**OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS**
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

# INVITACIÓN A SOMETER PROPUESTAS
# COMPRA INFORMAL OMEP - CI-2021-05-06-4078
# PROYECTO PONCE/MAYAGÜEZ FASE 2

## 51482- SAN PATRICIO
## MUNICIPIO DE JAYUYA



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**Gobierno de Puerto Rico**
**Departamento de Educación**

*Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas*

Conforme a la Resolución Conjunta Núm. 3 de 28 de agosto de 1990 y el reglamento #9230, Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico del 18 de noviembre de 2020, la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas está solicitando propuestas para el siguiente proyecto:

**COMPRA INFORMAL OMEP - CI-2021-05-06-4078**
**MEJORAS A ESCUELA – PROYECTO PONCE / MAYAGÜEZ**
**51482- SAN PATRICIO**

El proyecto consiste en mejoras a las plantas físicas de las escuelas antes detalladas y trabajos de mantenimiento que permitirán la utilización de éstas a la hora de la reapertura a los estudiantes.

Todo el trabajo para realizar deberá estar de acuerdo con los documentos de contrato (‘*Contract Documents’*). Será responsabilidad del contratista visitar y cerciorarse de las condiciones de la escuela objeto de esta compra. Los contratistas deberán someter sus propuestas por correo electrónico a omepcentralcompras@gmail.com , conforme a las Instrucciones, en o antes del miércoles, **26 de mayo del 2021 vía el correo electrónico antes mencionado. La apertura de las propuestas se realizará el 27 de mayo de 2021 en las oficinas de OMEP Central. NO SE REQUIERE LA PRESENCIA DE LOS CONTRATISTAS PARA LA REAPERTURA.**

**NOTA:** Cualquier pregunta o comunicación relacionada a este trabajo deberá ser sometida podrá realizarse vía correo electrónico: vía correo electrónico dirigido a: Sr. Jorge Sánchez (sanchez_jor@de.pr.gov), Sra. Melba Gatell (gatellgm@de.pr.gov), también al correo del Departamento de Compras: omepcentralcompras@gmail.com. Será responsabilidad del Contratista confirmar que su comunicación ha sido debidamente recibida. Toda pregunta y/o correspondencia con referencia al trabajo deberá ser identificada como sigue: **Número de compra informal «TEMA ESPECÍFICO DE LA COMUNICACIÓN»**

La OMEP se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta y de recomendar la adjudicación de la compra bajo aquellas condiciones que sean las más favorables para la OMEP. Todo contratista invitado e interesado en someter su Propuesta, deberá cumplir con las provisiones del Pliego, así como de entregar los documentos en o antes de la fecha y hora límite establecidas.



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

# INSTRUCCIONES A LOS CONSTRATISTAS

## I. TÉRMINOS DEFINIDOS

Los términos utilizados en estas Instrucciones a los contratistas que están definidos en los Documentos de Contrato aquí incluidos tendrán los mismos significados asignados. Algunos términos adicionales utilizados en estas Instrucciones tendrán sus respectivos significadossegún indicados a continuación y los cuales serán aplicables tanto en su uso singular como plural.

- **Addendum (adenda-plural**)- Un instrumento gráfico emitido por el arquitecto/ingeniero previo a la ejecución del contrato de construcción y que modifica o interpreta los Pliegos de compra informal mediante la adición, eliminación, clarificación o corrección.
- **OMEP u Oficina**- Significa la "Oficina para el Mantenimiento de las Escuelas Públicas". Fue creada según la Resolución Conjunta Núm. 3 de 28 de agosto de 1990, según enmendada.
- **Oficina Central de OMEP**- La oficina que está ubicada en la Calle Ángel Bounomo #360,
- Suite 102 de la Urbanización Industrial Tres Monjitas en Hato Rey, San Juan, Puerto Rico.
- **Representante Autorizado**- Representante autorizado para obligar al proponente en aquellos asuntos relacionados a la Solicitud de Propuestas, y el Contrato.
- **Desglose de costos** - Se refiere al costo total de la propuesta, detallado por los distintos elementosincluidos en el trabajo descrito en el Desglose de costos.
- **Pliegos** -Colectivamente, las Instrucciones a los contratistas, los Exhibits (incluyendo, pero sin limitarse a: Formulario de Propuesta y Declaración del contratista) y los Documentos de ContratoDichos documentos pueden ser provistos por la OMEP en formato electrónico o texto, data, gráficos y demás.
- **Propuesta**- Es una oferta completa y presentada de manera adecuada para ejecutar el Trabajo porlas sumas allí estipuladas, sometidas de acuerdo con el Pliego. La Propuesta constituirá la oferta sometida por el contratista interesado en participar la invitación de propuestas.
- **Fecha límite radicar Propuestas** - Ver Sección 5.
- **Formulario de Propuesta (Bid Form**)- Es el documento titulado "Formulario de Propuesta" aquí incluido como **Exhibit A. o de permitirse, aquel documento del contratista en el que se haga la oferta de la obra a contratarse.**
- **Contratista**- Persona natural o jurídica, debidamente cualificada para participar como postor, presentando una propuesta.
- **Instrucciones a contratista**- Es un conjunto de instrucciones que forman parte del Pliego emitidopor la OMEP.
- **Notificación de Adjudicación-** Comunicación por escrito emitido por la OMEP al Contratista agraciado en donde se le comunica la adjudicación del contrato.
- **Notificación de Proceder** - Comunicación por escrito emitido por la OMEP al Contratista agraciado en donde se le comunica la fecha hábil de comienzo para la implementación del Alcance de Trabajo contratado.
- **Reglamento-** Se refiere el reglamento #9230, Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico del 18 de noviembre de 2020.
- **Declaración del Contratista**- Documento titulado "Declaración del Contratista" aquí anejado como **Exhibit B.**
- **Contratista agraciado**- Aquel contratista que está Técnicamente Cualificado con el "Mejor Valor" y a quien la OMEP (basado en la evaluación técnica y económica) adjudica el Contrato.



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

## II. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

- Se refiere al alcance descrito en el **ANEJO A.**
- **TODOS LOS ALCANCES DE TRABAJO DEBEN SER REALIZADO CONFORME A LOS CODIGOS DE CONSTRUCCION VIGENTES EN PUERTO RICO.**

## II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- El Contratista, al presentar su propuesta, representa que:

i. El contratista ha leído y entiende que los Pliegos y los Documentos de Contrato, al punto deque dicha documentación se relaciona al Trabajo para el cual se somete la Propuesta, y para otras partes del Trabajo, si alguna, que esté siendo evaluada.

ii. La propuesta se hace conforme a los Pliegos de Compra Informal.

iii. El contratista ha visitado el lugar del Trabajo, se ha familiarizado con las condiciones físicas locales bajos las cuales el Trabajo debe llevarse a cabo y ha correlacionado las observaciones del Contratista con aquellos requisitos de los Documentos de Contrato.

iv. La propuesta se basa en el Trabajo, los materiales, equipo y sistemas requeridos por los Pliegos, sin excepción.

## III. COPIAS DE LOS DOCUMENTOS

- Los pliegos se podrán adquirir contactando a los compradores de OMEP Central, Jorge Sánchez y/o Melba I. Gatell, al correo electrónico: omepcentralcompras@gmail.com. Los pliegos tendrán un costo de **cero dólares ($0.00)**. **NOTA:** Cada pliego se solicitará por separado vía correo electrónico. Por ejemplo, si va a solicitar los pliegos de la Escuela A y la Escuela B, enviará un correo electrónico para cada una de ellas. El título de cada correo será el número de subasta y el nombre de la escuela.
- Dichos pliegos tienen que ser usados al preparar las propuestas. Ni la OMEP ni sus representantes asumen responsabilidad alguna por cualquier error o malas interpretacionesque resulten del uso de juegos incompletos de los Pliegos.
- OMEP y sus representantes, al hacer disponible copia de los Pliegos en los términos anteriormente expuestos, lo hacen con el propósito de obtener Propuestas para el Contrato y ello no confiere o concede una licencia u otro derecho en o con respecto a los Pliegos de Compra Informal para cualquier otro propósito.

## IV. ITINERARIO DE COMPRA INFORMAL

| Actividad | Lugar | Itinerario |
|---|---|---|
| Envío de Cartas de Invitación | Vía correo electrónico | VER INVITACIÓN |
| Reunión Pre-Subasta | OMEP Central | VER INVITACIÓN |
| Fecha y hora límite para radicar propuestas | OMEP Central | VER INVITACIÓN |



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

| | | |
|---|---|---|
| Apertura | OMEP Central | VER INVITACIÓN, NO SE REQUIERE PRESENCIA DE LOS LICITADORES |

**Nota**: El llegar tarde a dicha reunión constituirá razón para descalificar al contratista.

- Itinerario
  - i. Un resumen del itinerario de las actividades de mayor relevancia asociadas a esta Compra se incluye en la tabla T-1. Las fechas y actividades están sujetas a cambio y pueden ser revisadas mediante la publicación Adenda. Se reitera que fallar en llegar a la hora y lugar citados para la reunión pre compra/visita de site y/ouna vez comenzada la reunión, será razón suficiente para descalificar a cualquier contratista.
  - ii. Representantes de la OMEP estarán presentes para discutir el Trabajo durante la Reunión Pre- Compra y Visita de site. Minutas de las Reunión Pre-Compra y Visita de site, pasarán a formar parte de los documentos de compra informal como Adenda. El representante autorizado de la OMEP transmitirá a todos los Contratistas un récord de dicha Adenda, según la OMEP lo estime necesario, en respuesta a las preguntas que surjan en la Reunión Pre-Compra y Visita de site. Cualquier respuesta transmitida verbalmente, no será válida ni tendrá fuerza legal**.**

## V. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

- Cualquier pregunta o comunicación relacionada a este Trabajo deberá ser sometida podrá realizarse vía correo electrónico:
  - i. Vía correo electrónico dirigido a: Sr. Jorge Sánchez (sanchez_jor@de.pr.gov) y/o Sra. Melba Gatell (gatellgm@de.pr.gov). También al correo del Departamento de Compras: omepcentralcompras@gmail.com. Será responsabilidad del Contratista confirmar que su comunicación ha sido debidamente recibida.
- Toda pregunta y/o correspondencia con referencia al trabajo deberá ser identificada como sigue:

**Número de compra informal «TEMA ESPECÍFICO DE LA COMUNICACIÓN»**

- Cualquier violación de esta política referente a comunicaciones podrá ser base para el rechazo deuna Propuesta en cualquier momento.

- Comunicaciones prohibidas:
  - i. Todas las comunicaciones a la OMEP referente a este trabajo serán realizadas conforme a loestablecido en la Sección 6. Ningún agente, abogado, o cualquiera que actúe en representación del Contratista, comenzará comunicación alguna relacionada a esta Compra Informal con la OMEP.
  - ii. La OMEP está comprometida con un proceso justo y abierto para que los potenciales Contratista reciban la información sobre el proceso competitivo de solicitud de propuestas. Los Potenciales Proponentes y cualquier miembro de su Equipo no discutirán o se comunicarán



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

directa o indirectamente, con cualquier otro potencial Contratista y/o director, oficial, empleado, consultor, asesor, agente o representante de cualquier otro potencial Contratista, incluyendo cualquier miembro(s) de el/los equipo(s) de susodicho(s) Contratista(s) con relación a la preparación, contenido y representación de su Propuesta Las Propuestas serán sometidas sin conexión alguna, conocimiento, comparación de información o arreglo, con cualquier otro potencial Contratista y/o director, oficial, empleado, consultor, asesor, agente o representante de otro potencial Contratista, incluyendo cualquier miembro del equipo del potencial Contratista.

iii. Cualquier violación a las restricciones impuestas en esta sección con relación a las comunicaciones podrá constituir base para descualificación de un Contratista en cualquier momento.

## VI. CUALIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

- Para demostrar sus cualificaciones para realizar el Trabajo, cada Contratista deberá someter, junto a su Propuesta, todo documento adicional que aquí se requiera.
- Será necesario que durante los pasados cinco (5) años el Contratista haya completado trabajos similares a los que propone hacer para completar el Trabajo. Evidencia de dicha experiencia debeser incorporada como parte del **Exhibit C** de su Propuesta.
- Certificado de Elegibilidad
  - i. Según establecido por la Ley número 85 del 18 de junio de 2002, es requisito cumplir con el Certificado de Elegibilidad emitido por la Administración de Servicios Generales (ASG), el cual acredita que el Licitador cumple con los requisitos establecidos por la ASG para que seaparte del Registro Único de Licitadores.
  - ii. El Licitador deberá incluir en la Oferta copia de la certificación de la ASG, la cual debe incluirel nombre de su entidad en el Registro Único de Licitadores (RUL). Si el RUL no es válido al momento de la radicación de la Oferta, el Licitador podrá someter un Certificado vigente del RUL dentro de los diez **(10) días** posteriores a la fecha límite establecido para radicar Ofertas.
  - iii. La OMEP honra la Ley 14 del 8 de enero de 2004, conocida como "Ley para la inversión dela Industria Puertorriqueña" (previamente conocida como "Ley de Preferencia"). A modo de reclamar algún beneficio de dicha ley el Licitador deberá incluir en la Oferta, copia de la resolución emitida por parte de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña en donde se indique el por ciento de preferencia que le ha sido dado al producto que se incluye como parte de la Oferta. No obstante, si el alcance de dicha ley es contrario a los términos y condiciones de este Pliego de Compra Informal, los términos y condiciones de la adjudicación prevalecerán y ninguna consideración será dada al porciento de preferencia.



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

## VII. DISPONIBILIDAD DE TERRENOS PARA EL TRABAJO

- Los terrenos sobre los cuales el Trabajo se llevará a cabo, las servidumbres de paso y otras tierras designadas para uso por parte del Contratista para llevar a cabo el Trabajo están identificados en los Pliegos. Cualquier terreno adicional y/o acceso requerido para facilidades temporeras de construcción, equipo de construcción o almacenamiento de materiales y equipo -si aplica- a ser incorporado en el Trabajo, deberán ser obtenidos y pagados por parte del Contratista. Las servidumbres para construcciones o cambios permanentes, si alguno, deben ser obtenidos y pagos por parte de la OMEP, a menos que esté indicado lo contrario en los Pliegos.

## VIII. TIEMPO DEL TRABAJO

- El Licitador agraciado certifica a la OMEP que logrará la completar el Alcance de Trabajo dentro de los días calendarios informados por el propio licitador en el Exhibit C inciso F del Cuestionario al Contratista. Con posterioridad a tal periodo de tiempo podrán aplicarles danos líquidos descritos en el inciso 20 de estas Instrucciones a los Contratistas.

## IX. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

- El Contratista será responsable de llevar a cabo el Trabajo de modo tal que se asegure la compatibilidad del Trabajo y la Coordinación de todas las labores relacionadas a dicho Trabajo, así como del acceso al Lugar del Proyecto con el Trabajo de otros Contratistas que realicen labores relacionadas al Trabajoo en la vecindad inmediata del Lugar. Será responsabilidad del contratista coordinar los trabajos con cada director escolar.

## X. REQUISITOS Y PROCESIMIENTOS RELACIONAS A LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- Cumplimiento con los documentos del Pliego
  i. El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos y proveer la documentación requerida a fin de que su Propuesta sea considerada para evaluación.
  ii. El incumplir con cualquiera de los requisitos será considerado como un Contratista no responsivo.
  iii. La OMEP se reserva el derecho de retirar del proceso cualquier Propuesta que no esté en cumplimiento con dichos requisitos del Pliego.
  iv. La Propuesta incorporará todos los documentos solicitados como parte del Pliego, incluyendo aquellos emitidos vía Adenda. **Favor referirse a la Hoja de Cotejo de Propuesta para el orden en el cual deben ser presentados los documentos.**



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

v. Los documentos incluidos como parte de los *Exhibits*, así como cualquier data adicional relacionada a los mismos, deberán ser completados y ejecutados según sea requerido por cadauno de estos por parte del Contratista o su representante autorizado.

vi. **<u>Todo proponente deberá incluir las siguientes cualificaciones ambientales junto a cada propuesta:</u>**

1. Certificación de Plomo de la EPA -Lead EPA RRP (Renovation, Reparation and Paint).
2. Evidencia de certificación en Manejo de Plomo 2 horas (Two hours course ofAsbestos Awareness)
3. Evidencia de certificación Manejo de seguridad en manejo de hongo- (Two hourscourse of safety Mold Awareness).
4. Certificación de 30 horas OSHA (General o construcción) del supervisor designadopor el contratista.
5. Programa de Protección contra Caídas.

- Revisión de Pliegos y Lugar del Proyecto: Será la responsabilidad de cada contratista antes de someter su propuesta:

i. El examinar detenidamente los Pliegos, Adenda publicada y cualquier data relacionada al proyecto debidamente identificado en el Alcance de Trabajo.

ii. Visitar el lugar para familiarizarse con las condiciones locales que pudieran afectar el costo, progreso, cumplimiento o entrega del trabajo y estar familiarizado y tener entendimiento sobre las condiciones físicas, locales, y relativas al lugar dondese realizará el Trabajo y que pudieran afectar el costo, progreso, cumplimiento o entregade este, conforme al Alcance de los Trabajos del **<u>ANEJO A.</u>**

- El considerar todas aquellas leyes estatales y federales aplicables que pudieran afectar el costo, progreso, cumplimiento o entrega del Trabajo.
- El notificar prontamente por escrito al representante autorizado de la OMEP de todos los conflictos, errores, ambigüedades, o discrepancias que el Contratista haya descubierto en o dentro de los Pliegos y cualquier otra data relacionada o documentos.
- El corroborar que la información y data contenida en los Pliegos con respecto a utilidades e infraestructura existentes o contiguas al Lugar está basada en la información y data suministrada a la OMEP y/o el representante de la OMEP por los dueños de dichas utilidades e infraestructura. La OMEP y el representante autorizado de la OMEPno asumen responsabilidad por la exactitud o integridad de dicha información o data, amenos que en los Pliegos se informe expresamente lo contrario.



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

- El notificar por escrito a la OMEP, dentro de un plazo de 24 horas contados a partir del recibo de los documentos, de cualquier conflicto, error, ambigüedad y/o discrepancia sobre la cual el Contratista advenga en conocimiento en los Pliegos, data relacionada y cualquier Adenda publicada.
- Preguntas y Solicitudes de interpretación o clarificación
  1. Los contratistas podrán solicitar una clarificación o interpretación de cualquier aspecto o requerimiento contenido en este Pliego, mediante comunicación escrita y no más tarde de laFecha límite establecida para someter preguntas sobre el Pliego, según la Secciones 5 y 6.
  2. Interpretaciones o clarificaciones consideradas como necesarias por parte del OMEP en respuesta a dichas preguntas, serán emitidas vía Adenda y enviada por correo o entregada a todas las partes que estén registradas por la OMEP como que hayan comprado los Pliegos y que hayan cumplido con las reuniones obligatorias. Solo aquellas preguntas respondidas formalmente mediante Adenda escrita serán vinculantes. Interpretaciones orales y otras interpretaciones o clarificaciones no tendrán efecto legal alguno.
  3. A modo de que haya un tiempo de respuesta razonable para la OMEP, dichas comunicaciones escritas deben ser sometidas no más tarde de la fecha establecida en la Sección 5. Esto permitirá a la OMEP un tiempo razonable para evaluar las solicitudes y formular respuestas.
  4. Si un Contratista entiende que asuntos específicos no son suficientemente descritos o explicados en los documentos del Pliego, o que un conflicto o discrepancia existe en el Pliego de Compra Informal, o con cualquier ley, ordenanza, regla, regulación, u otro estándar o requerimiento estatal o federal, el Contratista deberá notificarlo a la OMEP mediante comunicación escrita para informar sobre la situación y solicitar a OMEP una clarificación, conforme al procedimiento establecido en este Pliego.
  5. Adenda también podrá ser emitida para modificar los Pliegos según lo entienda necesariola OMEP.
- Enmienda al Pliego
  i. La OMEP se reserva el derecho de enmendar el Pliego en cualquier momento.
  ii. Cualquier enmienda a este Pliego será descrita por escrito en una Adenda.
  iii. La OMEP proveerá copia de cada Adenda a todos aquellos



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

potenciales Contratistas que hayan comprado el Pliego, y que, además, hayan asistido y participado de la reunión Pre- Compra.

iv. Toda Adenda se convertirá en parte de este Pliego. El Contratista reconocerá el recibo de cada Adenda en el **Exhibit B**.

- Formulario de Propuesta e Información del Contratista
  - i. El Formulario de Propuesta y la información del Contratista se anejan como **Exhibit A** y **Exhibit B**, respectivamente.
  - ii. Todos los blancos del Formulario de Propuesta y la información del Contratista deben sercompletados por escrito en **tinta azul**, a maquinilla o computadora.
  - iii. Una Propuesta sometida por un Contratista que es una Corporación, deberá ser formalizada por su presidente, vicepresidente o cualquier otro representante autorizado. En el último de los casos, debe venir acompañado con evidencia de la autoridad delegada para firmar dicho documento con el nombre corporativo (Resolución corporativa). El sello corporativo deberá estar incluido como anejo y autenticarse por parte del (la) secretario(a) o asistente de secretario(a) de la Corporación.
  - iv. Una propuesta sometida por un Contratista que es una sociedad deberá ser formalizada anombre de la Sociedad por uno de los socios, cuyo título y dirección oficial de la Sociedad debe aparecer debajo del área de la firma.

- Todos los nombres deberán estar escritos o impresos en tinta negra debajo de la firma.
- Los contratistas deberán atestiguar el recibo de Adenda, si alguna, según en el **Exhibit B**
  - i. La dirección postal, número de teléfono, dirección de correo electrónico y número de facsímil para comunicaciones relacionadas al Contratista, deberán ser provistas.
  - ii. Aquellos Contratistas que no están organizados bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deben proveer evidencia de las autorizaciones correspondientes para llevar acabo negocio como una entidad foránea en Puerto Rico.
  - iii. El precio de la Propuesta deberá considerar las cantidades que el Contratista entienda necesarias como parte de los costos generales (‘overhead’) y ganancia (‘profit’) de los allowances (si alguno) detallados en los documentos de contrato.

- Formato de propuesta

  Para garantizar la uniformidad de los requisitos específicos y la pronta referencia entre todas las Propuestas, el formato deberá ceñirse a los siguientes parámetros:

  - Preparación de propuesta
    - i. Será preparada enteramente en el idioma español, salvo aquellos documentos o formularios de la OMEP que hayan sido



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

entregados en idioma inglés.

ii. Usar tamaño de letra mínimo de doce (12).

iii. Usar un tipo de letra legible, tal como Arial, Calibri o Times New Roman.

iv. Toda la información solicitada deberá ser incluida en la propuesta, ya sea cumpliendo todos los formularios provistos en este pliego o anejando la documentación requerida como parte de esta.

v. Los documentos deberán estar firmados en **tinta azul**.

vi. La primera hoja de la propuesta deberá ser la Hoja de Cotejo que se incluye como parte de estas instrucciones.

vii. Los documentos deben estar en el mismo orden en el cual se estipula la Hoja de Cotejo.

- Entrega de propuestas

viii. La propuesta debe ser enviada vía correo electrónico: omepcentralcompras@gmail.com. El título del correo electrónico debe ser el Número de Subastas.

**Subject: CI-2021-05-XXXX**

**NOTA:** Cada propuesta se enviará por separado vía correo electrónico. Por ejemplo, si va a someter propuesta para Escuela A y Escuela B, enviará un correo electrónico para cada una de ellas. El título de cada correo será el número de subasta y el nombre de la escuela.

ix. Si se envía propuestas vía alguna nube (Ejemplo: Google Drive, OneDrive, iCloud, etc) será responsabilidad de cada contratista que el acceso sea inmediato. Esto es, que no se requiera ningún acceso, contraseña, etc.

- Cualquier Propuesta entregada después de la fecha y hora indicadas en la Sección 5, será considerada como tardía, rechazada y devuelta sin abrir.

x. Todas las Propuestas se convertirán en propiedad de la OMEP al momento en que seansometidas.

xi. Las propuestas permanecerán cerradas hasta tanto se lleve a cabo la apertura.

## XI. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPUESTAS

- En cualquier momento previo a la apertura, cualquier Propuesta podrá ser modificada o retirada mediante un documento debidamente ejecutado y entregado en las oficinas de la OMEP. Cualquier modificación deberá ser realizada por escrito y sometida en la misma forma que fuera sometida la anterior y con un color de papel distinto al original. La solicitud por escrito para el retiro de una Propuesta será realizada por parte de un representante autorizado del Contratista. Retirar a tiempo una Propuesta no afectará el derecho de un Contratista a someter otra Propuesta dentro de la fecha límite establecida. Ninguna modificación oral, telefónica, electrónica o facsímilserá reconocida o tendrá algún efecto vinculante.



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

- Tras la apertura y revisión, ninguna propuesta podrá ser modificada o retirada.
- El contratista agraciado no será liberado de los términos y obligaciones bajo y le será requerido aceptar el Contrato, no empecé si el contratista agraciado haya cometido algún error enla preparación de su Propuesta.

## XII. APERTURA

- Las propuestas sometidas serán abiertas por la oficina de compras en las oficinas de OMEP Central, enla fecha indicada en el Itinerario descrito en la Sección 5.

## XIII. EVALUACIÓN

- Posterior a la radicación y apertura, las Propuestas serán evaluadas por la OMEP conforme a los criterios establecidos en esta sección, y de acuerdo con el Reglamento de la OMEP para la adjudicación. La OMEP hará la recomendación final basada en costo (lowest bidder). La información quedará plasmada en un resumen de Propuestas, según lo establece el Reglamento.

## XIV. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

- Cualquier Contratista adversamente afectado por una decisión de la OMEP que esté relacionada al Trabajo, incluyendo el rechazo de una Propuesta y la adjudicación del Contrato, podrá someter una solicitud de reconsideración al Gerente General de la OMEP, a la dirección provista en la Sección 6, 10 días partir de la fecha del envío de la notificación de la adjudicación de la compra. Una vez atendida la solicitud de reconsideración, el contratista afectado tendrá derecho a una revisión judicial dentro de 30 días de la notificación de la determinación del Gerente General a la solicitud de reconsideración. La acción de la OMEP para solicitudes de reconsideración y cualquier otra protesta, estarán regidas por los artículos 3.16 y 4.2 de la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”, 3 L.P.R.A. secs. 2165 y 2172.

## XV. ADJUDICACIÓN

- OMEP adjudicará de acuerdo con las leyes y reglamento aplicables.

- La OMEP se reserva el derecho de (a) rechazar una o todas las Propuestas, incluyendo, sinlimitación, el derecho a rechazar todas aquellas Propuestas que sean de No conformidad, no responsivas, no balanceadas o condicionadas y (b) rechazar la Propuesta de cualquier Contratista si la OMEP entiende que no será en el mejor de los intereses el hacer una adjudicación a dicho Contratista, ya sea porque este no está cualificado o posee una dudosa capacidad financiera o falla en reunir cualquier otro estándar pertinente o criterios establecidos por la OMEP. La OMEP también se reserva el derecho de dispensar toda formalidad que no involucre precio,



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

tiempo o cambios en el Trabajo y negociar los términos contractuales con el Contratista Agraciado. Discrepancias entre la multiplicación de unidades de Trabajo y precios unitarios serán resueltos afavor de los precios unitarios. Discrepancias entre la suma indicada y cualquier columna de cifrasy la suma correcta que de ella surja, será resuelta a favor de la suma correcta. Discrepancias entre lo escrito y las cifras, serán resueltas a favor de la parte escrita.

- Si la compra se adjudica, la misma será adjudicada al Contratista Técnicamente Cualificado con la propuesta más baja. Un Contratista Técnicamente Cualificado significa un Contratista responsable y responsivo, cuya propuesta reúne los requisitos de las presentes Instrucciones y cuya evaluación por parte de la OMEP le indica a la OMEP que la adjudicación adicho Contratista será en el mejor de los intereses del Trabajo. Al evaluar las Propuestas para determinar al Contratista Técnicamente Cualificado, la OMEP considerará: (a) las cualificaciones, récord de cumplimiento e integridad, tal como lo indica en el Cuestionario al Contratista, aquí anejado como **Exhibit C**, incluyendo, sin limitarse, al cumplimiento con los requisitos mínimos establecidos en dicho Cuestionario al Contratista y (b) si la Propuesta cumple con los requisitos prescritos en estas Instrucciones. Si se determina que el Contratista que somete la aparente Propuesta más baja, no cumple con ser un Contratista Técnicamente Cualificado, dicha Propuestaserá rechazada y el Contrato será otorgado al Contratista Técnicamente Cualificado con la siguiente Propuesta más baja.

- La OMEP podrá conducir cualquier investigación según lo estime necesario para asistir en la evaluación de cualquier Propuesta y establecer la responsabilidad, cualificaciones y capacidad financiera de los Contratista a ejecutar y proveer el Trabajo de acuerdo con los Pliegos y a satisfacción de la OMEP, dentro del tiempo identificado.
- Si la OMEP adjudica el trabajo y entra en el proceso de contratación, la OMEP hará llegar mediante comunicación escrita la Notificación de Adjudicación a todos los contratistas. La mismaserá entregada a la mano o mediante correo certificado.

## XVI. SEGUROS Y FIANZAS DEL CONTRATO

- Referirse a la Sección 6 del Contrato para aquellos seguros y fianzas que debe suplir el Contratista unavez adjudicado el contrato. Cuando el Contratista reciba por parte de la OMEP la notificación de adjudicación de contrato para realizar el trabajo objeto de esta compra, éste deberá entregar en un término no mayor de diez (10) días los Seguros que así le sean requeridos para formalizar el contrato.
- Seguros:
  i. <u>Liability Insurance</u> – Conforme al Contrato, el Contratista agraciado deberá, como parte de los documentos de contratación, obtener, pagar por



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

y mantener vigente en todo momentodurante el término establecido y/o enmendado en que se realicen los trabajos objeto de esta compra informal, a través de compañías y agencias aceptables para la OMEP los siguientes seguros y/o pólizas:

1. Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
2. Seguro de Responsabilidad Pública
3. Seguro de Compensación contra Accidentes en el Trabajo
4. Póliza de Autos de la compañía
5. *Owner's Protective Liability Insurance*

- Todos los seguros antes descritos deberán ser por parte de la misma compañía de seguros.
  - i. Las compañías de seguro utilizadas deberán tener licencia y estar debidamente autorizadaspara llevar a cabo negocios en Puerto Rico.
  - ii. Todos los seguros serán a favor de y endosarán al ELA, el Departamento de Educación, ala OMEP y su designado Representante.
  - iii. Acuerdo de Indemnización- El Contratista accede y pacta el proteger, defender, e indemnizar y liberar de responsabilidad a OMEP y a cualquiera de sus representantes o agentes, de y en contra de cualquier o toda reclamación, acción, obligación, pérdida y costosrelacionados a cualquier o toda pérdida o daño (incluyendo, sin limitar lo antes dicho, lesionesa o muerte a personas y daños a la propiedad) que sean alegados por lo que en realidad hayasufrido cualquier persona o personas y que sean alegados por o en realidad surja de o sea incidental al Trabajo, servicios o actividades del Contratista o cualquiera de sus subcontratistas bajo el Contrato, incluyendo, sin limitar lo antes dicho, todos los actos u omisiones de los oficiales, empleados y agentes del Contratista y cualquiera de sus subcontratistas en conexión a cualquier instalación, tarea o trabajo, lícito o no o dentro del alcance de su trabajo.
- Fianzas
  - i. **Garantía de Licitación (BID BOND): A TENOR CON LA ORDEN EJECUTIVA OE-2021-021 NO SE SOLICITARA BID BOND PARA ESTE PROCESO.** Se refiere a la Fianza de Licitación por la cantidad del 10% (cien por ciento) del monto de la oferta que deberá suplir el Contratista a favor de la OMEP como fianza para asegurar la oferta de todas las obligaciones que pretende contraer el Contratista bajo los documentos de contrato. Esta fianza permanecerá en efecto hasta tanto sea adjudicado y contratada la obra que esta asegura y sea emitida la fianza de pago y cumplimiento, salvo según sea provisto por parte de las Leyes o Reglamentos o los documentos de contrato. **El Contratista deberá presentar un original de cada una de las fianzas requeridas, debidamente firmadas por un abogado y un representante autorizado**. Todas las fianzas deberán ser emitidas por una compañía de seguros debidamente licenciada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.
  - ii. **Fianza de Cumplimiento (*Performance Bond*):** Se refiere a la Fianza



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

de Ejecución por la cantidad del 20% (cien por ciento) del monto del contrato que deberá suplir el Contratistaa favor de la OMEP como fianza del fiel cumplimiento de todas las obligaciones contraídas por el Contratista bajo los documentos de contrato. Esta fianza permanecerá en efecto hasta un año después de la fecha en que el último pago venza o hasta tanto se cumpla el plazo paracompletar cualquier corrección según especificado en contrato, cualquiera de las que venza más tarde, salvo según sea provisto por parte de las Leyes o Reglamentos o los documentos de contrato. El Contratista deberá presentar un original de cada una de las fianzas requeridas,debidamente firmadas por un abogado y un representante autorizado. Todas las fianzas deberán ser emitidas por una compañía de seguros debidamente licenciada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

iii. **Fianza de Pago (*Payment Bond*):** Se refiere a la Fianza de Pago por la cantidad del 20%(cien por ciento) del monto del contrato que deberá suplir el Contratista como fianza para el pago de todas las obligaciones contraídas por el Contratista bajo los documentos de contrato.Esta fianza permanecerá en efecto hasta un año después de la fecha en que el último pago venza o hasta tanto se cumpla el plazo para completar cualquier corrección según especificadoen contrato, cualquiera de las que venza más tarde, salvo según sea provisto por parte de las Leyes o Reglamentos o los documentos de contrato. El Contratista deberá presentar un original de cada una de las fianzas requeridas, debidamente firmadas por un abogado y un representante autorizado. Todas las fianzas deberán ser emitidas por una compañía de seguros debidamente licenciada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

iv. Todas las fianzas deberán ser sometidas por parte del Contratista y acompañadas por los siguientes documentos:

1. “Power of attorney in fact”
2. “Acknowledgement of surety”
3. Copia de la licencia emitida por parte de la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

v. Toda fianza y/o seguro requeridos por los Pliegos para ser adquiridos y mantenidos por el Contratista, deberán ser obtenidas de compañías fiadoras o aseguradoras debidamente autorizadas y acreditadas (con licencia) en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ejercer y emitir fianzas y seguros para los límites y cubiertas aquí requeridos.

vi. El Contratista deberá proveer certificaciones de pago y certificados originales de seguro para todas las pólizas, firmadas por un representante autorizado de la aseguradora, demostrando toda la cubierta necesaria.

## XVII. FIRMA DE CONTRATO

- Cuando la OMEP emita la Notificación de Adjudicación, la misma estará acompañada de una copia delos requisitos para formalizar el contrato, así como de la copia original sin firmar del mismo, que será suscrito entre la OMEP y el Contratista Agraciado. Dentro del término de diez (10) días a



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

contados a partir del recibo de la Notificación de Adjudicación, el Contratista deberá entregar cualquier otro documento requerido como parte de este, así como las Fianzas de Pago y Cumplimiento, los seguros del contratista y las certificaciones sobre contribuciones especificados. Dentro de ese mismo tiempo, elContratista Agraciado coordinará con OMEP para la firma del Contrato y para poner sus iniciales en los documentos del contrato. Dentro del término de diez (10) días posterior a la fecha de la firma del contrato por ambas partes, OMEP hará entrega al Contratista de una copia del contrato registrado y susrespectivos anejos. Asimismo, cada contrato deberá estar acompañado por lo siguiente: dibujos, especificaciones, y cualquier otro documento necesario para la compleción de los trabajos.

**XVIII. AVISO PARA PROCEDER**

- Una vez el Contratista seleccionado haya satisfecho la documentación solicitada en el párrafo anterior, la OMEP comunicará a través de una **Notificación de Proceder** la fecha hábil para que el contratista comience las tareas descritas en el Alcance de Trabajo. **El Contratista no podrá comenzar los trabajos sin esta orden.**

**XIX. DAÑOS LÍQUIDOS/INCENTIVO POR TERMINACION TEMPRANA**

- Las disposiciones contractuales para los daños líquidos por demoras se describen en el reglamento #9230, Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico del 18 de noviembre de 2020.

**XX. PAGO DE PATENTE Y/O ARBITRIOS MUNICIPALES**

- Será la responsabilidad exclusiva del Contratista asegurarse si existe la responsabilidad depagar impuestos y/o contribuciones municipales por el Trabajo por el cual se contrata. En todo caso, se solicitará evidencia de pago, o certificado negativo de la Oficina de Finanzas del Municipio donde el Trabajo como un documento requerido para procesar el pago al Contratista.
- **SERA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CONTEMPLAR EL PAGO DE ARBITRIOS, PATENTES, SEGUROS Y ROTULOS EN SUS COSTOS.**

XXI. El contratista debe incluir nomina certificada a la hora de procesar a factura.

- SAMS Number y DUMPS Number

**FIN DE LAS INSTRUCCIONES A LOS CONTRATISTAS**



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

# HOJA DE COTEJO DE PROPUESTA

*OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS*

**Instrucciones**: Al completar la documentación requerida en las Instrucciones, favor de completar esta Hojade Cotejo para asegurar que está sometiendo cada ítem solicitado. Utilice esta lista para organizarla secuencia de la documentación previo a su encuadernación y entrega. El Contratista deberá iniciar en tinta azul en el margen izquierdo de cada ítem confirmando así su inclusión en la Propuesta presentada.

| Inicial de Contratista | Ítem No. | Exhibit No. | Descripción del documento |
|---|---|---|---|
| | 1 | - | Hoja de Cotejo de Propuesta |
| | 2 | B | Declaración de Contratista (El Contratista reconoceráel recibo de Adenda descrita en el Exhibit B). |
| | 3 | C | Cuestionario del Contratista |
| | 4 | D | Certificado de Entrega del Código de Ética paracontratistas, suplidores y solicitantes, conforme a la Ley Núm. 68 de 20 de febrero de 2004. |
| | 5 | E | Certificado de Entrega de Ley de Ética de 2011,conforme a la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012 y Certificación que el Contratista no tiene conflicto de intereses, según dicha ley, para contratar con OMEP. |
| | 6 | F | Certificación sobre documentos Necesarios queacompañan la Certificación de Pago |
| OTROS DOCUMENTOS | | | |
| | 7 | - | Resolución Corporativa autorizando a la persona que firma la propuesta a someterla. (solo si es Corporación) |
| | 8 | | Certificado de elegibilidad vigente (RUL del ASG) |
| | 9 | | Non-Collusive Affidavit (Ver Anejo C) |
| | 10 | | BID BOND por el 10% |
| | 11 | | **Certificación de Garantía por 3 años COMPULSORIO. Deberá cubrir toda la mano de obra, material, equipos.** |

**Nombre** _____ **Fecha** _____

**Firma** _____ **Número de seguro social patronal** _____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

# Exhibit A

El desglose para el proyecto objeto de la presente Compra Informal para la Suma Total expresada en el Exhibit A es como sigue:

| **Alcance de Trabajo** | | | |
|---|---|---|---|
| **Compra informal #** | **CI-2021-05-06-4078** | **Nombre de Contratista** | |
| **Nombre de la Escuela y Código** | **ESC. SAN PATRICIO #51482** | **Firma/Fecha** | |

| **Actividad** | **Cantidad** | **Unidad** | **Costo por Unidad** | **Costo** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Mantenimiento Exterior | - | - | - | $ |
| Necesidades Plomería | - | - | - | $ |
| Necesidades Electricidad | - | - | - | $ |
| Necesidades Generales | - | - | - | $ |
| Necesidades Especiales | - | - | - | $ |
| TOTAL | | | | $ |

**Nota: El desglose es una guía para la cotización de los trabajos y no será el desglose final para emitir cualquier certificación de pago. Es responsabilidad del contratista verificar las cantidades en visita de campo.**

*Los costos deberán considerar arbitrios, seguros, patentes, ‘’overhead’’, ganancias, etc.

** Será responsabilidad del contratista corroborar las cantidades a cotizar para estos trabajos.

***El desglose de los trabajos a realizarse serán adjuntados al dorso.

**Nombre de contratista** _____ **Fecha** _____

**Firma** _____ **Número de seguro social patronal** _____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**EXHIBIT B**
**INFORMACION DEL CONTRATISTA**

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
(OMEP)

A: Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas
PO Box 195644, San Juan, Puerto Rico 00919-5644

De: (Nombre de Contratista/Nombre de Representante Autorizado/Dirección Postal)

_____

_____

_____

_____

**A. Información**

a. Fecha para la cual se estableció: _____
b. La siguiente persona está autorizada para obligar legalmente al Contratista en aquellos asuntos referentes a la Compra Informal y al contrato: _____
c. Título: _____
d. Teléfono: _____
e. Facsímil: _____
f. Dirección postal: _____

_____

g. Número de identificación de impuestos federales: _____
h. El Contratista es un(a): (marque con una equis)
Único propietario_____Corporación _____

Sociedad _____ Otro (especifique) _____

i. Nombre de la compañía de seguros portadora del seguro de responsabilidad pública:

_____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

j. Nombre y dirección postal de la fiadora

_____

_____

_____

k. Nombre y dirección del agente local:

_____

_____

_____
Iniciales

**B. Instrucciones al Contratista**

El Contratista hace constar que recibió y examinó todos los documentos que se hacen formar parte de estas Instrucciones a los Contratista para el proyecto objeto de esta compra informal.

_____
Iniciales del Contratista

**C. Adenda**

El Contratista hace constar que recibió la siguiente adenda:

| **Adenda Núm.** | **Fecha de publicación** |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

Certifico haber recibido la adenda relacionada al proyecto objeto de esta Compra informal y declaro que acepto esta adenda y que cada cambio, si alguno, presentado como parte de la(s) misma(s) ha sido considerado en el costo del proyecto presentado en esta propuesta.

_____

Iniciales del contratista



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**D. Visita a localización del proyecto**

El Contratista hace constar que ha visitado, examinado y evaluado la localización y condiciones de terreno destinados para el proyecto objeto de esta Compra informal.

**E. Plan de Seguridad**

El Contratista se compromete a hacer cumplir con un Plan de Seguridad adecuado para este tipo de Trabajo y que instalará aquellos rótulos que sean necesarios durante el desarrollo del Trabajo.

_____
(Firma del individuo)

_____
(Nombre impreso del individuo)

_____

_____
(Dirección Postal)



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**EXHIBIT C**
**CUESTIONARIO AL CONTRATISTA**

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
(OMEP)

Nombre: _____

Fecha: _____

**A. Experiencia previa**

**¿POSEE EL LICITADOR EXPERIENCIA EN PROVEER BIENES Y/O SERVICIOS SIMILARES A LOS INCLUIDOS EN EL ALCANCE DE ESTA COMPRA? (SI o NO) _____**

**¿POSEE EL LICITADOR ALGUN PORCIENTO DE PREFERENCIA POR CAUSO DE ALGUNA LEY ESTATAL O FEDERAL? (SI o NO) _____.**
**FAVOR DE DOCUMENTAR EN CASO AFIRMATIVO.**

**¿POSEE EL LICITADOR ALGUNA LICENCIA, ENTRENAMIENTO O CUALIFICACION NECESARIA PARA EJECER EL ALCANCE DE ESTA COMPRA? (SI o NO) _____.**
**EN CASO AFIRMATIVO, FAVOR DE PROVEER LAS LICENCIAS, ENTRENAMIENTOS O CUALIFICACIONES NECESARIA**.

¿Cuántos años ha estado el Comprador bajo el (los) nombre(s) comercial(es) actual(es)?

Nombre comercial 1: _____años

Nombre comercial 2: _____años

Nombre comercial 3: _____años

*Nota: La experiencia será tomada en cuenta como parte de la adjudicación de esta compra. Cuando hayan actuado como subcontratistas para los tipos de trabajos arriba especificados, los Contratistas deberán indicar, asimismo, el monto total del subcontrato.*

***SOLO INCLUYA EN LA SIGUIENTE TABLA LA REALIZACION DE TRABAJOS SIMILARES AL ALCANCE DE ESTA COMPRA.***



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

| Nombre de Proyecto/Año | Descripción de proyecto (tipo, método de construcción) | Monto del contrato | Nombre, Dirección, Teléfono, y Fax del Dueño/Referencia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**B. Récord de Cumplimiento e Integridad**

a. ¿Ha tenido el Contratista una terminación de contrato por 'default' o incumplimiento?
_____Sí _____No
¿O se ha llevado un juicio en contra del contratista en cualquier corte durante el periodo de cinco años previo a la fecha de entrega de propuestas?
_____Sí _____No

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "Sí", incluya para cada contrato envuelto en dicha situación el nombre y dirección postal del Cliente o Dueño, así como nombre de persona de contacto, título, número de teléfono y de facsímil, la naturaleza del trabajo, la cuantía del contrato, la razón para el 'default' y el día de terminación o juicio.

**Nombre de proyecto:** _____

**Cliente o dueño**

Nombre de cliente o dueño: _____

Dirección de cliente o dueño: _____

**Persona de contacto:**

Nombre de persona de contacto: _____

Título: _____

Número de teléfono y facsímil: _____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

Descripción de trabajo: _____

_____

_____

Cuantía de contrato: $_____

Razón para el default: _____

Fecha de terminación: _____

Día de juicio: _____

Si se requiere espacio adicional para proveer esta información, incorpore una hoja aparte. La información adicional asociada al Record de Cumplimiento e Integridad se incluye en el Anejo _____.

b. ¿Ha estado el Contratista involucrado en alguna demanda, acción, investigación o proceso judicial criminal, civil o administrativo que haya sido comenzado, esté pendiente a comenzar, haya sido resuelto o concluido durante el periodo de cinco años previo a la Fecha Límite para presentar propuestas?

_____Sí _____No

Si la respuesta a esta pregunta es "Sí", especifique la fecha o fechas de duración de la demanda, acción, investigación o proceso judicial; la naturaleza específica de la demanda, acción, investigación o proceso judicial; la cuantía de los fondos envueltos, si alguna; los nombres de las partes envueltas; los nombres y direcciones postales completas de las cortes y agencias del orden público involucradas; el título y el número de caso de la demanda, acción, investigación o proceso judicial; la disposición o status actual; y cualquier sentencia, multa o penalidad impuesta.

Naturaleza especifica de la demanda, acción, investigación o proceso judicial:

_____

Fecha de la demanda, acción, investigación o proceso judicial:

_____

Cuantía de los fondos envueltos:

_____

Nombres de las partes envueltas:

_____

Nombres y direcciones postales completas de las cortes y agencias del orden público involucradas:

_____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

Título y el número de caso de la demanda, acción, investigación o proceso judicial:

_____

Disposición o status actual:

_____

Sentencia, multa o penalidad impuesta:

_____

Si se requiere espacio adicional para proveer esta información, incorpore una hoja aparte. La información adicional asociada al Record de Cumplimiento e Integridad continúa en el Anejo _____.

c. ¿Ha estado el Contratista involucrado en algún proyecto en el cual daños por errores u omisiones hayan sido evaluados durante el periodo de cinco años previo a la Fecha Límite para presentar propuestas?
_____Sí _____No

Si la respuesta a esta pregunta es "Sí", someta una descripción de los proyectos involucrados, el tiempo de contrato para cada proyecto, la cuantía total de los daños evaluados en cada proyecto, y una explicación con la(s) razón(es) por lo cual se produjo una evaluación de daños en cada caso.

Descripción de los proyectos involucrados:

_____

Tiempo de contrato para cada proyecto:

_____

Cuantía total de los daños evaluados en cada proyecto:

_____

Explicación con la(s) razón(es) por lo cual se produjo una evaluación de daños en cada caso: _____

Si se requiere espacio adicional para proveer esta información, incorpore una hoja aparte. La información adicional asociada al Record de Cumplimiento e Integridad continúa en el Anejo _____.



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

d. ¿Ha fallado el Contratista en completar un proyecto durante el periodo de cinco años previo a la Fecha Límite para presentar propuestas?
_____Sí _____No

Si la respuesta a esta pregunta es "Sí", incluya para cada contrato(s) relacionado(s) a dicho(s) proyecto(s), el nombre del Cliente o Dueño, así como su dirección postal, nombre de contacto de la persona, título, número de teléfono y facsímil, naturaleza del proyecto, y la razón por la cual no se completó el trabajo.

**Cliente o dueño**
Nombre: _____

Dirección postal: _____

**Persona de contacto**

Nombre: _____

Título: _____

Número de teléfono y facsímil: _____

Naturaleza del proyecto: _____

_____

Razón(es) por la(s) cual(es) no se completó el trabajo:

_____

_____

Si se requiere espacio adicional para proveer esta información, incorpore una hoja aparte. La información adicional asociada al Record de Cumplimiento e Integridad continúa en el Anejo _____.

Incluya una descripción sobre cualquier tipo de línea de negocio sobre la cual el Contratista tenga interés

_____

_____

_____

*Nota: Las excepciones no necesariamente resultarán en la negación de una adjudicación, pero serán consideradas al momento de determinar la responsabilidad del Contratista. Proveer información falsa podría resultar en una acusación criminal o sanciones administrativas.*

**C. Experiencia del personal y otros**



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

Provea el brochure del contratista con evidencia de proyectos similares realizados en los últimos cinco (5) años.

Provea una lista de las facilidades de construcción, equipo y cualquier otro recurso que el Contratista posea para la realización de los trabajos de esta Propuesta.

**D. CAPACIDAD ECONOMICA**

**¿POSEE EL CAPACIDAD ECONOMICA PARA PROVEER LOS BIENES Y/O SERVICIOS INCLUIDOS EN EL ALCANCE DE ESTA COMPRA? (SI o NO) _____**

**Favor proveer último informe de los estados financieros su empresa o negocio.**

**E. GARANTIA**

**LA OMEP REQUIERE QUE LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS NO PROFESIONALES SEAN GARANTIZADAS POR UN MINIMO DE TRES ANOS INCLUYENDO MATERIALES, PIEZAS Y LABOR.**

**NO APLICA A SERVICIOS PROFESIONALES**

**FAVOR DE INCLUIR UN CERTIFICADO DE GARANTIA JUNTO CON LOS PLIEGOS DE SUBASTA FIRMADO Y SELLADO POR SU EMPRESA O NEGOCIO QUE CUBRA EL MINIMO REQUERIDO POR OMEP.**

**F. FECHA DE ENTREGA DE LA OBRA**

**¿SE COMPREMETE EL LICITADOR A ENTREGAR LA OBRA AL 100% DE CUMPLIMIENTO CON LOS CODIGOS DE CONSTRUCCION VIGENTES DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA DE LOS FONDOS ASIGNADOS PARA ESTA COMPRA? (SI o NO) _____**

**INDICAR NUMERO DE DIAS CALENDARIO QUE LE TOMARA REALIZAR EL ALCANCE TOTAL DE LO SUBASTADO UNA VEZ ENTREGADA LA ORDEN DE PROCEDER. _____ DIAS.**

**G. DISPONIBILIDAD DEL BIEN O SERVICIO Y COSTOS ASOCIADOS**

¿El bien o servicio está disponible en Puerto Rico? (SI o NO) _____

De responder NO, donde están disponible actualmente_____

Existen piezas de repuesto del bien ofrecido en Puerto Rico (SI o NO) _____

De responder NO, donde están disponible actualmente_____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

FAVOR DE DESCRIBIR AQUELLOS COSTOS RELACIONADOS A LA IMPLEMENTACION DEL ALCANCE DE ESTA COMPRA QUE A SU MEJOR ENTENDER NO HAYAN SIDO INCLUIDOS O CONSIDERADOS Y PROVEA UN ESTIMADO DE TAL COSTO. (Ejemplo gastos de transportación, consumo de combustible, gastos de mantenimiento, etc)

_____

_____

_____

_____

_____



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**EXHIBIT D**

# RECIBO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN PARA EL NUEVO PUERTO RICO

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
(OMEP)

Yo, _____, mayor de edad, y residente de_____, certifico por mí y por _____, el Contratista, so pena de perjurio, que a mi mejor entendimiento y creencia:

En el cumplimiento a la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018 según enmendada, y en representación del Contratista acredito haber recibido copia DEL CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN PARA EL NUEVO PUERTO RICO.
Luego de revisar la misma, certifico en nombre del Contratista que no hay impedimento legal identificado en mencionada ley que impida el otorgamiento de un contrato entre las partes.

Para que así conste, formo la presente certificación en _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de _____.

_____ _____
Firma del Contratista o su representante Nombre en letra de molde



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**EXHIBIT F**

**DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE PAGO FINAL POR EL CONTRATISA A OMEP**

*OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS*

Para el pago del Trabajo, el Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

1. Según lo requiere la Ley Núm. 1 del 3 de enero de 2012, también conocida como la Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011, cada Solicitud para Pago debe incluir una certificación escrita declarando que ningún oficial o empleado de OMEP, sus subsidiarias o afiliadas, derivarán u obtendrán ningún beneficio o ganancia de cualquier tipo de este Contrato, con el reconocimientode que las facturas que no incluyan esta certificación no serán pagadas. Esta certificación debe leercomo sigue:

   **"Nosotros certificamos bajo pena de nulidad que ningún servidor público de OMEP derivará u obtendrá ningún beneficio o ganancia de cualquier tipo de la relación contractual en la cual se basa esta factura. Si dicho beneficio o gananciaexistiera, la renuncia requerida ha sido obtenida antes de entrar a este Contrato. La única consideración para recibir a cambio de la entrega de bienes o servicios provistos es el precio acordado que ha sido negociado con un representante autorizado de OMEP. La cantidad total mostrada en esta factura es verdadera y correcta. Los servicios profesionales han sido prestados, y ningún pago ha sido recibido."**

2. Que, acompañado su Solicitud de Pago Parcial, el contratista acompañará los siguientes documentos requeridos:
   a. Solicitud de Pago
   b. Facturas por los servicios prestados (original y detallada; con dirección y números deteléfono);
   c. Desglose de Costo (Plantilla con costos, original y firmado por las partes)
   d. Informe de inspección con fotos del Trabajo certificado (originales, claras y detalladas);
   e. Fotos del rótulo en la Obra;
   f. Evidencia de permisos gestionados y obtenidos para el proyecto;
   g. Seguros actualizados (CFSE, Payment and Performance Bond, General Liability, ycualquier otro requerido por OMEP);



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

3. Que, acompañado su Solicitud de Pago Final, el contratista acompañará los siguientes documentosrequeridos:
    a. Solicitud de Pago
    b. Facturas por los servicios prestados (original y detallada; con dirección y números deteléfono);
    c. Desglose de Costo (Plantilla con costos, original y firmado por las partes)
    d. Informe de inspección final con fotos del Trabajo certificado (originales, claras y detalladas);
    e. Fotos del rótulo en la Obra;
    f. Evidencia de permisos gestionados y obtenidos para el proyecto;
    g. Seguros actualizados (CFSE, Payment and Performance Bond, General Liability, ycualquier otro requerido por OMEP);
    h. Carta de aceptación final de la obra de parte del Representante Autorizado de OMEP;
    i. Evidencia de pago de patente y/o arbitrio de construcción por el (los) Municipio(s) correspondiente(s) para el Trabajo (solo si aplica, en caso de que no aplique, el contratistadeberá someter certificación del Municipio en donde evidencie que no procede dicho pago);
    j. Certificación de Servicios (No deuda) actualizada de Rentas Internas Federal
    k. Consentimiento del Fiador de la Obra para pago final (relevo de parte de la aseguradora).
    l. Declaración Jurada sobre no deuda con suplidores y/o materialistas.
    m. Copia de la certificación de registro del contrato ante la Oficina del Contralor, así como dec
    n. Cualquier enmienda realizada al mismo

Para que así conste, formo la presente certificación en_____, Puerto Rico, hoy _____de _____de 2021.

_____ _____

**Firma del Contratista o su representante** **Nombre en letra de molde**



El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

**Director:** Carmen Ruiz Hernández
**Teléfono:** 787 366-7939
**Email:** d51482@de.pr.gov

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

**OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO**

**Nombre Escuela:** San Patricio
**Región:** Ponce
**Municipio:** Jayuya
**Inspector:** Efraín Enrique Guzmán Rivera
**Fecha:** 24 de marzo de 2021

| Partida | Si/No | Cantidad | Clasificación | Comentarios | Precio unitario | Costo total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Pintura | Si | 22688 | Ft2 | | | |
| 2. Hongos | Si | 7310 | Ft2 | | | |
| 3. Acera | Si | 200 | Ft2 | | | |
| 4. Pasamanos | No | | LnFt | | | |
| 4a. Pasamanos (pintura) | No | | Ft2 | | | |
| 5. Fuentes | Si | 1 | Unit | | | |
| 6. Techo Filtrando | Si | 8068 | Ft2 | | | |
| 7. Canchas | No | | Ft2 | | | |
| 8. Columnas Cortas/necesidad de Jacketing (Croquis de ubicación si existen) | Si | | Unit | | | |
| 9a. Ventanas | No | | Ft2 | | | |
| 9b. Ventanas (Opreradores) | No | | Unit | | | |
| 9c. Screens (Ventanas) | No | | Ft2 | | | |
| 10a. Luces (Pasillo 1'*1') | Si | 2 | Unit | | | |
| 10b. Luces (Exterior Fotocelda) | Si | 6 | Unit | | | |
| 10c. Luces (Salón) | Si | 10 | Unit | | | |
| 10d. Luces (Salón) Tubos | No | | Unit | | | |
| 10e. Luces (Salón) Cover | No | | Unit | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11a. Baños (Mezcladora) | No | | Unit | | | |
| 11b. Baños (Tapados) | Si | 1 | Unit | | | |
| 11c. Baños (Válvula) | No | | Unit | | | |
| 11c. Baños (Llave Angular) | No | | Unit | | | |
| 11d. Inodoro | No | | Unit | | | |
| 11e. Lavamanos con Mezcladora y Fittings | Si | 4 | Unit | | | |
| 11f. Urinales | No | | Unit | | | |
| 11g. Baños (Accesorios) | Si | 4 | Unit | | | |
| 12. Pizarras Blancas | No | | Unit | | | |
| 13. Extintores | Si | 10 | Unit | Recarga | | |
| 14. Alarmas | No | | Unit | | | |
| 15. Remplazo Tímbres | No | | Unit | | | |
| 16. Reparación Acondicionadores de aire | No | | Unit | | | |
| 17. Abanicos (S XXI) | No | | Unit | | | |
| 18. Poda de Arboles | No | | Unit | | | |
| 19a. Reparación Verjas (Cyclone Fence) y portones. | Si | 300 | Ft2 | | | |
| 19b.Reparación/construcción de verja en bloques y empañetado. | Si | 40 | Ft2 | | | |
| 20a. Sistemas Eléctricos | No | | Unit | | | |
| 20b. Reparación y/o Conexión Sub Estación Eléctrica | No | | Unit | | | |
| 21. Empañetado | No | | Ft2 | | | |
| 21. Reparación Empañetado | Si | 4 | Ft2 | | | |
| 22. Empañetado y tratamiento varilla expuesta | No | | Ft2 | | | |
| 22a. Corrección de Grietas | No | | LnFt | | | |
| 23. Plafón Acústico | No | | Ft2 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 24. Puerta Madera Semi Sólida | No | | Unit | | | |
| 24a. Puerta Madera Sólida | No | | Unit | | | |
| 24b. Puerta Partición | No | | Ft2 | | | |
| 24c. Puerta Screen | No | | Unit | | | |
| 25a. Puerta Tola | No | | Unit | | | |
| 25b. Marco Puerta Tola | No | | Unit | | | |
| 26. Cerraduras | No | | Unit | | | |
| 27. Comején | No | | Unit | | | |
| 28. Ratas | No | | Unit | | | |
| 29. Cucarachas | No | | Unit | | | |
| 30. Reemplazo Verja Ornamental, Portones y/o Rejas Ventanas | No | | Ft2 | | | |
| 31. Comedor | No | | LS | | | |
| 32. Receptáculo | No | | Unit | | | |
| 33. Losas | No | | Ft2 | | | |
| 34. Escombros | No | | Ft3 | | | |
| 35. Galvalume | Si | 1680 | Ft2 | | | |
| 36. Pintura Línea Estacionamiento | Si | 328 | LnFt | | | |
| 37. Pared Divisoria Salón (Gypsum) | Si | 192 | Ft2 | | | |
| 38. Desyerbe | No | | Unit | | | |
| 39. Internet | Si | 1 | Unit | SOLO TIENEN LA TUBERIA (NADA DE CABLERIA). | | |
| 40. Sistema Cronos | No | | Unit | | | |
| 41. Rampa Acera (6" Alto) | No | | Unit | | | |
| 42a. Construcción de Salón | Si | 1 | Unit | | | |
| 42b. Construcción de Unidad Sanitaria | Si | 1 | Unit | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 42c. Construcción de Pared (Gypsum) | No | | Ft2 | | | |
| 43. Campana | No | | Unit | | | |
| 44. Extractor | No | | Unit | | | |
| 44. Supreción Incendios | No | | Unit | | | |
| 45. Neveras, cooler & calentador | No | | LS | | | |
| 46. Trampa Grasa | No | | Unit | | | |
| 47. Pozo Séptico/Tanque Retención | No | | Unit | | | |
| 48. Demolición | No | | Ft3 | | | |
| 49. Remplazo Calentador de Agua | No | | LS | | | |
| 50. Malla contra palomas | No | | Ft2 | | | |
| 51. Mantenimiento Elevadores | No | | Unit | | | |
| 52. Otros | No | | Unit | | | |

**Total = $ -**

Firma Inspector

<English>

# *"Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico"*

Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada

(Contiene enmiendas incorporadas por las siguientes leyes:
Ley Núm. 144 de 6 de septiembre de 2019)

Para consolidar las disposiciones anticorrupción de distintas leyes en un "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico"; enmendar el Artículo 1.1 de la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011"; elevar a rango de Ley el "Grupo Interagencial Anticorrupción"; derogar Ley 426-2000, según enmendada; derogar la Ley 36-2001; derogar la Ley 14-2001, según enmendada; derogar la Ley 119-1997, según enmendada; derogar la Ley 458-2000, según enmendada; derogar la Ley 84-2002, según enmendada; derogar la Ley 50-1993, según enmendada; enmendar el Artículo 2 de la Ley Núm. 259 de 3 de abril de 1946, según enmendada, conocida como "Ley de Sentencia Suspendida y Libertad a Prueba"; enmendar el Artículo 24 del Plan de Reorganización 3-2011, según enmendado, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011" y enmendar el Artículo 5 de la Ley 74-2017; a los fines de recoger en un solo estatuto la política pública de cero tolerancia a la corrupción, fortalecer las herramientas para combatir la corrupción, ampliar las protecciones a las personas denunciantes de actos de corrupción; y para otros fines relacionados.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La corrupción es un mal que afecta todos los niveles de nuestra sociedad. Debido a las políticas públicas fallidas de pasadas administraciones en torno a la lucha contra la corrupción en Puerto Rico, el problema continúa siendo uno serio y delicado. Este mal socava la confianza del individuo en las instituciones y es susceptible de destruir el esfuerzo colectivo-grupal de una organización meramente por la conducta de uno de sus miembros.

El acto de corrupción más frecuente es el uso indebido del poder público para conseguir una ventaja ilegítima, generalmente de forma secreta y privada. Otros tipos de corrupción son el uso ilegítimo de información privilegiada y el patrocinio; también los sobornos, el tráfico de influencias, las extorsiones, los fraudes, la malversación, la prevaricación, el quid pro quo, el compadrazgo, la cooptación, el nepotismo, la impunidad y el despotismo. De otra parte, la corrupción facilita o desemboca a menudo en otros tipos de actividades criminales como el narcotráfico, el lavado de dinero y la prostitución, aunque no se restringe a estos crímenes organizados.

Puerto Rico tiene una tasa considerablemente alta de corrupción, usualmente relacionada al mal uso de fondos públicos. La modalidad de corrupción más frecuente en el país es la que se da a través de sobornos entre una empresa privada y un funcionario público. La mayoría de los casos que han llegado a los tribunales y ciertamente los más notables, se relacionan con la otorgación de

contratos. Sin embargo, la corrupción no se limita al proceso de contratación de servicios, por lo que probablemente otros actos corruptos pasan desapercibidos.

El Plan para Puerto Rico, el cual fue refrendado en las urnas, recoge un compromiso pragmático de cero tolerancia hacia la corrupción. Debemos aumentar los esfuerzos para encausar efectivamente a todos los individuos o entidades involucrados en esta práctica, manteniendo en todo momento una visión que nos permita implantar medidas preventivas en esta lucha. Nuestro enfoque debe ser la prevención, aunque a la misma vez tenemos que atacar y erradicar las diferentes clases de corrupción para devolverle la confianza al pueblo de Puerto Rico. Esto lo logramos implementando un nuevo sistema de gobierno de cero tolerancia contra estos actos, teniendo como norte los valores, principios y mejores prácticas a nivel mundial.

En nuestro esfuerzo, es necesario implementar una serie de iniciativas que ataquen el problema desde distintos frentes y en todos los ámbitos gubernamentales: contratación de servicios; proceso y otorgación de subastas; compras; otorgación de permisos; resolución y adjudicación de controversias. Debemos, además, fomentar un cambio cultural y filosófico en la mente de todos los componentes del Gobierno, desde la persona que recibe el servicio gubernamental, el servidor público y el contratista que brinda el servicio, hasta los oficiales electos o nombrados.

Para ello, hemos desarrollado varias iniciativas dirigidas a erradicar el mal de la corrupción que tanto daño le hace a nuestra sociedad. Algunas se han convertido en Ley. A esos efectos, resaltamos que mediante la Ley 15-2017 cumplimos nuestro compromiso de restablecer la Oficina del Inspector General, la cual había sido desmantelada por la pasada administración. Esta Oficina se encargará de evaluar de manera proactiva y, con absoluta imparcialidad y objetividad, el manejo de fondos públicos, para así evitar el uso irresponsable de los mismos y la corrupción.

De igual forma, mediante la Ley 74-2017, conocida como la "Ley de Capacitación del Personal de Supervisión el Servicio Público", cumplimos con el compromiso de ampliar la capacitación obligatoria que se les ofrece a los servidores públicos sobre la sana administración de los recursos públicos, particularmente entre los(as) secretarios(as), jefes(as) de agencia y demás empleados con tareas de supervisión. También hemos tramitado legislación para facilitar el acceso a la información pública, convencidos de que la transparencia gubernamental generará múltiples beneficios, incluyendo una disminución en los casos de corrupción y un mayor desarrollo económico.

Con la presente medida, buscamos cumplir con otros compromisos para combatir la corrupción, los cuales forman parte de la política pública de cero tolerancia a la corrupción. En particular, ampliamos los delitos que están excluidos de los beneficios de la "Ley de Sentencia Suspendida". En consecuencia, decretamos que todo el peso de la Ley debe caer sobre los que defraudan la confianza pública del pueblo.

De otra parte, recogemos en un solo código la política pública del gobierno en torno a la corrupción, la cual actualmente se encuentra dispersa en múltiples leyes especiales redundantes y/o incompatibles entre sí. Esto nos ayudará a evitar lagunas y desfases entre las leyes y facilitará el acceso y entendimiento de las normas aplicables.

La medida, también nos permite cumplir con nuestro compromiso de ampliar los derechos de los *whistleblowers*, pues fortalece las protecciones contra represalias para todos los empleados públicos y cualquier otra persona que denuncie actos de corrupción gubernamental. Por otro lado, facilitamos los mecanismos legales para que el Estado sea resarcido por aquellos que con su conducta, además de fallarle a la confianza depositada por el pueblo, afectan el erario público. Sobre el particular, se dispone que el Gobierno podrá reclamar civilmente para obtener

compensación por el triple del daño causado al erario, siendo suficiente para probar la reclamación la sentencia de convicción por la conducta que causó la pérdida.

Finalmente, elevamos a rango de ley la cooperación interagencial necesaria para ser efectivos en prevenir, combatir y erradicar la corrupción. De esta forma, aseguramos que todos los organismos pertinentes a la lucha contra la corrupción gubernamental mantengan una estrecha comunicación y cooperación entre sí, independientemente de la identidad de la persona que la dirija en determinado momento.

Esta Ley constituye un mensaje inequívoco de que la corrupción no será permitida en este Gobierno y que serán encausadas y penalizadas todas las personas que le fallen al pueblo mediante la comisión de actos corruptos.

*Decrétase por la Asamblea Legislativa de Puerto Rico:*

## TÍTULO I — TÍTULO Y ALCANCE

**Artículo 1.1. — Declaración de Política Pública.** (3 L.P.R.A. § 1881)

La corrupción es un mal que afecta todos los niveles de nuestra sociedad. La corrupción en el ejercicio de la función pública es uno de los mayores impedimentos que enfrenta el Gobierno de Puerto Rico para asegurar mejores y más eficientes servicios a la ciudadanía.

Se declara como política pública la cero tolerancia a la corrupción. A los fines de erradicar la corrupción, se deben aunar los esfuerzos de todos los componentes del Gobierno para prevenir, investigar y procesar los actos de corrupción. Debemos fortalecer las protecciones a las personas denunciantes y asegurar que los infractores respondan por sus actos y les caiga todo el peso de la ley a los que defraudan la confianza depositada en ellos por el Pueblo.

**Artículo 1.2. — Título.** (3 L.P.R.A. § 1881a)

Esta Ley se conocerá como "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico". Este Código estará compuesto por los siguientes Títulos:

**I.** Título y Alcance
**II.** Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental
**III.** Código de Ética para Contratistas Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico
**IV.** Protecciones Contra Represalias
**V.** Acciones Civiles por Daños Ocasionados al Estado
**VI.** Registro de Personas Convictas por Corrupción y Delitos Relacionados
**VII.** Grupo Interagencial Anti-Corrupción
**VIII.** Relación con Otras Leyes
**IX.** Disposiciones Finales y Transitorias

## TÍTULO II — LEY ORGÁNICA DE LA OFICINA DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

**Artículo 2.1. —** (3 L.P.R.A. § 1882)

La conducta de los servidores y ex servidores públicos de la Rama Ejecutiva se regirá por lo dispuesto en la Ley 1-2012, según enmendada.

**Artículo 2.2. —** Se enmienda el Artículo 1.1 de la Ley 1-2012, según enmendada, para que lea como sigue:

"Artículo 1.1. — Título.

Esta Ley se conocerá como la "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico".

## TÍTULO III — CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS, SUPLIDORES, Y SOLICITANTES DE INCENTIVOS ECONÓMICOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

**Artículo 3.1. — Definiciones.** (3 L.P.R.A. § 1883)

Para fines de este Título, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:
**(a) Agencias ejecutivas:** los organismos y entidades de la Rama ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo a las corporaciones públicas, departamentos, agencias, oficinas, municipios u otras instrumentalidades.
**(b) Conflicto de intereses:** situación en la que el interés personal o económico está o puede razonablemente estar en pugna con el interés público.
**(c) Contrato:** pacto, convenio o negocio jurídico en el que las partes se obligan a dar alguna cosa, o en hacer o dejar de hacer determinado acto, y que es otorgado con el consentimiento de los contratantes, en relación a un objeto cierto, materia del contrato, y en virtud de la causa que se establezca.
**(d) Contribución:** cualquier pago, regalo, suscripción, comisión, concesión, beneficio, propina, préstamo, adelanto, soborno o cualquier promesa o acuerdo de concederlo.
**(e) Empleado público:** persona que ocupa un cargo o está empleada en las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico, en la Rama Legislativa o en la Rama Judicial y no está investida con parte de la soberanía del Estado, comprende a los empleados públicos regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto o cargo regular, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
**(f) Ex servidor público:** persona que haya fungido como funcionario o empleado público en las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico, en la Rama Legislativa o en la Rama Judicial.

**(g) Fondo para Servicios contra Enfermedades Catastróficas Remediables:** Fondo creado mediante la Ley Núm. 150 de 19 de agosto de 1996, según enmendada, adscrito al Departamento de Salud.

**(h) Funcionario:** persona investida con parte de la soberanía del Estado, por lo que interviene en la formulación e implantación de política pública, y ocupa un cargo, o está empleada, en el Gobierno de Puerto Rico.

**(i) Información confidencial:** aquella así declarada por ley; la que está protegida por alguno de los privilegios de Derecho Probatorio; aquella que, si se revela, puede lesionar los derechos fundamentales de terceros o el derecho a la intimidad y a la vida privada; aquella cobijada por el privilegio ejecutivo; aquella información que sea parte del proceso deliberativo en la formulación de la política pública; aquella cuya divulgación pueda poner en peligro la vida o la integridad de alguna persona, aquella cuya divulgación pueda afectar investigaciones criminales o administrativas en curso, aquella cuya divulgación pueda la seguridad del país o afectar transacciones de negocios o gestiones oficiales del Estado que están en proceso durante la solicitud.

**(j) Ingreso:** todo lo recibido, ya sea lícito, ilícito, exento o tributable de cualquier fuente. Incluye ganancias, beneficios e ingresos derivados de sueldos, jornales o compensación por servicios personales de cualquier clase y cualquiera que sea la forma en que se pagaren, o de profesiones, oficios, industrias, negocios, comercio o ventas, o de operaciones en propiedad, bien sea mueble o inmueble, que surjan de la posesión o uso o del interés en tal propiedad; también los derivados de intereses, rentas, dividendos, beneficios de sociedades, valores o la operación de cualquier negocio explotado con fines de lucro o utilidad y ganancias o beneficios e ingresos derivados de cualquier procedencia. Incluye la retribución recibida por servicios prestados como funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico, de cualquier estado de los Estados Unidos de América, o de cualquier subdivisión política de los mismos, o de cualquier agencia o instrumentalidad de cualesquiera de las mencionadas entidades.

**(k) Persona:** persona natural, jurídica, o grupos de personas o asociaciones, que interesen entablar con las agencias ejecutivas una relación contractual, comercial o financiera, o que han perfeccionado un contrato para la prestación de bienes o servicios con el Estado, así como las entidades que reciban o interesen recibir algún incentivo económico de las agencias ejecutivas del gobierno. Incluye también a las personas naturales o jurídicas que son, o vayan a ser, afectadas por alguna reglamentación establecida por las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico.

**(l) "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.

**(m) "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 la misma.

**(n) Rama Judicial:** Tribunal General de Justicia y cualquier oficina o dependencia de éste.

**(o) Rama Legislativa:** incluye a la Cámara de Representantes, al Senado de Puerto Rico, a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, a la Oficina del Procurador del Ciudadano y cualquier oficina o dependencia conjunta adscrita a los cuerpos legislativos.

**(p) Regalo:** pago o enriquecimiento sin una contraprestación equivalente, o recibiéndose una de menor valor. Incluye, entre otros, dinero, bienes o cualquier objeto, oportunidades económicas favorables, propinas, concesión, beneficio, descuentos, privilegios o atenciones especiales.
**(q) Servidor público:** comprende a los funcionarios y a los empleados públicos.
**(r) Unidad familiar:** incluye al cónyuge del servidor o ex servidor público, a los hijos dependientes de éste, los familiares que no siendo dependientes ni residiendo con el servidor o ex servidor público estén dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o aquellas personas que comparten con el servidor o ex servidor público su residencia legal, o cuyos asuntos financieros están bajo el control de jure o de facto del servidor o ex servidor público.

**Artículo 3.2. — Obligaciones y Responsabilidades Éticas.** (3 L.P.R.A. § 1883a)

**(a)** Toda persona ofrecerá un trato profesional y respetuoso para con los funcionarios o empleados públicos de las agencias ejecutivas y exigirá lo mismo de estos en todo momento.
**(b)** Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones o solicitudes ante sí y efectuar determinaciones correctas e informadas.
**(c)** Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a 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 y sus empleados o funcionarios. 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 canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.
**(d)** Toda persona que interese hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos. En los acuerdos de suministros de bienes, se deberá considerar la calidad de los bienes.
**(e)** Toda persona que interese hacer negocios con el Gobierno se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. A esos efectos, toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante las agencias ejecutivas deberá contener la siguiente certificación:

> "Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la entidad gubernamental 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 productos 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 entidad gubernamental. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos han sido

realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados, y no se ha recibido pago por ellos".

Disponiéndose que los contratistas y proveedores de bienes y servicios del Fondo para Servicios contra Enfermedades Catastróficas Remediables, adscrito al Departamento de Salud, estarán exentos de cumplir con la certificación que dispone este inciso.

**(f)** Ninguna persona ofrecerá o entregará a servidor público o ex servidor público de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de estos, con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual, comercial o financiera, directa o indirectamente, algún regalo, bienes de valor monetario, contribuciones, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico. En los casos que se refieren a ex servidor público la anterior prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en la agencia ejecutiva. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior a la perfección del contrato, negocio o transacción, así como a la duración del mismo.

**(g)** Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

**(h)** Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.

**(i)** Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este Código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un contratista, proveedor de bienes y servicios o participantes de incentivos económicos. Cada agencia establecerá mediante reglamento el procedimiento para recibir y atender cualquier denuncia al amparo de este inciso y para asegurar que los denunciantes estarán protegidos de conformidad con el Título IV de esta Ley.

**(j)** Ninguna persona podrá entablar gestiones con los Secretarios, Jefes de Agencias, Ejecutivos Municipales, o Directores Ejecutivos de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de estos, o de cualquier otra persona, representados por estos. Tampoco se podrán requerir los servicios de terceras personas para los fines antes referidos.

**(k)** Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Gobierno de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.

**(l)** Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor o ex servidor público, información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.

**(m)** Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un servidor público, o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario o servidor público en el desempeño de sus funciones oficiales. Se le prohíbe a toda persona aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con un ex servidor público

durante un (1) año a partir del momento en que haya dejado de ocupar su cargo, si en el desempeño de sus funciones gubernamentales, dicho ex servidor público participó directamente en transacciones entre las agencias ejecutivas y la persona.

**(n)** Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.

**(o)** Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario, servidor o empleado público represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aun cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario, servidor o empleado público dentro del ámbito de su autoridad oficial.

**(p)** Ninguna persona inducirá a un servidor o ex servidor público, a incumplir las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 3.3. — Contratos.** (3 L.P.R.A. § 1883b)

Este Título será de aplicabilidad a toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico.

Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones de este Código de Ética. Tal hecho se hará constar en todo contrato entre las agencias ejecutivas y contratistas o suplidores de servicios, y en toda solicitud de incentivo económico provisto por el gobierno.

Además, la persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una declaración jurada, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la 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 este Código.

**Artículo 3.4. — Inhabilidad para contratar con el Gobierno.** (3 L.P.R.A. § 1883c)

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 este 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.

**Artículo 3.5. — Procedimiento.** (3 L.P.R.A. § 1883d)

Le corresponde a cada agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética que aquí se establece. Conforme a tal obligación, las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico poseen la facultad de llevar a cabo investigaciones para determinar si algún contratista, suplidor o solicitante de incentivos económicos ha actuado en violación al presente Código de Ética. Dicha facultad investigativa será ejercida por cualquier funcionario designado por la agencia a tales fines, según se establezca en la reglamentación que cada agencia apruebe para implementar las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 3.6. — Publicidad.** (3 L.P.R.A. § 1883e)

Se ordena a las agencias ejecutivas a notificar al Secretario de Justicia de toda orden o resolución final que recaiga por violaciones al Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las agencias Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico. Así mismo, cuando los hechos que dieron lugar a la orden o resolución final involucren a un empleado de la Rama Ejecutiva, las agencias deberán notificar copia de la misma a la Oficina de Ética Gubernamental.

**Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades.** (3 L.P.R.A. § 1883f)

El incumplimiento por parte de cualquier persona de cualquiera de las disposiciones del Artículo 3.2 de este Código será causa suficiente para que el Gobierno de Puerto Rico pueda dar por terminado el contrato. Además, el Gobierno, a través del Secretario de Justicia, podrá reclamar indemnización al amparo del Artículo 5.2 de este Código.

Toda persona que viole intencionalmente las prohibiciones y disposiciones establecidas en los incisos (f), (j) (k) (l) (o), y (p) del Artículo 3.2 será culpable de delito grave con pena de reclusión por un fijo de tres (3) años y multa de cinco mil (5,000) dólares. Además, el Tribunal podrá imponer las penas de restitución, prestación de servicios comunitarios, de suspensión o de revocación de licencia, permiso o autorización.

La persona así convicta quedará inhabilitada para desempeñar cualquier cargo o empleo público, sujeto a lo dispuesto en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico".

Las sanciones impuestas por este Título no excluyen la imposición de cualquier otra sanción o medida disciplinaria que determine la Asociación o Colegio Profesional al que pertenezca el contratista. Tampoco impide la imposición de sanciones penales por la participación en un acto constitutivo de delito.

**Artículo 3.8. — Código de Ética para contratistas de las Ramas Judicial y Legislativa.** (3 L.P.R.A. § 1883g)

La Rama Legislativa y la Rama Judicial, así como, la Oficina del Contralor, la Oficina del Procurador del Ciudadano (Ombudsman), y cualquier otra oficina o dependencia adscrita a estas, deberán aprobar Códigos de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios, o enmiendas a la reglamentación en vigor incorporando los principios aquí enunciados, en protección del interés público y de conformidad con la política pública del Gobierno de Puerto Rico.

## TÍTULO IV — PROTECCIONES CONTRA REPRESALIAS.

**Artículo 4.1. — Definiciones.** (3 L.P.R.A. § 1884)

Para fines de este Título, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:
**(a) "Funcionario público":** aquella persona que está investida de parte de la soberanía del Estado, por lo que interviene en la formulación e implantación de política pública, y ocupa un cargo, o está empleada, en el Gobierno de Puerto Rico.
**(b) "Empleado público":** aquella persona que ocupa un cargo o está empleada en las agencias ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico, en la Rama Legislativa o en la Rama Judicial y no está investida con parte de la soberanía del Estado, comprende a los empleados públicos regulares e irregulares, los que prestan servicios por contrato que equivalen a un puesto o cargo regular, los de nombramiento transitorio y los que se encuentran en período probatorio.
**(c) "Gobierno de Puerto Rico":** el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus organismos, agencias y entidades de la Rama Ejecutiva, incluyendo las corporaciones públicas, instrumentalidades y los municipios; la Rama Legislativa y cualquier oficina o dependencia conjunta de ambos cuerpos legislativos; el Contralor de Puerto Rico; y la Rama Judicial, así como las dependencias y las oficinas adscritas a ésta.
**(d) "Persona":** cualquier individuo, sociedad, corporación, asociación, así como cualquier otra entidad jurídica o agente de éstos.

**Artículo 4.2. — Prohibición de represalias contra personas que denuncien actos de corrupción.** (3 L.P.R.A. § 1884a)

**(a)** Ninguna persona podrá hostigar, discriminar, despedir, amenazar o suspender algún beneficio, derecho o protección a otra persona por el hecho de que ésta provea información, coopere o funja como testigo en cualquier investigación que conduzca a alguna denuncia, acusación, convicción,

acción civil o administrativa, por conducta relacionada con el uso ilegal de propiedad o fondos públicos.

**(b)** Ninguna persona podrá despedir, amenazar, discriminar, o en forma alguna tomar represalias contra otra persona con relación a los términos, condiciones, compensación, ubicación, beneficios, protecciones o privilegios del empleo porque éste ofrezca o intente ofrecer verbalmente o por escrito cualquier testimonio, expresión o información sobre alegados actos impropios o ilegales en el uso de propiedad y fondos públicos o actos constitutivos de corrupción ante cualquier funcionario o empleado con funciones investigativas o ante un foro legislativo, administrativo o judicial, estatal o federal, cuando dichas declaraciones no sean difamatorias, infundadas o frívolas ni constituyan información privilegiada bajo las Reglas de Evidencia o alguna ley.

**(c)** Ningún funcionario o empleado público que tenga autoridad para influir, recomendar o aprobar cualquier acción, podrá tomar decisiones adversas o discriminatorias con respecto a cualquier empleado o funcionario público por:

**1.** Ofrecer o intentar ofrecer cualquier información o declaración verbal o escrita en contra de un funcionario o empleado ante cualquier otro funcionario o empleado público con funciones investigativas, o cualquier foro administrativo, legislativo o judicial, estatal o federal, que el funcionario o empleado público que ofrece la información o el testimonio razonablemente pueda creer que es evidencia de violación a una ley, regla o reglamento, mal uso de fondos públicos, uso ilegal de propiedad pública, pérdida de fondos, abuso de autoridad, o violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la conducta ética en el servicio público, aunque de dicha conducta no se constituya un delito de corrupción propiamente.

**2.** Ejercer el derecho de denunciar, querellarse, demandar o apelar, garantizado por cualquier ley, regla o reglamento vigente en nuestro ordenamiento jurídico.

**3.** Ejercer el derecho de solicitar y recibir asesoramiento y/o representación legal gratuita por parte del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, según lo dispuesto en el Artículo 4.7 de este Código.

**4.** Rehusar obedecer una orden para realizar una acción u omisión que conllevaría la violación de una ley o reglamento.

**Artículo 4.3. — Excepciones.** (3 L.P.R.A. § 1884b)

No serán de aplicación las disposiciones del Artículo 4.2 ni del Artículo 4.7 de este Código cuando el denunciante, querellante o testigo de alegados actos constitutivos de corrupción ha sido acusado o convicto como coautor de los mismos actos ilegales sobre los que ofrece información o presta declaración, y se inician o se han iniciado los procedimientos administrativos para imponerle medidas disciplinarias, separarlo del servicio público o destituirlo del cargo conforme a las normas y reglamentos que rigen la administración de recursos humanos y el debido proceso de ley.

Además, el denunciante, querellante o testigo no podrá invocar las protecciones y garantías que se le reconocen mediante este Código, cuando ofrezca o intente ofrecer verbalmente o por escrito cualquier testimonio, expresión o información sobre alegados actos impropios o ilegales ante cualquier funcionario o empleado con funciones investigativas o ante un foro legislativo, administrativo o judicial, estatal o federal, cuando dichas declaraciones sean difamatorias, infundadas, frívolas o constituyan información privilegiada establecida por ley.

**Artículo 4.4. — Penalidades.** (3 L.P.R.A. § 1884c)

**(a)** Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones del Artículo 4.2 de este Código, incurrirá en delito grave y convicta que fuere será sancionada con pena de multa de cinco mil (5,000) dólares o pena de reclusión por un término fijo de tres (3) años, o ambas penas a discreción del tribunal. Este delito no prescribirá.
**(b)** Toda persona que suministrare información verbalmente o por escrito, u ofreciere cualquier testimonio sobre actos impropios o ilegales que por su naturaleza constituyen actos de corrupción, a sabiendas de que los hechos son falsos, o cuando dichas declaraciones sean de carácter difamatorio, infundadas o frívolas, incurrirá en delito menos grave y convicta que fuere será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de seis (6) meses, pena de multa de mil (1,000) dólares o ambas penas a discreción del tribunal.

**Artículo 4.5. — Acciones de Naturaleza Civil.** (3 L.P.R.A. § 1884d)

Cualquier persona que alegue una violación a las disposiciones del Artículo 4.2 de esta Ley, podrá instar una acción civil en contra de la persona que actúe contrario a lo allí dispuesto y solicitar de éste que le compense por los daños, las angustias mentales, el triple de los salarios dejados de devengar, así como cualquier otro beneficio que haya dejado de recibir, y honorarios de abogados.

La acción que aquí se autoriza deberá ser incoada dentro del periodo de tres (3) años contado desde la fecha en que ocurrió dicha violación o desde que la persona afectada advino en conocimiento de tal hecho.

Esta acción deberá ser tramitada ante el tribunal con competencia y será independiente a cualquier procedimiento administrativo relacionado no siendo necesario el agotamiento de remedios administrativos antes de incoar la acción civil.

La parte demandante en la causa de acción aquí dispuesta podrá probar la violación de sus derechos mediante evidencia directa o circunstancial. Por otro lado, la persona podrá establecer un caso prima facie de violación a las disposiciones del Artículo 4.2 de este Código, probando que coopera o cooperó con alguna investigación sobre corrupción gubernamental que afecta o afectó a alguna persona con quien la parte demandada tuviese algún vínculo o relación, sea directa o indirecta, y que subsiguientemente a dicha cooperación fue despedido, hostigado, discriminado, amenazado o le fue suspendido cualquier derecho, beneficio o protección. Una vez establecido lo anterior, la parte demandada deberá alegar y fundamentar el hecho de que no fue la persona causante del daño, que no existe el daño alegado o que hubo una razón legítima para su actuación. En caso de que la parte demandada presente prueba robusta y convincente para rebatir la presunción de violación al Artículo 4.2, el demandante deberá probar por preponderancia de la prueba que las defensas exculpatorias alegadas por la parte demandada no son realmente excluyentes de su responsabilidad.

**Artículo 4.6. — Acciones de Naturaleza Administrativa.** (3 L.P.R.A. § 1884e)

Además de cualquier otro remedio administrativo o judicial que en derecho proceda en contra de cualquier funcionario o empleado público que viole cualesquiera de las disposiciones de este Título, la convicción penal o la determinación de responsabilidad civil por un Tribunal con

jurisdicción y competencia constituirá causa suficiente para la formulación de cargos conforme a las normas y reglamentos que rigen los procedimientos administrativos aplicables.

**Artículo 4.7. — Representación Legal a Funcionarios y Empleados Públicos.** *[Nota: La Ley 144-2019 añadió este nuevo Artículo y renumeró el subsiguiente]*

Cualquier funcionario o empleado público que alegue una violación a las disposiciones del Artículo 4.2 de este Código tendrá derecho a recibir y podrá solicitar al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, que le provea de forma gratuita asesoramiento y/o representación legal adecuada y necesaria para incoar o participar en cualquier procedimiento civil, penal o administrativo que surja al amparo de las protecciones otorgadas en este Título. El Gobierno de Puerto Rico proveerá el asesoramiento y/o representación legal hasta culminar todos los procedimientos antes mencionados.

**Artículo 4.8. — Aplicabilidad.** (3 L.P.R.A. § 1884f)

Las disposiciones de este Título se aplicarán en protección de toda persona que denuncie actos de corrupción incluyendo, sin limitación, a todos los empleados y funcionarios públicos de las agencias e instrumentalidades públicas, de los municipios, de las corporaciones públicas, y de cualesquiera dependencias de la Rama Ejecutiva, la Rama Judicial y la Rama Legislativa del Gobierno de Puerto Rico.

## TÍTULO V — ACCIONES CIVILES POR DAÑOS OCASIONADOS AL ESTADO

**Artículo 5.1. — Definiciones.** (3 L.P.R.A. § 1885)

Para fines de este Título, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:
**(a) "Foro competente":** todo tribunal con autoridad de ley en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a nivel federal, estatal o cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América.
**(b) "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, vice-presidente, director, director ejecutivo, o a todo miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes.
**(c) "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, sus afiliadas o subsidiarias.
**(d) "Daño económico":** se refiere a la cuantificación, en su equivalente dinerario, del daño producido por el demandado mediante la acción u omisión negligente, culposa o ilícita de que trata esta Ley, mientras se propicia la consumación del objetivo ilegítimo.
**(e) "La acción u omisión negligente":** significa la desviación del estándar de cuidado que una persona prudente y razonable ejerciera si se encontrara en la situación del demandado.

**Artículo 5.2. — Reclamación del Estado.** (3 L.P.R.A. § 1885a)

Se dispone que el Gobierno de Puerto Rico, a través del Secretario de Justicia, podrá presentar acciones civiles ante el Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico contra toda persona natural o jurídica que haya incurrido en acciones u omisiones negligentes, culposas o ilícitas en menoscabo del erario, con el fin de reclamar que se le adjudique una indemnización monetaria equivalente al triple del daño económico ocasionado al erario mediante dicha conducta.

**Artículo 5.3. — Remedios Provisionales.** (3 L.P.R.A. § 1885b)

En cualquier momento posterior a la presentación de la demanda para la reclamación que se autoriza en este Artículo, el Estado podrá solicitar al tribunal cualquier orden provisional que sea necesaria para asegurar la efectividad de la sentencia. El tribunal podrá conceder cualesquiera de los remedios provisionales dispuestos en las Reglas de Procedimiento Civil incluyendo sin que se entienda como una limitación el embargo, el embargo de fondos en posesión de tercero y la prohibición de enajenar.

En todo caso en que se solicite un remedio provisional, el tribunal considerará los intereses de todas las partes y dispondrá según lo requiera la justicia sustancial.

No se requerirá que el Estado preste fianza para que se conceda algún remedio provisional para asegurar la sentencia.

La parte demandada podrá levantar el embargo mediante la prestación de una fianza suficiente a satisfacción del tribunal.

**Artículo 5.4. — Quantum de la prueba.** (3 L.P.R.A. § 1885c)

Para fines de la reclamación autorizada por el Artículo 5.2 de este Código, la comisión de los actos u omisiones negligentes, culposos o ilícitos en menoscabo del erario podrá evidenciarse mediante la presentación de copia certificada de la sentencia de convicción por cualquier delito grave o menos grave por los mismos hechos, o copia certificada de la resolución de alegación de culpabilidad, producto de un proceso penal en que se juzgue dicha acción u omisión ante un foro competente.

En aquellos casos en que la convicción o alegación de culpabilidad no fuere declarada bajo las leyes de Puerto Rico, sólo podrán considerarse para efectos de esta Ley aquellas sentencias o decretos de autoridades judiciales competentes en que se haya declarado la culpabilidad del acusado más allá de toda duda razonable en acusaciones por delitos cuya tipificación exija probar todos los elementos de algún delito tipificado en las Leyes de Puerto Rico.

La convicción no será un requisito para que proceda la acción civil autorizada en este Título. Pero si requerirá la existencia de un referido oficial capaz de permitirle realizar la correspondiente investigación por el Secretario de Justicia. En los casos en los que no haya precedido a la acción civil una convicción o alegación de culpabilidad en un proceso penal por los mismos hechos, la comisión de los actos u omisiones negligentes, culposos o ilícitos en menoscabo del erario podrá evidenciarse por preponderancia de la prueba.

Una vez probado que se ha incurrido en una acción u omisión negligente, culposa o ilícita se procederá a establecer, por preponderancia de la prueba, el monto del daño ocasionado al erario.

**Artículo 5.5. — Salvedad.** (3 L.P.R.A. § 1885d)

El ejercicio de una acción civil al amparo de esta Ley no se interpretará como un menoscabo del derecho del Gobierno de Puerto Rico o cualquiera de sus instrumentalidades a instar cualquier acción penal o administrativa basada en los mismos hechos juzgados en el proceso civil que mediante esta Ley se autoriza.

**Artículo 5.5. — Término prescriptivo.** (3 L.P.R.A. § 1885e)

El remedio establecido en el Artículo 5.2 de esta Ley podrá reclamarse por el Gobierno de Puerto Rico dentro del término prescriptivo de quince (15) años contados a partir del archivo en autos de copia de la notificación de la sentencia de convicción o de la resolución de alegación de culpabilidad a que se refiere el Artículo 5.3 de esta Ley.

En los casos en que no haya precedido la convicción penal, el término prescriptivo de quince (15) años comenzará a decursar a partir del momento en que el Secretario de Justicia tuviere conocimiento de los daños y de la persona que los causó mediante un referido oficial capaz de permitirle realizar la correspondiente investigación.

## TÍTULO VI — REGISTRO DE PERSONAS CONVICTAS POR CORRUPCIÓN Y DELITOS RELACIONADOS.

**Artículo 6.1. — Definiciones.** (3 L.P.R.A. § 1886)

Para fines de este Título, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que del contexto surja claramente otro significado:

**(a) "Ejercicio de una función pública":** acción que se lleva a cabo por un empleado o funcionario público y que se realiza en virtud de los poderes, funciones, deberes y obligaciones del puesto o cargo que ostenta dentro del Gobierno de Puerto Rico o aprovechándose de dichos poderes, funciones, cargos o puestos.

**(b) "Gobierno de Puerto Rico":** el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus organismos, agencias y entidades de la Rama Ejecutiva, incluyendo las corporaciones públicas, instrumentalidades y los municipios; la Rama Legislativa y cualquier oficina o dependencia conjunta de ambos cuerpos legislativos; el Contralor de Puerto Rico; y la Rama Judicial, así como las dependencias y las oficinas adscritas a ésta.

**(c) "Persona":** cualquier individuo, sociedad, corporación, asociación, así como cualquier otra entidad jurídica o agente de éstos.

**(d) "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.

**(e) "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 o subsidiarias de la misma.
**(f) "Registro"**: el "Registro de Personas Convictas por Corrupción" creado mediante el Artículo 6.2 de este Código.

**Artículo 6.2. — Creación del Registro** (3 L.P.R.A. § 1886a)

El Departamento de Justicia establecerá un registro denominado "Registro de Personas Convictas por Corrupción". Estará incluido en el Registro toda persona que resulte convicta de cometer cualquiera de los siguientes delitos:
**a)** Los delitos establecidos en el Capítulo IV de la Ley 1-2012, según enmendada, o delitos análogos en leyes previas o posteriores;
**b)** los delitos dispuestos en los Artículos 3.7 y 4.4 de este Código;
**c)** los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico" o delitos análogos en leyes previas o posteriores; y
**d)** cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", cuando el delito se haya cometido en el ejercicio de una función pública o cuando hayan estado envueltos fondos o bienes públicos.

**Artículo 6.3. — Alcance del Registro.** (3 L.P.R.A. § 1886b)

Estarán sujetas al Registro dispuesto en este Título todas aquellas personas, sean naturales o jurídicas, que hayan resultado convictas en la jurisdicción de Puerto Rico, en la jurisdicción Federal o en cualquiera de los Estados de los Estados Unidos de América por cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 6.2 de este Código.

El registro será de aplicación a aquellas personas que, aunque no sean funcionarios o empleados públicos al momento de cometer alguno de los delitos de corrupción enumerados, hayan resultado convictas como coautores de funcionarios públicos en la comisión de dicho delito.

Ninguna persona sujeta al Registro, independientemente de que se encuentre o no registrado, podrá aspirar u ocupar cargo electivo alguno. Se prohíbe a la Comisión Estatal de Elecciones el aceptar o procesar documento alguno que tenga el propósito o fin de cualificar para un cargo de elección pública a persona alguna convicta de cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 6.2.

**Artículo 6.4. — Contenido.** (3 L.P.R.A. § 1886c)

El Registro de Personas Convictas por Corrupción deberá contener la siguiente información:
**(a)** Nombre completo de la persona convicta de corrupción;
**(b)** Número del caso, jurisdicción y tribunal que dictó la sentencia;
**(c)** Fecha de la sentencia o convicción por corrupción; y
**(d)** Delito por el cual se condenó y pena impuesta.

**Artículo 6.5. — Deberes y Obligaciones del Secretario del Departamento de Justicia de Puerto Rico.** (3 L.P.R.A. § 1886d)

El Secretario del Departamento de Justicia de Puerto Rico será el custodio de la información contenida en el Registro de Personas Convictas por Corrupción y tendrá la responsabilidad de conservar y mantener actualizada la información contenida en el Registro de Personas Convictas por Corrupción. Además, el Departamento deberá procurar que la información del registro esté disponible electrónicamente para ser examinada por las agencias gubernamentales y por el público. Mientras ello no se logre, el Departamento divulgará la información a las personas designadas en todas las agencias y municipios del Gobierno de Puerto Rico.

**Artículo 6.6. — Exclusión del Registro de Personas Convictas por Corrupción.** (3 L.P.R.A. § 1886e)

Las personas convictas estarán sujetas al Registro aquí dispuesto por el mismo término que se dispone en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico", y hasta tanto sean habilitadas de conformidad a dicha Sección.

Una vez el Director de la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico corrobore que la persona convicta ha sido habilitada y así se le acredite al Secretario del Departamento de Justicia, éste último tendrá la obligación de eliminar del Registro de Personas Convictas por Corrupción toda la información concerniente a la convicción particular.

Será responsabilidad de las agencias y municipios del Gobierno de Puerto Rico verificar, a través del Departamento de Justicia, si las personas convictas por corrupción han sido habilitadas, y en consecuencia eliminadas del Registro de Personas Convictas por Corrupción, previo al ingreso del aspirante o reingreso del habilitado al servicio público.

**Artículo 6.7. — Penalidades.** (3 L.P.R.A. § 1886f)

Toda persona que, con intención de evadir los propósitos de este Título, ofrezca o provea información falsa respecto a la convicción por cualesquiera de los delitos antes relacionados, incurrirá en delito grave y convicta que fuere será sancionada con pena de reclusión por un término fijo de dos (2) años.

**Artículo 6.8. — Salvedad.** (3 L.P.R.A. § 1886g)

El Registro aquí establecido operará como sucesor y continuación del Registro dispuesto en la Ley 119-1997. Cualquier referencia al registro de la Ley 119-1997 debe entenderse enmendada para referirse al Registro creado en el Artículo 6.2 de este Código. Mientras el Secretario de Justicia no disponga de otro modo, los reglamentos o procedimientos adoptados bajo la Ley 119-1997 continuarán vigentes y serán de aplicación a los trámites dispuestos en este Título.

## TÍTULO VII — GRUPO INTERAGENCIAL ANTICORRUPCIÓN

**Artículo 7.1 — Creación y Composición.** (3 L.P.R.A. § 1887)

A los fines de lograr una continua cooperación de todas las agencias con participación en la lucha contra la corrupción, se crea el "Grupo para la Prevención y Erradicación de la Corrupción". Este Grupo estará compuesto por los siguientes miembros:
**(a)** El(la) Director(a) de la Oficina de Ética Gubernamental, que lo presidirá;
**(b)** El(la) Contralor(a) del Gobierno de Puerto Rico;
**(c)** El Presidente o la Presidenta del Panel sobre el Fiscal Especial Independiente;
**(d)** El(la) Secretario(a) del Departamento de Justicia del Gobierno de Puerto Rico;
**(e)** El(la) Secretario(a) del Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico;
**(f)** El(la) Inspector(a) General del Gobierno de Puerto Rico;
**(g)** El (la) Comisionado(a) del Negociado de la Policía de Puerto Rico; y
**(h)** Cualquier otro miembro que sea invitado por el (la) presidente(a).

El Grupo invitará a participar de sus reuniones al fiscal a cargo de la oficina de Puerto Rico del Departamento de Justicia Federal y al agente especial a cargo de la oficina de Puerto Rico del Negociado Federal de Investigaciones (FBI por sus siglas en inglés).

El Grupo acordará las normas para su funcionamiento interno incluyendo la frecuencia de sus reuniones.

**Artículo 7.2. — Funciones del Grupo.** (3 L.P.R.A. § 1887a)

El "Grupo para la Prevención y Erradicación de la Corrupción" tendrá las siguientes funciones:
**(a)** Asegurar una adecuada comunicación y cooperación interagencial en todos los esfuerzos anticorrupción
**(b)** colaborar con la Oficina de Ética Gubernamental en todo esfuerzo dirigido a prevenir y erradicar la corrupción;
**(c)** mejorar la habilidad del gobierno para recibir información sobre posibles actos de corrupción; y
**(d)** fortalecer los procesos para evitar la impunidad.

**Artículo 7.3. — Cooperación Interagencial.** (3 L.P.R.A. § 1887b)

Se instruye a los funcionarios públicos que componen el Grupo a facilitar la más amplia cooperación interagencial para adelantar la política pública delineada en este Código. No obstante, nada de lo aquí dispuesto debe interpretarse como que autoriza la divulgación de información confidencial que pueda interferir con procesos en curso o afectar investigaciones pendientes.

## TÍTULO VIII — RELACIÓN CON OTRAS LEYES

**Artículo 8.1. — Preservación del Estado de Derecho.** (3 L.P.R.A. § 1888)

Nada de lo dispuesto en este Código podrá ser utilizado como defensa ante una acusación al amparo de otra ley de naturaleza penal. Se dispone expresamente que la acusación por alguno de los delitos aquí contenidos no incidirá sobre la responsabilidad criminal que resulte al amparo del Código Penal o de cualquiera otra ley aplicable. Cuando sean aplicables a un (1) hecho dos (2) o más disposiciones penales, se condenará por todos los delitos y se sentenciará de conformidad a lo dispuesto en la Sección Tercera de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico".

## TÍTULO IX — DISPOSICIONES ENMENDATORIAS

**Artículo 9.1.** — Se enmienda el inciso (b) y se añade un nuevo inciso (g) al Artículo 2 de la Ley Núm. 259 de 3 de abril de 1946, según enmendada, conocida como "Ley de Sentencia Suspendida y Libertad a Prueba", para que lea como sigue:

"Artículo 2. — Sentencia suspendida y libertad a prueba; exclusiones

El Tribunal de Primera Instancia podrá suspender los efectos de la sentencia de reclusión en todo caso de delito grave y todo caso de delito menos grave que surja de los mismos hechos o de la misma transacción, que no fuere:
(a) ...
(b) Uno de los siguientes delitos graves: actos lascivos cuando la víctima sea menor de catorce (14) años, secuestro, escalamiento, robo, estrago, homicidio negligente, soborno, oferta de soborno, intervención indebida en las operaciones gubernamentales, apropiación ilegal de propiedad o fondos públicos, enriquecimiento injustificado, enriquecimiento ilícito, influencia indebida y malversación de fondos públicos según los mismos están tipificados en la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico" o en cualquier Ley que le sustituya, o cualquier otro delito grave contra la función pública o los fondos públicos.
(c) ...
...
(g) ...
(h) Uno de los siguientes delitos graves cuando se cometa en conexión con un delito de los mencionados en el inciso (b) de este Artículo: impedimento o persuasión de incomparecencia de testigos; perjurio; fraude o engaño sobre testigos; amenaza o intimidación a testigos; conspiración, amenazas o atentados contra funcionarios del sistema de justicia o sus familiares; destrucción de pruebas; preparación de escritos falsos; presentación de escritos falsos.

Podrá así mismo suspender los efectos de la sentencia que hubiere dictado en todo caso de delito menos grave que surja de los mismos hechos o de la misma transacción que hubiere dado lugar, además, a sentencia por delito grave que no fuere de los excluidos de los beneficios

de esta Ley, incluyendo el caso en que la persona haya sido declarada no culpable en dicho delito grave o rebajado dicho delito grave a delito menos grave y así convicta, y ordenará que la persona sentenciada quede en libertad a prueba siempre que al tiempo de imponer dicha sentencia concurran todos los requisitos que a continuación se enumeran:

(1) ...

...".

**Artículo 9.2.** — Se enmienda el inciso (e) del Artículo 24 del Plan de Reorganización 3-2011, según enmendado, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011", para que lea como sigue:

"Artículo 24. — Compras mediante subasta pública.

Será necesario utilizar el mecanismo de subasta pública cuando el monto de la compra exceda de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares. Disponiéndose que cada dos (2) años, el tope máximo para ir a subasta pública será revisado por el Administrador mediante reglamentación aprobada conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", y será ajustado al índice de precio al consumidor redondeado al millar de dólares superior más cercano.

Los procedimientos de compras de bienes y servicios no profesionales mediante subasta pública podrán incluir, de así determinarse necesario y cumpliendo con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento, las solicitudes de cualificaciones (Request for Qualifications o RFQ), solicitudes de información (Requests for Information o RFI) y solicitudes de propuestas (Requests for Proposals o RFP).

El Administrador determinará, en cumplimiento con las disposiciones de este Plan y del reglamento de subastas que adopte al amparo del mismo, cuándo procede la utilización del mecanismo de subasta para efectuar compras de bienes y servicios no profesionales y establecerá el procedimiento a seguirse para la misma incorporando al mayor grado posible los avances tecnológicos. El Reglamento de Subastas, deberá incluir, entre otras cosas:

a) ...

...

e) todo licitador, que comparezca a la Agencia a participar de alguna subasta, o para proveer servicios de conformidad con la intención de la presente legislación, deberá someter cada seis (6) meses ante el Administrador una declaración jurada haciendo constar, que no ha cometido ninguno de los siguientes delitos:

(1) apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades;
(2) extorsión;
(3) fraude en las construcciones;
(4) fraude en la ejecución de obras de construcción;
(5) fraude en la entrega de cosas;
(6) intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno;
(7) soborno, en todas sus modalidades;
(8) soborno agravado;

(9) oferta de soborno;
(10) influencia indebida;
(11) delitos contra fondos públicos;
(12) preparación de escritos falsos;
(13) presentación de escritos falsos;
(14) falsificación de documentos;
(15) posesión y traspaso de documentos falsificados.
(f) ...
...".

**Artículo 9.3.** — Se enmienda el Artículo 5 de la Ley 74-2017, conocida como "Ley de Capacitación del Personal de Supervisión en el Servicio Público" para que lea como sigue:

"Artículo 5. — Se autoriza a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y la Universidad de Puerto Rico, adoptar aquella reglamentación que estimen pertinente, así como a realizar los acuerdos interagenciales correspondientes para el cumplimiento efectivo de esta Ley.

Además, la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) podrá imponer a las Agencias, Municipios o Entidades Gubernamentales multas y sanciones de hasta mil (1,000) dólares por ocurrencia según dicha Oficina establezca mediante reglamentación."

## TÍTULO X — DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 10.1. — Cláusula derogatoria.**

Se derogan las siguientes leyes:
**(a)** Ley 426-2000, según enmendada;
**(b)** Ley 36-2001;
**(c)** Ley 14-2001, según enmendada;
**(d)** Ley 119-1997, según enmendada;
**(e)** Ley 458-2000, según enmendada;
**(f)** Ley 84-2002, según enmendada;
**(g)** Ley 50-1993, según enmendada.

**Artículo 10.2. — Salvedad.** (3 L.P.R.A. § 1889)

Nada de lo dispuesto en esta Ley constituye una despenalización de la conducta ilícita cubierta por las leyes derogadas. Toda sentencia emitida bajo las leyes anteriores deberá ser cumplida en su totalidad de conformidad a sus términos y al derecho aplicable al momento en que se cometió la conducta en cuestión.

Toda acción iniciada bajo las disposiciones de las leyes derogadas podrá continuar de conformidad a la ley vigente al momento de los hechos. Así mismo, toda conducta cometida previa a la vigencia de esta Ley podrá ser procesada, sea en la esfera penal o la civil, de conformidad a la ley vigente al momento de cometerse los actos.

**Artículo 10.3. — Reglamentación.** (3 L.P.R.A. § 1889a)

Las agencias tendrán un término de noventa (90) días a partir de la aprobación de esta Ley para atemperar sus reglamentos, procesos o formularios de conformidad a las disposiciones aquí contenidas.

**Artículo 10.4. — Separabilidad.**

Si cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ley fuera anulada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará, perjudicará, ni invalidará el remanente de esta Ley. El efecto de dicha sentencia quedará limitado a la cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de la misma que así hubiere sido anulada o declarada inconstitucional. Si la aplicación a una persona o a una circunstancia de cualquier cláusula, párrafo, subpárrafo, oración, palabra, letra, artículo, disposición, sección, subsección, título, capítulo, subcapítulo, acápite o parte de esta Ley fuera invalidada o declarada inconstitucional, la resolución, dictamen o sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará la aplicación del remanente de esta Ley a aquellas personas o circunstancias en que se pueda aplicar válidamente. Es la voluntad expresa e inequívoca de esta Asamblea Legislativa que los tribunales hagan cumplir las disposiciones y la aplicación de esta Ley en la mayor medida posible, aunque se deje sin efecto, anule, invalide, perjudique o declare inconstitucional alguna de sus partes, o aunque se deje sin efecto, invalide o declare inconstitucional su aplicación a alguna persona o circunstancia. Esta Asamblea Legislativa hubiera aprobado esta Ley sin importar la determinación de separabilidad que el Tribunal pueda hacer.

**Artículo 10.5. — Vigencia.**

Esta Ley entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Nota. Este documento fue compilado por personal de la **Oficina de Gerencia y Presupuesto** del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, como un medio de alertar a los usuarios de nuestra Biblioteca de las últimas enmiendas aprobadas para esta Ley. Aunque hemos puesto todo nuestro esfuerzo en la preparación del mismo, este no es una compilación oficial y podría no estar completamente libre de errores inadvertidos. En el mismo se han incorporado todas las enmiendas hechas a la Ley a fin de facilitar su consulta. Para exactitud y precisión, refiérase a los textos originales de dicha ley y a la colección de Leyes de Puerto Rico Anotadas L.P.R.A.. Las anotaciones en letra cursiva y entre corchetes añadidas al texto, no forman parte de la Ley; las mismas solo se incluyen para el caso en que alguna ley fue derogada y ha sido sustituida por otra que está vigente. Los enlaces al Internet solo se dirigen a fuentes gubernamentales. Los enlaces a las leyes enmendatorias pertenecen a la página web de la **Oficina de Servicios Legislativos** de la Asamblea Legislativa de Puerto Rico. Los enlaces a las leyes federales pertenecen a la página web de la **US Government Publishing Office GPO** de los Estados Unidos de Norteamérica. Compilado por la Biblioteca de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Véase además la **Versión Original de esta Ley**, tal como fue aprobada por la Legislatura de Puerto Rico.

⇒⇒⇒ Verifique en la Biblioteca Virtual de OGP la **Última Copia Revisada** (Rev.) para esta compilación.

Ir a: www.ogp.pr.gov ⇒ Biblioteca Virtual ⇒ Leyes de Referencia—CORRUPCIÓN.

# NON COLLUSIVE AFFIDAVIT

Commonwealth or Puerto Rico _____,

being first duly sworn, deposes says:

That he is _____

**(an individual, a partner of a partnership or an officer of a corporation, etc.)**

of the party making the foregoing proposal or bid, that such proposal or bid is genuine and not collusive or sham; that said bidder has not collude, conspired, connived or agreed, directly or indirectly, with any bidder, or person, to put in a sham bid or to refrain from bidding; that he has not in any manner, directly or indirectly, sought by agreement or collusion, or communication, or conference, with any person, or fix the price of affiant or of any other bidder, or to fix any overhead, profit or cost element of said bid price, or of that of any bidder, or to secure any advantage against the _____

**(Name of Owner)**

proposed contract; and that all statement in said proposal or bid are true. In the City of _____, Puerto Rico, this _____ day of _____, 2021.

_____

**Name of Bidder**

_____

**Signature of Bidder's Representative**

**AFFIDAVIT NUMBER** _____

Sworn and subscribed to before me in the place and date above stated by _____ of legal age an personally known to me.

**(NOTARIAL SEAL)**

_____

**NOTARY PUBLIC**