OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

INVITACIÓN A SOMETER PROPUESTAS

NÚMERO DE PROCESO DE COMPRA: CI-2023-07-07-4310
PROYECTO DE MEJORAS A PLANTA FÍSICA

64410 - ESC. SAN MARTIN

MUNICIPIO DE SAN JUAN

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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

Fecha de Publicación: 18 de julio de 2022

Conforme a la Resolución Conjunta Núm. 3 de 28 de agosto de 1990, que creó la Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas de Puerto Rico ("OMEP") adscrita al Departamento de Educación de Puerto Rico ("DEPR") y el Reglamento #9230 titulado "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 (OMEP) está solicitando propuestas para el siguiente proyecto:

NÚMERO DE PROCESO DE COMPRA: CI-2023-07-07-4310
PROYECTO DE MEJORAS A PLANTA FÍSICA

64410 - ESC. SAN MARTIN

MUNICIPIO DE SAN JUAN

En adición a las disposiciones legales indicadas en el párrafo primero anterior, este proceso se lleva a cabo de conformidad con la Ley 85 del 29 de mayo de 2018 (Ley de la Reforma Educativa de Puerto Rico), la OE-2022-023 promulgada por el Gobernador de Puerto Rico el 25 de marzo de 2022, que extendió las disposiciones de la OE-2021-021 del 16 de marzo de 2021.

El proyecto consiste en mejoras físicas al plantel escolar y otros edificios del Departamento de Educación de Puerto Rico "DEPR"). Los documentos relacionados a este procedimiento, incluyendo cualquier adendum, aclaración o contestación a preguntas, se publicarán en el portal cibernético del DEPR. Todo el trabajo para realizar deberá estar de acuerdo con el Pliego (según definido el término en este documento) de este procedimiento competitivo. Los contratistas deberán someter sus propuestas por correo electrónico a **omepcentralcompras@de.pr.gov**, conforme a las Instrucciones, el día **1 de agosto de 2022 vía el correo electrónico antes mencionado. La apertura de las propuestas se realizará el 2 de agosto de 2022 en las oficinas de OMEP Central. NO SE REQUIERE LA PRESENCIA DE LOS CONTRATISTAS PARA LA REAPERTURA.**

NOTA: Toda pregunta se someterá mediante correo electrónico dirigida al Departamento de Compras a omepcentralcompras@de.pr.gov en **o antes del 26 de julio de 2022. Las preguntas se responderán en o antes del 29 de julio de 2022 vía correo electrónico.**

Este proyecto se sufragará total o parcialmente con fondos asignados por CapEx ('Capital Expenditure'). Al someter una Propuesta bajo esta licitación el proponente acuerda aceptar y observar las disposiciones aplicables, las cuales se incluirán en el contrato que será suscrito entre el contratista agraciado y la OMEP.

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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.

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 de Proceso de Compra, así como de entregar los documentos en o antes de la fecha y hora límite establecidas.

Cualquier cambio en ley o reglamento durante el término del Contrato, incluyendo, sin limitación, cualquier cambio en ley de impuestos aplicable, que cause un aumento en los costos de suplir cualquier producto o servicio a OMEP deberá ser responsabilidad del Contratista, y OMEP no estará obligada a hacer pagos adicionales o a pagar cualquier suma adicional más allá del Precio del Contrato.

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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 CONTRATISTAS

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 significados según indicados a continuación y los cuales serán aplicables tanto en su uso singular como plural.

- **Adendum (adenda-plural)**- Un documento de clarificación emitido por OMEP/DEPR previo a la ejecución del contrato de construcción y que modifica o interpreta los Pliegos mediante la adición, eliminación, clarificación o corrección.
- **OMEP u Oficina**- Significa la "Oficina para el Mantenimiento de las Escuelas Públicas", según dispuesto en la Resolución Conjunta Núm. 3 de 28 de agosto de 1990, según enmendada.
- **DEPR** – Departamento de Educación de Puerto Rico.
- **Oficina Central de OMEP**- oficina ubicada en la Calle Ángel Buonomo #360, Suite 102 de la Urbanización Industrial Tres Monjitas en Hato Rey, San Juan, Puerto Rico 00919.
- **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 elementos incluidos 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 Contrato. Dichos 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 por las 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)** - documento titulado "Formulario de Propuesta" 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**- Conjunto de instrucciones que forman parte del Pliego emitido por la OMEP.
- **Notificación de Adjudicación-** Comunicación por escrito emitido por la OMEP al Contratista agraciado en donde se le comunica la adjudicación del contrato.
- **Orden de Comienzo** - 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. También conocido por "Notice to Proceed"
- **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.

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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 **EXHIBIT A.**
- **TODOS LOS ALCANCES DE TRABAJO DEBEN SER REALIZADOS CONFORME A LOS CODIGOS DE CONSTRUCCION VIGENTES EN PUERTO RICO Y LAS LEYES Y REGLAMENTACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL VIGENTES Y APLICABLES.**
- **Al momento de preparar sus propuestas los licitadores deben tomar en cuenta los requerimientos de las Condiciones Especiales Suplementarias que forman parte de este Pliego como EXHIBIT J.**

III. 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, que se relacionan 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 del Proyecto.
  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.

IV. COPIAS DE LOS DOCUMENTOS

- Dichos pliegos tienen que ser usados al preparar las propuestas. Ni la OMEP ni sus representantes asumen responsabilidad alguna por cualquier error o malas interpretaciones que resulten del uso de Pliegos incompletos.
- 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 del proyecto para cualquier otro propósito.

V. ITINERARIO DE PROYECTO – TABLA T-1

Actividad	Lugar	Itinerario
Reunión Pre-Proceso de Compra (compulsoria)*	N/A	N/A
Fecha y hora límite para radicar propuestas	OMEP Central	VER INVITACIÓN
Apertura	OMEP Central	VER INVITACIÓN, NO SE REQUIERE PRESENCIA DE LOS LICITADORES

***** El ausentarse a dicha reunión constituirá razón para descalificar al contratista.

OMEP Oficina Para el Mejoramiento a Escuelas Públicas
PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

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.

- Itinerario
  - i. Un resumen del itinerario de las actividades de mayor relevancia asociadas a este proceso competitivo 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-Proceso de Compra y Visita al "site". Minutas de las Reunión Pre-Proceso de Compra y Visita al "site", pasarán a formar parte de los documentos del proyecto 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-Proceso de Compra y Visita al "site". Cualquier respuesta transmitida verbalmente, no será válida ni tendrá fuerza legal**.**

VI. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

- Cualquier pregunta o comunicación relacionada a este trabajo deberá realizarse vía correo electrónico al correo del Departamento de Compras: omepcentralcompras@de.pr.gov.
- Refiérase a la nota que se incluye en la página #2 de este documento.
- Toda pregunta y/o correspondencia con referencia al trabajo deberá ser identificada como sigue:

Número de proyecto «TEMA ESPECÍFICO DE LA COMUNICACIÓN»

Nota: Cualquier violación de esta política referente a comunicaciones podrá ser base para el rechazo de una Propuesta en cualquier momento.

- i. Todas las comunicaciones a la OMEP referente a este trabajo serán realizadas conforme a lo establecido en la Sección VI de este documento. Ningún agente, abogado, o cualquiera que actúe en representación del Contratista, comenzará comunicación alguna relacionada a este proyecto con la OMEP.
- ii. La OMEP está comprometida con un proceso justo y abierto para que los potenciales Contratistas 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. No Colusión: 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

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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 podrá constituir base para descualificación de un Contratista en cualquier momento.

VII. 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 debe ser incorporada como parte del **EXHIBIT C** de su Propuesta.
- De conformidad con la OE-2022-23 del 25 de marzo de 2022, el proponente agraciado deberá certificar por escrito que cualquier donativo político, según dicho término es definido en la Ley Número 222-2011, según enmendada, conocida como "Ley para la Fiscalización del financiamiento de campañas políticas en Puerto Rico" realizado por el contratista (y en caso de que sea una persona jurídica, sus accionistas, miembros, dueños y oficiales) se ha hecho de conformidad con la ley.
- Certificado de Elegibilidad del RUL
  - i. Según establecido por la Ley número 73 del 19 de julio de 2019, 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 sea parte del Registro Único de Licitadores.
  - ii. El Licitador deberá incluir en la Oferta copia de la certificación de la ASG, la cual debe incluir el 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.
- Fianza de Licitación (Bid Bond) según requerido en este documento.
- Certificados de existencia de seguros con límites indicados en este documento.
- Certificación del Contratista indicando que el alcance de trabajo será realizado dentro del periodo de tiempo de ejecución establecido para este proyecto
- Documento que evidence número de registro en DUNS Number del System for Award Management (SAM)
- Propuesta económica con desglose de costos.
- Acreditaciones ambientales requeridas en la Sección XI
- Estados financieros- se solicita estado financiero del último año auditado y certificado por un Contador Público Autorizado durante los quince (15) meses previos a la fecha de apertura de este proceso competitivo. El documento debe incluir los siguientes componentes:
  - i. Balance Sheet-Assets, liabilities, and equity
  - ii. Income Statement: Revenue and expenses
  - iii. Statement of Retained Earnings: Indicate retained earnings from prior years v. current
  - iv. Statement of cash flow:
  - v. Notes to financial statements and Schedules

VIII. 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

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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.

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.

IX. TIEMPO DEL TRABAJO

- El alcance de trabajo para las escuelas se completará dentro de una duración total de sesenta **(60)** días calendarios a partir de la fecha de "Notice to Proceed" al Contratista, excluyendo un periodo de "close out" con una duración de 45 días calendarios. Las penalidades o daños líquidos aplicables a tardanzas injustificadas se determinarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento 9230 de la Administración de Servicios Generales.
- El contratista será responsable de realizar durante los primeros treinta (30) días calendarios posterior a la Orden de Comienzo 'Notice to Proceed' un proceso expedito de someter y obtener la aprobación de equipos mecánicos, eléctricos y de plomería que tengan un tiempo de fabricación y entrega de larga duración. Se requerirá la participación de los suplidores de equipos del Contratista en el proceso.

X. 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 Trabajo o en la vecindad inmediata del Lugar. Será responsabilidad del contratista coordinar los trabajos con cada director escolar.

- El Contratista proveerá e instalará Letrero o Rótulo de Inversión de acuerdo con **EXHIBIT N**. OMEP someterá las especificaciones del letrero.

XI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS 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 Licitador no responsivo.**
  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.**
  iii. 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 cada uno de estos por parte del Contratista o su representante autorizado
  iv. **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 of Asbestos Awareness)

OMEP Oficina Para el Mejoramiento de Escuelas Públicas
PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

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. Evidencia de certificación Manejo de seguridad en manejo de hongo- (Two hours course of safety Mold Awareness).
4. Certificación de 30 horas OSHA (General o construcción) del supervisor designado por el contratista. Plan de seguridad específico al alcance de trabajo del proyecto.

v. **Revisión de Pliegos:**
1. Lugar del Proyecto: Será la responsabilidad de cada contratista antes de someter su propuesta revisar:

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

vii. 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 donde se realizará el Trabajo y que pudieran afectar el costo, progreso, cumplimiento o entrega de este, conforme al Alcance de los Trabajos del **EXHIBIT A.**

viii. El considerar todas aquellas leyes estatales y federales aplicables que pudieran afectar el costo, progreso, cumplimiento o entrega del Trabajo.

ix. 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.

x. 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 OMEP no asumen responsabilidad por la exactitud o integridad de dicha información o data, a menos que en los Pliegos se informe expresamente lo contrario.

xi. 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.

xii. Preguntas y Solicitudes de interpretación o clarificación

a. Los contratistas podrán solicitar una aclaración o interpretación de cualquier aspecto o requerimiento 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 V y VI.

Interpretaciones o aclaraciones consideradas como necesarias por parte del OMEP en respuesta a dichas preguntas, serán emitidas vía Adenda y publicadas en la página web del DEPR que haya 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.

b. 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

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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.

Sección V. Esto permitirá a la OMEP un tiempo razonable para evaluar las solicitudes y formular respuestas.

c. 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 del proyecto, 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.

- Adenda también podrá ser emitida para modificar los Pliegos según lo entienda necesario la OMEP.

a. Enmienda al Pliego

La OMEP se reserva el derecho de enmendar el Pliego en cualquier momento.

b. Cualquier enmienda a este Pliego será descrita por escrito en una Adenda que se publicará en la página web del DEPR.

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

d. Formulario de Propuesta y Declaración del Contratista

i. El Formulario de Propuesta y la Declaración 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 ser completados 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).

iv. El sello corporativo deberá estar incluido como anejo y autenticarse por parte del (la) secretario(a) o asistente de secretario(a) de la Corporación.

v. Una propuesta sometida por un Contratista que es una sociedad deberá ser formalizada a nombre 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.

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 a cabo 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:

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

OMEP Oficina Para el Mejoramiento a Escuelas Públicas
PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

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. 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.
viii. La propuesta debe ser enviada vía correo electrónico: omepcentralcompras@de.pr.gov. El título del correo electrónico debe ser el Número de Proceso de Compra.

Subject: CI-2023-07-07-4310

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 Proceso de Compra y el nombre de la escuela.

- Cualquier Propuesta entregada después de la fecha y hora indicadas en la Sección 5, será considerada como tardía, rechazada y devuelta sin abrir.
  i. La propuesta tienes que ser sometida en formato PDF.
  ii. Todas las Propuestas se convertirán en propiedad de la OMEP al momento en que sean sometidas.
  iii. Las propuestas permanecerán cerradas hasta tanto se lleve a cabo la apertura.

XII. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE PROPUESTAS

- Una vez sometida la propuesta, la misma no podrá ser modificada. Cualquier contratista podrá retirar su propuesta antes de la fecha de apertura.

XIII. APERTURA

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

XIV. EVALUACIÓN

- Posterior a la radicación y apertura, las Propuestas serán evaluadas por la OMEP conforme a los criterios establecidos en este documento. La OMEP hará la recomendación final basada en costo (lowest bidder) que cumpla con toda la presentación de todos los documentos e información requerida y que llene los requisitos de experiencia y estabilidad financiera necesarios para realizar los trabajos requeridos para el proyecto. La información quedará plasmada en un resumen de Propuestas.

XV. 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

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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.

solicitud de reconsideración conforme a las provisiones de la Ley 38 del 30 de junio de 2017, mejor conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

i. La notificación de adjudicación recoge expresamente los términos de reconsideración y revisión judicial.

XVI. 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, sin limitación, 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, 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 a favor de los precios unitarios. Discrepancias entre la suma indicada y cualquier columna de cifras y 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.
    i. 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 a dicho 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 este Pliego y sus anejos, especialmente 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 Propuesta será rechazada y el Contrato será otorgado al Contratista Técnicamente Cualificado con la siguiente Propuesta más baja.
    ii. 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.
- La OMEP hará llega mediante comunicación escrita la Notificación de Adjudicación a todos los contratistas por correo electrónico. La misma será notificada por correo electrónico a cada proponente.

XVII. SEGUROS Y FIANZAS DEL 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)

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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.

días los documentos que evidencien los Seguros que se indican a continuación:

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 este proyecto, 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. Responsabilidad General Comercial:

Cubiertas	Límites
I. Commercial General Liability	$1,000,000.00
• General Aggregate	$2,000,000.00
• Products and Complete Operation	$1,000,000.00
• Personal Injury and Advertising	$1,000,000.00
• Each Occurrence	$1,000,000.00
• Fire Damage	$1,000,000.00
• Medical Expense	$1,000,000.00
II, Employer's Liability Gap	
Bodily Injury by Accident • Each Employee • Each Accident	 $1,000,000.00 $1,000,000.00
III. **Bodily Injury by Disease** Each employee Each Accident	 $1,000,000.00 $1,000,000.00
II. Personal Property under care, custody, and control:	$1,000,000.00

3. Seguro de Compensación contra Accidentes en el Trabajo
4. Póliza Comprensiva de autos para autos utilizados por el contratista y sus agentes empleados y subcontratistas con cubiertas de: 'auto liability', 'Physical damages', 'Hired/borrowed vehicles' y 'Non-owned auto liability'

Límites:
Auto liability: $1,000,000.00
Physical Damages: $1,000,000.00
Medical Payments: $10,000.00
La cubierta de auto comercial debe tener los siguientes símbolos:
Liability Coverage: 1 Physical Damages: 2 y 8 Hired-Borrowed Auto: 8 Non-owned Auto Liability: 9

5. Póliza de responsabilidad de impericia profesional en el caso de profesionales que

OMEP Oficina Para el Mejoramiento de Escuelas Públicas
PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

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.

posean licencias: $1,000,000.00

6. Umbrella: $10,000,000.00
7. *Owner's Protective Liability Insurance*

ii. Builder's Risk – Conforme al Contrato, el Contratista agraciado proveerá 'Builder's Risk Policy' por la cantidad total adjudicada. Dicho seguro estará vigente durante todo el periodo del proyecto y hasta la aceptación del mismo por parte de OMPE/DEPR.

- Todos los seguros antes descritos deberán ser, según sea posible, de la misma compañía de seguros.
  i. Las compañías de seguro utilizadas deberán tener licencia y estar debidamente autorizadas para llevar a cabo negocios en Puerto Rico. Deben tener una sólida reputación económica y estar clasificadas como "A" bajo el 'Best Key Rating Guide'.
  ii. Todos los seguros serán a favor de y endosarán al ELA, el Departamento de Educación, a la OMEP y su designado Representante.
  iii. Las pólizas incluirán:
    - Breach of Warranty Clause
    - Waiver of Subrogation (Waiver and/or Release of Subrogation)
    - Additional Insured Clause
    - Hold Harmless Agreement
    - 90 days cancellation Clause

  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, lesiones o muerte a personas y daños a la propiedad) que sean alegados por lo que en realidad haya sufrido 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 dentro del alcance de su trabajo.

- **Fianzas**

  i. **Garantía de Licitación (BID BOND): SE SOLICITARÁ BID BOND PARA ESTE PROCESO EQUIVALENTE AL 5% DEL MONTO TOTAL DE LA COTIZACIÓN.** Los licitadores deberán presentar una Fianza de Licitación por la cantidad del 5% 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 representante autorizado del afianzador**. Todas las fianzas deberán ser emitidas por una compañía de seguros debidamente licenciada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

  a. Las cantidades provistas en los BID BOND están sujetas a verificación durante el Proceso de Compra. Es responsabilidad de cada contratista verificar las cantidades. OMEP se reserva el derecho de revisar las ofertas en los casos en que las cantidades

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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.

verificadas en el campo varíen más del 10% de las cantidades enumeradas en el paquete de ofertas

iii. **Fianza de Cumplimiento (*Performance Bond*):** Se requiere del licitador agraciado una Fianza de Ejecución por la cantidad del 100% (cien por ciento) del monto del contrato que deberá suplir el Contratista a favor de la OMEP y del Departamento de Educación de Puerto Rico 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 para completar 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 representante autorizado del afianzador. Todas las fianzas deberán ser emitidas por una compañía de seguros debidamente licenciada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

iv. **Fianza de Pago (*Payment Bond*):** El licitador agraciado presentará una 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 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.

v. El Contratista deberá presentar un original de cada una de las fianzas requeridas, debidamente firmadas por un representante autorizado del agente afianzador. Todas las fianzas deberán ser emitidas por una compañía de seguros debidamente licenciada y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

vi. 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

vii. 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.

viii. 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 de los 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

OMEP Oficina Para el Mejoramiento a Escuelas Públicas
PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

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.

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, el Contratista 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 sus respectivos 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

- 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.**

XX. DAÑOS LÍQUIDOS/INCENTIVO POR TERMINACIÓN TEMPRANA

- Las disposiciones contractuales para los daños líquidos por demoras y/o incumplimiento de contrato 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, cuyo documento se hace formar parte de este Pliego.

XXI. PAGO DE PATENTE Y/O ARBITRIOS MUNICIPALES

- De aplicar, será la responsabilidad exclusiva del Contratista asegurarse si existe la responsabilidad de pagar 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.
- **DE APLICAR, SERA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CONTEMPLAR EL PAGO DE ARBITRIOS, PATENTES, SEGUROS Y ROTULOS EN SUS COSTOS.**
- El contratista debe incluir nomina certificada a la hora de procesar a factura.

PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575

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 Hoja de Cotejo para asegurar que está sometiendo cada ítem solicitado. Utilice esta lista para organizar la 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	A	Formulario De Propuesta (Bid Form)
	2	B	Declaración de Contratista (El Contratista reconocerá el recibo de Adenda descrita en el **EXHIBIT B**).
	3	C	Cuestionario del Contratista
	4	D	Recibo Y Cumplimiento Del Código Anticorrupción Para El Nuevo Puerto Rico
	5	E	Non-Collusive Affidavit
	6	F	Documentos necesarios para presentar la Solicitud de Pago Final Por El Contratista a OMEP
OTROS DOCUMENTOS			
	7	H	Contract Forms
	8	I	Uniform General Conditions
	9	J	Condiciones Especiales Suplementarias
	10	K	Reference Technical Specifications
	11	M	Requirements for Design-Build
	12	N	Project Identification Sign Guidelines
	13	O	Proposed Site Logistic & Phasing Plan
	14	P	Report and Run
	15	Q	Nota Aclaratoria Proceso Ambiental
	-	-	Buscar los anejos H al Q que están publicados en https://de.pr.gov/omep/ titulado: Anejos Proyectos CapEx. Los anejos son parte de los pliegos de este Proceso de Compra.

Nombre _____ **Fecha** _____

Firma _____ **Número de seguro social** _____

OMEP Oficina Para el Mejoramiento de Escuelas Públicas
PO Box 195644 San Juan, Puerto Rico 00919-5644.
Tel. (787) 281-7575
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE PUERTO RICO

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
FORMULARIO DE PROPUESTA (BID FORM)

1.2 Esta sección describe el alcance de los trabajos a ser cotizados:

Alcance de Trabajo			
Número de Proceso de Compra	**CI-2023-07-07-4310**	**Nombre de Contratista**	
Nombre de la Escuela y Código	**ESC. SAN MARTIN (64410)**	**Firma/Fecha**	
Descripción		**Unidad**	**Costo**
Plomería		**LS**	$
Electricidad y Refrigeración		**LS**	$
Generales		**LS**	$
Especialidades		**LS**	$
Partidas manuales adicionales		**LS**	$
Seguros (Insurance)		**LS**	$
Fianzas (Bonds)		**LS**	$
Impuestos (Taxes; Municipal + State)		**LS**	$
		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.
****EL CONTRATISTA ES RESPONSABLE DE LOS COSTOS DE TRANSPORTE MARITIMOS, AÉREOS Y/O TERRESTES A USARSE. ****
***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**

EXHIBIT B

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

A: Oficina para el Mejoramiento de las Escuelas Públicas: omepcentralcompras@de.pr.gov
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 al proceso de compra y al contrato:

_____

c. Título: _____

d. Teléfono: _____

e. Facsímil: _____

f. Dirección postal:

g. Correo electrónico para recibir notificaciones de OMEP:

_____

h. Experiencia previa de la empresa y de sus representantes y oficiales, según requerido en el documento de Condiciones Especiales Suplementarias (**EXHIBIT J**) en la parte I, inciso F (2).

i. Experiencia del personal técnico según solicitado en las Condiciones Especiales Suplementarias (**EXHIBIT J**) en la Parte I, inciso F (4).

j. Equipo adecuado: Proveer resumen de inventario de herramientas, materiales y equipo disponible de conformidad con lo requerido en las Condiciones Especiales Suplementarias (**EXHIBIT J**), Parte I, inciso F (5)

k. Número de identificación de impuestos federales (Seguro Social Patronal): _____

l. El Contratista es un(a): (marque con una equis)
Único propietario_____Corporación _____

Sociedad _____ Otro (especifique) _____

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

_____

n. Nombre y dirección postal de la fiadora

_____

_____

o. 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 este proyecto.

_____

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 a este proyecto 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

D. Visita a localización del proyecto

El Contratista hace constar que ha visitado, examinado y evaluado la localización y condiciones de terreno destinados para este proyecto.

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)

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 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.

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: _____

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 Récord 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:

_____

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 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: _____

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.

D. CAPACIDAD ECONÓMICA

¿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 Y BIENES SEAN GARANTIZADAS POR UN MINIMO DE TRES AÑOS, INCLUYENDO MATERIALES, PIEZAS Y LABOR, DIEZ (10) AÑOS PARA SELLADOS DE TECHO.

NO APLICA A SERVICIOS PROFESIONALES O NO PROFESIONALES.

FAVOR DE INCLUIR UN CERTIFICADO DE GARANTIA JUNTO CON LOS PLIEGOS DE PROCESO DE COMPRA FIRMADO Y SELLADO POR SU EMPRESA O NEGOCIO QUE CUBRA EL MINIMO DE MINIMO DE TRES AÑOS, INCLUYENDO MATERIALES, PIEZAS Y LABOR, DIEZ (10) AÑOS PARA SELLADOS DE TECHO.

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 REQUERIDO DE 30 DÍAS CALENDARIO? (SI o NO) _____

SI ESTIMA QUE NO PUEDE COMPLETAR LA OBRA DENTRO DEL PERIODO DE 60 DÍAS CALENDARIOS INDICAR NUMERO DE DIAS CALENDARIO QUE LE TOMARA REALIZAR EL ALCANCE TOTAL DEL PROCESO DE COMPRA UNA VEZ ENTREGADA LA ORDEN DE PROCEDER. _____ DIAS. ADVERTENCIA: EL PROVEER UN NÚMERO SUPERIOR DE DÍAS CALENDARIO PARA COMPLETAR LA OBRA PUEDE AFECTAR LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DEL CONTRATISTA.

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_____

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)

_____

_____

_____

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

EXHIBIT E
NON-COLLUSIVE AFFIDAVIT

Commonwealth or Puerto Rico _____, being first duly sworn,

deposes says:

That he is _____ **(an individual, a partner of 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 and personally known to me.

(NOTARIAL SEAL) _____
NOTARY PUBLIC

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 reconocimiento de que las facturas que no incluyan esta certificación no serán pagadas. Esta certificación debe leer como 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 ganancia existiera, 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 de teléfono);
   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, y cualquier otro requerido por OMEP)

3. Que, acompañado su Solicitud de Pago Final, el contratista acompañará los siguientes documentos requeridos:
   a. Solicitud de Pago
   b. Facturas por los servicios prestados (original y detallada; con dirección y números de teléfono);
   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’, y cualquier 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 contratista deberá 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 de cualquier enmienda realizada al mismo

Para que así conste, formo la presente certificación en_____, Puerto Rico, hoy _____de _____de 20___.

_____ _____

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

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELA PÚBLICAS

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

BACK TO SCHOOL 2022, CAPEX

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Alcance de los trabajos:

1. **Plano de mejoras -** El Contratista deberá preparar un plano certificado por un Ingeniero licenciado, que incluya las medidas y dimensiones del plantel escolar, incluyendo planta y elevaciones "as built". El plano debe ser presentado y aprobado por la agencia previo a comenzar los trabajos. El plano deberá contener:
    a. Hoja de título, mapas, leyenda y símbolos.
    b. Hojas que muestre la planta y elevaciones con medidas de todo el plantel escolar y que incluya todas las reparaciones necesarias, así como las especificaciones de los productos y métodos de reparación a utilizar, incluidas dentro del alcance de este proyecto. **El plano deberá contener la ubicación y medidas de todo edificio accesorio o infraestructura que provea servicios al plantel incluyendo, pero sin limitarse a tanques sépticos, trampas de grasa, generadores eléctricos, sistemas de bombeo sanitario o de agua potable, bohíos, covachas, tanque de diésel entre otros**. Las reparaciones para documentar en el plano son, por ejemplo:
        i. Pintura de líneas de estacionamiento
        ii. Reparaciones de superficies no estructurales, (resanado de paredes y techos y masillado de superficies)
        iii. Reparaciones estructurales de laminación en techo, vigas, columnas y grietas de piso.
        iv. Corrección de hongos
        v. Pulido de pisos
        vi. Poda de arboles
    c. Hojas de planta y elevaciones que muestre la distribución de los colores según la ubicación y las especificaciones contenidas en este pliego.
    d. Tabla de cómputo que incluya las medidas totales de las siguientes:
        i. Primer en pies cuadrados
        ii. Pintura exterior en pies cuadrados
        iii. Pintura interior en pies cuadrados
        iv. Pintura y marcado para cancha en pies cuadrados
        v. Reparaciones no estructurales de superficies en pies cuadrados.
        vi. Reparaciones estructurales de techo, incluidos los aleros, por laminación visible y aparentes en pies cuadrados.
        vii. Reparaciones estructurales de vigas en pies cuadrados.
        viii. Reparaciones estructurales de columnas en pies cuadrados.
        ix. Reparaciones de grietas en piso en pies cuadrados.
        x. Pulido de piso interior en pies cuadrados
        xi. Pulido de piso exterior en pies cuadrados
        xii. Limpieza y remoción de hongos en pies cuadrados
        xiii. Poda de árboles en unidades.

2. **Sellados de techo –** el contratista deberá realizar remoción y disposición del material existente, lavar a presión la superficie. Corregir las áreas de empozamiento. Remover y reinstalar correctamente cualquier equipo que se encuentre sobre la superficie a ser sellada. Deberá incluir todos los "flashings" necesarios para la instalación, así como proveerá de cualquier equipo de

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

levantamiento necesario para llevar los materiales a la superficie a ser sellada. El contratista utilizará un sistema bicapa SBS modificadas con antorcha, una membrana base (sin gránulos) de 118 mils (min.), con refuerzo de poliéster de 180 g/m2 y la membrana tope de 150 mils con refuerzo de poliéster de 180g/m2 y terminación en gránulos minerales. "UL Approved" y **garantizará por escrito las labores y materiales por un mínimo de diez (10) años. El licitador deberá incluir junto con su pliego de oferta tal certificado de garantía.**

3. **Lavado a presión -** Lavado con maquinarias de lavado a presión con mínimo 3,000 PSI de todas las superficies luego de ser reparadas, si aplica y previo a aplicar primer.
    a. El contratista lavará con máquina de presión las superficies a ser pintadas con el propósito de remover todo tipo de impurezas (hongos, polvo, etc.) y/o material que afecte la adhesión adecuada de la pintura. Igualmente, lavará con máquina a presión todas las aceras y pisos de hormigón que ubican alrededor y dentro del plantel escolar.

4. **Primer** – se aplicará una (1) capa de primer o sellador según especificado previo a la aplicación de cualquier pintura sobre cualquier superficie.
    a. **Previo a aplicar el primer el contratista deberá preparar la superficie para eliminar cualquier hongo, grieta superficial y cualquier desperfecto menor en la superficie a ser pintada**.
    b. Para superficies donde se mantendrá la misma base existente (base agua a base agua), utilizará un primer de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas por la OMEP (ver documento "Paint Technical Data").

    c. Para superficies donde se cambia la base de aceite (existente) a pintura base de agua, se utilizará un primer de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas por la OMEP (ver documento "Paint Technical Data").

    d. Para superficies de metal, se aplicará primer para metales en las áreas que así se requiera (ver documento "Paint Technical Data" para las especificaciones técnicas establecidas por la OMEP).

5. **Pintura exterior** – aplicar dos (2) capas de pintura acorde con las especificaciones. Esta partida incluye todos los edificios del plantel incluyendo todas las fachadas, parapetos y/o pretiles, plafones, portones, verjas ornamentales o de hormigón, encintados, puertas, pasamanos, rejas y ventanas. También comprende las áreas comunes, incluyendo y sin limitarse, a: gazebos, lobbies, pasillos interiores, plafones de pasillo y lobbies interiores y rampas de accesos y edificios accesorios como covachas, estaciones de gas con sus tuberías, tanques de diésel y sus diques, sistemas de bombeo, facilidades deportivas entre otros. (ver documento Paint Technical Data).

    a. Las rejas, ventanas y puertas de acero o aluminio deberán ser pintadas por **ambos lados** en aerosol, **NO A ROLO O BROCHA,** y su superficie debe ser preparada para eliminar el moho y se le aplicara una (1) capa de anticorrosivos acorde con el material a pintar.

    b. El contratista aplicará no menos de dos (2) capas de pintura. De ser necesario, aplicará

capas de pintura adicionales hasta alcanzar un acabado uniforme.

c. El contratista aplicará las pinturas siguiendo las recomendaciones del fabricante; aplica tanto a los tiempos de secado entre manos de pintura, como a las condiciones del tiempo, entre otras.

d. El contratista proveerá todo equipo necesario para llevar a cabo las tareas a ser contratadas.

6. **Pintura Interior** – aplicar dos (2) capas de pintura acorde con las especificaciones. Esta partida incluye todos los edificios del plantel incluyendo todas las fachadas, parapetos y/o pretiles, plafones, portones, verjas ornamentales o de hormigón, encintados, puertas, pasamanos, rejas y ventanas. También comprende las áreas comunes, incluyendo y sin limitarse, a: gazebos, lobbies, pasillos interiores, plafones de pasillo y lobbies interiores y rampas de accesos y edificios accesorios como covachas, estaciones de gas con sus tuberías, tanques de diésel y sus diques, sistemas de bombeo, facilidades deportivas entre otros. (ver documento Paint Technical Data).

a. El contratista aplicará no menos de dos (2) capas de pintura. De ser necesario, aplicará capas de pintura adicionales hasta alcanzar un acabado uniforme.

b. El contratista aplicará las pinturas siguiendo las recomendaciones del fabricante; aplica tanto a los tiempos de secado entre manos de pintura, como a las condiciones del tiempo, entre otras.

c. El contratista proveerá todo equipo necesario para llevar a cabo las tareas a ser contratadas.

7- **Pintura para piso de cancha -** incluye marcado de líneas acorde con el (los) deporte(s) para la cual fue diseñada. (ver documento Paint Technical Data). *

8- **Pintura Líneas de Estacionamiento –** Pintura de líneas de estacionamiento con "Traffic Zone Marking Paint" o similar, permanente, amarilla, azul, blanca o negra según sea el caso. El contratista pintara de amarillo los estacionamientos regulares. El estacionamiento para marcar de amarillo tendrá tamaño 9ft x 20 ft, independiente de las marcas existentes. De las marcas existentes no tener esas medidas el contratista pintara color **negro permanente** las líneas a no ser utilizadas. El licitador pintara de azul los estacionamientos de impedidos tamaño 9ft x 20 ft, y en blanca el logo impedido dentro de un cuadrado azul. En adición para estacionamiento de impedidos pintara una sección para acceso anexa al estacionamiento de impedido tamaño 5ft x 20 ft. Esta sección se pintará de forma rectangular en todos los bordes de color azul y líneas diagonales en el interior color blanco. El marcado de líneas deberá ser "ADA compliance".

9- **Reparaciones no estructurales de superficies –** Incluye, empañetado, resanar paredes para corregir grietas no estructurales u otros desperfectos en las paredes o techos tal que estas queden lisas antes de aplicar el primer.

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

a. El contratista, como parte de los trabajos a cotizar, será responsable de empañetar cualquier área que así lo requiera con el propósito de uniformar las superficies a ser pintadas, incluyendo la corrección de empañetados despegados (galletas) y grietas. Igualmente, acondicionará las superficies de los metales a ser pintadas, utilizando, pero sin limitarse, al uso de espátulas, cepillos de alambre, pulidoras, entre otros.

10- **Reparaciones de Laminación o varilla expuesta** - Reparación de laminación visibles y aparentes, exponer totalmente el acero de refuerzo en patrón rectangular mínimo 3" alrededor del área afectada, pintar acero de refuerzo con "Sika Armatec 110" o similar, terminar con mortero "Sika Quick VOH" o similar. **Las especificaciones de los productos a utilizar y los procesos de implementación deberán estar contenidos en el plano de reparación.**

11- **Reparaciones estructurales en vigas y columnas -** Diseño y reparación de Columnas y vigas agrietadas con "Master Inject 1380" o similar y terminar con "Masteremaco ADH 327" o similar. **Las especificaciones de los productos a utilizar y los procesos de implementación deberán estar contenidos en el plano de reparación.**

12- **Reparaciones estructurales en paredes -** Diseño y reparación de paredes en hormigón con Masterinject 1380 o similar y terminación con Masteremaco ADH 327 o similar; y de paredes en bloque con falla estructural con Terremaco S488 o similar y sistema Masterbrace FIB 900 o similar. **Las especificaciones de los productos a utilizar y los procesos de implementación deberán estar contenidos en el plano de reparación**.

13- **Reparaciones de grietas en pisos** - Diseño y reparación de pisos agrietados en hormigón con Masterinject 1380 o similar y terminación con Masteremaco ADH 327 o similar. **Las especificaciones de los productos a utilizar y los procesos de implementación deberán estar contenidos en el plano de reparación.**

14- **Pulido de piso Interiores** - Pulido de piso en concreto expuesto en el interior de las estructuras, devastado y diamantizado a 1500 más acido oxálico, incluye remoción y disposición de vinyl, No incluye aquellos pisos en azulejos que estén en buenas condiciones.

15- **Pulido de piso Exteriores-** Pulido de piso en concreto expuesto en el exterior de las estructuras, devastado y diamantizado a 200 más acido oxálico, No incluye aquellos pisos en azulejos que estén en buenas condiciones.

16- **Limpieza y/o remoción de Hongos** – Limpieza y remoción y tratado de ser necesario de superficies en concreto que tenga hongos. En caso de plafones acústicos remover, disponer apropiadamente y sustituir el plafón afectado.

17- **Pizarras blancas –** EL contratista deberá suplir e instalar un (1) dry erase board con medidas 48 in por 96 in, incluye la remoción y disposición de las existentes.

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

18- **Extintores –** EL contratista deberá inspeccionar, recargar y certificar los extintores existentes. En caso de estar defectuoso deberá sustituirlo por un nuevo de igual tipo y medida.

19- **Timbres -** EL contratista deberá suplir e instalar un (1) sistema de timbre escolar y asegurar su funcionamiento.

20- **Mantenimiento de Aire Acondicionado, cualquier capacidad o tipo –** El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo de todos los componentes de la unidad de aire acondicionado incluyendo reemplazo de filtros, limpieza del sistema de ventilación y sistema de enfriamiento y recarga del sistema de enfriamiento de ser necesario. **Deberá diagnosticar y estimar cualquier daño que tenga la unidad en caso de que esta no funcione adecuadamente.**

21- **Aire Acondicionado de Consola –** suplir e instalar aire acondicionado de la capacidad especificada en la plantilla. Costo incluye instalación y/o mejoras eléctricas necesarias para su funcionamiento, así como cualquier equipo de alturas necesario para su instalación.

22- **Aire Acondicionado 5 ton–** suplir e instalar aire acondicionado de 60000 BTU. Costo incluye instalación y/o mejoras eléctricas necesarias para su funcionamiento, así como cualquier equipo de alturas necesario para su instalación.

23- **Reparación / instalación nueva de verja en "cyclone fence" -** El contratista deberá remover y disponer la seccion a ser reparada. El contratista deberá suplir e instalar una verja en cyclone fence galvanizada, 9 ga Gauge, 2 in mesh, de 6 ft de altura. Se permitirá una altura inferior en caso de verjas no perimetrales, de acuerdo con la altura de la verja existente. Toda la tubería vertical será mínimo de 2", galvanizado, 16 gauge, anclada en pilastras de concreto de mínimo 3 ft de profundidad y 8 in de diámetro, el poste horizontal deberá estar a 2 ft 10 in dentro de la pilastra de concreto. Toda la tubería horizontal será mínima de 1 5/8 in", galvanizado, 16 gauge. Le verja tendré tubería horizontal en el tope y en la parte inferior. Se permitirá no instalar la tubería inferior en los casos en que la verja se instala incrustada en zapata de concreto continua. El "mesh" de cyclone fence será fijado a las tuberías con grapas. En el licitador proveerá portones de acceso en las áreas necesarias. Los portones no mayores a 4 ft de ancho serán construidos de tubería de 1 5/8 in galvanizada, 16 gauge, con tensor diagonal de alambre 9 gauge. Los postes verticales que sujetan el portón deberán contener un bracing diagonal de tubería de 1 ¼ in ambos. Los portones mayores a 4 ft de ancho serán construidos de tubería de 1 5/8 in galvanizada, 16 gauge, con tensor diagonal de alambre 9 gauge. **Los postes verticales anexo a este portón deberán ser de 4 in de diámetro** y contener un bracing diagonal de tubería de 1 ¼ in ambos.

24- **Plomería –** Los contratistas sustituirán las piezas de plomería descritas en la tabla de cotizar y deberán corregir cualquier liqueo existente necesario para sustituir tal pieza y asegurar el funcionamiento de tal pieza. La sustitución de **lavamanos, inodoros, urinales y calentadores** incluye el cambio de las mezcladoras, válvulas, fittings, llaves angulares y cualquier otro accesorio necesario para su funcionamiento.

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

25- **Electricidad -** Los contratistas sustituirán las piezas de eléctricas descritas en la tabla de cotizar y deberán corregir cualquier desperfecto existente en el circuito necesario para sustituir tal pieza y asegurar el funcionamiento de tal pieza eléctrica. En el caso que se solicite suplir e instalar un equipo eléctrico, el contratista deberá incluir en sus costos las mejoras eléctricas necesarias para su funcionamiento.

26- **Luminarias Cancha Led –** suplir e instalar lámparas led high bay mínimo 12000 lumens, 4000k, costo debe incluir cualquier reparación eléctrica necesaria para su funcionamiento, así como el equipo de alturas necesario para su instalación.

27- **Abanico Cancha bajo techo -** suplir e instalar abanico de techo industrial grade, mínimo 30 ft "mounting height", mínimo 16 ft de diámetro costo debe incluir cualquier reparación e instalación eléctrica necesaria para su funcionamiento, así como el equipo de alturas necesario para su instalación.

28- **Abanico Salones siglo XXI -** suplir e instalar abanico de techo industrial grade, standard duty, maximum 20 ft "mounting height", mínimo 5 ft de diámetro costo debe incluir cualquier reparación e instalación eléctrica necesaria para su funcionamiento, así como el equipo de alturas necesario para su instalación.

29- **Cancha, techos en galvalume –** suplir e instalar los pies cuadrados solicitados en la plantilla de planchas en galvalume gage 24, incluye la sustitución de cualquier viga o vigueta del tipo existente en caso de estar dañada. Incluye cumbreras gage 24 y cualquier otro accesorio necesario para su funcionamiento correcto.

30- **Canchas, desagües –** suplir e instalar desagües de techo del tipo y material similar a los existentes.

31- **Canchas, columnas –** Incluye quitar oxido y pintar pernos y tuercas de las bases de las columnas. Aplicar mortero o grout para tapar los pernos y tuercas para evitar daños futuros y cambiar los cables de arriostramiento (bracings) por tensores solidos (Rods).

32- **Gradas –** incluye suplir e instalar un bleacher National Recreation System o similar en aluminio, mínimo 4 filas, y 15 ft de largo. No incluye plataforma de concreto.

33- **Reparación y/o mantenimiento de subestación eléctrica -**mantenimiento de subestación incluye pintura y rotulación de cubículos y fases de la subestación, inspección de terminaciones primarias, aisladores y bases de fusible, prueba a cables primarios y sistema de ground, cambio de fusibles de ser necesario y **diagnóstico y estimación de reparaciones mayores necesarias**. Costo incluye cualquier costo arancelario de desconexión y conexión de parte de LUMA / AEE de ser necesario para el mantenimiento. **Costo incluye estudio de carga certificado por Ingeniero Licenciado.**

34- **Mantenimiento o Reparación de sistema de bombeo de aguas usadas –** incluye limpieza del pit de succión, lavado a presión de superficies en concreto, desyerbo de áreas limítrofes hasta 10 ft de distancia perimetral del sistema, mantenimiento a sistemas mecánicos y eléctricos, **así como**

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

diagnóstico y estimación de reparaciones mayores necesarias.

35- **Mantenimiento o Reparación de sistema de bombeo de agua potable–** incluye limpieza de tanque cisterna, lavado a presión de superficies en concreto y limpieza de cuarto mecánico, pintura a tuberías de succión y de agua a presión, mantenimiento a sistemas mecánicos y eléctricos **así como diagnóstico y estimación de reparaciones mayores necesarias.**

36- **Instalación / reparación de ventanas –** el contratista deberá remover y disponer la ventana existente y suplir e instalar una (1) ventana nueva en aluminio, heavy duty o vidrio acorde a las existentes del tamaño necesario. Deberá tomar mochetas de ser necesario. En caso de reparaciones deber instalar el operador y asegurarse que abre y cierre correctamente. De la ventana a ser reparada tener desperfectos, como abolladuras, dobleces o roturas, no se reparará, sino que la reportará para ser instalada nueva.

37- **Screens de ventana, plásticos o mesh – el** el contratista deberá remover y disponer el screen existente y suplir e instalar un (1)" screen" nuevo con marco en aluminio, acorde a los tamaños y tipos necesarios.

38- **Instalación de puertas** - El contratista deberá suplir e instalar las puertas del material solicitado en el pliego de Proceso De Compra con medidas igual a las existentes, incluye la remoción y disposición de las existentes. La instalación de puertas incluye todos los accesorios nuevos incluyendo, pero sin limitarse a cerraduras, goznes, cierres hidráulicos, entre otros.

39- **Reemplazo, reparación de Pasamanos y Barandas –**suplir e instalar pasamanos y/o barandas, el costo incluye la pintura.

40- **Poda de árboles** - Poda a no más de un 30% del árbol.
   a. Los árboles deberán ser podados tal que ninguna rama observe una **separación vertical mínima de 10 pies de cualquier estructura**, techo, alambrado eléctrico o de comunicaciones, poste, verja, colindancia o cualquier otra infraestructura que se puede ver afectada por las mismas.
   b. De igual forma las ramas deberán ser podadas tal que las ramas observen una **separación horizontal mínima de 10 pies** medida desde el suelo.

41- **Mallas de Paloma –** Suplir e instalar malla para el control de aves, costo deber incluir todo material, equipo, herramientas y personal necesario para la instalación de esta. **El equipo de acceso a alturas, entiéndase andamios, scisors lift, boom lift o equipos similares necesarios para esta operación DEBE INCLUIRSE en el precio de este renglón.**

42- **Trampas de grasa –**
   a. **Interiores –** El licitador deberá suplir e instalar una (1) trampa de grasa en polipropileno, no metal, con capacidad mínima de 50 lbs, 25 gpm y proveer dos registros de 4 in una antes y uno después de la trampa de grasa acorde con las normas de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

b. **Exteriores** – El licitador deberá diseñar y construir una (1) trampa de grasa en concreto armado, con capacidad mínima de 750 galones, con tapa en aluminio marca Halliday o similar y proveer dos registros de 4 in una antes y uno después de la trampa de grasa acorde con las normas de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

43- **Cisterna** – suplir e instalar una cisterna de agua potable con tanque en stainless Steel mínimo de 600 galones, un motor de 1 HP, tanque presurizado de mínimo de 20 galones pressure switch mínimo 40/60 psi. Incluye instalación eléctrica y de plomería necesaria. Tubería puede ser en PVC de 1".

44- **Campana de Extracción** – incluye limpieza de campana de extracción, y ductos. Incluye sustituir los filtros del tamaño existente. Incluye la sustitución de bombillas y reparación de cualquier circuito eléctrico de ser necesario.

45- **Extractor del comedor -** Incluye cambio de poleas al abanico de extracción y mantenimiento de motor. Incluye la reparación de cualquier circuito eléctrico de ser necesario.

46- **Reemplazo de líneas de gas** – incluye prueba de presión a las líneas de gas y reemplazo de cualquier seccion con daños.

47- **Reemplazo de tanque de gas** – incluye llenado de tanque de gas de la cocina, prueba de integridad y sustitución del tanque de ser necesario.

48- **Mantenimiento de Generadores eléctricos –** incluye cambio de aceite y filtro, cambio de refrigerador y cambio de baterías según las existentes y llenado de tanque de combustible. Incluye en adición mantenimiento de componentes eléctricos, así como diagnóstico y estimación de cualquier reparación mayor necesaria.

49- **Sistema de Supresión de la campana de extracción -** incluye inspección del sistema de supresión de la campana de extracción, recarga del sistema y certificación. Del sistema no operar correctamente deberá realizar las mejoras necesarias incluyendo la sustitución del sistema de carga. **El licitador antes de realizar esta tarea deberá consultar con el director regional con el fin de asegurarse que el sistema existente no esté en garantía por trabajos realizados previo a este alcance.**

50- **Juntas de Expansión c–** Remover, disponer y sustituir juntas de expansión de neopreno ubicado entre edificios, deberá incluir flashing y cualquier otro componente requerido para la instalación.

51- **Asfalto de estacionamiento –** suplir y asfaltar área requerida en plantilla de evaluación. Costo incluye remoción y disposición de áreas afectadas o levantadas por raíces o con otros desperfectos, Mínimo 2" compactado.

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Otras notas:

1. **El licitador es responsable de visitar los predios del plantel para familiarizarse con las condiciones particulares de cada plantel y aclarar sus dudas relacionadas a la implementación de los alcances descritos en la plantilla de evaluación.**

2. Si el alcance en la plantilla incluye "Generador eléctrico – reemplazo" este no será cotizado.

3. **Si el alcance aquí descrito no se encuentra en la plantilla de evaluación, significa que ese tipo de tarea no es parte del Proceso De Compra.**

4. **Todas las tareas se realizarán conforme al código de construcción vigente.**

5. Previo a comenzar las labores el contratista deberá presentar un "submittal" para aprobación de las marcas y modelos de pintura a utilizar asegurándose que estas cumplan con el "Paint Technical Data" incluido en este alcance.

6. **El contratista agraciado es responsable de recoger y disponer, a su costo y expensa, todo los escombros y materiales de desecho producto de las mejoras realizadas. Desechos regulados deberán ser dispuesto conforme a los requisitos de ley.**

7. **El contratista deberá proveer a su costo y expresar cualquier equipo necesario para realizar las tareas incluyendo equipos de altura, como grúas, andamios, "scissors lift", "boom lift" entre otros.**

8. Al finalizar el proyecto, el contratista entregará al representante de la OMEP, y como parte de la contratación y aceptación de los trabajos, una paila de pintura debidamente sellada (nueva) y etiquetada (identificada) correspondiente a cada color y base utilizada en el proyecto.

9. Al momento de presentar la licitación, la misma deberá estar acompañada con la información de la pintura a utilizar, entiéndase, nombre del producto, marca del producto y data técnica del producto. No cumplir con este requisito es razón suficiente para descartar la licitación.

10. La OMEP solo aceptará pinturas que cumplan con las especificaciones establecidas en el documento "Paint Technical Data" que se aneja.

11. **Se estipula una garantía mínima de dos (2) años, incluye materiales y mano de obra**.

12. Una vez adjudicado los trabajos, la OMEP le indicará al licitador agraciado los colores a utilizar y como serán aplicados los mismos.

13. El contratista será responsable del pago de Patentes y Arbitrios Municipales (de corresponder el pago de estos).

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

LEYENDA DE COLORES

Leyenda	
Num Referencia	**Codigo del Color**
1	**Computer Gray (Flat) N19-4**
1a	**Computer Gray (aceite) N19-4**
1b	**Computer Gray (Satin) N19-4**
2	**Palatia (Flat) 6L1-3**
2b	**Palatia (Satin) 6L1-3**
4	**River Rhythm (Flat) 3O2-7**
4b	**River Rhythm (Satin) 3O2-7**
5	**Electric Blue (Flat) 4R1-7**
5b	**Electric Blue (Satin) 4R1-7**
7a	**Orange Delicia (aceite) 1F3-7**

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

SCHEDULE DE PINTURA POR SUPERFICIE A PINTAR

Edificios Fachada Exterior				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Codigo Color (Lanco)**
Parapetos	**8 ó 9**	**1**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Computer Gray (Flat) N19-4**
Cuerpo del Edificio	**8 ó 9**	**1**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Palatia (Flat) 6L1-3**
Portal de Entrada Primaria	**8 ó 9**	**1**	**ver nota 3.a y 3.b**	**River Rhythm (Satin) 3O2-7**
Portal de Entrada Secundaria	**8 ó 9**	**1**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Electric Blue (Satin) 4R1-7**
Portones de Entrada Primaria	**8**	**11**	**ver nota 3.c**	**Computer Gray (Aceite) N19-4**
Portones de Entrada Secundaria	**8**	**11**	**ver nota 3.c**	**Computer Gray (Aceite) N19-4**
Portones generales	**8**	**11**	**ver nota 3.c**	**Computer Gray (Aceite) N19-4**
Verjas Exterior				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Codigo Color (Lanco)**
Hormigon	**8 ó 9**	**1**	**ver nota 3.a o 3.b**	**Computer Gray (Flat) N19-4**
Ornamental	**10**	**5**	**ver nota 3.c**	**Computer Gray (aceite) N19-4**

Edificios Fachada Interior				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Codigo Color (Lanco)**
Parapetos	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Computer Gray (Flat) N19-4**
Barandas	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Palatia (Flat) 6L1-3**

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Pasamanos de barandas	**10**	**5**	**ver nota 3.c**	**Orange Delicia (Aceite) 1F3-7**

Escaleras y/o Rampas				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Codigo Color (Lanco)**
Rampa	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Computer Gray (Flat) N19-4**
Pasamanos de rampa	**10**	**11**	**ver nota 3.c**	**Orange Delicia (Aceite) 1F3-7**
Paredes Escaleras Primaria	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**River Rhythm (Satin) 3O2-7**
Paredes Escaleras Secundaria	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Electric Blue (Satin) 4R1-7**
Pasamanos de Escalera	**10**	**11**	**ver nota 3.c**	**Computer Gray (Aceite) N19-4**
Plafón	**8 ó 9**	**2**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Blanco**

Pasillos				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Codigo Color (Lanco)**
Plafón	**8 ó 9**	**2**	**ver nota 3.a y 3.b**	**blanco**
Paredes	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Computer Gray (Satin) N19-4**
Lobby				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Código Color (Lanco)**
Plafón	**8 ó 9**	**2**	**ver nota 3.a y 3.b**	**blanco**
Paredes	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**Computer Gray (Satin) N19-4**
Baños interiores				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Código Color (Lanco)**

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Plafón	**8 ó 9**	**2**	**ver nota 3.a y 3.b**	**blanco**
Paredes	**8 ó 9**	**3**	**ver nota 3.a y 3.b**	**blanco**

otros				
Area	**Primer**	**Base Pintura**	**Comentarios**	**Código Color (Lanco)**
Puertas	**10**	**5**	**ver nota 3.c**	**Computer Gray (aceite) N19-4**
Puertas de aluminio	**n/a**	**11**	**ver nota 3.c**	**Blanco**
Ventanas	**n/a**	**11**	**ver nota 3.c**	**Blanco**

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

PAINT TECHNICAL DATA

1. Acrylic Flat Exterior Paint

Product Type	100% Acrylic
Percent of Solid by Weight	54 % ± 2%
Percent of Solid by Volume	36% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	400 – 450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.5 mils
Viscosity (KU)	≥ 105 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch (Hr.)	No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 4 Hours
Percent of Pigments by Weight	38% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters	< 1 g/l

2.Acrylic Flat Interior Paint

Product Type	100% Acrylic
Percent of Solid by Weight	56% ± 2%
Percent of Solid by Volume	38% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	400 – 450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.5 mils
Viscosity (KU)	≥ 110 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch (Hr.)	No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 4 Hours
Percent of Pigments by Weight	41% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters	< 1 g/l

3. Satin Acrylic Paint

Product Type	Acrylic Resin
Percent of Solid by Weight	52% ± 2%
Percent of Solid by Volume	38% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	400 – 450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.5 mils
Viscosity (KU)	≥ 105 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch (Hr.)	No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 4 Hours
Percent of Pigments by Weight	29% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters	< 100 g/l

4. Acrylic Semi - Gloss Interior Paint

Product Type	100% Acrylic
Percent of Solid by Weight	49% ± 2%
Percent of Solid by Volume	36% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	400 – 450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.4 mils
Viscosity (KU)	≥ 110 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch (Hr.)	No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 4 Hours
Percent of Pigments by Weight	25.9% ± 2%

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters< 50 g/l

5. Enamel Paint for Metals

Product Type	Alkyd Oil Resin
Percent of Solid by Weight	67% ± 2%
Percent of Solid by Volume	51% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	450 – 500 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.4 mils
Viscosity (KU)	≥ 70 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch (Hr.)	No more than 1.5 Hours
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 8 Hours
Percent of Pigments by Weight	28% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters	< 400 g/l

6. Traffic Paint

Product Type	Alkyd Resin
Percent of Solid by Weight	67% ± 2%
Percent of Solid by Volume	41% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	350 linear feet (4”)
Recommended Film Dry Thickness	
Viscosity (KU)	≥ 70 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch	No more than 15 Minutes
Drying Time for Traffic (Hr.)	No more than 1 Hour
Percent of Pigments by Weight	54% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters	≤ 500 g/l

7. 100% Acrylic Floor Paint

Product Type	100% Acrylic
Percent of Solid by Weight	48% ± 2%
Percent of Solid by Volume	33% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	400-450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.3 mils
Viscosity (KU)	≥ 70 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch	No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 4 Hours
Percent of Pigments by Weight	29% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters	≤ 200 g/l

8. Primer - (Cambio de base en paredes: De Aceite a Satín o Flat)

Product Type	100% Acrylic
Percent of Solid by Weight	53% ± 2%
Percent of Solid by Volume	36% ± 2%
Coverage per Gallon at	
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.)	400 – 450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness	1.4 mils
Viscosity (KU)	≥ 95 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch	No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.)	No more than 2 Hours
Percent of Pigments by Weight	35% ± 2%

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters≤ 100 g/l

9. Primer - (Conservar base existente: Flat a Flat)

Product Type 100% Acrylic
Percent of Solid by Weight 49% ± 2%
Percent of Solid by Volume 37% ± 2%
Coverage per Gallon at
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.) 400 – 450 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness 1.3 mils
Viscosity (KU) ≥ 85 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch No more than 1 Hour
Drying Time to Recoat (Hr.) No more than 2 Hours
Percent of Pigments by Weight 24% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters≤ 50 g/l

10. Primer for metal (galvanizado)

Product Type Alkyd Resin
Percent of Solid by Weight 60% ± 2%
Percent of Solid by Volume 45% ± 2%
Coverage per Gallon at
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.) 500 – 550 sq. ft/gal.
Recommended Film Dry Thickness 1.4 mils
Viscosity (KU) ≥ 68 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch No more than 15 minutes
Drying Time to Recoat (Hr.) No more than 6 Hours
Percent of Pigments by Weight 45% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters≤ 500 g/l

11. Paint for metal (acrylic wáterborne)

Product Type Acrylic
Percent of Solid by Weight 51% ± 2%
Percent of Solid by Volume 40% ± 2%
Coverage per Gallon at
Recommended Film Thickness (Range – Sq. Ft.) 640 sq. ft/gal. @ 1 mil
Recommended Film Dry Thickness 1.4 mils
Viscosity (KU) 85-90 Krebs Units (KU)
Drying Time to Touch 12 - 15 minutes
Drying Time to Recoat (Hr.) 2 – 4 Hours
Percent of Pigments by Weight 22% ± 2%
Volatile Organic Compounds (VOC) – Grams/Liters < 200 g/l

Nombre del Contratista:_____

Firma:_____

Fecha:_____

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE PUERTO RICO

Escuela: ESC. SAN MARTIN

Municipio: SAN JUAN

 # de proceso de compra: CI-2023-07-07-4310

Región: SAN JUAN

PLOMERIA							
#	Partidas	Descripcion	Cantidad	Unidad	C/U	C/T	Descripción y/o Ubicación
1	Llave Para Manguera		1	c/u		$ -	
2	Tapa De Registro Sanitario			c/u		$ -	
3	Lavamanos Con Mezcladora Y "Fittings"		1	c/u		$ -	
4	Lavamanos Ada Con Mezcladora Y "Fittings"			c/u		$ -	
5	Mezcladora Lavamanos		4	c/u		$ -	
6	Mezcladora Lavamanos Ada			c/u		$ -	
7	Sifón Y/O Fittings Lavamanos		1	c/u		$ -	
8	Inodoro De Tanque		6	c/u		$ -	
9	Inodoro De Presión Con Válvula - Back Spud			c/u		$ -	
10	Inodoro De Presión Con Válvula - Top Spud			c/u		$ -	
11	Inodoro Ada De Tanque			c/u		$ -	
12	Inodoro Ada Con Válvula Y "Fittings"			c/u		$ -	
13	Tapa De Inodoro (Kit)		1	c/u		$ -	
14	Válvula Inodoro Regular			c/u		$ -	
15	Válvula De Presión Para Inodoro Y/O Urinal			c/u		$ -	
16	Urinales Con Válvula Y "Fittings"			c/u		$ -	
17	Junta Cera, Tornillos Para Inodoro Y/O Urinal			c/u		$ -	
18	Destape De Tubería			c/u		$ -	
19	Reemplazo Calentador De Agua			c/u		$ -	
					TOTAL	$ -	

ELECTRICIDAD & REFRIGERACION

#	Partidas		Cantidad	Unidad	C/U	C/T	Descripción y/o Ubicación
20	Balastros			c/u		$ -	
21	Reemplazo Luminaria Recesada 2'X4' Por Led De Cuatro (4) Tubos			c/u		$ -	
22	Reemplazo Luminaria 2'X4' Con Lente (Wraparound Lens) Por Led De (4) Tubos			c/u		$ -	
23	Reemplazo Luminaria 12"X12" Con Bombillas Pl13		8	c/u		$ -	
24	Reemplazo De Tubo Fluorescente (F-32, F-40 Ó T-8) Por Tubo T-8 De 4'		15	c/u		$ -	
25	Reemplazo De Tubo Fluorescente (F-32, F-40 Ó T-8) Por Tubo T-8 De 8'			c/u		$ -	
26	Conversión Luminaria 2'X4' A Led Con Cuatro (4) Tubos			c/u		$ -	
27	Reemplazo De Receptáculo Y Plato De Cubierta			c/u		$ -	
28	Reemplazo De Interruptor De Pared Y Plato De Cubierta			c/u		$ -	
29	Reemplazo De Timbre Eléctrico			c/u		$ -	
30	Reemplazo De Luminaria Exterior (Hps-70 Watts) Con Fotocelda			c/u		$ -	
31	Reemplazo De Luminaria Exterior Tipo Cobra Con Fotocelda Para Postes De Alumbrado			c/u		$ -	
32	Reemplazo Fotocelda Para Luminaria Exterior			c/u		$ -	
33	Reemplazo De Luminaria Exterior De Pared			c/u		$ -	
34	Reemplazo De Lámparas (Bombillas) Para Luminaria Exterior De Pared			c/u		$ -	
35	Luminaria Cancha Led			c/u		$ -	
36	Abanico Cancha Bajo Techo			c/u		$ -	
37	Abanico Salones Siglo Xxi			c/u		$ -	
38	Reparación Y/O Conexión Sub-Estación Eléctrica			c/u		$ -	
39	Aire Acondicionado De Consola		2	c/u		$ -	
41	Aire Acondicionado 5 Ton		2	c/u		$ -	
42	Mantenimiento Sistema "Chiller"			c/u		$ -	
43	Mantenimiento Sistema Expansión Directa			c/u		$ -	
					TOTAL	$ -	

GENERALES							
#	Partidas		Cantidad	Unidad	C/U	C/T	Descripción y/o Ubicación
44	Puerta De Tola		6	c/u		$ -	
45	Reparación De Puerta De Tola Y/O Madera Sólida			p/c		$ -	
46	Puerta En Metal Ó Tola Doble		1	c/u		$ -	
47	Reparación De Puerta En Metal Ó Tola Doble			p/c		$ -	
48	Puerta En Madera Semi-Sólida			c/u		$ -	
49	Puerta De "Screen"			c/u		$ -	
50	Puerta De Partición En Baños		2	c/u		$ -	
51	Cerraduras, Cerrojos, Tiradores Y/O Accesorios De Puertas		3	c/u		$ -	
52	Ventana En Metal "Miami"			c/u		$ -	
53	Reparación De Ventana En Metal "Miami"			p/c		$ -	
54	Ventana En Cristal De Seguridad			c/u		$ -	
55	Reparación De Ventana En Cristal De Seguridad			p/c		$ -	
56	Operadores De Ventanas		84	c/u		$ -	
57	"Screens" De Ventana		16	c/u		$ -	
58	Reemplazo Ó Reparación De Barandas			p/l		$ -	
59	Reemplazo Ó Reparación De Pasamanos			p/l		$ -	
60	Plafón Acústico			p/c		$ -	
61	Pizarras Blancas		9	c/u		$ -	
62	Rótulos De Baño			c/u		$ -	
63	Accesorios De Baño			c/u		$ -	
64	Cubículo De Baño Ley Ada			c/u		$ -	
65	División Interior Salones En Gypsum		32	p/c		$ -	
66	Rampa Aérea			c/u		$ -	
67	Rampa De Acera (6" Alto)			p/c		$ -	
68	Aceras			p/c		$ -	
69	Bancos O Jardineras			c/u		$ -	
70	Empañetado			p/c		$ -	

71	Malla Para Palomas en Cancha o presente problemas de aves.			p/c		$ -	
72	Cancha, techos en Galvalume			p/c		$ -	
73	Cancha, desagues			ft		$ -	
74	Cancha, columnas			ea		$ -	
75	Gradas			p/c		$ -	
76	Lavado A Presión Exterior Todas Las Fachadas, Escaleras, Pasillos Y Aceras		1	LS		$ -	Incluir partida como LS. Verificar área a ser impactada.
77	Asfalto Estacionamiento			p/c		$ -	
78	Primer		1	LS		$ -	Incluir partida como LS. Verificar área a ser impactada.
79	Pintura Interior, Pintura en salones, oficinas, pasillos cerrados, plafones, comedor etc.		1	LS		$ -	Incluir partida como LS. Verificar área a ser impactada.
80	Pintura Exterior: Fachadas, parapetos y/o petriles, plafones, portones, verjas ornamentales o de hormigón, encintados, puertas, pasamanos, rejas y ventanas.		1	LS		$ -	Incluir partida como LS. Verificar área a ser impactada.
81	Pintura para piso de cancha incluye marcado de líneas		4,000	p/c		$ -	
82	Pintura Líneas Estacionamiento e Impedidos		444	p/l		$ -	
83	Juntas de Expansion entre edificios			p/l		$ -	
84	Reparación De Verja Alambre Eslabonado Y Portones			p/l		$ -	
85	Reparación/Construcción De Verja En Bloques Y Empañetado			p/l		$ -	
86	Reparación Verja Ornamental, Portones Y/O Rejas Ventanas			p/l		$ -	
87	Reemplazo Verja Ornamental, Portones Y/O Rejas Ventanas		5	p/l		$ -	
					TOTAL	$ -	

ESPECIALIDADES							
#	Partidas		Cantidad	Unidad	C/U	C/T	Descripción y/o Ubicación
88	Cisterna			c/u		$ -	
89	Sistema De Supresión De Incendios			c/u		$ -	
90	Sistema De Alarma			c/u		$ -	
91	Paneles Eléctricos			c/u		$ -	
92	Mantenimiento O Reparación Sistema Bombeo Aguas Usadas			c/u		$ -	
93	Mantenimiento O Reparación Sistema Bombeo Agua Potable			c/u		$ -	
94	Mantenimiento O Reparación Sistema Bombeo Cisterna De Fuego			c/u		$ -	
95	Campana Del Comedor			c/u		$ -	
96	Extractor Del Comedor			c/u		$ -	
97	Trampa De Grasa			c/u		$ -	
98	Pozo / Tanque De Retención			c/u		$ -	
99	Poda De Árboles		6	c/u		$ -	
100	Impermeabilización de Techos			p/c		$ -	
101	Reemplazo Linea de Gas			p/l		$ -	
102	Reemplazo Tanque de Gas			p/l		$ -	
103	Mantenimiento Generador Eléctrico Y Baterias			c/u		$ -	
104	Generador Eléctrico - Reemplazo			c/u		$ -	
					TOTAL	$ -	

PARTIDAS MANUALES ADICIONALES - SI APLICA; INSERTA OTRAS DEFICIENCIA IDENTIFICADAS DURANTE LA INSPECCION, FOTODOCUMENTAR							
#	Partidas		Cantidad	Unidad	C/U	C/T	Descripción y/o Ubicación
104	Remocion de hongos			c/u		$ -	
105	Plano de mejoras			c/u		$ -	
106	TRAMPA GRASA		1	c/u		$ -	
107				c/u		$ -	
108				c/u		$ -	
109				c/u		$ -	
110						$ -	
111						$ -	
112						$ -	
					TOTAL	$ -	

Firma de Contratista

Contact:	Efren Rivera	Created:	Thu 19 May 18:58 2022
Company:	Ingenium Group	Back To School 2022:	Angeles Pastor
Phone:	7879185890		5/19/22 6:58 PM - Report
Email:	info@ingenium.group	No. Items:	30

(1)

Ange_51922658_220519185924.jpeg

Created: Thu 19 May 18:59 2022

Edificio 1, baño facultad, inodoro

Comments

(2)

Ange_51922658_220519190038.jpeg

Created: Thu 19 May 19:00 2022

Edificio 1, baño facultad, lavamanos y mezcladora

Comments

(3)

Ange_51922658_220519190149.jpeg

Created: Thu 19 May 19:01 2022

Edificio 1,baño facultad ,comejen

Comments

(4)

Ange_51922658_220519190253.jpeg

Created: Thu 19 May 19:02 2022

Edificio 1, baño, puerta polilla

Comments

(5)

Ange_51922658_220519190408.jpeg

Created: Thu 19 May 19:04 2022

Edificio 1, salon espanol, tubos lamparas

Comments

(6)

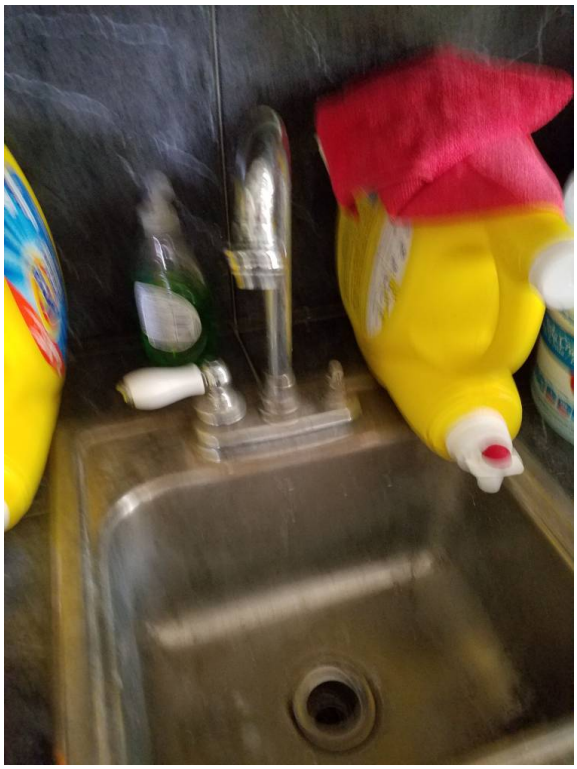
Ange_51922658_220519190518.jpeg

Created: Thu 19 May 19:05 2022

Edificio 1, matematica, Operadores

Comments

(7)



Ange_51922658_220519190601.jpeg

Created: Thu 19 May 19:06 2022

Edificio 1, ciencia, mezcladora

Comments

(8)

Ange_51922658_220519190658.jpeg

Created: Thu 19 May 19:07 2022

Edificio 1, ciencia, sifon

Comments

(9)

Ange_51922658_220519190751.jpeg

Created: Thu 19 May 19:07 2022

Edificio 1, lamparas pasillo

Comments

(10)

Ange_51922658_220519190906.jpeg

Created: Thu 19 May 19:09 2022

Edificio 2, comedor jaula tanque de gas , porton y verja

Comments

(11)

Ange_51922658_220519191118.jpeg

Created: Thu 19 May 19:11 2022

Trampa de grasa- limpieza

Comments

(12)

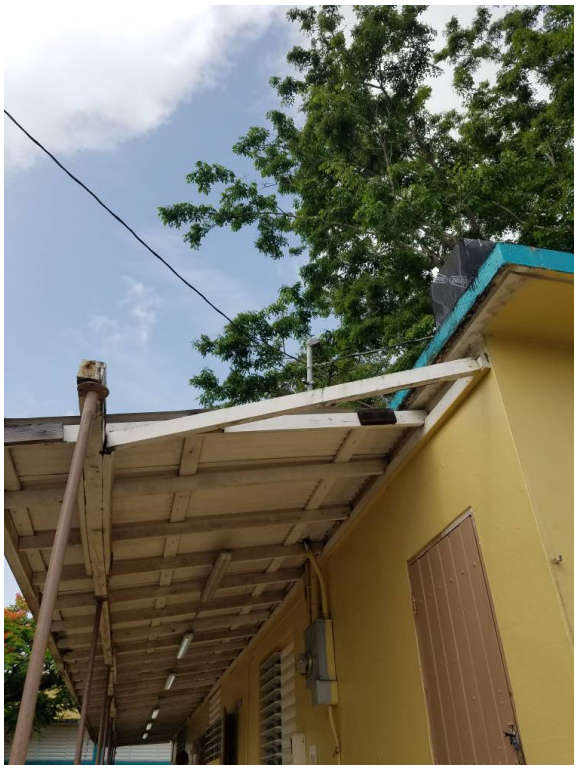
Ange_51922658_220519191249.jpeg

Created: Thu 19 May 19:12 2022

Jaula de gas reparar

Comments

(13)



Ange_51922658_220519191353.jpeg

Created: Thu 19 May 19:13 2022

Edificio 2, comedor, techo pasillo reparar

Comments

(14)

Ange_51922658_220519191455.jpeg

Created: Thu 19 May 19:14 2022

Edificio 2, comedor. Puertas polilla

Comments

(15)

Ange_51922658_220519191555.jpeg

Created: Thu 19 May 19:15 2022

Edificio 2, comedor, tubos lamparas

Comments

(16)

Ange_51922658_220519191647.jpeg

Created: Thu 19 May 19:16 2022

Edificio 3, inodoros, niños

Comments

(17)

Ange_51922658_220519191810.jpeg

Created: Thu 19 May 19:18 2022

Edificio 3,1er nivel, niños, mezcladora

Comments

(18)

Ange_51922658_220519191922.jpeg

Created: Thu 19 May 19:19 2022

Edificio 3, 1er nivel, kindergarten, Operadores

Comments

(19)

Ange_51922658_220519192044.jpeg

Created: Thu 19 May 19:20 2022

Edificio 3,1er nivel, kindergarten, A/C

Comments

(20)

Ange_51922658_220519192155.jpeg

Created: Thu 19 May 19:21 2022

Edificio 3,1er nivel, kindergarten, puerta de baños

Comments

(21)

Ange_51922658_220519192348.jpeg

Created: Thu 19 May 19:23 2022

Edificio 3,2do nivel, 2do grado, pizarra

Comments

(22)

Ange_51922658_220519192450.jpeg

Created: Thu 19 May 19:24 2022

Edificio 3,2do nivel- Operadores, ed Fisica

Comments

(23)

Ange_51922658_220519192544.jpeg

Created: Thu 19 May 19:25 2022

Edificio 3 ,2do nivel, puerta polilla, ed. Fisica

Comments

(24)

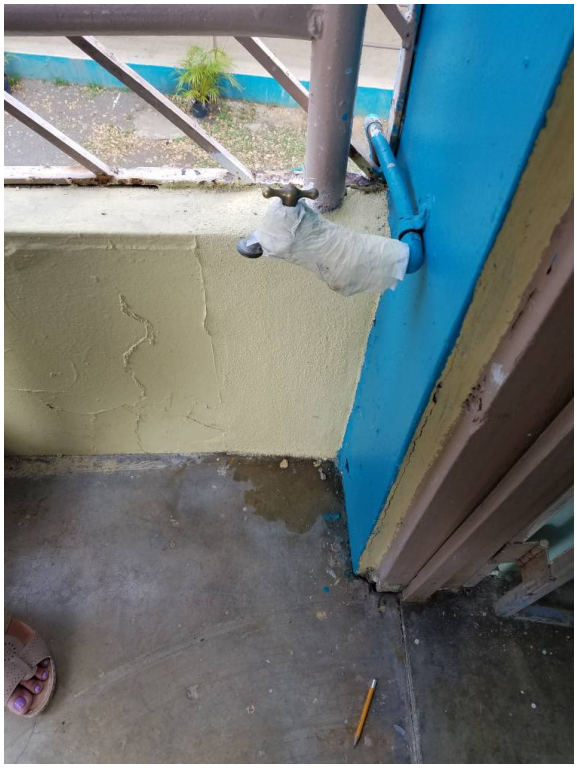
Ange_51922658_220519192712.jpeg

Created: Thu 19 May 19:27 2022

Edificio 3, 2do nivel- pizarra

Comments

(25)



Ange_51922658_220519192811.jpeg

Created: Thu 19 May 19:28 2022

Edificio 3 2do nivel- llave manguera

Comments

(26)

Ange_51922658_220519192923.jpeg

Created: Thu 19 May 19:29 2022

Edificio 3,2do nivel, a/c consola ,ingles.

Comments

(27)

Ange_51922658_220519193126.jpeg

Created: Thu 19 May 19:31 2022

Edificio 4, pizarra.

Comments

(28)

Ange_51922658_220519193503.jpeg

Created: Thu 19 May 19:35 2022

Edificio 5, pared gypsum- reparar

Comments

(29)

Ange_51922658_220519193623.jpeg

Created: Thu 19 May 19:36 2022

Comments

(30)

Ange_51922658_220519193633.jpeg

Created: Thu 19 May 19:36 2022

Bancos patio

Comments

NÚM. AGENCIA: 081

CONTRATO

PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA O DESASTRES DECLARADOS POR EL GOBERNADOR(A)

PRIMERA PARTE

AGENCIA: OFICINA PARA EL MEJORAMIENTO A LAS ESCUELAS PUBLICAS

REGIÓN OMEP CENTRAL NUM. CONTRATO: _____

NOMBRE DEL **FUNCIONARIO** QUE COMPARECE EN EL CONTRATO:

LIC. JESUS GONZALEZ CRUZ

SEGUNDA PARTE

NOMBRE DEL **SUPLIDOR:** _____

Nombre de la Persona que Comparece en el Contrato: _____

Dirección Física: _____

Dirección Postal: _____

Seguro Social: _____ Teléfono: _____Celular: _____

Número de Registro Único de Licitador de ASG: _____ Número de SAM _____

----------**CLÁUSULAS**----------

1. El suplidor se compromete, en caso de que surja una situación de emergencia o desastre en toda la isla o en algún pueblo o región, así declarada por el Gobernador(a), a suplir al Gobierno, luego de recibir la Orden de Compra bajo el Procedimiento Especial del Plan de Emergencia Nacional, los productos, equipos y materiales incluidos en el Anejo 1 de este Contrato, a los precios ofrecidos o a los establecidos por D.A.C.O., al momento de la emergencia, el que sea menor. El suplidor se compromete a servir los artículos o servicios, sujeto a que las condiciones físicas, climatológicas, de comunicaciones no lo impidan, o el estado del negocio, almacén y empresa no se haya visto afectado por el desastre en cuestión.
2. Anejo 1- "Lista de precios de servicios, productos, equipos y materiales que ofrece el suplidor", el cual debe incluir con el contrato.
3. El Suplidor reconoce y acepta que la prestación de bienes o servicios objeto de este contrato está condicionada a que el(la) Gobernador(a) de Puerto Rico decrete un estado de emergencia y la entidad contratante requiera de éste la referida prestación.
4. Ningún comprador podrá requerirle al suplidor, venta bajo este contrato de no existir una situación de emergencia declarada por el Gobernador, y si el suplidor efectúa ventas, no podrá requerir pago alguno.
5. La Administración de Servicios Generales, establece que para las compras efectuadas bajo este contrato no se exigirá fianza de licitación ni de ejecución.
6. Este contrato estará en vigor durante un año natural a partir de la fecha de su otorgamiento. Sin embargo, toda orden de compra u contrato que se levante de confomidad a este acuerdo no puede exceder del término que dure la emergencia. En caso que la misma exceda de (3) meses, las órdenes de compra o contratos que conllevan impacto presupuestario podrán ser extendido por un término de (3) mese adcionales. De sobrepasar el término, las adquiciones deben ser tramitada de confomidad con los procesos ordinarios de compras y lictaciones.

----------**CLAÚSULAS MANDATORIAS**----------

-----**UNO: CLÁUSULA DE SERVICIOS INTERAGENCIALES:** ----------
----Las partes contratantes reconocen y aceptan que los servicios contratados podrán ser brindados a cualquier entidad de la Rama Ejecutiva con la cual la entidad contratante realice un acuerdo interagencial o por disposición directa de la Secretaría de la Gobernación. Estos servicios se realizarán bajo los mismos términos y condiciones consignados en este contrato. Para efectos de esta cláusula, el término "entidad de la Rama Ejecutiva" incluye a todas las agencias del Gobierno de Puerto Rico, así a las como las instrumentalidades y corporaciones públicas y a la Oficina del Gobernador.
-----**DOS: TERMINACIÓN DE CONTRATO**: ----------
-----**A.** La Secretaría de la Gobernación tendrá la facultad para dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, de levantarse o requerirse bienes o servicios en respuesta a una emergencia. Todo aquel contrato de servicios profesionales o comprados en exceso de **DIEZ MIL DÓLARES ($10,000.00)** dólares que no incluya la cláusula de servicios interagenciales y/o la cláusula de terminación se entenderá como desautorizado, por lo que será nulo desde su inicio, incluyendo aquellos contratos otorgados en casos de emergencia, según definido en el inciso (c) de la Sección VI de este Memorando Número 2017-001 de la Oficina de Secretaria de la Gobernación/ Carta Circular 141-17 Oficina de Gerencia y Presupuesto**.** ----------
---

-----**B.** La negligencia, abandono de deberes e incumplimiento de las cláusulas de este contrato o conducta impropia del Suplidor, constituirá causa suficiente para dar por terminado el contrato inmediatamente sin necesidad de previa notificación.

-----**C**. La entidad contratante podrá resolver este contrato antes de su vencimiento, mediante notificación escrita con acuse de recibo al Suplidor, con diez (10) días de antelación a la fecha de resolución, sin que por ello incurran las partes en obligación alguna. La entidad contratante podrá resolver el presente contrato en cualquier momento y sin notificación previa cuando entienda es en el mejor interés público. ----------
-----La entidad contratante podrá resolver este contrato sin notificación previa en caso de que el Suplidor resulte convicto por los delitos contra el erario, la fe y la función pública o que involucren fondos o propiedad pública en la jurisdicción estatal o federal. ----------
-----**TRES: PENSIÓN ALIMENTARIA**: ----------
-----El Suplidor viene obligado a cumplir con la Certificación de Cumplimiento Patronal o Individual de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), conforme establece la Ley Número 5 de 1996, según enmendada. ----------
___ El Suplidor presentó al momento de suscribir este contrato la Certificación de Estado de Cumplimiento requerida como patrono y/o la Certificación Negativa de Caso o Certificación de Estado de Cuenta requerida. ----------
___ El Suplidor certifica como ***patrono*** que al momento de suscribir este contrato no tiene obligación de efectuar pagos de pensión alimentaria. ----------
___ El Suplidor certifica como ***patrono*** que al momento de suscribir este contrato tiene obligación de efectuar pagos de pensión alimentaria y se encuentra al día o tiene un plan de pago aprobado con el que está cumpliendo. ----------
____El Suplidor certifica como ***persona*** que al momento de suscribir este contrato no tiene obligación de efectuar pagos de pensión alimentaria. ----------
____ El Suplidor certifica y garantiza como ***persona*** que al momento de suscribir este contrato tiene obligación de efectuar pagos de pensión alimentaria y se encuentra al día o tiene un plan de pago aprobado con el que está cumpliendo. ----------
-----El Suplidor expresamente reconoce que ésta es una condición esencial del contrato y de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, será causa suficiente para que la entidad contratante pueda resolver el contrato y el Suplidor tendrá que devolver toda la suma de dinero recibida bajo este contrato. ----------
-----**CUATRO: SUSTENTO DE PERSONAS DE EDAD AVANZADA:** ----------
-----El Suplidor certifica que: ----------
_____Tiene la obligación y está en cumplimiento con las obligaciones que le fueron impuestas mediante orden judicial y/o administrativa, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 168 de 2000, conocida como Ley para el----------
Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada. ----------
_____ No tiene obligación de aportar económicamente o de cumplir con alguna obligación por orden judicial o----------
administrativa para con una persona de edad avanzada. ----------
-----El Suplidor conoce que certificar información falsa la expone a la resolución inmediata del contrato. ----------
-----**CINCO**: **ANTIDISCRIMEN**: ----------
El Suplidor se compromete a no discriminar por motivo de raza, color, sexo, origen o condición social, edad, ideas políticas o religiosas o cualquier otra causa discriminatoria en la prestación de los servicios objeto de este contrato. La Ley Núm. 46 de 2002 tipifica como delito y añade razones por las que no se puede discriminar contra una persona, tales como orientación sexual, género, origen étnico, estatus civil, nacimiento e impedimento físico y/o mental. ----------
----**SEIS: INTERÉS PECUNIARIO**: ----------
-----El Suplidor declara que a su mejor saber y entender, ninguna persona servidora pública de la entidad contratante o integrante de sus unidades familiares, persona funcionaria o empleada de la entidad contratante tiene interés pecuniario alguno, directa o indirectamente en el presente contrato (Ley de Ética Gubernamental de 2011 según enmendada).----------
-----El Suplidor certifica que a su mejor saber y entender, no existe conflicto o incompatibilidad entre las obligaciones contraídas en este contrato y las obligaciones contraídas con otras personas, corporaciones públicas, agencias o entidades

del Gobierno de Puerto Rico. El Suplidor hace expreso reconocimiento de su deber de no tener ningún interés profesional ni particular en cualquier asunto que sea incompatible o represente un conflicto de interés entre él y la entidad contratante. ----
-----El Suplidor certifica que: ----------
-----Ninguna persona empleada de la entidad contratante tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción comercial, ni tampoco ha tenido en los últimos cuatro (4) años interés pecuniario directa o indirectamente en este negocio.--
----Ninguna persona empleada de la entidad contratante le solicitó o aceptó, directa o indirectamente, para ella ni para un integrante de su unidad familiar ni para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.----------
-----Ninguna persona servidora pública le solicitó, directa o indirectamente, para ella ni para un integrante de su unidad familiar ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios, a cambio de que su actuación influenciara a favor del Suplidor. ----------
-----El Suplidor certifica que no tiene relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ni del segundo por afinidad, con ninguna persona servidora pública que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de la entidad contratante----------
-----**SIETE: FUNCIONARIO DE GOBIERNO**: ----------
-----El Suplidor declara que no es funcionario o empleado del Gobierno de Puerto Rico ni de ninguna de sus agencias o entidades, por lo cual certifica que no recibe pago o compensación alguna por servicios prestados bajo nombramiento en otra agencia, organismo, dependencia, corporación pública o municipio de Puerto Rico. ----------
OCHO: ORDEN EJECUTIVA OE 2001-73: ----------
-----El Suplidor deberá presentar facturas que, en cumplimiento de la Orden Ejecutiva 2001-73, deben contener la siguiente certificación:----------

> *"Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ninguna persona servidora pública de la Administración de Servicios Generales es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y, de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados y no han sido pagados".* ----------

-----Ninguna agencia o departamento de la Rama Ejecutiva pagará factura alguna que no contenga la certificación antes indicada. ----------
-----La entidad peticionaria certifica haber entregado copia fiel y exacta del original de la Orden Ejecutiva 2001-73 al momento de la firma de este contrato. ----------
-----Las facturas deberán ser sometidas para pago no más tarde de los primeros diez (10) días del mes siguiente al cual se rindieron los servicios. Conforme a la Carta Circular 1300-22-18, todas las facturas deberán ser registradas en el Registro de Facturas en Línea. El Suplidor igualmente deberá presentar las facturas en papel no más de diez (10) días luego de terminado el período o fecha de entrega del bien o servicio, según las disposiciones de la Carta Circular 1300-02-10 del 14 de julio de 2009. ----------
-----**NUEVE**: **CONTRIBUCIONES SOBRE INGRESOS:** ----------
-----El Suplidor certifica y garantiza que al momento de suscribir este contrato: ----------
_____ Rindió su planilla de contribución sobre ingresos durante los cinco (5) años previos (SC-6088), su planilla sobre la propiedad mueble (Certificación de Planillas de Contribución sobre la Propiedad Mueble), su planilla sobre el impuesto de ventas y uso durante los últimos sesenta (60) periodos contributivos (Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso-IVU) y, cualquier otra que le sea requerida por ley. ----------
_____ No tiene deuda: de contribución sobre ingresos (SC-6096), de impuesto sobre ventas y uso-IVU (SC-2927), sobre la propiedad mueble (Certificación de Deuda por todos los conceptos o Certificación Negativa de Propiedad Mueble o----------
Inmueble), por otros conceptos o de arbitrios al Gobierno de Puerto Rico. ----------
_____ Tiene una deuda contributiva por concepto de:_____ que está pagando de acuerdo con con los términos y condiciones del plan de pago que le fue autorizado por el Departamento de Hacienda (SC-6096– contribuciones sobre ingreso o SC-2927– del impuesto sobre ventas y uso-IVU) o Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) el día _____ de _____de _____.----------
_____ Presentó Certificación de Registro como Patrono y las certificaciones expedidas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de que no tiene deuda de Seguro por Desempleo, de Seguro por Incapacidad temporera y/o de Seguro Seguro Social Choferil (lo(s) que aplique(n)).----------
_____ Tiene deuda de Seguro por Desempleo, Seguro por Incapacidad temporera y/o Seguro Social Choferil (lo(s) que aplique(n)) y se encuentra acogida a un plan de pago con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. ----------
_____ Tiene deuda con el Departamento de Hacienda y/o con el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) y no está acogido a un plan de pago por lo que se compromete a cancelarla(s) mediante retención con cargo a los pagos que tiene derecho a recibir conforme al contrato. ----------
_____ Está exenta del pago de contribución sobre ingresos de conformidad con la opinión administrativa de 22 de julio de 1996 y disfruta de exención contributiva bajo las disposiciones de la Sección 1101 (4) del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, enmendado que no ha sido revocada o enmendada y se encuentra en pleno vigor.

-----El Suplidor expresamente reconoce que esta cláusula es una condición esencial de este contrato y de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, esto será causa suficiente para que la entidad contratante pueda resolver el contrato y el Suplidor tenga que reembolsar toda suma de dinero recibida como resultado de este contrato. ----------

-----**DIEZ:** Toda documentación solicitada se hace formar parte de este contrato. Según se disponga mediante regulaciones aplicables y/o ordens ejecutivas----------

----------**CLÁUSULAS PARTICULARES**----------

-----**ONCE:** El Suplidor se compromete a cumplir con las disposiciones del Artículo III de la Ley Número 2 de 2018, conocida como Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico. ----------

-----**DOCE: CONFIDENCIALIDAD**: ----------

-----El Suplidor reconoce la naturaleza confidencial de toda información interna, no pública, de negocios y de sistemas de información relacionada con el funcionamiento de la entidad contratante y del Gobierno de Puerto Rico, sus agencias, corporaciones o municipios que le sea provista para la prestación de sus servicios profesionales. ----------

----- El Suplidor se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda información obtenida por razón de los servicios contratados, excepto en caso de que la información le fuere previamente conocida, sea de conocimiento público o sea provista por terceras personas que no estén obligadas a mantener la información confidencial. ----------

----- El Suplidor mantendrá bajo estricta confidencialidad todo documento, material, información o dato que la entidad contratante le provea, no pudiendo en ningún caso hacerlos públicos ni facilitarlos a terceras personas sin previamente obtener el consentimiento escrito de la entidad contratante. ----------

-----**TRECE:** Todo documento cursado entre las partes durante el transcurso de esta contratación, así como todo programa y documento emitido por las partes relacionado al contrato y toda correspondencia, informes o material pertinente resultado de los servicios que ha prestado el Suplidor, serán de propiedad exclusiva de la entidad contratante y no podrán ser usados para ningún otro propósito sin el consentimiento escrito de la entidad contratante. ----------

-----Se establece que todo material y documento de trabajo podrá ser reproducido y utilizado por la entidad contratante para uso interno con sus empleados y, que los informes y análisis relacionados con las tareas a realizar bajo este contrato serán propiedad de la entidad contratante.----------

-----**CATORCE:** El Suplidor hace constar que a su mejor saber y entender no es objeto de investigación o procedimiento civil o criminal por hechos relacionados con algunos de los delitos mencionados en la cláusula que sigue. Además, hace constar que conoce su deber de informar a la entidad contratante cualquier situación que ocurra durante la etapa previa al otorgamiento del contrato y durante su vigencia que tenga relación con los delitos que se mencionan a continuación.

-----**QUINCE**: **DEPARTAMENTO DE JUSTICIA**: ----------

-----Conforme a la **Carta Circular 2009-01 del 9 de marzo de 2009** del Departamento de Justicia, El Suplidor certifica, acepta y reconoce lo siguiente por lo cual estampa sus iniciales en cada uno de los incisos: ----------

_____1. Que no ha sido convicto ni se ha encontrado causa probable para su arresto por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucre fondos o propiedad pública; ----------

_____2. Que ni ella ni alguno de sus accionistas, socios u oficiales ha sido convicto ni se ha encontrado causa probable para su arresto por ningún delito contra el erario, la fe o la función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucre fondos o propiedad pública; ----------

_____3. Que se resolverá el contrato en caso de que se encuentre causa probable para su arresto por la comisión de un delito contra el erario, la fe o la función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucre fondos o propiedad pública, en el ámbito federal o estatal. ----------

_____4. Su deber de informar de manera continua y durante la vigencia del contrato cualquier hecho que se relacione con la conducción de cualquier investigación por la comisión de un delito contra el erario, la fe o la función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucre fondos o propiedad pública, en la jurisdicción federal o estatal. Se establece que esta obligación es de naturaleza continua durante todas las etapas de la contratación y ejecución del contrato. ----------

_____5. Que durante los diez (10) años previos a la formalización del contrato no ha cometido delito contra el erario, la fe o la función pública, contra el ejercicio gubernamental o que involucre fondos o propiedad pública, en la jurisdicción federal o estatal. En los casos donde no se haya determinado la causa probable para arresto, alegación de culpabilidad ni acusación contra el Suplidor**,** pero se hayan realizado expresiones o admisiones de delito, el jefe de agencia tendrá que remitir el asunto al Secretario del Departamento de Justicia quien realizará las determinaciones y recomendaciones pertinentes en cuanto a esta parte. ----------

_____6. Además, certifica que no tiene litigios en proceso en contra de alguna entidad gubernamental. ----------

-----**DIECISÉIS**: El Suplidor hace constar que el nombre de esta entidad no ha sido excluido de participar en los contratos cuyos fondos provienen de asignaciones federales, según verificado en la lista de entidades excluidas y/o suspendidas que publica la Administración de Servicios Generales del Gobierno Federal (GSA). ----------

-----**DIECISIETE:** Todos los documentos del sistema de contabilidad estarán disponibles en todo momento para ser auditados por la entidad contratante o su representante autorizado, por la Oficina del Contralor de Puerto Rico y las agencias federales

concernientes. Estos documentos serán retenidos por el término de seis (6) años. La presente cláusula será de estricto cumplimiento. ----------

-----El incumplimiento será causa suficiente para rescindir inmediatamente este contrato. ----------

-----**DIECIOCHO:** El Suplidor autoriza a representantes del General Accounting Office (GAO) de los EEUU el acceso, inspección y transcripción de sus libros de contabilidad, documentos y registros directamente relacionados con el propósito de este contrato y para propósitos exclusivamente de auditoria. ----------

DIECINUEVE: El Suplidor certifica que no ha incurrido en conducta deshonrosa, que no es adicto habitual y excesivo de sustancias controladas y/o bebidas alcohólicas; que no ha sido convicto por delito grave o por cualquier delito que implique depravación moral y, no ha sido destituido del servicio público. De haber incurrido en alguna de dichas causas inhabilitantes deberá presentar la Resolución relacionada.----------

-----Si durante la vigencia del contrato el Suplidor incurriera en alguna de las causas inhabilitantes, la entidad peticionaria podrá resolver inmediatamente sin necesidad de notificación previa.----------

VEINTE: El Suplidor certifica que no tiene pleitos vigentes contra el Gobierno de Puerto Rico y/o sus funcionarios. ----------

VEINTIUNO: El Suplidor acepta recibir los pagos por bienes o servicios prestados mediante transferencia electrónica. A tales efectos, este se obliga a completar el Modelo SC 733, "Autorización y Acuerdo para Pago Electrónico de Suplidores". --------

VEINTIDÓS: SEPARABILIDAD: ----------Las partes estipulan que las cláusulas y condiciones de este contrato son independientes y separadas entre sí y que la nulidad de una o más de las cláusulas no afectará la validez de las demás cláusulas y condiciones aquí establecidas las cuales se obligan a cumplir.-

VEINTITRÉS: Toda notificación o comunicación que tengan las PARTES a su haber por motivo de este Contrato, se consignará en documento escrito y será enviada a la dirección que aparece debajo de las firmas en este Contrato, salvo que las PARTES notifiquen un cambio de dirección. ----------

----------**ACEPTACIÓN**----------

-----Las **PARTES** comparecientes afirmamos haber leído este contrato en todas y cada una de sus partes y lo encontramos redactado conforme a lo convenido, por lo cual lo aceptamos y lo ratificamos en la plenitud de su contenido y para que así conste lo firmamos en la última página y escribimos nuestras iniciales al margen de todas. ----------

En_____, Puerto Rico, hoy ____ de _____ de _____. ----------

_____	_____
Firma del Jefe de la Agencia o su Representante Autorizado	**Firma del Suplidor**

*Anejar resolución corporativa que autorice la comparecencia a este contrato, si aplica.