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 Número 9230, conocido como el Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Personales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico está solicitando propuestas para el siguiente proyecto:

COMPRA INFORMAL OMEP - CI-2021-05-02-4038
MEJORAS A ESCUELAS – BACK TO SCHOOL 2020

71084 – ESC. RICARDO ARROYO LARACUENTE
MUNICIPIO DE DORADO

El proyecto consiste en mejoras bajo la Declaración de Emergencia 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*'). Una reunión **Pre-subasta será realizada** **N/A** **en las Oficinas de OMEP Central de Hato Rey.** 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, conforme a las Instrucciones, en o antes del JUEVES, 20 de mayo del 2021. La apertura de las propuestas se realizará el viernes, 21 de mayo de 2021 a las 10:00 a.m. en las oficinas de OMEP Central. **NO SE REQUIERE LA PRESENCIA DE LOS CONTRATISTAS PARA LA REAPERTURA.**

Los pliegos se podrán adquirir a través de la página del anuncio, en PDF, y serán recibidos al correo electrónico: omepcentralcompras@gmail.com en o antes del jueves, 20 de mayo del 2021. Los pliegos tendrán un costo de **cero dólares ($0.00)**. **NOTA:** Cada pliego se someterá por separado vía correo electrónico. Por ejemplo, si va a someter 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.

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.

P.O. BOX 195644, SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-05644 * TEL.: (787) 281-7575 EXT. 8001, 8002, 8003

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.

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN A SOMETER PROPUESTAS

COMPRA INFORMAL OMEP - CI-2021–05–02-4038
MEJORAS A ESCUELA – BACK TO SCHOOL 2020

71084 - ESC. RICARDO ARROYO LARACUENTE

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 Documentosde 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" aquíincluido como **Exhibit A.**
- **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.
- **Reglamento**- Se refiere al Reglamento Número 5905, conocido como el Reglamento de Compras,Ventas y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Personales de la Oficina para el Mejoramientode Escuelas Públicas, según aprobado el 15 de enero del 1999.
- **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 1.**

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 localesbajos 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 tendrán un costo de **cero dólares ($0.00)**. **NOTA:** Cada pliego se someterá por separado vía correo electrónico. Por ejemplo, si va a someter 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 OMEPni 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 anteriormenteexpuestos, 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.

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.

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
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/o una 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 por parte de los contratistas a la OMEP **por escrito** y podrá realizarse tanto vía correo electrónico, como vía facsímil, a la dirección y/o número descritos a continuación:
  i. Vía correo electrónico dirigido a: Sr. Jorge Sánchez y/o Sra. Melba Gatell – 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.

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.

- Comunicaciones prohibidas:
  i. Todas las comunicaciones a la OMEP referente a este trabajo serán realizadas conforme a lo establecido 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, 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 informacióno 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 elCertificado 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.

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.

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 dereclamar 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 ycondiciones de este Pliego de Compra Informal, los términos y condiciones de la adjudicación prevalecerán y ninguna consideración será dada al porciento de preferencia.

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

- Será necesario que el aparente Contratista agraciado certifique a la OMEP que logrará la TerminaciónFinal dentro de los periodos designados por Contrato.
  i. Deberes administrativos: Quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de firma y otorgamiento del Contrato y antes de que la OMEP emita de la Orden para proceder para los trabajos de construcción.
  ii. Terminación sustancial ('Substantial completion'): Noventa (30) días calendario contados a partirde la Orden de Proceder para el comienzo de la construcción de la obra.
  iii. Terminación Final ('Final completion'): Treinta (30) días calendario contados a partir de la Terminación Sustancial. La Terminación Final la validará el documento titulado 'Aceptación Finalde la Obra'.
  iv. Cierre administrativo: Treinta (30) días calendario a partir de la Terminación final.
  v. Periodo o tiempo de contrato: Ciento sesenta y cinco (165) días calendario contados a partir de lafirma y otorgación del 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.

IX. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS

- El Contratista será responsable de llevar a cabo el Trabajo de modo tal que se asegure la compatibilidaddel 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.**
    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. **Todo proponente deberá incluir las siguientes cualificaciones ambientales junto a cada propuesta:**
        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.

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. 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 generales, locales, y relativas al lugar dondese realizará el Trabajo y que pudieran afectar el costo, progreso, cumplimiento o entrega de este, conforme al Alcance de los Trabajos del **ANEJO 1.**

- 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 informacióny 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 notificar por escrito a la OMEP, dentro de un plazo de 24 horas contados a partirdel 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 orequerimiento contenido en este Pliego, mediante comunicación escrita y no más tarde de la Fecha 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.

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.

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 Pliegode 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 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 formalizadapor 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 deberáestar 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.

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. 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 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-2021-05–02-4038

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.

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.

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.
- 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 atendidala solicitud de reconsideración, el contratista afectado tendrá derecho a una revisión judicial dentro de30 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.

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.

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 fallaen 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, 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 entrelo 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 llegarmediante comunicación escrita la Notificación de Adjudicación a todos los contratistas. La mismaserá entregada a la mano o mediante correo certificado.

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.

XVI. DAÑOS LÍQUIDOS

- Las disposiciones contractuales para los daños líquidos por demoras se describen en laSección 9.5 de las Condiciones Generales y se reiteran en las Condiciones Suplementarias.

XVII. 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. Liability Insurance – Conforme al Contrato, el Contratista agraciado deberá, como parte de los documentos de contratación, obtener, pagar por y mantener vigente en todo momento durante 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.
  ii. Las compañías de seguro utilizadas deberán tener licencia y estar debidamente autorizadaspara llevar a cabo negocios en Puerto Rico.
  iii. Todos los seguros serán a favor de y endosarán al ELA,

  el Departamento de Educación, ala OMEP y su designado Representante.
  iv. 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 costos relacionados 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.

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.

- Fianzas
  - v. Fianza de Cumplimiento (*Performance Bond*): Se refiere a la Fianza de Ejecución por la cantidad del 100% (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. (Modelo de esta se incluye como **ANEJO 11).**
  - vi. Fianza de Pago (*Payment Bond*): Se refiere a la Fianza de Pago por la cantidad del 100%(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. (Modelo de esta se incluye como **ANEJO 11).**
  - vii. 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.
  - viii. Todas las fianzas deberán ser devueltas usando las formas oficiales provistas por la OMEP una vez adjudicada la compra, las cuales se incluyen como parte de **ANEJO 11.**
  - ix. Toda fianza y/o seguro requeridos por los Pliegos para ser adquiridos y mantenidos por elContratista, 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.

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.

x. 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.

XVIII. 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 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 segurosdel 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.

XIX. AVISO PARA PROCEDER

- La Orden para proceder con los trabajos se hará conforme a la Sección 6.18 de las CondicionesGenerales. El contratista no podrá comenzar los trabajos sin esta orden.

XX. DAÑOS LÍQUIDOS/INCENTIVO POR TERMINACION TEMPRANA

- Las disposiciones contractuales para los daños líquidos por demoras se describen en la Sección 9.5 de las Condiciones Generales.
- Se hace constar que la Sección 9.6 de las Condiciones Generales, conocida como "Incentivo por terminación temprana" no estará en vigor para el presente contrato.

XXI. 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.
- 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.

OMEP

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

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 Hoja de 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 9)
	10		BID BOND por el 10% (ver anejo 10)
	11		Certificación de Garantía por 3 años

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.

OMEP

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

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-2021–05–01-4038**	**Nombre Contratista**			
Nombre de la Escuela y Código	**ESC. RICARDO ARROYO LARACUENTE #71084**	**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

_____

_____

_____

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 DEL CONTRATISTA
OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS(OMEP)

Nombre: _____

Fecha: _____

A. Experiencia previa

a. ¿POSEE EL LICITADOR EXPERIENCIA EN PROVEER BIENES Y/O SERVICIOS SIMILARES A LOS INCLUIDOS EN EL ALCANCE DE ESTA COMPRA? (SI o NO) _____
b.
c. ¿POSEE EL LICITADOR ALGUN PORCIENTO DE PREFERENCIA POR CAUSO DE ALGUNA LEY ESTATAL O FEDERAL? (SI o NO) _____.
d. FAVOR DE DOCUMENTAR EN CASO AFIRMATIVO.
e.
f. ¿POSEE EL LICITADOR ALGUNA LICENCIA, ENTRENAMIENTO O CUALIFICACION NECESARIA PARA EJECER EL ALCANCE DE ESTA COMPRA? (SI o NO) _____.
g. 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

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.

Identifique todos los Trabajos que el Contratista ha completado en los últimos cinco años en el siguiente tipo de facilidades: Mejoras menores de construcción y/o rehabilitación deestructuras.

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.

Nombre de Proyecto/Año	Descripción de proyecto (tipo, método deconstrucción)	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: _____

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.

OMEP

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

Nombre de persona de contacto: _____

Título: _____

Número de teléfono y facsímil: _____

Descripción de trabajo:

_____

Cuantía de contrato: $_____ Razón para el default: _____

_____

Fecha de terminación: _____ Día de juicio: _____

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.

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:

_____

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

_____

Disposición o estatus actual:

_____

Sentencia, multa o penalidad impuesta:

_____

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.

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

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: _____

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.

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 Récord 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

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.

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 DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS, SUPLIDORES Y SOLICITANTES DE INCENTIVOS ECONÓMICOS DE LAS AGENCIAS EJECUTIVAS

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. 68, y en representación del Contratista acredito haber recibido copias de las Leyes Núm. 84 del 18 de junio de 2002, y su enmienda (Ley Núm. 68 del 20 de febrero de 2004) conocida como Código de Ética para contratistas, suplidores y solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas, y me comprometo a cumplir con sus disposiciones, así como la Ley de Ética Gubernamental.

Para que así conste, formo la presente certificación en_____, Puerto Rico, hoy_____de _____de 2019.

_____ _____

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 E

RECIBO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL DE 2011

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. 68, y en representación del Contratista acredito haber recibido copia de la Ley 1 de 3 de enero de 2012, conocida como la Ley de Ética Gubernamental de 2012, y me comprometo a cumplir con sus disposiciones.

Luego de revisar la misma, certifico en nombre del Contratista que no hay impedimento legal identificado en la Ley de Ética Gubernamental de 2011 que impida el otorgamiento de un contrato entre las partes.

Para que así conste, formo la presente certificación en_____, Puerto Rico, hoy_____de _____de 2019.

_____ _____

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 SOLICITUDDE 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 serviciosprovistos 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.

PLANTILLA DE EVALUACION DE ESCUELAS
MEJORAS A PLANTA FISICA TIPICAS
Mantenimiento: OMEP

Fecha 12/Mayo/2021

Código: 71084

Escuela Ricardo Arroyo Laracuente

Municipio Dorado

Región Bayamon

Matricula

#	RESUMEN	COSTO TOTAL
1	BACK TO SCHOOL 2020	$ -
2	NECESIDADES PLOMERIA	$ -
3	NECESIDADES ELECTRICIDAD	$ -
4	NECESIDADES GENERALES	$ -
5	NECESIDADES ESPECIALIDADES	$ -
	TOTAL	$ -

BACK TO SCHOOL 2020

#	Partidas	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Descripción y/o Ubicación
1	Lavado a presión exterior todas las fachadas, escaleras, pasillos y aceras	17,000	p/c		$ -	
2	Pintura exterior de fachada, pasillos, escaleras, verjas (si aplica) 1 capa	25000	p/c		$ -	
3	Batcheo de asfalto estacionamiento		m/c		$ -	
4	Pintura líneas estacionamiento		p/l		$ -	
5	Reparación de verja alambre eslabonado y portones	180	p/c		$ -	
6	Reparación/construcción de verja en bloques y empañetado		p/c		$ -	
7	Reparación verja ornamental, portones y/o rejas ventanas		p/c		$ -	
8	Reemplazo verja ornamental, portones y/o rejas ventanas		p/c		$ -	
9	Instalación sub-estación eléctrica		LS		$ -	
10	Mantenimiento sub-estación eléctrica	1	LS		$ -	
				TOTAL	$ -	

NECESIDAD REAL DE LA ESCUELA - PLOMERIA

#	Partidas	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Descripción y/o Ubicación
11	Llave para manguera		c/u		$ -	
12	Tapa de registro sanitario		c/u		$ -	
13	Lavamanos con mezcladora y "fittings"		c/u		$ -	
14	Lavamanos ADA con mezcladora y "fittings"		c/u		$ -	
15	Mezcladora lavamanos		c/u		$ -	
16	Mezcladora lavamanos ADA		c/u		$ -	
17	Sifón y/o fittings lavamanos		c/u		$ -	
18	Inodoro de tanque		c/u		$ -	
				TOTAL	$ -	

NECESIDADES ELECTRICIDAD

#	Partidas	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Descripción y/o Ubicación
30	Reemplazo luminaria recesada 2'x4' por		c/u		$ -	
31	Reemplazo luminaria 2'x4' con lente (Wraparound Lens) por LED de cuatro		c/u		$ -	
32	Reemplazo luminaria 12"x12" con bombillas PL13		c/u		$ -	
33	Reemplazo de tubo fluorecente (F-32, F-40 ó T-8) por tubo T-8 de 4'		c/u		$ -	
34	Reemplazo de tubo fluorecente (F-32, F-40 ó T-8) por tubo T-8 de 8'		c/u		$ -	
35	Conversión luminaria 2'x4' a LED con cuatro (4) tubos		c/u		$ -	
36	Reemplazo de receptáculo y plato de cubierta		c/u		$ -	
37	Reemplazo de interruptor de pared y plato de cubierta		c/u		$ -	
38	Reemplazo de timbre electrico		c/u		$ -	
39	Reemplazo de luminaria exterior		c/u		$ -	
40	Reemplazo de luminaria exterior tipo Cobra		c/u		$ -	
41	Reemplazo fotocelda para luminaria exterior		c/u		$ -	

PLANTILLA DE EVALUACION DE ESCUELAS
MEJORAS A PLANTA FISICA TIPICAS
Mantenimiento: OMEP

Código:

Escuela Ricardo Arroyo Laracuente

Municipio Dorado

Región Bayamon

Matricula

#	RESUMEN	COSTO TOTAL
1	BACK TO SCHOOL 2020	$ -
2	NECESIDADES PLOMERIA	$ -
3	NECESIDADES ELECTRICIDAD	$ -
4	NECESIDADES GENERALES	$ -
5	NECESIDADES ESPECIALIDADES	$ -
	TOTAL	$ -

42	Reemplazo de luminaria exterior de pared		c/u		$ -	
43	Reemplazo de lámparas (Bombillas) para luminaria exterior de pared		c/u		$ -	
44	Luminaria cancha LED		c/u		$ -	
45	Abanico salones Siglo XXI		c/u		$ -	
46	Mantenimiento generador eléctrico y baterias		c/u		$ -	
47	Mantenimiento aire acondicionado de		c/u		$ -	
48	Mantenimiento sistema "chiller"		c/u		$ -	
49	Mantenimiento sistema expasión		c/u		$ -	
				TOTAL	$ -	

NECESIDADES REAL DE LA ESCUELA -GENERALES						
#	Partidas	Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Descripción y/o Ubicación
50	Puerta de tola		c/u		$ -	
51	Reparación de puerta de tola y/o madera sólida		c/u		$ -	
52	Puerta en metal ó tola doble		c/u		$ -	
53	Reparación de puerta en metal ó tola doble		c/u		$ -	
54	Puerta en madera semi-sólida		c/u		$ -	
55	Puerta de "screen"		c/u		$ -	
56	Puerta de partición en baños		c/u		$ -	
57	Cerraduras,cerrojos,tiradores y/o accesorios de puertas		c/u		$ -	
58	Ventana en metal "miami"		c/u		$ -	
59	Reparación de ventana en metal		p/c		$ -	
60	Ventana en cristal de Seguridad		c/u		$ -	
61	Reparación de ventana en cristal de Seguridad		c/u		$ -	
62	Operadores de ventanas		c/u		$ -	
63	"Screens" de ventana		c/u		$ -	
64	Reemplazo ó reparación de barandas		p/l		$ -	
65	Reemplazo ó reparación de pasamanos		p/l		$ -	
66	Plafón acústico		c/u		$ -	
67	Pizarras Blancas		c/u		$ -	
68	Rótulos de Baño		c/u		$ -	
69	Accesorios de baño		c/u		$ -	
70	Cubículo de baño Ley ADA		c/u		$ -	
71	Construcción de unidades sanitarias		c/u		$ -	
72	División interior salones en gypsum		c/u		$ -	
73	Construcción de salones		c/u		$ -	
74	Rampa aérea		c/u		$ -	
75	Rampa de acera (6" alto)		c/u		$ -	
76	Aceras		c/u		$ -	
77	Bancos o jardineras		c/u		$ -	
78	Empañetado		c/u		$ -	
79	Empañetado y tratamiento de varilla expuesta		c/u		$ -	
80	Pintura Interior		P/C		$ -	
				TOTAL	$ -	

PLANTILLA DE EVALUACION DE ESCUELAS
MEJORAS A PLANTA FISICA TIPICAS
Mantenimiento: OMEP

Código:

Escuela Ricardo Arroyo Laracuente

Municipio Dorado

Región Bayamon

Matricula

#	RESUMEN	COSTO TOTAL
1	BACK TO SCHOOL 2020	$ -
2	NECESIDADES PLOMERIA	$ -
3	NECESIDADES ELECTRICIDAD	$ -
4	NECESIDADES GENERALES	$ -
5	NECESIDADES ESPECIALIDADES	$ -
	TOTAL	$ -

NECESIDADE REAL DE LA ESCUELA - ESPECIALIDADES						
		Cantidad	Unidad	Costo Unitario	Costo Total	Descripción y/o Ubicación
81	Cisterna		c/u		$ -	
82	Sistma de supresión de incendios		c/u		$ -	
83	Sistema de alarma		c/u		$ -	
84	Paneles eléctricos		c/u		$ -	
85	Mantenimiento o reparación sistema bombeo aguas usadas		c/u		$ -	
86	Mantenimiento o reparación sistema bombeo agua potable		c/u		$ -	
87	Mantenimiento o reparación sistema bombeo cisterna de fuego		c/u		$ -	
88	Campana del comedor		c/u		$ -	
89	Trampa de grasa		c/u		$ -	
90	Pozo / tanque de retención		c/u		$ -	
91	Piscina		c/u		$ -	
92	Poda de árboles	5	c/u		$ -	
93	Reparacion ventana fija		c/u		$ -	
94	Remplazo Piso tile		c/u		$ -	
95	Fijar lamparas		c/u		$ -	
96	Metal Studs plafones acusticos		c/u		$ -	
97	Mejoras a canchas cerradas		c/u		$ -	
98	Cubiertas de lamparas		c/u		$ -	
99	Remoción y Disposición de Escombros Existente	1	c/u		$ -	
				TOTAL	$ -	