



## INFORMACIÓN DE PROYECTO

PROYECTO:	<b>MEJORAS AL NUEVO ALBERGUE SIN RESTRICCIONES DE LA DIVISIÓN DE PERSONAS SIN HOGAR DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN</b>
SUBASTA:	<b>2022-047</b>
FECHA REUNIÓN PRESUBASTA COMPULSORIA:	<b>VIERNES, 18 DE FEBRERO DE 2022, A LAS 11:00 AM</b>
DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS:	<b>10 DE FEBRERO DE 2022, EN ADELANTE, EN DÍAS Y HORAS LABORABLES</b>
FECHA LÍMITE PARA PREGUNTAS:	<b>25 DE FEBRERO DE 2022, HASTA LAS 4:00 PM</b>
CORREO ELECTRÓNICO PARA PREGUNTAS:	<b>SUBASTAS@SANJUAN.PR</b>
FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS:	<b>VIERNES, 11 DE MARZO DE 2022, A LAS 10:00AM</b>

## INTRODUCCIÓN

El Departamento de Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos del Municipio Autónomo de San Juan (MASJ), solicita propuestas, a través del proceso de subasta, para realizar mejoras a la residencia que ubica en la en las Antiguas Facilidades de las Empresas Díaz en Río Piedras tras ser adquirida recientemente por el Departamento para el Desarrollo Social y Comunitario del municipio.

Los trabajos están asociados a mejoras de la estructura existente para ser transformada en el Nuevo Albergue Sin Restricciones bajo el Programa de Personas Sin Hogar como parte de las necesidades programáticas y de servicios del departamento.

Este documento (Alcance de Trabajo) describe tareas requeridas para efectos de cotización y ejecución de los trabajos; y formará parte del contrato de la obra, junto con los restantes documentos que componen el pliego de subasta.

## DOCUMENTOS ADJUNTOS

1. Formulario de Oferta (se enviará por adendum)
2. Alcance de Trabajo
3. Condiciones Generales de Construcción
4. Bid Bond Form
5. Statement of Bidders Qualifications
6. Sworn Statement For Non-Collusive
7. Declaración Jurada (Ley 2-2018)
8. Site Visit Affidavit
9. Instructions to Bidders
10. Borrador de Contrato
11. Guía de Materiales
12. Dibujos conceptuales de condiciones existentes y conceptuales propuestos



## ALCANCE DE TRABAJO

**TODOS LOS RENGLONES DE PRECIO BASE (BASE PRICE) DEBEN SER COTIZADOS COMO PARTE DE ESTA SUBASTA.** Toda vez, se evalúen las propuestas, se adjudicarán todos o algunos de los renglones de Precio Base, conforme a los mejores intereses del MASJ y el fin propuesto. **NO COTIZAR ALGUNO DE LOS RENGLONES DEL PRECIO BASE PUEDE RESULTAR EN QUE SU PROPUESTA NO SEA CONSIDERADA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

### Requisitos Generales

1. Requisitos del Programa
  - i. HUD- ESG (Homeless Emergency Solutions Grants) COVID
2. Cumplimiento con Código
  - i. 2010 ADA Standards for Accessible Design
  - ii. Puerto Rico Building Code 2018
  - iii. International Building Code 2018
  - iv. International Code Council's 2012 International Green Construction Code

### PRECIO BASE (BASE PRICE)

#### I. Sitio

1. El proponente seleccionado ha de realizar y proveer estudio "As Built" de la propiedad residencial al final de la obra y certificar cumplimiento con requisitos ADA.
2. En construcción nueva someter "Shop Drawings" certificados por profesional Licenciado.
3. Proveer tratamiento de termitas a toda la propiedad.
4. Mejoras y reparaciones al sistema eléctrico:
  - i. Reemplazar e instalar nuevas luminarias "energy efficient".
  - ii. Proveer iluminación al predio exterior por medio de lámparas de pared, utilizar lámpara foto voltaicas de ser posible.
  - iii. Remover líneas eléctricas en desuso de los árboles existentes.
  - iv. Otras mejoras necesarias para cumplir con el Puerto Rico Building Code 2018 (PRBC 2018).
5. Siembra, poda y jardinería:
  - i. Proveer e instalar reemplazo de árboles muertos
  - ii. Proveer poda de árboles existentes según necesario.
6. Reemplazo de calentador de agua por calentador de línea para cada unidad y mejoras a plomería según se necesario.
7. Reemplazo e instalación de cisterna de agua con sistema de bomba. Capacidad 10,000 Galones.
8. Reemplazo e instalación de generador eléctrico. Capacidad 35 KVA.
9. Instalación de Sistema de alarma de fuego.
10. Área de estacionamiento - 7000 PC aproximados
  - i. 12 estacionamientos
  - ii. 1 estacionamientos ADA
  - iii. 1 estacionamientos ADA Van Accesible
  - iv. Re pavimentación, encintado, rotulación y pintura



11. Elemento Circulación y Conector para circulación y cumplimiento ADA.
  - i. Proveer rampa y escalera y elemento conector entre estacionamiento, Unidad A, entrada principal, "Laundry" y área de juego de niños. Este elemento de circulación (rampa) debe de integrar la jardinería en el entorno.
12. Suplir e instalar verja de seguridad, "powder coated galvanized welded wire", 8'-0" de altura estilo Duro Fence o equivalente en el perímetro interior, colindancias norte y oeste. Proveer portón vehicular y peatonal en ambos lados. Color a ser determinado por MSJ. Aproximadamente 160 PL.
13. Limpieza y pintura de verja acero existente. Reparación y tratamiento anticorrosivo de verja acero existente donde sea necesario. Reparación e instalación de herrajes y sistema de seguridad al portón peatonal existente. Aproximadamente 200PL.
14. Proveer nueva entrada y portón vehicular en la colindancia este por la calle Picacho. Este debe de contar con sistema de "beeper" y motor eléctrico.
15. Proveer e instalar (4) iluminarias en área de estacionamiento y áreas comunes exteriores.

## II. General

1. Lavado a presión de todas las superficies (3000 psi).
2. Suplir y aplicar pintura exterior y en tejas.
3. Suplir y aplicar tratamiento anticorrosivo y pintura en rejas en área de ventanas y balcones.
4. Reparación de rejas donde haya corrosión.
5. Corregir filtración de techo en área de terrazas en segundo nivel. Terminación de piso epoxica con sílica.
6. Reparación y limpieza de sistema de drenaje y bajantes de techo donde sea necesario.
7. Reparación y pintura de techos afectados por filtraciones de agua.
8. Suplir e instalar sistema de seguridad tipo magneto en portones de áreas comunes.
9. Suplir e instalar sistema de cámara en entradas de espacios comunes, estacionamiento y jardín y patio (Aproximadamente 8).

## III. Unidades de Vivienda

1. **Unidad A (812 P2 aproximadamente)**- ADA 2010 Compliance- Dicha unidad tiene que cumplir con los estándares y secciones de la Ley ADA 2010.
  - i. Construcción de nueva rampa de acceso a unidad de vivienda en cumplimiento con la Ley ADA (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
  - ii. Subir F.F.E área de balcón con nivel de la unidad y suplir e instalar losa 12"x12". Circulación exterior ha de proveer acceso ADA a este nivel mediante una rampa.
  - iii. Suplir y pintar todas las áreas interiores incluyendo plafones, color de pintura a ser escogido por el MSJ.
  - iv. Remover y disponer "plexi glass" y marcos en área de balcón.
  - v. Remover y disponer todos los marcos y puertas.
  - vi. Remover y disponer de portón de rejas.



- vii. Remover y disponer de abanicos de techo y luminarias.
- viii. Remover y disponer todas las puertas de área de closet.
- ix. Remover y disponer de zócalo de madera en toda la unidad.
- x. Remover y disponer de todos los equipos del baño y losa de cerámica en piso y paredes.
- xi. Remover y disponer todas las ventanas de celosía en aluminio y vidrio.
- xii. Remodelación de baño en cumplimiento con ley ADA (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
  - 1. Suplir e instalar y reorientar inodoro ADA, American Standard o equivalente.
  - 2. Suplir e instalar y reorientar lavamanos de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 3. Suplir e instalar espejo de seguridad de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 4. Suplir e instalar accesorios fijos de baño ADA, American Standard o equivalente (ducha, mezcladoras, papelera, toallero, jabonera, "grab bars" en ducha e inodoro).
  - 5. Construcción de ducha "criolla" en cumplimiento ADA.
  - 6. Suplir e instalar loza de baño en pisos y paredes. Terminación a ser seleccionada por MSJ. Terminaciones de piso han de cumplir con requisitos "Slip Factor Coeficient".
  - 7. Puerta de entrada al baño ha de ser reemplazada por puerta de 36", repicar pared y ajustar tamaño de hueco.
- xiii. Suplir e instalar zócalo.
- xiv. Suplir, ajustar hueco e instalar (2) puertas interiores madera sólida en baño y cuarto ADA (36" ancho).
- xv. Suplir, ajustar hueco e instalar (2) puertas interiores madera sólida- (32" ancho).
- xvi. Suplir, ajustar hueco e instalar (1) puerta de entrada en aluminio (36" ancho).
- xvii. Suplir, ajustar hueco e instalar (1) puerta en aluminio para entrada balcón (36" ancho).
- xviii. Suplir, ajustar hueco e instalar (1) puerta de salida hacia escaleras madera sólida (36" ancho).
- xix. Suplir e instalar puerta de closet en pasillo.
- xx. Reemplazo de gabinetes de cocina en PVC, igual o similar al existente (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
- xxi. Suplir y reemplazar todos receptáculos de pared color blanco.
- xxii. Suplir y reemplazar todos los interruptores de pared color blanco.
- xxiii. Limpieza y brillo de pisos.
- xxiv. Suplir e instalar ventana de seguridad de celosías en aluminio con operadores tipo rodillo (Handle Level) y "screens".
- xxv. Suplir e instalar 4 abanicos de techo con lámpara en el área de la sala/comedor y dos habitaciones.



- xxvi. Suplir e instalar 3 lámparas de techo.
- xxvii. Suplir e instalar lámparas de emergencia.

## 2. Unidad B (1000p2 aproximadamente)

- i. Suplir y pintar todas las áreas interiores incluyendo los plafones, color de pintura a ser escogido por el MSJ.
- ii. Remover y disponer todos los marcos y puertas.
- iii. Remover y disponer de portón de rejas.
- iv. Remover y disponer de abanicos de techo y luminarias.
- v. Remover y disponer todas las puertas de área de closet.
- vi. Remover y disponer de zócalo de madera en toda la unidad.
- vii. Remover y disponer de todos los equipos del baño y losa de cerámica en piso y paredes.
- viii. Remover y disponer todas las ventanas de celosía en aluminio y vidrio en balcón.
- ix. Remover y disponer manejador de aire en el balcón.
- x. Remover y disponer unidad de aire acondicionado en área de closet en cuarto #3, ductos y plafón en el área de pasillo. Resanar y pintar techo.
- xi. Remodelación de baño en cumplimiento con ley ADA (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
  - 1. Suplir e instalar y reorientar inodoro ADA, American Standard o equivalente.
  - 2. Suplir e instalar y reorientar lavamanos de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 3. Suplir e instalar espejo de seguridad de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 4. Suplir e instalar accesorios fijos de baño ADA, American Standard o equivalente (ducha, mezcladoras, papelera, toallero, jabonera, "grab bars" en ducha e inodoro).
  - 5. Construcción de ducha "criolla" en cumplimiento ADA.
  - 6. Suplir e instalar loza de baño en pisos y paredes. Terminación a ser seleccionada por MSJ. Terminaciones de piso han de cumplir con requisitos "Slip Factor Coefficient".
  - 7. Puerta de entrada al baño ha de ser reemplazada por puerta de 36", repicar pared y ajustar tamaño de hueco.
- xii. Suplir e instalar zócalo.
- xiii. Suplir e instalar (9) puertas interiores madera sólida- (32" ancho).
- xiv. Suplir, ajustar hueco e instalar (1) puertas interiores madera sólida en baño (36" ancho).
- xv. Suplir, ajustar hueco e instalar (1) puerta de entrada en aluminio (36" ancho).
- xvi. Suplir e instalar puerta de closet en pasillo.
- xvii. Reemplazo de gabinetes de cocina en PVC, igual o similar al existente (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).



- xviii. Suplir y reemplazar todos receptáculos de pared color blanco.
- xix. Suplir y reemplazar todos los interruptores de pared color blanco.
- xx. Limpieza y brillado de pisos.
- xxi. Suplir e instalar ventana de seguridad de celosías en aluminio con operadores tipo rodillo (Handel Level) y "screens".
- xxii. Suplir e instalar 5 abanicos de techo con lámpara en el área de la sala/comedor y tres habitaciones.
- xxiii. Suplir e instalar 4 lámparas de techo.
- xxiv. Suplir e instalar lámparas de emergencia.

### 3. Unidad C (1188p2)

- i. Suplir y pintar todas las áreas interiores incluyendo los plafones, color de pintura a ser escogido por el MSJ.
- ii. Remover y disponer todos los marcos y puertas.
- iii. Remover y disponer de abanicos de techo y luminarias.
- iv. Remover y disponer todas las puertas de área de closet.
- v. Remover y disponer de zócalo de madera en toda la unidad.
- vi. Remover y disponer de todos los equipos del baño y losa de cerámica en piso y paredes.
- vii. Remover y disponer pasamanos de madera en escaleras.
- viii. Remover y disponer todas las ventanas de celosía en aluminio.
- ix. Reemplazo y cambio de dirección de puerta de entrada. Coordinación de niveles en descanso con Unidad A.
- x. Remover y disponer de paredes de "gypsum board" en cuarto #1.
- xi. Remodelación de baño en cumplimiento con ley ADA (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
  - 1. Suplir e instalar y reorientar inodoro ADA, American Standard o equivalente.
  - 2. Suplir e instalar y reorientar lavamanos de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 3. Suplir e instalar espejo de seguridad de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 4. Suplir e instalar accesorios fijos de baño ADA, American Standard o equivalente (ducha, mezcladoras, papelera, toallero, jabonera, "grab bars" en ducha e inodoro).
  - 5. Construcción de ducha "criolla" en cumplimiento ADA
  - 6. Suplir e instalar loza de baño en pisos y paredes. Terminación a ser seleccionada por MSJ. Terminaciones de piso han de cumplir con requisitos "Slip Factor Coefficient".
  - 7. Puerta de entrada al baño ha de ser reemplazada por puerta de 36", repicar pared y ajustar tamaño de hueco.
- xii. Suplir e instalar zócalo.
- xiii. Suplir e instalar (6) puertas interiores madera sólida- (32" ancho).



- xiv. Suplir, ajustar hueco e instalar (4) puertas hacia exterior en aluminio (36" ancho).
- xv. Suplir e instalar puertas de closet en cuarto #1 y cuarto #3.
- xvi. Suplir e instalar puerta de closet en pasillo.
- xvii. Reemplazo de gabinetes de cocina en PVC, igual o similar al existente (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
- xviii. Construcción de paredes reforzadas en "gypsum board" en cuarto #1.
- xix. Suplir y reemplazar todos receptáculos de pared color blanco.
- xx. Suplir y reemplazar todos los interruptores de pared color blanco.
- xxi. Limpieza y brillo de pisos.
- xxii. Suplir e instalar ventana de seguridad de celosías en aluminio con operadores tipo rodillo (Handle Level) y "screens".
- xxiii. Suplir e instalar 5 abanicos de techo con lámpara en el área de la sala/comedor y tres habitaciones.
- xxiv. Suplir e instalar 4 lámparas de techo.
- xxv. Suplir e instalar lámparas de emergencia.
- xxvi. Suplir e instalar pasamanos en Stainless Steel en escaleras. (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
- xxvii. Cerramiento de balcones en paredes y techo con reja en acero galvanizado. (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).

#### 4. Oficina Administrativa

- i. Suplir y pintar todas las áreas interiores incluyendo los plafones, color de pintura a ser escogido por el MSJ.
- ii. Suplir e instalar plafones de "gypsum board" en área de techo de toda la unidad.
- iii. Relocalizar toda la tubería y sistema eléctrico para cumplimiento con las alturas mínimas requeridas de ocupación.
- iv. Remover y disponer puertas de garaje.
- v. Remover y disponer todas las ventanas de celosía en aluminio.
- vi. Construcción de baño en cumplimiento con ley ADA (contratista deberá presentar "shop drawing" con información de materiales, dimensiones y otros, certificado por profesional licenciado).
  - 1. Suplir e instalar y reorientar inodoro ADA, American Standard o equivalente.
  - 2. Suplir e instalar y reorientar lavamanos de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 3. Suplir e instalar espejo de seguridad de pared ADA, American Standard o equivalente.
  - 4. Suplir e instalar accesorios fijos de baño ADA, American Standard o equivalente (ducha, mezcladoras, papelera, toallero, jabonera, "grab bars" en ducha e inodoro).



5. Construcción de ducha "criolla" en cumplimiento ADA.
  6. Suplir e instalar loza de baño en pisos y paredes. Terminación a ser seleccionada por MSJ. Terminaciones de piso han de cumplir con requisitos "Slip Factor Coefficient".
  7. Puerta de entrada al baño ha de ser reemplazada por puerta de 36", repicar pared y ajustar tamaño de hueco.
- vii. Suplir e instalar zócalo.
  - viii. Suplir e instalar (3) puertas interiores madera sólida- (36" ancho).
  - ix. Suplir e instalar (3) puertas interiores madera sólida- (32" ancho).
  - x. Suplir, ajustar hueco e instalar (1) puerta de entrada en aluminio (36" ancho).
  - xi. Suplir e instalar infraestructura eléctrica y de agua.
  - xii. Suplir e instalar ventanas de seguridad de celosías en aluminio con operadores tipo rodillo (Handle Level) y "screens".
  - xiii. Suplir e instalar (7) lámparas de techo.
  - xiv. Suplir e instalar lámparas de emergencia.
  - xv. Nivelar piso y suplir e instalar losa 12"x12".
  - xvi. Construcción de paredes en "gypsum board" para espacios propuestos. Área de baño paredes nuevas en bloques (empaquetado y pintado).
  - xvii. Construcción de acceso hacia área de "laundry".
  - xviii. Suplir e instalar 2 unidades de aire acondicionado tipo "mini Split" invertir 12k BTU
  - xix. Suplir e instalar 2 unidades de aire acondicionado tipo "mini Split" invertir 18k BTU

## 5. Almacén

- i. Techo existente para demoler.
- ii. Suplir e instalar nueva puerta en aluminio tipo "Rolling Door"
- iii. Suplir y pintar todas las áreas interiores incluyendo los plafones, color de pintura a ser escogido por el MSJ.

## 6. Areas Comunes

- i. Nivelar piso área de escaleras entre descanso de Unidad A y entrada de Unidad C. Coordinar despejo de puertas entre ambas unidades en cumplimiento con ADA.
- ii. Playground
  1. Preparar losa de hormigón de 4" de espesor aproximadamente 450 PC
  2. Suplir e instalar superficie integral de goma de 2" de espesor, color x y x 50%/50% de Caribbean Equipment o equivalente.
  3. Suplir e instalar juego de niños igual o similar al modelo (playworld Challengers # 350-1811)
  4. Suplir e instalar rotulación en área de juego
  5. Suplir e instalar 2 bancos de exterior igual o similar al modelo (playworld ZZGV303G)





iii. Laundry

1. Acondicionar espacio existente para uso de Laundry compartido, proveer mejoras a sistema de plomería y eléctrico.
2. Suplir e instalar techo en aluminio a proyectar 8'-0" de la pared existente.
3. Suplir e instalar acera de 6'-0" de ancho para dar acceso de las escaleras al Laundry.

**ALTERNAS (ALTERNATES)**

1. N/A

**CONCESIONES (ALLOWANCES)**

1. **Concesión (Allowance) #1** – Se establece un "allowance" de treinta mil (\$30,000.00) para reparaciones en el Sistema Eléctrico (Contratista deberá considerar las reparaciones necesarias para colocar en funcionamiento el sistema eléctrico de las facilidades).
2. **Concesión (Allowance) #2** – Se establece un "allowance" de treinta mil (\$30,000.00) para reparaciones en el Sistema de Plomería (Contratista deberá considerar las reparaciones necesarias para colocar en funcionamiento el sistema eléctrico de las facilidades).

**PRECIOS UNITARIOS (UNIT PRICES)**

Se someterán costos unitarios.

**NOTAS GENERALES Y ESPECIALES PARA ESTE PROYECTO**

Todo licitador interesado en participar de esta subasta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **DISPONIBILIDAD DE LOS PLEGOS:** Los pliegos estarán disponibles para que los licitadores interesados puedan adquirirlos y recogerlos **a partir del martes, 10 de febrero de 2022, en adelante, en días y horas laborables**, en la Oficina de Subastas localizada en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal de San Juan (Torre Municipal) en la Ave. Chardón, en Hato Rey. Todo licitador que no recoja los pliegos en ese periodo de tiempo no podrá participar de esta subasta.

Para obtener los pliegos, el licitador participante debe presentar evidencia de pago realizado correspondiente a la adquisición de los documentos de subasta, (pliegos). Una vez se realice el pago, los documentos serán entregados al licitador en formato digital (CD, DVD). El costo de este documento de pliego de subasta no es reembolsable.

2. **PREGUNTAS Y RESPUESTAS:** Toda pregunta deberá ser realizada por escrito y enviada mediante correo electrónico a:

**SUBASTAS@SANJUAN.PR**

Todas las preguntas deberán ser enviadas a todas las direcciones de correo electrónico antes indicadas. Se responderá por escrito a todos los licitadores, mediante adenda. Con esto se entiende que no se aceptarán ni contestarán preguntas realizadas vía telefónica.

Si el licitador descubre cualquier inconsistencia, discrepancia, ambigüedad, error u omisión en esta subasta, debe notificar al MASJ inmediatamente vía correo electrónico. Cualquier revisión o corrección de los documentos que componen esta subasta será enviada a todos los licitadores, mediante adenda.

3. **FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE PROPUESTAS:** La fecha final para que los licitadores entreguen sus propuestas con todos los documentos requeridos en el pliego de subasta es **en o antes** de las **10:00AM** del viernes, **11 de marzo de 2022** en el Salón de Conferencias de la Oficina de Subastas, localizado en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal de San Juan, fecha en que se celebrará



el Acto Público de **APERTURA** de dichas propuestas. El plazo para recibir las ofertas o propuestas expirará a la hora y día establecido en el anuncio y en el pliego de subasta. A partir de dicha hora y fecha, no se recibirán más ofertas. Las que lleguen después, serán descartadas de plano y serán devueltas a los licitadores completamente selladas, tal y como fueron recibidas.

4. **TIEMPO DE CONSTRUCCIÓN:** Se establece que el tiempo de construcción para los trabajos contemplados en los Precios Base y alternas aditivas será de **120 días calendario**, a partir de la orden de proceder del contrato de construcción. De ser adjudicada alguna de las alternas, no se otorgará tiempo adicional. Por lo que, el alcance de los trabajos considerados en las alternas aditivas que sean adjudicadas y contratadas deberá realizarse dentro del tiempo de construcción establecido para los trabajos de los Precios Base. No se concederán extensiones de tiempo por falta de materiales o fuerza laboral, ni tiempo por los efectos del COVID-19.
5. **MULTAS POR ATRASO:** Se establece que los daños líquidos por día de atraso, según los valores de la tabla de daños líquidos (Schedule of Liquidated Damages) incluida en la sección 9.5 del documento de Condiciones Generales de Construcción (Uniform General Conditions) no serán aplicables. De no cumplir con el itinerario determinado para los trabajos y no se culminen los trabajos en el tiempo especificado, se aplicarán daños líquidos a razón de \$5,000.00/día de atraso.
6. **REUNIÓN PRECONSTRUCCIÓN:** En la reunión pre-construcción del proyecto, el contratista deberá presentar un plan de trabajo que incluya, entre otras cosas, la preparación del área, demolición y reconstrucción o reemplazo, instalación de nuevos equipos, material y/o componentes, y limpieza, entre otros. También, en esta reunión, deberá hacer entrega del plan de seguridad; y el plan de control de exposición de COVID-19.

De igual forma, en la reunión pre-construcción, el contratista deberá presentar las remisiones "submittals" del proyecto, especialmente la correspondiente a los nuevos equipos a ser adquiridos e instalados, tal que sea revisado y aprobado por la supervisión.

7. **COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS:** Para llevar a cabo los trabajos en este proyecto, es esencial la coordinación previa con el representante autorizado del MASJ. No se permitirá la ejecución de trabajos que no hayan sido previamente coordinados, según antes expuesto. Cualquier coordinación requerida para desconexión del sistema o equipo, debe ser coordinada con al menos una semana de anticipación al evento.
8. **MEDIDAS REQUERIDAS POR COVID-19:**
  - El contratista cumplirá con la tramitación de la "Auto-certificación Patronal" requerida por el Departamento del Trabajo y cualquier otro requisito de las agencias para llevar a cabo trabajos durante la pandemia del COVID-19. Esta documentación será requerida a entregar previo al comienzo de los trabajos.
  - El contratista será responsable y viene obligado a informar al representante del MASJ en el proyecto en caso de que un empleado, subcontratista o personal que haya asistido al proyecto muestre síntomas y/o resulte expuesto a contagio del COVID-19 y lo retirará de sus funciones inmediatamente.  
  
De igual forma, notificará si algún empleado o personal que haya asistido al proyecto sale positivo a la prueba del COVID-19, retirando así al empleado y a las personas que estuvieron en contacto con éste y cumpliendo con el protocolo establecido para casos positivos al COVID-19.
  - Todo empleado del contratista, subcontratista, y cualquier otro representante deberá utilizar mascarilla recubriendo nariz y boca en todo momento y toda protección requerida por OSHA-NIOSH.
  - El contratista deberá disponer diariamente de los escombros y/o basura generada durante el proceso de construcción. Por lo que, no se deberá dejar almacenada en sitio.
  - El contratista facilitará un sistema sanitario portátil para uso de sus empleados.

9. **EQUIPO DE SEGURIDAD Y CONDUCTA:** Toda persona trabajando en las áreas asignadas deberá estar debidamente identificada y portando todo el equipo de seguridad correspondiente. En todo momento se deberán mantener las medidas de seguridad y dejar limpia y cerrada el área de trabajo, previo a culminar las labores del día. Previo al comienzo de los trabajos, el contratista



deberá someter una lista del personal autorizado a laborar en el proyecto. De igual forma, se requiere que todo el personal tenga en su vestimenta una identificación que incluya el nombre del empleado y de la compañía para la cual labora.

El MASJ puede solicitar la remoción inmediata del área de personas que no acaten este requerimiento, sin distinción de persona. Además, el MASJ se reserva el derecho de solicitar la remoción inmediata de cualquier persona afiliada que no mantenga buena conducta con el público, el equipo administrativo, entre otras personas asociados. La compañía contratada proveerá la seguridad necesaria durante la ejecución de los trabajos, rotulación y cualquier otro dispositivo de seguridad requerido para la protección de los empleados y personas que accedan a las instalaciones.

10. **CONDICIONES EXISTENTES:** El contratista es responsable de inspeccionar las condiciones existentes del área a ser impactada, familiarizarse con las dificultades que estén asociadas al trabajo y notificar al MASJ cualquier irregularidad o discrepancia, previo a su cotización y comienzo de la obra.
11. **PLANOS:** De incluir en los pliegos de subasta dibujos, estos son presentados solo para efectos esquemáticos de ubicación de equipos. El contratista es responsable de verificar la ubicación exacta de los equipos e infraestructura del sistema para considerar la logística de trabajo y otros aspectos del proyecto.
12. Los modelos y/o imágenes de productos o materiales provistos como especificación en estos pliegos de subasta, se incluyen con el único fin de servir como referencia o ejemplo de lo que se solicita, de forma tal que el contratista considere y someta un producto o equipo igual o similar al que se muestra. No obstante, deberá entenderse que dichas referencias, de ninguna manera representan una condición restrictiva para propósitos de cotización y ejecución.
13. **PERMISOS:** El Contratista será responsable de los permisos propios e inherentes a las actividades de la construcción, según aplique. Entiéndase, Cumplimiento Ambiental, Permiso Consolidado, Plan CES, Actividad Generadora de Desperdicios Sólidos, Control de Polvo Fugitivo, levantar notificación de permiso de construcción, tramitación y obtención de Permiso de Uso, etc. El Contratista incluirá el costo correspondiente en su oferta. De estar exento de alguno de éstos, deberá presentar carta de la agencia que evidencie la otorgación de la exención.

El costo de radicación, sellos, aranceles y cualquier otro que requieran las agencias para la tramitación y obtención de permisos y endosos, deben ser considerados por los licitadores, como parte de su propuesta.

14. **DOCUMENTOS DE CIERRE:** Para efectos del proceso de cierre y previo a la otorgación de la carta de aceptación del proyecto, el contratista deberá someter original y copias impresas y digitales de los siguientes documentos.
  1. Fotos de antes y después de los trabajos
  2. Garantías
  3. Planos "As Built", revisados y firmados por el contratista y la inspección de la obra. Si aplica.
  4. Tabla en la que se incluyan información contacto del contratista, subcontratistas y suplidores de materiales y equipos.
  5. Manuales, garantías, recomendaciones de mantenimiento y resultados de pruebas de los equipos instalados.
  6. Remisiones (submittals) aprobadas
  7. Llaves identificadas, según amaestramiento especificado u hoja de trámite que evidencie la entrega de las mismas.
  8. Lista con identificación de colores utilizados para las superficies pintadas.
  9. Lista de adiestramientos realizados con personal del Municipio de San Juan y evidencia de asistencia a éstos.
  10. Inventario de Materiales Adicionales recibidos por el Municipio de San Juan.
  11. Permisos y endosos obtenidos para el proyecto
  12. Certificación de trabajos eléctricos
  13. Certificación de trabajos de plomería
  14. Otras certificaciones
  15. Carta de cierre del Permiso General Consolidado (PGC) otorgado por la JCA y copia de manifiestos de disposición de desperdicios sólidos.



16. Carta de cierre del permiso correspondiente a la Mitigación Ambiental (remoción de asbesto y plomo) y copia de manifiestos de disposición de desperdicios. Si aplica.
17. Evidencia de liberación de fianzas presentadas a las agencias. Si aplica
18. Evidencia de saldo de cuenta por servicios eléctricos, de agua potable y sanitario. Si aplica.
19. Cualquier otro que aplique y sea requerido durante el proceso de construcción y cierre.

La cantidad de copias a ser sometida será indicada por el MASJ durante el proceso de construcción. El MASJ se reserva el derecho de incluir cualquier otro requerimiento, dentro de los documentos de cierre que debe ser sometido por el contratista, lo cual será notificado, previo al proceso de cierre.

15. **HORARIO DE TRABAJO:** El horario regular de trabajo será de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. De requerir horario adicional, el mismo debe ser solicitado, por escrito y conforme a las instrucciones de las Condiciones Generales/Especiales de Construcción, a la Inspección Contratada adjunto a un análisis de tiempo basado en el impacto a la ruta crítica del proyecto según establecida en el itinerario base de trabajo debidamente aprobado. Dicha solicitud será analizada por la inspección contratada y el MASJ. El MASJ se reserva el derecho de autorizar el horario extendido. El Contratista realizará los trabajos en coordinación con el representante autorizado del MASJ en la obra.
16. El Contratista deberá disponer de los escombros generados y/o componentes removidos durante la ejecución de los trabajos, cumpliendo con las regulaciones estatales y federales; y códigos aplicables, más cualquier otra norma que establezca el MASJ.
17. Para la ejecución de los trabajos se requiere que el Contratista provea todos los materiales, herramientas, equipos, transportación, personal, mano de obra, supervisión, seguros, fianzas y administración del proyecto.
18. El Contratista asumirá el costo de los daños y reparaciones que requiera realizarse, como resultado de su intervención, en las áreas y equipos existentes que permanecerán. El contratista debe tener record de las condiciones existentes previo a la ejecución de los trabajos.
19. Previo al comienzo de las labores:
  - El Contratista, junto con el Inspector asignado, documentarán, mediante fotos y observaciones, las condiciones del área a impactar y realizarán, de forma escrita, el plan de trabajo y de seguridad.
  - El Contratista coordinará, junto al Inspector asignado, cualquier asistencia necesaria para la ejecución de los trabajos contratados.
20. Es responsabilidad del contratista someter un itinerario de trabajo, previo al comienzo de la construcción del proyecto, para discutir la logística de construcción propuesta, previo al comienzo de los trabajos.
21. De estar retrasado en las actividades planificadas, el contratista presentará un plan de recobro que mostrará el esfuerzo a ser realizado para cumplir con el plan de trabajo que se requiere para la entrega del proyecto.
22. Es necesario que el contratista presente remisión "submittal" de los componentes a ser instalados, previo a la ejecución de los trabajos.
23. El Contratista proveerá un (1) año de garantía a partir de la fecha de entrega final del proyecto. La garantía correspondiente a los equipos será conforme a lo indicado en los planos, especificaciones y/o alcance de trabajo.
24. Las propuestas base y las alternas correspondientes son en calidad de precio unitario.
25. **REQUISITOS FEDERALES:** El contratista agraciado deberá cumplir con todo requisito que establezcan las agencias federales para el uso de los fondos asignados a este proyecto. Algunos de estos, se mencionan a continuación:
  - El contratista deberá cumplir con las regulaciones del Stafford Act, las guías y reglamentos y los requerimientos de HUD para fondos ESG-COVID 19.



- El contratista deberá cumplir con el 2 CFR § 200.318-326. Es responsabilidad del contratista verificar las regulaciones de este código federal para garantizar tal cumplimiento.
  - El contratista deberá cumplir con el Buy American Act, 41 U.S. Code § 8303 "Contracts for public works".
  - El contrato que se formalice, bajo esta subasta, estará sujeto al "Davis- Bacon Act". Por lo que el contratista deberá cumplir con todos los requisitos que sean establecidos para ello, incluyendo, pero no limitándose a la Orden Ejecutiva #13658 que establece el pago mínimo federal.
  - El contratista deberá cumplir con requisitos del "Equal Employment Opportunity" y "Labor Standards".
  - El contratista deberá cumplir con las cláusulas y condiciones establecidas en el documento "Required Contract Provisions REVISED". Ver documento adjunto.
  - Los licitadores deben pertenecer al registro federal y entregar evidencia de ello, junto con la propuesta. Los licitadores que estén suspendidos o excluidos del gobierno federal para participar en los contratos del gobierno no son elegibles para participar en esta subasta.
26. El Contratista cumplirá cabalmente con reglamentación laboral sobre sus empleados, incluyendo la póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, etc.
27. El Contratista se compromete al fiel cumplimiento con las leyes, regulaciones y procedimientos locales y federales, en especial al cumplimiento con los requisitos fiscales de contratación pública. Al Contratista agraciado se le requerirá proveer toda la evidencia relacionada al cumplimiento.
28. **PATENTE Y ARBITRIOS: Los licitadores deben considerar todos los requisitos de fianza y seguros conforme a los requisitos de las condiciones especiales del proyecto.** Para mantener igualdad de condiciones en el proceso de licitación, **los licitadores deben incluir, como parte del monto de su propuesta, una cantidad equivalente al 5% de la misma por concepto de arbitrios de construcción.** Si el MASJ determina que el porcentaje aplicable al arbitrio de construcción es menor, el MASJ realizará el ajuste correspondiente al monto presentado por el licitador mediante el mecanismo administrativo que el MASJ determine, entendiéndose previo a la formalización del contrato, por enmienda contractual o mediante orden de cambio. Además, **los licitadores deben considerar las patentes aplicables a su compañía conforme a las leyes y ordenanzas municipales vigentes.**
29. **USO DE CONCESIONES (ALLOWANCES) / ORDENES DE CAMBIO:**
- El uso de concesiones se establece conforme a las Condiciones Generales y Condiciones Especiales de Construcción de este proyecto, incorporando las siguientes instrucciones:
- a. Para ser autorizado el uso de una partida de "Allowance", se deberán presentar las correspondientes propuestas que serán evaluadas y recomendadas por la inspección y aprobadas por el MASJ.
  - b. Para los trabajos a ser cargados a las partidas de concesiones, será aplicable sólo el costo directo del trabajo adicional y la cantidad correspondiente a los gastos administrativos y ganancia (overhead + profit) correspondiente al trabajo adicional.
  - c. Para Concesiones y Órdenes de Cambio, Se establece un máximo de 15% calculado sobre el costo directo de los trabajos adicionales como compensación para gastos administrativos y ganancia aplicable a trabajos a ser realizados con fuerza laboral del contratista.



**Cálculo de Gastos Administrativos y Ganancia (OHP) para trabajos con fuerza laboral del contratista:**

$$(OHP) = (CDTAC) \times (\%OHPC)$$

(OHP) = Cantidad total de compensación por gastos administrativos y ganancia del Contratista.

(CDTAS) = (Costo directo de los trabajos adicionales del Contratista)

(%OHPC)= (Porcentaje aplicable para compensación al Contratista por concepto de gastos administrativos y ganancia por trabajos adicionales a ser realizados por sus fuerzas laborales. El porcentaje aplicable no puede exceder de un 15%.)

- d. Para Concesiones y Ordenes de Cambio, se establece un máximo de 10% calculado sobre el costo directo de los trabajos adicionales a ser realizados con fuerza laboral del Sub-Contratista como compensación para gastos administrativos y ganancia aplicable al Contratista

**Calculo de Gastos Administrativos y Ganancia (OHP) para trabajos con fuerza laboral de sub-contratistas:**

$$(OHP) = (CDTAS) \times (\%OHPS)$$

(OHP) = Cantidad total de compensación por gastos administrativos y ganancia del Contratista.

(CDTAS) = (Costo directo de los trabajos adicionales del Sub-Contratista)

(%OHPS)= (Porcentaje aplicable para compensación al Contratista por concepto de gastos administrativos y ganancia por trabajos adicionales a ser realizados por sus Sub-Contratistas. El porcentaje aplicable no puede exceder de un 10%.)

Con esto se aclara que tanto los seguros, arbitrios y patentes, entre otros aplicables serán considerados en el costo base de su propuesta.

- e. Las Órdenes de Cambio mantendrán la misma estructura indicada para los trabajos a ser cargados a las partidas de concesiones. Se indica que solo las Órdenes de Cambio que aumenten el monto contractual original debe ser consideradas con todos los costos asociados al aumento en primas de seguros (si aplica), fianzas (si aplica), pago de arbitrios y patentes, entre otros aplicables calculadas conforme al correspondiente al aumento sobre el monto contractual original.

30. **ENTREGA DE PROPUESTA:** Las propuestas deben contener un (1) original y dos (2) copia, ambas impresas, así como dos (2) copias digitales CD-R o DVD-R en formato PDF a color. Toda esta documentación y cualquier otra adicional que el licitador someta para describir y presentar su compañía, debe ser entregada en sobre sellado y rotulado con el nombre de la compañía, dirección postal y física, correo electrónico, núm. de teléfono, nombre y núm. de celular del representante de la compañía; y el número de subasta y título del proyecto en el que está participando "MEJORAS AL NUEVO ALBERGUE SIN RESTRICCIONES DE LA DIVISIÓN DE PERSONAS SIN HOGAR DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN". Dicho sobre debe ser entregado en **la Oficina de Compras y Subastas de la Oficina de Secretaría Municipal, localizada en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal), en la Ave. Carlos E. Chardón, Hato Rey**, en o antes de la fecha y hora de celebración del Acto de Apertura.

Los documentos que componen la propuesta, incluyendo este documento, deberán ser firmados en cada una de sus páginas. Las propuestas deberán ser firmadas por un representante autorizado de la compañía. Se requiere, junto con la propuesta, una copia de la Resolución Corporativa autorizando al personal que firma la misma. De no poseer una corporación, deberá completar la certificación de autorización de dueño provista.

En caso de que el licitador sea una persona jurídica autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, deberá presentar evidencia, emitida por el Departamento de Estado de Puerto Rico si se tratare de una entidad organizada con arreglo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de la autoridad gubernamental correspondiente, de tratarse de una corporación o entidad foránea, de que fue organizada (e.g.: incorporada, registrada, etc.) al menos tres (3) años antes de la fecha señalada para el recibo de las propuestas.



Si el licitador fuera una persona natural deberá presentar evidencia de que su experiencia en trabajos de la naturaleza de los requeridos esta subasta fue adquirida bajo su nombre o bajo el nombre o razón comercial con el cual realiza negocios ("DBA" o "h/n/c") y bajo el cual somete su propuesta. Todo licitador tendrá que ser un proponente "bona fide" autorizado a suscribir los contratos gubernamentales para los servicios requeridos, a tenor con la reglamentación y legislación aplicable. No se aceptarán propuestas de licitadores que sean o actúen como intermediarios, revendedores o "brokers". Es decir, entidades o individuos que no se dediquen a ofrecer directamente el tipo de servicio que se interesa adquirir mediante la subasta, si no que subcontratan los servicios u obtienen los bienes de otra entidad o individuo.

**Las propuestas deben contener los siguientes documentos y en el orden en que se describen:**

1. Propuesta económica, firmada, en el FORMULARIO DE OFERTA suministrado
2. Certificación activa del Registro de Licitadores del MASJ
3. Fianza de Licitación (Bid Bond) por la cantidad indicada en los Pliegos de Subasta
4. Resolución Corporativa firmada y sellada, en el formato suministrado, indicando quienes están autorizados a hacer negocios o la Certificación de Autorización de Dueño o Socio Principal de Negocio No Incorporado.
5. Good Standing emitido por Departamento de Estado
6. Statement of Bidders Qualifications
7. Sworn Statement For Non-Collusive
8. Declaración Jurada Ley 2 -2018
9. Site Visit Affidavit
10. Lista de proyectos o trabajos realizados en los últimos tres años, similares al trabajo propuesto y cualquier otra documentación que evidencie la experiencia de la compañía en este tipo de trabajo. La lista debe incluir costo, fecha de ejecución y nombre del dueño con su información contacto.
11. Estados Financieros auditados, de los últimos tres (3) años. Si los estados financieros auditados no están disponibles, el licitador debe someter estados financieros compilados de los últimos tres (3) años, certificados por un Contador Público Autorizado (CPA), el cual no sea un empleado ni socio del licitador. Los documentos deben estar firmados por un CPA. El estado financiero más reciente no debe exceder un periodo de 18 meses desde el día de la entrega de propuesta.
12. Evidencia del balance disponible a la fecha en cuentas bancarias, mediante una carta emitida por la institución financiera.
13. Evidencia del balance disponible a la fecha en líneas de crédito, mediante una carta emitida por la institución financiera.
14. Evidencia de que pertenece al registro federal (SAM.GOV)
15. Evidencia de contar con fuerza laboral suficiente para la realización del proyecto dentro del término contractual, (debe someter además evidencia de los subcontratistas si alguno).
16. Plan para compra de materiales para asegurar que no ocurran retrasos por fabricación o entrega de estos.
17. Recursos asociados al diseño dedicados para el proyecto (someter resumes con experiencia).
18. Otros



Las propuestas serán evaluadas, conforme a los criterios establecidos durante el proceso. Los licitadores no podrán realizar modificaciones a sus propuestas, luego de haber sometido las mismas, ni tendrán derecho a retirar sus propuestas una vez entregadas al MASJ. Todas las propuestas serán propiedad del MASJ.

Es responsabilidad de cada licitador someter todos los documentos requeridos en el proceso de subasta. Fallas en el sometimiento de información pueden conducir a la descalificación de su propuesta. Cualquier notificación realizada a los licitadores por medio de adenda, deberá ser considerada como parte de los documentos de subasta y posterior contrato.

Los licitadores deberán mantener sus propuestas abiertas para aceptación del MASJ por un periodo no menor de ciento veinte (120) días calendario, a partir de la entrega de propuesta. El MASJ no es responsable de ningún costo incurrido por los licitadores en la preparación de sus propuestas. El MASJ se reserva el derecho de modificar la fecha de entrega de propuestas o cancelar esta subasta, sin que esto represente costo alguno para el MASJ. De ser así, se enviará adenda a todos los licitadores con la notificación.

Esta subasta no constituye un acuerdo para proveer bienes o servicios. El MASJ se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier o todas las propuestas y otorgar contrato bajo las condiciones más favorables y que mejor representen los intereses del MASJ. Igualmente, el MASJ se reserva el derecho de cancelar la tramitación de contrato en cualquier momento antes de la firma del mismo, sin que medie responsabilidad alguna para el MASJ. El recibo y apertura de las propuestas no constituye la aceptación de alguna de éstas.

31. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** La evaluación de propuestas se llevará a cabo tomando en consideración el precio más bajo "lowest price" del licitador responsivo. A estos efectos, se evaluará la experiencia, la capacidad económica y el cumplimiento en la entrega de documentos para determinar el licitador responsivo que presentó la propuesta con el costo más bajo. Esto, a través del análisis de documentos que fueron requeridos, como parte de la propuesta. El MASJ podrá solicitar a los licitadores información adicional o aclaración de su propuesta para determinar el nivel de cumplimiento, previo a la recomendación para adjudicación de la subasta. Esto será mediante comunicación escrita a todos los licitadores que entregaron propuesta para esta subasta.
32. **LA ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se llevará a cabo tomando en cuenta los criterios de evaluación establecidos para la subasta. La Junta de Subastas del MASJ se reserva el derecho de obviar cualquiera de las condiciones especiales o generales de esta subasta.
33. **FIANZA DE LICITACIÓN:** Se requiere una fianza de licitación (Bid Bond) por la cantidad **equivalente al cinco (5%) del costo total de su propuesta (Precios Base y Alternas)** para garantizar su oferta y que tenga una vigencia, no menor de ciento veinte (120) días. Esta puede ser suministrada en cheque certificado, giro o mediante una garantía de una compañía aseguradora "Bid Bond" pagadero al MASJ. Debe efectuar el pago en la Oficina de Recaudaciones, localizada en el primer piso de la Torre de Gobierno Municipal, ubicada en la Ave. Carlos E. Chardón, Hato Rey, entre las 8:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 3:45 pm.

Se solicitará, junto con su propuesta, evidencia del pago que hayan realizado en la Oficina de Recaudaciones del MSJ o la fianza de una compañía de seguros, con una clasificación A-, Categoría V o mejor, según clasificada por AM Best y que esté en la más reciente lista publicada por "U.S. Treasury Circular 570", mejor conocida como "T-List". De ser sometida la fianza de licitación a través de una compañía de seguros, deberá utilizar el formulario provisto, junto con este documento.

34. **REGISTRO DE LICITADORES:** Todo licitador interesado en participar en la subasta deberá estar inscrito y tener actualizados los documentos requeridos en el Registro de Licitadores del MASJ al momento de someter su propuesta. Los requisitos deberán ser verificados en la Oficina de Compras y Suministros ubicada en el piso 15 de la Torre de Gobierno Municipal, ubicada en la Avenida Carlos E. Chardón, Hato Rey. Certificación vigente y activa deberá ser entregada, junto con su propuesta.
35. **RESPONSABILIDADES DEL LICITADOR:** El licitador aceptará completa responsabilidad de entender toda la operación y actividad propuesta, para la cual está sometiendo propuesta y, de ser favorable, siendo contratado.
36. **CUMPLIMIENTO CON REGLAMENTACIONES ESTATALES, MUNICIPALES Y LABORALES:** La compañía





- contratada se compromete al fiel cumplimiento con las leyes del ELA, en especial al cumplimiento con los requisitos laborales estatales/federales y fiscales de contratación pública. A la compañía agraciada se le solicitará proveer toda la evidencia relacionada al cumplimiento de este requisito.
37. **FACTURACIÓN:** Se aclara que el pago de los trabajos realizados debe ser aprobado por el inspector y/o representante autorizado por el MASJ. Por lo que, no se recomendará para pago trabajos defectuosos e incompletos.
38. **EXPERIENCIA Y REFERENCIAS:** Todo licitador tiene que presentar evidencia que demuestre su experiencia en los trabajos propuestos.
39. Los licitadores deberán cumplir con todos los requisitos y regulaciones federales establecidos por la "Federal Emergency Management Agency" (FEMA, por sus siglas en inglés), "Community Development Block Grant for Disaster Recovery" (CDBG-DR, por sus siglas en inglés) y cualquier otro aplicable, en el proceso de subasta y posterior contrato, de resultar agraciado. Esto incluye, pero no se limita al "Part 200 of Title 2 of the Code of Federal Regulations (2 CFR 200).
40. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Para ser elegible en el proceso de subasta, el licitador no puede ser Asambleísta o Legislador Municipal, funcionario o empleado del MASJ, ni podrá ser empleado o funcionario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de alguna de sus Agencias o Corporaciones Gubernamentales. En caso de existir algún conflicto de interés, el MASJ rechazará la propuesta. También, al someter la propuesta, el licitador certifica que ningún asambleísta, funcionario o empleado municipal o estatal tiene interés pecuniario directo o indirecto en la otorgación de este contrato.
41. **ROTULACION:** Se deberá considerar la instalación de rotulo 4' x 8' en cada una de las facilidades. El arte de este rótulo será provisto por el Municipio Autónomo de San Juan.

## FIN DE DOCUMENTO