican los avisos de los procesos de licitación del Gobierno de Puerto Rico.
20. **Servicios Profesionales** – Aquellos servicios que son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que acredite como profesional especializado; o cuya prestación principal consiste en el producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnica o especializadas.

1.4 TÉRMINOS

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

1.5 PROPONENTES REGISTRADOS

A todo Proponente que: 1) esté registrado en el Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales de la Administración de Servicios Generales (RUP); 2) que haya presentado propuesta para esta solicitud de propuestas; y 3) que luego del acto de apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUP, a los fines de validar su elegibilidad. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. La ADEA será responsable de notificar al Proponente mediante llamada telefónica y correo electrónico sobre el término provisto para que actualice sus constancias en el RUP. En caso de que el Proponente no actualice sus constancias en el RUP durante el término provisto, será descalificado.

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

El Proponente inelegible no estará visible en el RUP para ser contratado por las entidades gubernamentales. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el Proponente cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados.

En adición a ello, en este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales se observará el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 173 del 12 de agosto de 1988, Ley de la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, según enmendada, así como también, la Ley 164 del 16 de diciembre de 2009, según enmendada, Ley de Corporaciones de Puerto Rico. Por todo lo cual, toda entidad que represente una corporación de servicios profesionales y brinde servicios de ingeniería deberá constar registrada e inscrita en el Departamento de Estado, según allí establecido.

1.6 PROPONENTES NO REGISTRADOS

Cuando un Proponente que no esté registrado en el RUP comparezca a un proceso de Solicitud de Propuestas y presente una propuesta, la ADEA no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho Proponente no esté en el RUP y le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUP. En caso de que el Proponente no entregue los documentos requeridos, será descalificado.

1.7 INFORMACIÓN DE LA PERSONA CONTACTO EN LA ADEA

La persona contacto en la ADEA en relación con este proceso de licitación es:

Nombre: Anaishka S. Legrand Muñoz
Directora de Sistemas de Información
alegrand@agricultura.pr.gov

1.8 ITINERARIO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El itinerario de esta Solicitud de Propuestas se detalla a continuación:

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Solicitud de Propuestas	06 de septiembre de 2023	3:00PM	https://www.agricultura.pr/
Reunión Pre-Propuesta	13 de septiembre de 2023	9:00AM	Oficina de Sistemas de Información en la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA)
Último día para presentar la Solicitud de Aclaración	15 de septiembre de 2023	3:00PM	comiteinformatica@agricultura.pr.gov
Fecha límite para la entrega de la propuesta	20 de septiembre de 2023	3:00PM	Oficina de Sistemas de Información en la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA)
Acto de Apertura	21 de septiembre de 2023	9:00AM	
Solicitud de Mejor y Final Oferta	5 de octubre de 2023	9:00AM	

Tabla 1: Itinerario de este proceso de licitación

La ADEA se reserva el derecho de cambiar la fecha y hora de los eventos establecidos en el Itinerario de la Solicitud de Propuestas. Cualquier cambio será notificado a los Proponentes mediante correo electrónico y también en el sitio “web”, <https://www.agricultura.pr/>

1.9 PUBLICACIÓN Y ENVÍO DE LA INVITACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

La ADEA publicó en la página cibernética, <https://www.agricultura.pr/> y en el Registro Único de Subastas (RUS) la notificación de necesidad de los servicios.

La fecha oficial de la notificación de necesidad de los servicios será la fecha en que se publica dicha invitación en la página cibernética de la ADEA.

1.10 DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El pliego de esta Solicitud de Propuestas debe descargarse de la página “web” del Departamento de Agricultura, <https://www.agricultura.pr/>. Los documentos podrán ser descargados libre de costo y estarán disponibles a partir del 6 de septiembre de 2023. Toda persona interesada en obtener una copia física del pliego de esta Solicitud de Propuestas, libre de costo, podrá visitar, durante el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., en la Oficina de Sistemas de Información en la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA), localizada en el 2do nivel del edificio 1309 Ave. Manuel Fernández Juncos, San Juan, 00908.

1.11 REUNIÓN PRE-PROPUESTA

Todo Proponente o persona interesada en presentar una propuesta para este proceso de licitación, deberá asistir **OBLIGATORIAMENTE** a la reunión pre-propuesta. La falta de comparecencia a la reunión pre-propuesta será causa suficiente de **descalificación**. La reunión pre-propuesta tendrá el propósito de aclarar a los proponentes las dudas que surjan en torno los documentos de licitación emitidos por ADEA para este proceso de licitación.

La reunión pre-propuesta se llevará a cabo el 13 de septiembre de 2023, a las 9:00am. en la Oficina de Informática del Departamento de Agricultura que ubican en el segundo piso del edificio 1309 Ave. Manuel Fernández Juncos, San Juan, Puerto Rico.

El Proponente deberá completar su registro a su entrada al lugar donde se llevará a cabo la Reunión Pre-propuesta, **previo al inicio de los procesos**. Cualquier Proponente que entre a la oficina luego de iniciada la reunión pre-propuesta será **descalificado**. Se entenderá que ha iniciado la reunión pre-propuesta cuando el representante autorizado de la ADEA haya finalizado la lectura del registro de asistencia en alta voz.

Durante la reunión pre-propuesta no se permitirán comentarios en voz alta o estridentes, no se permitirá a los Proponentes dirigirse al representante autorizado por la ADEA, a los funcionarios de la ADEA, o a cualquier otro Proponente con actitud agresiva u ofensiva, hablar fuera de orden, o cualquier otra conducta que altere el curso ordinario y propósito de la reunión. Cualquier manifestación de conducta inapropiada o escandalosa por parte de cualquier Proponente o persona interesada en participar de este proceso de licitación **constituirá fundamento suficiente para el rechazo de su propuesta**.

La ADEA se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones pre-propuestas.

1.12 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)

Todo Proponente o persona interesada en realizar pregunta(s) sobre un asunto con relación a este proceso de licitación presentará la misma ante la ADEA, de forma escrita, mediante correo electrónico a la dirección comiteinformatica@agricultura.pr.gov en o antes del 15 de septiembre de 2023, hasta 3:00PM. El correo electrónico indicará como asunto de referencia el número de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, **RFP Núm. ADEA-OC-RFP-2023-001R**. Toda pregunta o solicitud de aclaración que sea presentada luego de la fecha y hora indicada no será considerada.

La ADEA no responderá a pedidos verbales, excepto aquellos que se realicen en una reunión pre-propuesta.

La ADEA publicará toda clarificación o interpretación relacionada, en la página cibernética, <https://www.agricultura.pr/>

1.13 ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe estar refrendada por el Proponente que aparece registrado en el RUP. En caso de no estar registrado en el RUP, deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los

documentos requeridos ante el RUP, para lo que el proponente o persona completará el formulario ASG 673 (Anejo 1) o ASG 674 (Anejo 2), según sea el caso, junto con el formulario ASG-633 (Anejo 3).

La entrega de las propuestas será el 20 de septiembre de 2023, a las 3:00PM, en la Oficina de Informática del Departamento de Agricultura que ubican en el segundo piso del edificio 1309 Ave. Manuel Fernández Juncos, San Juan, Puerto Rico.

El Proponente someterá su propuesta de servicios profesionales de forma impresa (hard copy - papel). Específicamente, presentará, dentro de un sobre o paquete sellado, un (1) original impreso de su propuesta, una (1) copia impresa de su propuesta y una (1) copia en formato digital (PDF y grabado en USB) de su propuesta. La propuesta incluirá la totalidad de los documentos que forman parte integral de ésta, incluidos los correspondientes anejos.

El sobre o paquete que contenga la propuesta (original y las copias), contendrá la siguiente información: (1) Asunto: "Atención: Propuesta de Servicios Profesionales (RFP) **RFP Núm. ADEA-OC-RFP-2023-001R**" (2) nombre del Proponente; (3) dirección postal de la oficina principal del Proponente; (4) número de teléfono del Proponente; (5) dirección de correo electrónico del Proponente; y (6) fecha y hora límite para la entrega de la propuesta.

La ADEA no aceptará: (1) propuestas que sean presentadas luego de la fecha y hora límite establecida; (2) propuestas enviadas mediante facsímil (fax) o cualquier medio o modo distinto al establecido en el inciso 1.12 de este documento, y; (3) propuestas entregadas en un lugar distinto al establecido en este documento. Cualquier propuesta presentada o sometida en contravención a lo antes dispuesto, será descalificada de plano y devuelta al Proponente, sin que la misma sea considerada por la ADEA. La copia presentada en formato digital (USB) no puede tener contraseña para su acceso y descarga.

Toda propuesta y modificación de propuesta, que sean presentada en o antes de la fecha límite para su entrega, estará bajo la custodia de la ADEA y **bajo ninguna circunstancia** se abrirá el sobre o paquete y se leerá su contenido hasta la fecha y hora fijada para el Acto de Apertura.

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

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de las oficinas de la ADEA y el éste impida el recibo de propuestas en la fecha y hora antes indicada, las propuestas serán entregadas el día en que la ADEA reanude sus funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente ADEA notifique.

1.14 MODIFICACIONES A LA PROPUESTA SOMETIDA

Cualquier modificación que varíe en los términos y condiciones de la propuesta, previamente sometida, se hará mediante comunicación escrita, presentada ante la ADEA y deberá enviarse en sobre o paquete cerrado que indique (1) Asunto: "Atención: Propuesta de Servicios Profesionales (RFP) **RFP Núm.**

ADEA-OC-RFP-2023-001R"; (2) nombre del Proponente; (3) dirección postal de la oficina principal del Proponente; (4) número de teléfono del Proponente; (5) dirección de correo electrónico del Proponente; y (6) fecha y hora límite para la entrega de la propuesta.

La entrega de la modificación a la propuestas sometida será el 20 de septiembre de 2023, 9:00am, en la Oficina de Informática del Departamento de Agricultura que ubican en el segundo piso del edificio 1309 Ave. Manuel Fernández Juncos, San Juan, Puerto Rico.

1.15 RETIRO DE PROPUESTA SOMETIDA

El retiro de una propuesta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la ADEA, presentada en cualquier momento previo al Acto de Apertura. Una vez retirada su propuesta, el Proponente no podrá presentar una propuesta sustituta.

1.16 ACTO DE APERTURA

La apertura de las propuestas será el 21 de septiembre de 2023, 9:00am, en la Oficina de Informática del Departamento de Agricultura que ubican en el segundo piso del edificio 1309 Ave. Manuel Fernández Juncos, San Juan, Puerto Rico. Todo Proponente o persona interesada en comparecer al Acto de Apertura puede comparecer al mismo.

Si antes de la fecha del acto de apertura se recibiera una propuesta con el sobre o paquete abierto, violentado, deteriorado o sin identificación, el personal designado de la ADEA se comunicará con el Proponente concernido para que éste verifique personalmente el sobre o paquete, y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre o paquete sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la propuesta. La fecha de entrega de la propuesta será la fecha de recibo original. El personal designado de ADEA preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre o paquete deteriorado, violentado o sin identificación y el Proponente firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre o paquete violentado, deteriorado o sin identificación.

Toda propuesta presentada estará bajo la custodia de la ADEA y **bajo ninguna circunstancia** se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.

El Acto de Apertura será público pero el contenido de las propuestas no se leerá en público. Al momento de abrir las propuestas solamente se anunciará la identidad del Proponente que presenta una propuesta para este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales. El Acto de Apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué propuestas se recibieron.

Toda propuesta, evaluación, discusión y negociación se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación y negociación hasta la firma del contrato. Durante ese periodo solamente los miembros designados por el Administrador de la ADEA que forman parte del Comité Evaluador de las Propuestas, además del Administrador de la ADEA, tendrán acceso a las propuestas y a los resultados de la evaluación.

1.17 REUNIONES CON PROPONENTES

Podrán llevarse a cabo reuniones con Proponentes, cuando los miembros del Comité Evaluador de Propuestas decidan sostener discusiones o negociaciones con Proponentes, cuyas propuestas estén dentro de los márgenes de selección establecidos en los documentos de licitación de este proceso de Solicitud de Propuestas.

2.0 REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS

2.1 FORMULARIO

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

2.2 FORMATO DE LA PROPUESTA

El Proponente presentará su propuesta de forma escrita, legible, clara, completa y precisa.

En los documentos en los que se requieren iniciales y firmas, el Proponente debe escribir sus iniciales y firma a mano, utilizando un bolígrafo con tinta color azul, en el espacio provisto para ello. Si el Proponente realiza alguna tachadura en los documentos de su propuesta deberá iniciar la misma. El uso de la “cinta correctora” o “liquid paper” **no es permitido**. El incumplimiento de los requisitos establecidos en este inciso constituirá el **rechazo de la propuesta**.

Todos los documentos de propuesta que se presentan como anejo a la misma, deberán ser preparados en los formatos suministrados por la ADEA y deberán ser sometidos en cumplimiento con los términos, condiciones y especificaciones establecidos en este pliego.

El Proponente debe presentar su propuesta (1) utilizando papel color blanco, tamaño 8½” x 11”, (2) con un margen mínimo de una (1) pulgada desde el borde de la hoja, (3) espacio sencillo y (4) con páginas enumeradas consecutivamente del todo el escrito provisto en su propuesta. Cuando sea necesario, el Proponente puede presentar documentos en papel color blanco con tamaño 11” x 17”, para presentar gráficas, tablas e información ilustrativa para que ADEA tenga un mejor entendimiento de su propuesta. No obstante, las hojas de los documentos que sean presentadas en dicho papel deben doblarse con cuidado de tal manera que sea consistente con el tamaño del papel de 8.5” x 11”.

Todos los espacios en los documentos, sus anejos y cualquier otro deben ser completados por el Proponente. En los espacios que no aplique la información el Proponente anotará de forma escrita en el espacio, **N/A** (no aplica).

2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Tanto el sobre o paquete que contenga la propuesta que será presentado físicamente deberá incluir los siguientes documentos:

a. Sobre o paquete

El Proponente presentará su propuesta dentro de un sobre o paquete sellado que indique (1) Asunto: “Atención: Propuesta de Servicios Profesionales (RFP) **RFP Núm. ADEA-OC-RFP-2023-001R**”; (2) nombre del Proponente; (3) dirección postal de la oficina principal del Proponente; (4) número de teléfono del Proponente; (5) dirección de correo electrónico del Proponente; y (6) fecha y hora límite para la entrega de la propuesta.

b. Portada

El Proponente presentará como parte de su propuesta una portada que incluya (1) número de la Solicitud de Propuestas, (2) título de la Solicitud de Propuestas (3) fecha de emisión de la propuesta, (4) nombre del Proponente, (5) dirección postal de la oficina principal del Proponente, (6) número de teléfono del Proponente, (7) dirección de correo electrónico del Proponente y (7) nombre del representante autorizado del Proponente.

c. Tabla de Contenido

El Proponente presentará como parte de su propuesta una Tabla de Contenido que identifique en detalle por sección los documentos que forman parte de éstas y el número de la página. Esto incluye la identificación de los anejos.

d. Introducción

La Introducción debe contener un máximo de dos (2) hojas escritas. Al final del documento el representante autorizado del Proponente deberá firmar el mismo. Cuando la Introducción sea presentada en dos (2) hojas, el representante autorizado del Proponente iniciará la primera hoja y firmará la segunda hoja.

e. Carta de Presentación

Como parte de su propuesta, el Proponente presentará toda la información solicitada que se indica en el Anejo 4 de este documento. Al final de la Carta de Presentación el representante autorizado del Proponente deberá firmar la misma. Cuando la Carta de Presentación sea presentada en más de una (1) hoja, el representante autorizado del Proponente firmará la última hoja e iniciará las restantes hojas.

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

f. Reconocimiento de enmienda

Mediante enmienda, la ADEA previo a la fecha límite establecida para la entrega de las propuestas, podrá emitir toda enmienda que entienda necesaria para, (1) añadir información, (2) aclarar información, (3) eliminar información y (4) corregir errores u omisiones en los documentos de licitación.

Toda enmienda, emitida por ADEA, formará parte integral de este proceso de licitación.

Cuando, como parte de este proceso de licitación, la ADEA emita enmienda, el representante de Proponente completará y presentará como parte de su propuesta el documento que se provee en el Anejo 5, completando los espacios que así corresponda, para que el Proponente presente su reconocimiento sobre la enmienda emitida.

g. Declaración de Cualificación del Proponente

Como parte de su propuesta, el Proponente presentará toda la información solicitada mediante el documento que se provee en el Anejo 6 de este documento.

h. Declaración de Entendimiento

Al presentar la propuesta el Proponente reconoce y acepta que ha leído y entendido todos los documentos que forman parte de este pliego de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales.

Mediante la Declaración de Entendimiento, por escrito, el Proponente afirmará y expresará de una manera clara y sencilla:

- (1) El entendimiento del Alcance del Trabajo;
- (2) El enfoque para la ejecución del servicio;
- (3) Las acciones que considera aplicar en el desarrollo del servicio para alcanzar las metas, objetivos y expectativas de ADEA;
- (4) El método, procedimiento y técnicas que implementará para el desarrollo de las actividades contempladas en el Alcance de Trabajo, dentro del periodo de ejecución establecido en este documento;

i. Propuesta de Servicios Profesionales del Proponente

- i. El Proponente presentará una propuesta para todas las partidas considerando toda la información contenida en este documento.
- ii. La propuesta deberá estar refrendada por el representante autorizado del Proponente que aparece registrado en el RUP, en el espacio provisto para ello, en el formulario identificado como Anejo 7 de este pliego de Solicitud de Propuestas, “**Propuesta de Servicios Profesionales del Proponente**”. En caso de que el Proponente no esté registrado en el RUP, la propuesta deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUP.
- iii. La Propuesta del Proponente (Anejo 7) tiene que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo de tinta azul en el espacio provisto por la persona inscrita en el RUP o su representante autorizado. El incumplimiento de este requisito constituirá el **rechazo de la propuesta**.

- iv. La propuesta de precio deberá expresarse en dólares y centavos. No serán consideradas propuestas que se expresen en términos de por ciento, en referencia a posibles precios indeterminados, o cantidad de dinero o porcientos “menores” o “en exceso” de la propuesta más baja.
- v. Los precios cotizados deben incluir TODOS los costos que asumirá el Proponente en cuanto a los servicios objeto de esta licitación y hasta la entrega final del producto.
- vi. Todo Proponente debe cotizar precios justos para los servicios que se detallan en el Alcance de Trabajo, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos.
- vii. Los precios ofrecidos por el Proponente se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato que será otorgado y no estarán sujetos a cambios.
- viii. Con el sometimiento de su propuesta el Proponente establece que la misma está basada en la información contenida en los documentos de licitación.
- ix. Para la presentación de la propuesta, el Proponente, utilizará el formulario incluido en el Anejo 7 de este documento.
- j. El ASG 673, véase Anejo 1 o ASG 674, véase Anejo 2, según aplique, será presentado por los Proponentes que **no estén registrados en el RUP**.
- k. Declaración Jurada Ley Núm. 2-2018, (ASG – 633) Este documento será presentado, como parte de la Propuesta, por los Proponentes que **no estén registrados en el RUP**. Véase Anejo 3.
- l. Detalle de Precios
 - i. Propuestas que sean presentadas y en las que no se establezcan precios en todas las partidas, incluidas en el Detalle de Precios Propuestos, serán **rechazadas**.
 - ii. Para la presentación del Detalle de Precios, el Proponente utilizará el formulario provisto en el Anejo 8 de este documento.
- m. Garantía de Licitación y documentos relacionados
 - i. La Fianza de Licitación será un respaldo provisional que prestará el Proponente con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su propuesta de servicios profesionales durante todo el proceso de licitación. El retiro de la propuesta presentada posterior al Acto de Apertura será causa suficiente para la ejecución de la referida fianza.
 - ii. Para este proceso se requiere una Fianza de Licitación de un **quince por ciento (15%) del precio total de la propuesta presentada** por el Proponente. La ADEA no aceptará una Fianza de Licitación por un monto menor al requerido en este inciso o a

nombre de otra entidad distinta a la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias. El incumplimiento de este requisito dará lugar al **rechazo de la propuesta del Proponente**.

- iii. Cuando el Proponente presente una Fianza de Licitación mediante cheque certificado o giro bancario, serán remitidos a la orden de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias.
 - iv. Cuando la Fianza de Licitación se presenta a través de una compañía, autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, se presentará junto a ello, el "Acknowledgement of Surety", copia del "Certificate of Appointment of Attorney-in-Fact", copia del "Attorney-In-Fact Licensed" y Certificación de la Compañía de Fianzas emitida por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico. Esto, junto con la información de contacto de la persona que firma la Fianza de Licitación en representación de la compañía que emite dicha fianza.
 - v. Cuando se suscriba el contrato que surja de este proceso de licitación, según aplique, ADEA devolverá todas las fianzas de licitación presentadas, incluida la Fianza de Licitación del Proponente a quien se le haya adjudicado la *"buena pro"*.
 - vi. La Fianza de Licitación será **ORIGINAL**. En cualquier caso, el Proponente que no presente el documento o instrumento acreditativo de la Fianza de Licitación en ORIGINAL, será **descalificado**. El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la propuesta y la descalificación del Proponente.
 - vii. Cuando la propuesta sea enmendada, por causa de cambio en precio de la propuesta original, será obligación del Proponente ajustar la Fianza de Licitación de acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo, su propuesta previa se mantendrá en vigor y no se considerará la enmienda.
 - viii. En caso de que este proceso de licitación sea cancelado por ADEA, la Fianza de Licitación será devuelta a todos los Proponentes que presentaron una propuesta de precios, dentro del término de tres (3) días laborables siguientes a la fecha de notificación de la cancelación.
 - ix. La ADEA requiere que la Fianza de Licitación sea entregada en original, completada, firmada y con todos los documentos establecidos en el inciso 2.3 (m) de este documento.
 - x. Los depósitos en efectivo **no** serán aceptados por ADEA.
- n. Certificación de No Colusión

El Proponente utilizará el Anejo 9 de este pliego para presentar la Certificación de No Colusión.

Mediante la Certificación de No Colusión el Proponente certifica que no ha entrado en

acuerdos con ninguna otra persona, firma o corporación en cuanto a algún aspecto colusorio respecto a este proceso de licitación.

o. Certificación de No Conflicto de Interés

El Proponente utilizará el Anejo 10 de este pliego para presentar la Certificación de No Conflicto de Interés. En el referido documento el Proponente certificará que no mantiene ninguna relación con persona o entidad alguna que represente un conflicto de interés, potencial o aparente.

p. Cualquier otro documento o certificación requerido en este pliego de solicitud de propuestas de servicios profesionales, según aplique.

2.4 DIRECCIÓN EN LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener la dirección física y postal de la oficina principal del negocio del Proponente en Puerto Rico, así como también, el nombre y la dirección del agente residente de la corporación, según aplique.

2.5 CORRECCIONES

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

2.6 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Las propuestas presentadas por los Proponentes serán parte del expediente de la Solicitud de Propuestas y pasarán a ser propiedad de la ADEA, independientemente de que se cancele o adjudique la *buena pro* de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por la ADEA. Debido a ello, toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la propuesta por el Proponente en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial y Protegida”.

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

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

El Proponente agraciado a quien ADEA otorgue un contrato de servicios profesionales relacionado a la presente Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales reconoce la naturaleza confidencial de toda información interna, no pública, de negocios y contenida en sistemas de información relacionada con el funcionamiento de la ADEA y del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones o instrumentalidades, que le sea provista para ser utilizada durante la prestación de sus servicios profesionales.

3.0 PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

3.1 RECIBO DE UNA SOLA PROPUESTA

Cuando se reciba una sola propuesta, el Comité Evaluador asignado al trámite de la adquisición, podrá negociar los términos de la propuesta presentada si esta cumple con las disposiciones establecidas en el pliego y se determina que dicha negociación resultaría en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico. De lo contrario, se procederá a la cancelación del proceso.

3.2 PROPUESTAS INCOMPLETAS

Propuestas en las que no se completen todas las partidas, incluidas en el Detalle de Precios Propuestos, serán **rechazadas**.

3.3 PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al presentar su propuesta, el Proponente se limitará a ofrecer u ofertar lo solicitado en observancia de las especificaciones y las condiciones establecidas en el pliego de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales. Las especificaciones establecen requisitos mínimos que el proponente deberá cumplir. Cualquier propuesta que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características del servicio solicitado en el pliego de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal.

La ADEA no considerará las propuestas que añadan o eliminen especificaciones, términos o condiciones requeridas en este pliego, o que las alteren, infrinjan, modifiquen o varíen. Tampoco se considerarán las propuestas que contengan frases, párrafos o comentarios ambiguos, incompletos, indefinidos o que resten certeza a la propuesta.

3.4 MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO PROPONENTE

Si un Proponente presenta múltiples propuestas para esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, ya sea en su propio nombre o bajo seudónimos, de cualquiera de sus subsidiarias o sucursales, de uno o más de sus socios, agentes o funcionarios, todas las propuestas presentadas por el Proponente **serán rechazadas**.

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

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

De no observarse lo arriba dispuesto, todas las propuestas serán consideradas como múltiples propuestas por un mismo proponente y todas serán rechazadas.

3.5 PROPUESTA LIMITADA

El Proponente que entienda que solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su propuesta, especificando el término (fecha exacta) durante el cual sostiene o garantiza la misma. En cualquier caso, que el Proponente no especifique el término durante el cual garantiza su propuesta, se entenderá que sostiene su propuesta (precio ofertado) hasta la adjudicación y notificación correspondiente.

3.6 COMPETENCIA ADECUADA

Todo Proponente o persona interesada en participar de la presente Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, ACEPTA Y RECONOCE que la ADEA emite este pliego con el propósito de **establecer un contrato para la contratación de Servicios Profesionales para la actualización de Oracle versión 11.5 a Oracle Cloud y customización de módulos para el Departamento de Agricultura y para las Agencias adscritas a ésta, a través de la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias.**

4.0 EVALUACIÓN, SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA

4.1 EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un Comité Evaluador designado por el Administrador de la ADEA. El Comité Evaluador estará constituido por cuatro (4) miembros (3 miembros con voz y voto y 1 miembro con voz, pero sin voto).

La evaluación de las propuestas se realizará en tres (3) fases. La evaluación de las propuestas en la primera y segunda fase estará basada en el cumplimiento con especificaciones, términos y condiciones, enfoque del proyecto, desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica y precio. La rúbrica que se utilizará para los criterios de evaluación en la primera y segunda fase se detallan en el Anejo 11 de este pliego.

En la primera fase, el Comité Evaluador examinará y evaluará las propuestas para verificar que las mismas cumplan con las especificaciones, términos y condiciones establecidas en este pliego de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales. El resultado de la evaluación será “Aceptada o Descartada”. Se determinará “Aceptada” cuando la propuesta cumpla todos los criterios establecidos para la primera fase, según dispuestos en el Anejo 11 de este pliego. Se determinará “Descartada” cuando la propuesta no cumpla con al menos uno de los criterios establecidos para la primera fase, según dispuestos en el Anejo 11 de este pliego.

Las propuestas en donde el resultado de la primera fase sea “Aprobada” serán evaluadas en la segunda fase. Las propuestas en donde el resultado de la primera fase sea “Descartada” serán descalificadas y no serán consideradas en la segunda y tercera fase.

En la segunda fase, el Comité Evaluador evaluará la propuesta de servicios profesionales considerando el enfoque del servicio, desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica que presenta el Proponente, así como el precio, acorde con los criterios de evaluación establecidos en el Anejo 11 y Tabla 2 de este pliego.

La asignación de por ciento para cada uno de los criterios que a continuación se indican será el siguiente:

Criterio	Por ciento (%) Máximo
Enfoque del proyecto	20
Desempeño Pasado	10
Capacidad Financiera	5
Capacidad Técnica	35
Precio	30
TOTAL	100

Tabla 2: Desglose de la Evaluación (peso en por ciento)

Las propuestas que, en la segunda fase, obtengan como resultado de su evaluación un porcentaje igual o mayor a 70%, serán considerados Proponentes Calificados. Las propuestas que obtengan, en la segunda fase, como resultado de su evaluación, un porcentaje menor a 70%, serán Proponentes Descalificados.

En la tercera fase, el Comité Evaluador podrá, en caso de entenderlo necesario y a su entera discreción, llevar a cabo reuniones con los Proponentes Calificados, con el propósito de obtener una mejor comprensión de su oferta o propuesta. Además, podrá solicitar a dichos Proponentes una Mejor y Final Oferta (*BAFO*, por sus siglas en inglés) mediante la cual éstos podrán presentar su **último y más atractivo precio**. Una vez recibidas las propuestas se realizará la evaluación de éstas, que estará basada sólo en el precio de la Mejor y Final Oferta.

4.2 SELECCIÓN

El Comité Evaluador, luego de completar la evaluación de las propuestas y los BAFO's, cuando aplique, emitirá al Administrador de la ADEA un narrativo que exprese clara y detallada el proceso de evaluación realizado por dicho comité, los resultados de la evaluación de cada una de las propuestas y los documentos generados en el proceso de evaluación. También realizará una recomendación relacionada sobre el proponente que representa el "mejor valor"; **dicha recomendación NO OBLIGA al Administrador de la ADEA en su determinación sobre adjudicación.**

El Administrador de la ADEA escogerá a aquel Proponente que entienda está mejor cualificado para suplir las necesidades del servicio descrito en los documentos de licitación de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, sin soslayar los parámetros presupuestarios.

4.3 DETERMINACIÓN SOBRE SELECCIÓN DEL PROPONENTE AGRACIADO SERÁ FINAL, FIRME E INAPELABLE

La contratación de servicios profesionales llevada a cabo a tenor con las disposiciones de la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021, promulgada por la Oficina de Gerencia y Presupuesto el 7 de junio de 2021, no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico". En virtud de ello, la determinación sobre la selección del proponente agraciado por parte del Administrador de la ADEA será final y no quedará sujeta a revisión administrativa alguna.

4.4 RECIBIDA UNA SOLA PROPUESTA

Cuando se reciba una sola propuesta, el Comité Evaluador podrá negociar los términos de la propuesta presentada si esta cumple con las disposiciones, términos, especificaciones y condiciones establecidos en este proceso de licitación y se determina que dicha negociación resultaría en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico. De lo contrario, se procederá a la cancelación del proceso. El Comité Evaluador podrá obviar cualquier requisito de mínima relevancia, cuando ello no incida sustancialmente en el Alcance de Trabajo establecido.

4.5 EMPATE DE OFERTAS O PROPUESTAS

Las propuestas que sean idénticas en precio en la tercera fase de la evaluación y que presenten la cuantía más económica, se considerarán empatadas. Para la adjudicación correspondiente, el Comité Evaluador convocará a los Proponentes con propuestas idénticas en precio para que, en el término de

tres (3) días, comparezcan ante el miembro designado del Comité Evaluador para presentar nuevas propuestas de precio. En el día y hora señaladas se abrirán los sobres o paquetes de la propuesta en presencia de los proponentes o sus representantes autorizados.

Si ocurre un nuevo empate, a discreción del Administrador de la ADEA, se dividirá la adjudicación de la Solicitud de Propuestas entre dichos Proponentes, **siempre y cuando ello resulte conveniente para el Gobierno de Puerto Rico**. El Administrador de la ADEA se reserva el derecho de seleccionar el proponente que, a su entendimiento, representa el mejor valor.

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

4.6 RECHAZO GLOBAL

El Administrador de la ADEA podrá rechazar cualquier o todas las propuestas presentadas para este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales en las siguientes situaciones: (a) los proponentes no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones establecidas; (b) los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos; (c) cuando las propuestas demuestren que los proponentes controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios excesivos. En tal caso, se realizará un referido al Departamento de Justicia.

4.7 ADJUDICACIÓN

La evaluación realizada por el Comité Evaluador se completará dentro del término de diez (10) días, contados a partir de la fecha de la apertura de las propuestas. La adjudicación será realizada por el Administrador de la ADEA, dentro del término de quince (15) días, luego de haberse llevado a cabo el Acto de Apertura. Ambos términos aquí mencionados discurren concurrentemente. Dicho término podrá ser prorrogado a juicio y discreción del Administrador de la ADEA, de existir circunstancias meritorias, lo cual hará constar mediante escrito relacionado.

El Administrador de la ADEA podrá realizar la adjudicación correspondiente sin que el Comité Evaluador lleve a cabo discusiones orales o escritas con los proponentes. También, en aquellos casos en que se determine, basado en el expediente, la existencia de una competencia completa y abierta, o; cuando basado en experiencia previa en torno al costo del producto o servicio profesional, se concluye que la aceptación sin discusión de la propuesta inicial más favorable resultará en el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. No obstante, el Proponente a quien se le adjudique la *buena pro* de este proceso de licitación deberá haber cumplido, en lo pertinente, con los requisitos establecidos en la sección 4.1 que antecede.

Una vez que el Administrador de la ADEA realice la adjudicación correspondiente, notificará su determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación.

La notificación de la adjudicación de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales no constituirá un acuerdo formal entre las partes. Para obtener los servicios profesionales objeto de esta solicitud de propuestas será necesario el otorgamiento de un contrato entre la ADEA y el Proponente a quien se le adjudica la “buena pro”. No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido ni de ningún modo obligado por adjudicación alguna, hasta tanto se haya formalizado y perfeccionado el correspondiente contrato, conforme a derecho.

5.0 CONDICIONES GENERALES

5.1 PROPIEDAD DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los documentos y materiales que se hacen formar parte de la propuesta de servicios profesionales sometida por el Proponente en atención a este proceso de licitación se convertirán en propiedad de la ADEA. La selección o rechazo de la propuesta no afectará esta provisión.

5.2 COSTO DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los costos asociados con la preparación de la propuesta de servicios profesionales del Proponente, en respuesta a la Solicitud de Propuesta de Servicios Profesionales, son responsabilidad exclusiva de éste. La ADEA no pagará ningún costo asociado a la preparación de la propuesta de servicios profesionales del Proponente o cualquier documento adicional, material y muestras, si alguna, solicitadas durante este proceso.

5.3 TRANSPORTE, ACARREO Y ENTREGA

Los precios cotizados deben incluir los costos totales que asumirá el Proponente en cuanto al transporte y entrega del servicio necesario para la ejecución de éste, según establecido en este proceso de licitación, hasta su entrega final.

5.4 PRECIOS COTIZADOS

Todo Proponente debe cotizar con base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos.

5.5 MODO DE FACTURACIÓN

Toda factura presentada para el cobro de los servicios brindados deberá contener la siguiente certificación, mediante la cual se indique la ausencia de interés por parte de los funcionarios y empleados de la agencia ejecutiva en las ganancias o beneficios producto del contrato en cuestión.

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de este organismo es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato

*ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la (**nombre de la agencia**). El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados (los servicios prestados) y no han sido pagados.*

El periodo de la facturación será mensual.

5.6 PAGOS

La ADEA procesará el pago de conformidad con las respectivas leyes y reglamentos aplicables. Para ello, el Contratista presentará facturas mensuales. La factura debe:

- (1) contener entre otros el nombre de la entidad contratada que brindó el servicio;
- (2) información de la entidad contratada que brindó el servicio, entiéndase, dirección postal, número de teléfono y dirección electrónica;
- (3) número del contrato;
- (4) número de la factura;
- (5) fecha de emisión de la factura;
- (6) periodo del servicio;
- (7) descripción de los servicios rendidos;
- (8) importe por pagar;
- (9) certificación de nulidad;
- (10) certificación de certeza del contenido de la factura;
- (11) ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados; y
- (12) las horas invertidas en la prestación de los servicios por día. La factura sometida debe incluir una certificación mediante la cual se indique que los servicios facturados fueron prestados y aún no han sido pagados.

La ADEA podrá retener del pago debido al Contratista por los servicios prestados hasta el diez por ciento (10%) que dispone a sección 1062.03 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico del 2011, según enmendado, de conformidad con los reglamentos aprobados por el Secretario de Hacienda, salvo disposición en contrario evidenciada mediante la presentación del correspondiente Certificado de Relevamiento de Retención (total o parcial) expedido por el Departamento de Hacienda. Entendiéndose que esta retención se aplicara al exceso de los primeros quinientos dólares (\$500.00) pagados durante el año natural.

La ADEA de conformidad con la Ley 48-2013, de ser aplicable, retendrá en el origen sobre cada pago por los contratos de servicios profesionales (contratación agregada) prestados por el Contratista, una aportación especial equivalente al uno punto cinco por ciento (1.5%) del importe total de dicho contrato, el cual será destinado, según esta Ley. El cálculo de contratación agregada incluye toda agencia, dependencia instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico, corporación pública, así como la Rama Legislativa, la Oficina del Contralor, la Oficina del Procurador del Ciudadano y la Rama Judicial o cualquier otra entidad, creada por ley estatal o federal, cuyos fondos provengan, total o parcialmente del Fondo General. Para reclamar dicha exención, el Contratista deberá someter, junto con el contrato firmado, una Declaración Jurada a dichos efectos, utilizando el Modelo SC 1350.

5.7 PÓLIZAS Y SEGUROS

Los Proponentes considerarán en el precio ofertado el costo de las pólizas y seguros requeridos, que son los siguientes:

TIPO	LÍMITES MÍNIMOS ACEPTABLES
Póliza del Fondo Seguro del Estado	
Según sea determinado por CFSE	
<i>Commercial Liability General</i>	
<i>General Aggregate Limit</i>	\$1,000,000.00
<i>Personal and Advertising Injury Limit</i>	\$1,000,000.00
<i>Each Occurrence Limit</i>	\$500,000.00
<i>Fire Damages</i>	\$50,000.00
<i>Medical Expense Limit</i>	\$5,000.00
<i>Business Auto Liability</i>	
<i>Bodily Injury</i>	\$1,000,000.00
<i>Each Person</i>	\$250,000.00
<i>Each Occurrence</i>	\$500,000.00
<i>Non Owned Auto Liability</i>	included
<i>Hired Automobile Liability</i>	included
<i>Any Auto Liability</i>	included
<i>Schedule Autos</i>	included
<i>Employer Liability</i>	
<i>Injury by Accident</i>	\$1,000,000.00
<i>Each Accident Bodily Injury by Disease</i>	\$1,000,000.00
<i>Policy Limit Bodily Injury by Disease</i>	\$1,000,000.00 (each employee)
<i>Professional Liability</i>	
<i>Errors and Omissions</i>	\$1,000,000.00

El Contratista presentará el endoso correspondiente con la ADEA como asegurado adicional, *Hold Harmless* y *Waiver of Subrogation*.

Las pólizas, seguros y fianzas serán expedidas por una entidad debidamente autorizada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico y estarán vigentes durante la vigencia del contrato.

El Proponente a quien se adjudique la “buena pro” de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, presentará las pólizas requeridas, **no más tarde de los diez (10) días siguientes a la fecha de la firma del contrato**. El no presentar la totalidad de las pólizas, seguros y endosos requeridos en el término antes dispuesto, será causa suficiente para la cancelación del contrato, otorgado entre las partes.

5.8 ENTREGAS TARDÍAS

El Proponente con quien la ADEA perfeccione un contrato como resultado de este proceso de licitación, vendrá obligado a suministrar el servicio de conformidad con los términos de entrega, especificaciones, términos y otras condiciones establecidas. Habido incumplimiento del contrato de parte del Contratista por retraso en la entrega de cada fase en las fechas indicadas en el Alcance del Trabajo, la ADEA, al momento de tramitar el pago, podrá hacer un descuento del 2% del importe de la fase correspondiente de entrega.

5.9 INCUMPLIMIENTO

El Administrador de la ADEA, ante el incumplimiento de contrato y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte del contratista, podrá imponer las penalidades o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público, incluyendo, pero sin limitarse a: la confiscación de la fianza o fianzas depositadas en garantía, y; cargar la diferencia del precio pagado sobre el precio cotizado al Proponente que incumplió su contrato o reclamarlo a su fiador; y aplicar las sanciones dispuestas en leyes y reglamentos aplicables.

Además, podrá instar cualquier recurso judicial en solicitud de cualquier otro remedio dispuesto en ley.

5.10 CANCELACIÓN DE CONTRATO

Si el Proponente se niega a realizar o completar el servicio contratado, la ADEA podrá cancelar el contrato relacionado. También podrá otorgar un contrato que considere el mismo servicio a favor de otro Proponente, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas al incumplimiento contractual.

5.11 CÓDIGOS DE ÉTICA

Todo Proponente deberá cumplir con lo siguiente:

A. Código de Ética para Contratistas:

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

Además, la persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de una Solicitud de Propuestas o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una Certificación, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código.

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como “*Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental*”, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como “*Código Penal de Puerto Rico*”, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

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

Todo Proponente queda sujeto a las sanciones y penalidades establecidas en el Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades de la Ley 2-2018, según enmendada. (3 L.P.R.A. § 1883f).

B. Cánones de Ética de su Profesión:

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

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

5.12 COLABORACIÓN INVESTIGATIVA

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

5.13 CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA

La ADEA no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

5.14 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Toda información o anuncio relacionado con esta Solicitud de Propuestas será publicado por la ADEA a través de la página “web”, <https://www.agricultura.pr/>

Se advierte a todos los Proponentes y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales que **está prohibido tener contacto con personal de la ADEA**, luego de concluida la reunión pre-propuesta hasta la determinación final del proceso de licitación. El incumplir con lo anterior puede resultar en el rechazo de su propuesta.

5.15 ADVERTENCIAS

1. Proporcionar cualquier tipo de información o documentación falsa, plagiada o fraudulenta como parte de la información presentada para esta licitación será causa suficiente para descalificar o rechazar la propuesta de cualquier Proponente, así como para cancelar o rescindir el contrato otorgado.
2. La ADEA puede ordenar la cancelación parcial o total de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales antes o después del Acto de Apertura, siempre que no se haya formalizado un contrato, cuando ello sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las cancelaciones se notificarán por correo electrónico a todos los Proponentes que hayan obtenido el pliego, se publicará el aviso de cancelación en RÚS y en la página “web” <https://www.agricultura.pr/>.
3. La Secretaria de la Gobernación se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato otorgado en virtud de este proceso de licitación, en cualquier momento, cuando ello resulte en la protección del interés público o en beneficio del Gobierno de Puerto Rico.
4. La ADEA podrá enmendar este pliego de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales hasta tres (3) días laborables antes del acto de apertura, cuando la enmienda implique cambios al alcance de trabajo o solicitudes adicionales que se deben incluir en la propuesta o; hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura, cuando la enmienda no afecte la presentación de las propuestas.

5. La notificación de la resolución o aviso de adjudicación de este proceso de solicitud de propuestas no constituirá el acuerdo formal entre las partes; será necesario que se suscriba y perfeccione el contrato correspondiente.
6. La ADEA se reserva el derecho negociar individualmente con los Proponentes cualquier aspecto referente a los términos, condiciones, calidad, precios, o combinación de factores, para obtener el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. Además, la ADEA podrá realizar la correspondiente adjudicación sin mediar negociación.
7. La ADEA no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de una entidad distinta a la ADEA. El incumplimiento con estos requisitos dará lugar al rechazo de la propuesta.
8. Toda persona que participe en este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales y que sostenga cualquier relación con cualquier entidad gubernamental, que presente una propuesta o esté interesada en perfeccionar un contrato relacionado con la ADEA, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para poder evaluar en detalle la totalidad de las transacciones e información provista, de modo que ADEA pueda tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada (conflicto de interés) será motivo de descalificación inmediata.

6.0 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación con esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, la ADEA formalizará un contrato. La propuesta de servicios profesionales sometida por el Proponente agraciado y lo dispuesto en el pliego de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales constituirá la base del contrato. Es decir, todo lo establecido en este pliego, sus anejos, enmiendas y notificaciones, se entenderá incorporado por referencia al Contrato de Servicios Profesionales y el Proponente así lo **RECONOCE Y ACEPTA**.

En aquellos casos en que el contratante seleccionado sea una persona jurídica, se requerirá como parte de los documentos a entregarse, previo a la formalización del contrato y a tenor con las leyes y reglamentos aplicables, una certificación sobre personas jurídicas en la que se identifiquen los dueños, accionistas, socios y oficiales de la corporación a ser contratada. Esta declaración deberá formar parte del expediente administrativo y será incluida en la solicitud presentada por ADEA a través de la plataforma Procesamiento de Contrato (conocida por sus siglas, PCO) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP).

Conforme establecido en el Artículo 1 de la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, todo contrato sujeto a registro se consignará en forma clara y conspicua. Ninguna prestación o contraprestación objeto de dicho contrato podrá exigirse hasta tanto el mismo se haya presentado para registro en la Oficina del Contralor a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada.

Todo contrato que surja de este proceso de licitación cumplirá con las leyes estatales aplicables, sin limitarse a Ley 237 del 31 de agosto de 2004, *Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades*

Gubernamentales del ELA; Boletín Administrativo OE Núm. 2021-029, Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, a los Fines de Establecer Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales, y; Carta Circular OGP Núm. 013-2021, emitida por la Oficina de Gerencia y Presupuesto Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales, entre otras.

6.1 RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)

Los precios cotizados por el Proponente permanecerán fijos durante la vigencia del contrato; se observarán los precios incluidos en la propuesta de servicios, según presentada por el Proponente y según fuere adjudicada. Los precios no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones del mercado, independientemente de su previsibilidad; tampoco podrán ser variados en atención a consideraciones que pudieron ser objeto de evaluación previa por parte del proponente.

Como excepción, el Administrador de la ADEA, *motu proprio* o a petición de Proponente interesado, podrá autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos en cualquier contrato, de existir justa causa para ello. Los fundamentos que amparan las correspondientes enmiendas o modificaciones deberán constar en escrito relacionado a ser incluido en el expediente.

6.2 NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO

Si el Proponente agraciado se negare, sin justa causa para ello, a formalizar el correspondiente contrato luego de haber sido citado para ello por la ADEA, esta última podrá ejecutar la Fianza de Licitación.

6.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato a ser otorgado en atención a esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales tendrá una vigencia de **9 meses o hasta el 30 de junio de 2024**, lo primero que suceda. Dicho contrato podrá ser enmendado a los fines de extender su vigencia, con la anuencia de ambas partes, mediante escrito, para lo cual se formalizará la enmienda correspondiente.

6.4 ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato para otorgar, en atención a esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, incluirá **exclusivamente** las partidas consideradas en la licitación celebrada, según adjudicadas.

6.5 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JUNTA DE SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE PUERTO RICO

Todos los contratos resultantes de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales están sujetos a revisión por parte de la Junta de Supervisión y Administración Financiera de Puerto Rico (JSAF) de acuerdo con la política de revisión de contratos de JSAF. Consulte las políticas de revisión de contratos de JSF disponibles en <https://juntasupervision.pr.gov/documents/>.

6.6 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La inobservancia de las disposiciones de este pliego, así como también, el incumplimiento de las cláusulas y condiciones del contrato otorgado constituirá causa suficiente para dar por terminado el mismo sin necesidad de previa notificación. Además, el Administrador de la ADEA se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato en virtud de este proceso de licitación en cualquier momento, cuando medie justa causa para ello y redunde en protección del interés público y/o en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico.

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

7.0 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta o proceso de licitación u otorgará contrato alguno, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2-2018, *supra*, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar subastas o proceso de licitación u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta o proceso de licitación contenida en la Ley 2-2018, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2-2018, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

Toda contratación cubierta por la Orden Ejecutiva 2021-029 que no siga los procesos y requisitos establecidos allí será rescindida y la agencia procederá a reiniciar el proceso de contratación de conformidad con lo allí establecido.

8.0 ESPECIFICACIONES

1. Los Proponentes están obligados a cumplir en su totalidad con los detalles descritos en las especificaciones.
2. El Alcance de Trabajo contemplado para este proceso de licitación se encuentra en el Anejo 12 de este pliego.
1. Los Proponentes presentarán una propuesta que considere los términos, condiciones y especificaciones, conforme surgen de los documentos de esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales.
2. El proponente a quien se adjudique la *buena pro* y a quien la ADE otorgue el correspondiente contrato, no podrá subcontratar los servicios profesionales objeto del mismo e incluidos en la presente licitación, a no ser que cuente con una autorización escrita del Administrador de la ADEA.

En caso de que se autorice una subcontratación, el subcontratista deberá cumplir con todos los requisitos de contratación gubernamental, según dispuestos en la Carta Circular Número 1300-16-16, según enmendada por la Carta Circular Número 1300-29-19 del Departamento de Hacienda de Puerto Rico y cualquier otro requerimiento por ley exigido a los contratistas del Gobierno de Puerto Rico. Además, los subcontratistas autorizados deberán presentar de manera desglosada y detallada las fechas (día, mes, año), horas y descripción de los servicios prestados.

3. Además de todas las cláusulas que por disposición de leyes, reglamentos y normativas aplicables tienen que ser incluidas en el contrato de servicios profesionales que surja de este proceso de Solicitud de Propuestas, se incluirán, entre otras, las siguientes:
 - a. Una cláusula de no divulgación, por cualquier medio, de información confidencial. La ADEA podrá requerir al contratista la firma de un acuerdo relacionado.
 - b. Una cláusula donde se establezca que la ADEA no reembolsará ningún gasto incurrido por el Contratista que no esté considerado bajo el contrato.
 - c. Una cláusula donde se establezca que el Contratista asumirá responsabilidad exclusiva por cualesquiera daños y perjuicios causados por sus acciones u omisiones negligentes durante la ejecución de las actividades contempladas en el contrato.
 - d. Una cláusula donde se establezca que la ADEA podrá retener de cualquier pago al que el contratista tenga derecho, cualquier penalidad monetaria por entrega tardía o daños líquidos.
 - e. Una cláusula en la que se establezca que el Contratista se compromete a no discriminar en la prestación de los servicios por razones de índole política, religiosa, de raza, condición social, edad, sexo, nacionalidad, condición, impedimento físico o mental o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual, acecho, por ser militar, exmilitar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano o por cualquier otra causa discriminatoria. Igualmente, se

compromete a asegurar igual oportunidad en el empleo para personas con impedimentos de conformidad con las leyes aplicables.

f. El Contratista deberá presentar la “Certificación del Contratista”, requerida de conformidad con la Política de Revisión de Contratos de la Junta de Supervisión y Administración Financiera para Puerto Rico, vigente a partir del 6 de noviembre de 2017 y según enmendada el 30 de octubre de 2020.

g. Una cláusula donde se establezca que el Contratista certifica que todos los profesionales y técnicos que ejecutarán los servicios contratados están legalmente autorizados a residir y trabajar en los Estados Unidos de Norteamérica y a ejercer su profesión u oficio en Puerto Rico, con sus cuotas y licencias, si alguna, vigentes durante el término del contrato.

h. Una cláusula en la que se establezca que el Contratista no podrá subcontratar los servicios objeto del contrato sin la autorización previa y por escrito de la ADEA, acordándose que el incumplimiento de esta disposición dará derecho a la ADEA a dar por terminado el contrato inmediatamente. Toda solicitud de autorización sobre subcontratación deberá especificar los asuntos o casos en los que participará el subcontratado y deberá incluir las certificaciones correspondientes. La ADEA se reserva el derecho de rechazar cualquier subcontratación que estime no estar en sus mejores intereses.

i. Una cláusula en la que se establezca que el Contratista se obliga a respetar y conservar los derechos de autor que, sobre estudios, libros, planos, informes, mapas y otros documentos producidos con relación al presente contrato, pertenezcan a otros.

j. Cualquier otra cláusula contractual que la ADEA estime necesaria y conveniente.

ASG - 673

Yo, _____, en mi carácter personal, mayor de edad,
(nombre y apellidos)

_____, y vecino de _____,
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,
_____.
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)

_____.
5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documentomás adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las propuestas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar propuestas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RÚL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

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

FIRMA DEL DECLARANTE

Afidávit Número: _____

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

En _____, _____, hoy _____ de _____ de 20____.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello Negocio

ASG - 674

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

Nombre y Apellido	Posición	Firma

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

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

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20____.

Firma del (de la) Declarante



AFIDÁVIT

Afidávit Número: _____

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

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20__.

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello
Notarial

ASG - 633

Información para preparar Carta de Presentación

El Proponente presentará como parte de su propuesta una Carta de Presentación cuyo contenido será como se indica a continuación. El Proponente puede presentar la información mediante anejos a la Carta de Presentación.

1. El Proponente presentará un perfil corporativo que incluya,
 - a. Nombre del Proponente (compañía o individuo), que presenta la propuesta
 - b. Nombre del dueño/principal/socios de la entidad (Proponente)
 - c. Dirección física de la oficina principal del Proponente
 - d. Información del representante autorizado por el Proponente
 - i. Nombre
 - ii. Posición
 - iii. Correo electrónico (*email*)
 - iv. Teléfono
 - e. Tipo de Organización del Proponente
 - f. Detalle del tipo de servicios que provee o brinda el Proponente
 - g. Organigrama del personal de la organización/entidad (Proponente) que incluya el nombre completo y posición de cada persona
 - h. Año de fundación de la organización o empresa (Proponente)
 - i. Resumen sobre la historia de la organización o entidad (Proponente)
2. Evidencia acreditativa que demuestre que el Proponente está autorizado para hacer negocios en Puerto Rico.
3. Identifique todas las empresas que son propietarias del negocio en su totalidad o en parte (25% o más), o que son totalmente o en parte (25% o más) propiedad de la organización/entidad.
4. Provea información sobre los funcionarios y socios que indique los límites de éstos sobre su autoridad de la empresa.
5. Provea información sobre la compañía de seguros que emitirá los seguros requeridos en esta licitación que incluya el nombre de la compañía, dirección física, teléfono y el nombre del representante autorizado de la compañía de seguros.

Declaración de Cualificación del Proponente

Nombre del Proponente (compañía o individuo), que presenta la Propuesta:

Nombre del dueño/principal/socios de la entidad (Proponente):

Dirección física de la oficina principal del Proponente:

Dirección postal del Proponente:

Teléfono de la oficina principal del Proponente:

Número del RUP:

Información del representante autorizado por el Proponente:

Nombre: _____

Posición: _____

Correo electrónico (*email*): _____

Teléfono: _____

El Proponente proveerá mediante Anejo la siguiente información, escribiendo la identificación del Anejo en dicho espacio. En los espacios que no apliquen al Proponente, se anotará de forma escrita en el espacio, *N/A*.

Detalle del documento	Número de Anejo
<p>Perfil profesional del personal clave (mediante escrito que contenga un máximo de 2 páginas por perfil). El personal clave es: Gerente del Proyecto, Consultor Técnico, Consultor Funcional y Especialista Base de Datos.</p>	
<p>Licencia, Certificaciones o Diploma del personal clave, vigentes, según requeridas para el personal clave.</p>	
<p>Detalle del rol del personal clave en el desarrollo del servicio establecido en el Alcance del Trabajo.</p>	
<p>Listado de los servicios pasados con una <u>naturaleza igual o similar al Alcance del Trabajo</u> que indique: fecha de terminación, cuantía, detalle del alcance del trabajo realizado, detalle de la participación del Proponente en el servicio, participación del personal clave en el desarrollo del servicio, e información del contratante (nombre de la entidad, nombre de la persona contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico).</p>	
<p>Listado de los servicios pasados con una <u>naturaleza distinta al Alcance del Trabajo</u> que indique: fecha de terminación, cuantía, detalle del alcance del trabajo realizado, detalle de la participación del Proponente en el servicio, participación del personal clave en el desarrollo del servicio, e información del contratante (nombre de la entidad, nombre de la persona contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico).</p>	
<p>No menos tres (3) cartas de recomendación escrita que contenga la eficiencia y eficacia del Proponente ante el desarrollo de servicios de naturaleza similar o distinta al Alcance del Trabajo. Las cartas incluirán la información de la entidad que emite la misma, entiéndase nombre de la persona contacto, junto con su dirección de correo electrónico y teléfono.</p>	
<p>Certificado de Seguros (COI) del Proponente, debe ser debidamente firmada y no puede tener más de 30 días de haber sido emitida por una entidad autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.</p>	
<p>Estado Financiero, debidamente certificado y auditado por un Contador Público Autorizado que no deberá tener una vigencia mayor a quince (15) meses, con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta. El Proponente que a la fecha de la presentación de la propuesta tenga ocho (8) meses en operación después del cierre de su ejercicio social, deberá presentar un Estado Financiero revisado hasta</p>	

seis (6) meses después del cierre de los libros. El Estado Financiero auditado será presentado por el Proponente que exceda el límite de ingresos establecido en ley. Es requerido que el Estado Financiero incluya:

- Activos (Current Assets): Efectivo, cuentas en *Join Venture*, cuentas por cobrar, documentos por cobrar, intereses devengados sobre depósitos de documentos y materiales y gastos anticipados, activos fijos netos y otros activos.
- Pasivos (Current Liabilities): Cuentas por pagar, pagaré, intereses devengados de pagaré, provisiones para impuestos sobre la renta, anticipos recibos, impuestos sobre la nómina devengada, otros pasivos y capital (capital social, acciones autorizadas y en circulación por valores, excedente ganado).

Entendimiento de No Quiebra (*Understanding of No Bankruptcy*) debidamente certificado por un Contador Público Autorizado, el cual no deberá tener más de 60 días de haber sido expedido, con anterioridad a la fecha de la presentación de la propuesta.

Carta Referencia bancaria sobre Línea de Crédito, emitida por una institución bancaria que exprese la cuantía de la línea de crédito con no más de 30 días de haber sido emitida.

Proveer un narrativo sobre el **Entendimiento** que tiene el Proponente del Alcance de Trabajo

Proveer un **Plan de Trabajo** que este dirigido al desarrollo de las actividades del servicio por cada una de las fases, mediante el cual se presenten los procesos, métodos y herramientas diseñadas para alcanzar las expectativas de la ADEA con el servicio.

Explicar de manera clara y detallada los **métodos y técnicas** que implementará el Proponente para la ejecución de las actividades.

Firma del Representante Autorizado por el Proponente

Fecha

Propuesta de Servicio Profesional del Proponente

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

_____, y vecino de _____,
(profesión) (domicilio) (país)

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del Proponente)

acepto y reconozco;

1. Haber leído, estudiado y analizado la necesidad de servicios profesionales identificada en esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, así como también, haber entendido a cabalidad el alcance del trabajo, especificaciones, términos y condiciones, documentos anejos y notificaciones emitidas para este RFP Núm. ADEA-OC-RFP-2023-001R;
2. Haber considerado, analizado y evaluado toda posible situación, restricción y dificultad, que se presente durante el desarrollo de las actividades contenidas en este pliego de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales;
3. Haber considerado e incluido, como parte del precio total propuesto todo gasto que se requiera para la ejecución y desarrollo del servicio contenido en los documentos de este proceso de licitación;
4. Que el precio de la Suma Global de la propuesta que presento en respuesta del proceso de licitación, mediante el método de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, es \$ _____/LS.
5. Que la propuesta que presento no puede ser retirada durante un período de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha del Acto de Apertura de este proceso de licitación. En caso de retirar la propuesta previa a que dicho periodo, la Administración para el Desarrollo Empresas Agropecuarias (ADEA) podrá ejecutar la garantía de licitación ("Bid Bond"), la cual acompaña la propuesta presentada.
6. Que el precio total de la propuesta, según antecede, no podrá variarse luego de adjudicada la propuesta y que éste se mantendrá fijo durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total del producto final objeto del mismo.

7. Que autorizo a la ADEA y su Comité Evaluador de Propuestas a verificar, corroborar y validar, por cualquier medio, la información que forma parte de la propuesta, incluidas las referencias allí brindadas;
8. Que presento, como parte integral de esta propuesta, los documentos solicitados mediante este proceso de Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales;
9. Que la ADEA tiene la intención de adjudicar esta licitación con el propósito de otorgar un contrato de servicios profesionales con el Proponente agraciado.
10. Que la ADEA se reserva el derecho a rechazar cualquiera o todas las propuestas recibidas en respuesta a este proceso de licitación, a su entera discreción, en beneficio y protección del interés público.
11. Al momento de presentar esta propuesta sobre servicios profesionales, recibí cotizaciones de los siguientes subcontratistas, a quien pretendo contratar para la ejecución de los servicios propuestos, mediante la autorización correspondiente de la ADEA, de cumplir éstos con todos los requisitos exigidos a los contratistas del Gobierno de Puerto Rico.

a. Nombre de la entidad: _____

i. Detalle del servicio que será contratado:

ii. Porcentaje de participación en la ejecución del servicio que se detalla en los documentos de licitación para este proceso de licitación: _____

b. Nombre de la entidad: _____

i. Detalle del servicio que será contratado:

ii. Porcentaje de participación en la ejecución del servicio que se detalla en los documentos de licitación para este proceso de licitación: _____

c. Nombre de la entidad: _____

i. Detalle del servicio que será contratado:

ii. Porcentaje de participación en la ejecución del servicio que se detalla en los documentos de licitación para este proceso de licitación: _____

d. Nombre de la entidad: _____

i. Detalle del servicio que será contratado:

ii. Porcentaje de participación en la ejecución del servicio que se detalla en los documentos de licitación para este proceso de licitación: _____

e. Nombre de la entidad: _____

i. Detalle del servicio que será contratado:

ii. Porcentaje de participación en la ejecución del servicio que se detalla en los documentos de licitación para este proceso de licitación: _____

12. Que esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, la cual se lleva a cabo a tenor con las disposiciones de la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021, promulgada por la Oficina de Gerencia y presupuesto el 7 de junio de 2021, no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico". En virtud de ello, entiendo y acepto que la determinación sobre la selección del proponente agraciado por parte de la ADEA será final y no quedará sujeta a revisión administrativa alguna.

CERTIFICACIÓN:

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

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20____.

Firma de Representante Autorizado del Proponente: _____

Fecha: _____

Detalle de Precios

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL DEL PRECIO
Fase 1: CONFIGURAR ORACLE FUSION ENTERPRISE RESOURCE CLOUD SERVICE					
1	Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias	1	LS		
2	Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola	1	LS		
3	Autoridad de Tierras de Puerto Rico	1	LS		
4	Oficina para la Reglamentación de la Industria Lechera	1	LS		
PROPUESTA PARA LA FASE 1:					
Fase 2: CUSTOMIZACIONES DE PROGRAMAS					
Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA)					
5	Actualización: Módulo Recobro	1	LS		
6	Actualización: Módulo de cobro automático – Facturas pago por producción	1	LS		
7	Actualización: Módulo incentivo – Bono	1	LS		
8	Actualización: Módulo incentivo – Bolo Rúmiales	1	LS		
9	Actualización: Módulo incentivo – Incentivo Abono	1	LS		
10	Creación: Módulo incentivo – Incentivo Regionales	1	LS		
11	Actualización: Módulo Programa de Mercadeo de Comedores	1	LS		
12	Actualización: Módulo Programa de Mercadeo de (Vales WIC y ADSEF)	1	LS		
13	Actualización: Módulo programa – Subsidio Salarial	1	LS		
14	Actualización: Módulo compraventa de café	1	LS		
SUB-TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LA FASE 2:					

Iniciales del representante autorizado del Proponente: _____

Departamento de Agricultura (DA)					
15	Actualización: Módulo inspección de mercado	1	LS		
Oficina de la Reglamentación de la Industria Lechera (ORIL)					
16	Creación: Módulo automatización de los procesos administrativos	1	LS		
Autoridad de Tierras (AT) y subsidiaria Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola (FIDA)					
17	Actualización: Módulo para el trámite de arrendamiento y venta	1	LS		
18	Actualización: Módulo para la administración del programa de infraestructura rural	1	LS		
Fondo de Innovación para el Desarrollo Agrícola (FIDA)					
19	Creación: Módulo de facturación	1	LS		
20	Creación: Módulo de cuentas por cobrar	1	LS		
PROPUESTA PARA LA FASE 2:					_____
FASE 3: MIGRACIÓN DE DATA HISTÓRICA					
21	Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias	1	LS		
22	Autoridad de Tierras	1	LS		
PROPUESTA PARA LA FASE 3:					_____
FASE 4: ENTRENAMIENTO					
23	<i>Training-Train the Trainers</i>				
24	<i>Post Production Support</i>				
PROPUESTA PARA LA FASE 4:					_____

SERVICIOS POR SUBSCRIPCIÓN

PARTIDA	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL DEL PRECIO
CLIENTE					
1	<i>Reporter</i>	1	LS		
2	<i>Web</i>	1	LS		
3	<i>Mobile</i>	1	LS		
SUB-TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN:					_____

Iniciales del representante autorizado del Proponente: _____

4	<i>Architect Bundle</i>	1	LS		
5	<i>Hyper-Mobile</i>	1	LS		
SERVIDOR					
6	<i>Intelligence</i>	1	LS		
7	<i>Reporter</i>	1	LS		
8	<i>Analytics</i>	1	LS		
9	<i>Distribution</i>	1	LS		

PROPUESTA PARA LOS SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN: _____

PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA: \$ _____/LS

RAZÓN POR HORA DE SERVICIOS PROFESIONALES

PARTIDA	SERVICIO PROFESIONAL	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1	Gerente de Proyecto	1	HR	
2	Consultor Técnico	1	HR	
3	Consultor Funcional	1	HR	
4	Especialista en Base de Datos	1	HR	

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20__.

Firma de Representante Autorizado del Proponente: _____

Fecha: _____

Certificación de No Colusión

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

_____, y vecino de _____,
(profesión) (domicilio) (país)

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del Proponente)

acepto y reconozco;

- (1) Soy _____ [dueño, socio, funcionario, representante o agente] de _____, (nombre del Proponente), quien ha presentado la propuesta adjunta;
- (2) Estoy debidamente informado respecto de la preparación y contenido de la propuesta adjunta y de todas las circunstancias con respecto a dicha propuesta;
- (3) Dicha propuesta es genuina y no es una propuesta colusoria o falsa;
- (4) Ni dicho postor ni ninguno de sus funcionarios, socios, propietarios, agentes, representantes, empleados o partes interesadas, incluido este declarante, de alguna manera ha coludido, conspirado, se ha confabulado o acordado, directamente o indirectamente con cualquier otro postor, empresa o persona para presentar una propuesta colusoria o falsa en relación con el contrato para el cual se ha presentado la propuesta adjunta o ha buscado de cualquier manera, directa o indirectamente, por acuerdo o colusión o comunicación o conferencia con cualquier otro postor, firma o persona fijar el precio o precios en la propuesta adjunta o de cualquier otra postor, o fijar cualquier elemento de gastos generales, ganancias o costos del precio o del precio de propuesta de cualquier otro postor, o asegurar a través de cualquier colusión, conspiración, connivencia o acuerdo ilícito alguna ventaja contra el Gobierno de Puerto Rico o cualquier persona interesada en el contrato propuesto; y
- (5) El precio o los precios cotizados en la propuesta adjunta son justos y apropiados y no están contaminados por ninguna colusión, conspiración, connivencia o acuerdo ilícito por parte del postor o cualquiera de sus agentes, representantes, propietarios, empleados o partes interesadas, incluido este declarante.

Firma de Representante Autorizado del Proponente: _____

Fecha: _____

Certificación de No Conflicto de Interés

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

_____, y vecino de _____,
(profesión) (domicilio) (país)

en calidad de _____ y como
(posición)

representante autorizado de _____
(nombre del Proponente)

acepto y reconozco;

1. La propuesta que presento para el proceso de licitación es genuina y no se lleva a cabo en interés o en nombre de ninguna persona, empresa o entidad no revelada; no ha solicitado o inducido a ninguna persona, empresa o entidad a abstenerse de proponer; y no buscó colusión o fraude para obtener alguna ventaja sobre cualquier otro Proponente.
2. El Proponente no tiene ninguna relación comercial o personal con ninguna otra empresa o persona que pueda considerarse un conflicto de interés para la Administración para el Desarrollo de Empresas Agropecuarias (ADEA);
3. El personal clave identificado para realizar los servicios no tiene ninguna relación comercial o personal con ningún funcionario o empleado de la ADEA que no se revele claramente en su calificación.
4. Ningún empleado de la ADEA tiene interés directo o indirecto en este proceso ni ha participado en la elaboración de estos documentos.
5. Ningún funcionario público o empleado de la ADEA posee ningún interés económico con ninguno de los Proponentes que participen en esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales, y que asimismo, no ha tenido ningún interés económico indirecto de director con estos durante los últimos cuatro (4) años.
6. Ningún funcionario público o empleado de la ADEA ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en esta Solicitud, incluido el Proponente, bienes de cualquier valor, incluidos obsequios, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos, o para cualquier miembro de su familia inmediata, o parientes, o para cualquier persona, como una forma de compensación por el desempeño de los deberes y responsabilidades de su cargo en relación con esta Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales.
7. No tengo parentesco dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad y segundo (2°) grado de afinidad con funcionario o empleado público de la ADEA que participe o influya o tenga capacidad para hacerlo en las decisiones institucionales de la ADEA.

El representante autorizado del Proponente, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Proponente entiende y acepta la aplicación de los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, que se aplican a esta certificación.

Firma del funcionario autorizado por el Proponente

Fecha

Puntuación que será asignada a los criterios de evaluación

Este documento será utilizado por los miembros del Comité Evaluador para la evaluación de todas las propuestas que ADEA reciba en respuesta a la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales RFP Núm. ADEA-OC-RFP-2023-001R.

Nombre del Proponente: _____ Fecha: _____

PRIMERA PARTE: EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	¿Presentó de manera física la propuesta, según inciso 1.13 del pliego?	Sí	
		No	
2	¿Presentó como parte de su propuesta la Fianza de Licitación?	Sí	
		No	
3	¿El Proponente asistió a la Reunión de Orientación, según consta en la hoja de asistencia de dicha reunión?	Sí	
		No	
4	¿El Proponente presentó el Entendimiento de No Quiebra y surge que no está en quiebra?	Sí	
		No	

Resultado de la Primera Parte de la Evaluación de Cualificaciones: _____

SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO PASADO DEL PROPONENTE (INCLUYENDO EL PERSONAL CLAVE QUE PRESENTA EL PROPONENTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA)

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Cantidad de servicios pasados de la misma naturaleza o similar al Alcance del Trabajo descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	
		$3 \leq x \leq 4 = 3$ pts.	
		$\geq 5 = 5$ pts.	
2	Cantidad de servicios pasados de naturaleza distinta al Alcance del Trabajo descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	
		$3 \leq x \leq 4 = 3$ pts.	
		$\geq 5 = 5$ pts.	
3	Cantidad de años de experiencia pasada del Gerente de Proyecto en la ejecución de servicios de igual naturaleza o similar al Alcance de Trabajo descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	
		$3 \leq x \leq 4 = 3$ pts.	
		$\geq 5 = 5$ pts.	

Sub-total de la puntuación asignada sobre el desempeño pasado del Proponente: _____
 Iniciales del miembro del Comité Evaluador: _____

CONTINUACIÓN DE LA SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO PASADO DEL PROPONENTE (INCLUYENDO EL PERSONAL CLAVE QUE PRESENTA EL PROPONENTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA)

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
4	Cantidad de años de experiencia pasada del Consultor Técnico en la ejecución de servicios de igual naturaleza o similar al Alcance de Trabajo descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	
		$3 \leq x \leq 4 = 3$ pts.	
		$\geq 5 = 5$ pts.	
5	Cantidad de años de experiencia pasada del Consultor Funcional en la ejecución de servicios de igual naturaleza o similar al Alcance de Trabajo descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	
		$3 \leq x \leq 4 = 3$ pts.	
		$\geq 5 = 5$ pts.	
6	Cantidad de años de experiencia pasada del Especialista en Base de Datos en la ejecución de servicios de igual naturaleza o similar al Alcance de Trabajo descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	
		$3 \leq x \leq 4 = 3$ pts.	
		$\geq 5 = 5$ pts.	
7	Cartas de Recomendación	1pt por cada carta para un máximo de 3pts	

Total de la puntuación asignada sobre el desempeño pasado del Proponente: _____

SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE (INCLUYENDO EL PERSONAL CLAVE QUE PRESENTA EL PROPONENTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA)

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Cantidad de Gerente de Proyectos que se contemplan, según propuesta, para la ejecución del servicio descrito en este proceso de licitación.	< 0 = 0 pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 1$ pts.	

Sub-total de la puntuación asignada sobre la capacidad técnica del Proponente: _____

Iniciales del miembro del Comité Evaluador: _____

CONTINUACIÓN DE LA SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE (INCLUYENDO EL PERSONAL CLAVE QUE PRESENTA EL PROPONENTE COMO PARTE DE SU PROPUESTA)

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
2	Cantidad de Consultor Técnico que se contemplan, según propuesta, para la ejecución del servicio descrito en este proceso de licitación.	$< 0 = 0$ pts.	
		$1 \leq x \leq 4 = 1$ pts.	
		$5 \leq x \leq 7 = 3$ pts.	
		$\geq 8 = 5$ pts.	
3	Cantidad de Consultor Funcional que se contemplan, según propuesta, para la ejecución del servicio descrito en este proceso de licitación.	$< 0 = 0$ pts.	
		$1 \leq x \leq 4 = 1$ pts.	
		$5 \leq x \leq 7 = 3$ pts.	
		$\geq 8 = 5$ pts.	
4	Cantidad de Especialista en Base de Datos que se contemplan, según propuesta, para la ejecución del servicio descrito en este proceso de licitación.	$< 0 = 0$ pts.	
		$1 \leq x \leq 2 = 3$ pts.	
		$\geq 3 = 5$ pts.	

Total de la puntuación asignada sobre la capacidad técnica del Proponente: _____

CONTINUACIÓN DE LA SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Utilizando la información que se indica en el Estado Financiero. <i>Current Assets ÷ Current Liabilities</i>	$\geq 1.0 = \text{Sí}$	
		$< 1.0 = \text{No}$	
2	Utilizando la información que se indica la Carta Referencia bancaria sobre Línea de Crédito.	$\geq \$100,000.00 = \text{Sí}$	
		$< \$100,000.00 = \text{No}$	

Respuesta sobre la capacidad financiera del Proponente: _____

Iniciales del miembro del Comité Evaluador: _____

CONTINUACIÓN DE LA SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE EL ENFOQUE DEL PROPONENTE

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	RANGOS DE PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Mediante el narrativo presentado por el Proponente, el miembro del Comité Evaluador considera que, el entendimiento de éste sobre el Alcance del Trabajo es ...	Sobresaliente = 5 pts.	
		Satisfactorio = 3 pts.	
		Deficiente = 0 pts.	
2	Mediante el narrativo presentado por el Proponente, el miembro del Comité Evaluador considera que, el Plan de Trabajo propuesto...	Sobresaliente = 5 pts.	
		Satisfactorio = 3 pts.	
		Deficiente = 0 pts.	
3	Mediante el narrativo presentado por el Proponente, el miembro del Comité Evaluador considera que, el método y técnicas consideradas para el desarrollo de las actividades contempladas para este proceso de licitación son ...	Sobresaliente = 5 pts.	
		Satisfactorio = 3 pts.	
		Deficiente = 0 pts.	
Total de la puntuación asignada sobre el enfoque del Proponente:			

CONTINUACIÓN DE LA SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN SOBRE EL PRECIO DE LA PROPUESTA DEL PROPONENTE

ÍTEM	CUALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Por ciento por Precio = $\left[\frac{\text{Cuantía de la propuesta más económica}}{\text{Cuantía de la propuesta del Proponente}} \right]$	
Total de la puntuación asignada sobre el enfoque del Proponente:		

criterio	Por ciento (%) Máximo	Porcentaje que resulta de la evaluación
Enfoque del proyecto	20	
Desempeño Pasado	10	
Capacidad Financiera	5	
Capacidad Técnica	35	
Precio	30	
TOTAL	100	

Iniciales del miembro del Comité Evaluador: _____

Yo, _____, miembro del Comité Evaluador, asignado a la
(nombre)

evaluación de las propuestas recibidas en respuesta de la Solicitud de Propuestas de Servicios Profesionales RFP Núm. ADEA-OC-RFP-001R reconozco y certifico que,

- (1) La información sometida por el Proponente y la del proceso en general el Comité Evaluador la mantuvo confidencial hasta la emisión de la recomendación, a los fines de evitar el uso de dicha información para ventaja de alguna parte involucrada en el proceso;
- (2) Desde el recibo de la propuesta hasta la emisión de la recomendación dicha información no fue divulgada a personal externo al Comité Evaluador;
- (3) Estoy libre de aparente o real conflicto de interés;
- (4) Actualmente, no poseo interés financiero alguno que se relacione con este proceso, y tampoco tuve interés financiero, directo o indirecto con la operación del Proponente durante los pasados cuatro (4) años;
- (5) No he recibido y aceptado directa o indirectamente, para mí o para cualquier miembro de mi familia o para cualquier persona relacionada a mí, regalos, propinas, contribuciones de cualquier tipo, servicios, donaciones, préstamos o cualquier otro valor monetario;
- (6) Es obligatorio divulgar cualquier conflicto de interés real o aparente, para todas las partes involucradas en este proceso de licitación competitiva; y
- (7) En cumplimiento con los principios de competencia justa, transparente e inclusiva, validé que para este proceso de licitación competitiva el Proponente no participó en: (1) la redacción y desarrollo de las especificaciones y requisitos, y (2) evaluación de las propuestas, bajo dicho proceso.

Nombre del miembro del Comité Evaluador

Firma del miembro del Comité Evaluador:
