



AVISO PÚBLICO

SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA SERVICIOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTO

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) de conformidad con las disposiciones de la Parte 85 del Título 24 del Código de Regulaciones Federales (24 C.F.R. 85.36), interesa recibir propuestas de servicios para la conservación de documentos de la agencia. Los servicios se desarrollarán con fondos federales bajo las disposiciones del Programa del *Community Development Block Grant* (CDBG) del Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD, por sus siglas en inglés).

Los detalles y requisitos específicos de los servicios a contratar y sobre la propuesta a ser presentada, así como los criterios de evaluación, estarán contenidos en el documento de instrucciones, el cual puede ser obtenido en la OFICINA DEL COMISIONADO DE ASUNTOS MUNICIPALES; Edificio MCS Plaza, Ave. Ponce de León # 255, Piso 6 Hato Rey, PR, a partir de 22 de abril de 2016 en horario de 8:00 am a 4:00 pm; o en nuestra página de internet www.ocam.pr.gov.

Las propuestas serán recibidas hasta el 29 de abril de 2016, a las 4:15 p.m en las oficinas de la OCAM. La entrega es responsabilidad del proponente. La compañía seleccionada deberá presentar todos los documentos requeridos para contratar de manera inmediata con la agencia.

La OCAM se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas y adjudicar bajo las condiciones más favorables. Igualmente se reserva el derecho de cancelar la adjudicación de cualquier contrato, en cualquier momento, antes de la firma del mismo; sin que medie responsabilidad alguna de la OCAM.

La OCAM no es responsable de ninguna reclamación, pérdida, daño o por ningún costo incurrido en la preparación, entrega o negociación de la propuesta de servicios. Todas las propuestas pasarán a ser propiedad de la OCAM. Todo proponente deberá cumplir la legislación estatal y federal aplicable.

La OCAM no discrimina por razón de raza, color, religión, sexo, incapacidad, estatus familiar u origen nacional.

Para información adicional puede comunicarse al (787) 754-1600 ext. 210

Lysaida Miranda Díaz
Comisionada Interina



SOLICITUD DE PROPUESTAS PARA SERVICIOS DE ALMACENAJE DE DOCUMENTOS NO ACTIVOS DE LA AGENCIA

La Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales (OCAM) es responsable de la administración, manejo y seguimiento de las actividades fiscales, conforme a las disposiciones de; 2 CFR Parte 200 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto Federal (OMB).

La OCAM solicita los servicios de almacenaje de documentos no activos de la Agencia. El espacio que se proponga como almacén requiere cumplir con especificaciones que garanticen seguridad, ambiente adecuado para el mantenimiento de los documentos públicos (entiéndase no expuesto a humedad excesiva, hongos o plagas). El área geográfica donde ubique el almacén no puede ser susceptible a inundaciones, y debe tener la seguridad necesaria para evitar robo y vandalismo. A continuación se detallan los criterios a ser tomados en consideración con relación a las facilidades de almacenaje:

- Capacidad de almacenamiento
- Sistemas de Seguridad y mantenimiento, tales como y no limitadas a, alarma de seguridad, alarma de incendio, sistema de ventilación, estructura diseñada para minimizar el impacto de un terremoto, iluminación, entre otros.
- Ubicación de la propiedad cerca de áreas expuestas a riesgo tales como gasolineras o cuerpos de agua.
- Permisos de uso, endosos para el uso de las facilidades, seguros contra incendios u otro tipo de desastre.

Las propuestas se evaluarán utilizando un método abierto de competencia. Las mismas deben presentar alternativas para los siguientes criterios:

1. Costo por mover los expedientes de archivos existentes a cajas, identificar las cajas con índice y/o "barcode", transportar las cajas al almacén.
2. Costo por almacenaje de cajas (la agencia transportaría las cajas al almacén).
3. Costo solo por el recogido de las cajas con índice y transportarlas al almacén.
4. Costo por solicitar un expediente o caja para buscarla al almacén por personal de la Agencia (OCAM).
5. Costo de servicio de urgencia ("rush"). Es decir, servicio el mismo día y 24 horas.
6. Scan on Demand – Digitalización a la demanda y especificar los términos de envío de documentos digitales.
7. Si el costo del servicio disminuye a mayor volumen de cajas a almacenar o mayor solicitud de servicios, se requiere se indique costos por volumen por cada uno de los servicios anteriores.

Basado en los criterios de evaluación, se ordenarán las propuestas por la puntuación obtenida. La compañía que ocupe el primer lugar en la evaluación será seleccionada para este proyecto. Si la compañía acepta los términos y condiciones del contrato y está de acuerdo con los honorarios que ha separado OCAM para este proyecto, se procederá a firmar el contrato. De no estar de acuerdo con los términos y condiciones del contrato y no poder llegar a un acuerdo razonable con esta compañía, se procederá a negociar con la segunda y así sucesivamente.

OCAM verificará que el licitador no está incluido en el listado de personas desafortunadas por el Gobierno Federal. Si el licitador o alguno de sus empleados están incluidos en dicha lista será motivo suficiente para descalificar la propuesta.

Las compañías o individuos interesados deberán demostrar que pueden llevar a cabo las tareas que la OCAM interesa contratar, que tiene experiencia en proyectos similares, referencias confiables de clientes existentes bajo proyectos igual o similares al solicitado y conocimiento de la reglamentación aplicable.

A tales efectos, los interesados podrán presentar sus propuestas de acuerdo a las especificaciones antes establecidas. Todas las propuestas deberán presentar evidencia organizacional y experiencia en preparar este documento de acuerdo a las especificaciones establecidas.

De ser seleccionado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificación de ASUME, si no es una corporación
- Certificación de "No deuda contributiva" del Departamento de Hacienda
- Certificación de Radicación de Planillas de los últimos cinco (5) años
- Certificación de "No deuda" de contribuciones sobre la propiedad de CRIM
- Certificación de "No deuda" expedida por el Departamento del Trabajo
- Resolución Corporativa o Certificación y/o Declaración Jurada designando la persona autorizada a firmar contrato como representante de la compañía
- Certificado de incorporación del Departamento de Estado y Certificado de cumplimiento ("Goodstanding"), si aplica
- Estado financiero actualizado, y
- Listado de contratos realizados durante los últimos dos (2) años por servicios similares al solicitado.

OCAM se reserva el derecho de rechazar uno o todas las propuestas recibidas como resultado de esta solicitud. Además OCAM podrá rechazar las propuestas de no cumplir con los términos de este documento o por cualquier otra razón que resulte en el mejor interés del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Cualquier pregunta relacionada con este documento deberá ser dirigida a:

Lcdo. Carlos M. Santini Rodríguez
Comisionado
Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
PO Box 70167
San Juan, Puerto Rico 00936-8167
comisionado.ocam@gmail.com

Toda la información relacionada con este documento se convertirá en documento público y estará sujeto a las condiciones de éstas.

Los licitadores deberán facilitar dos (2) copias que deberán ser entregadas en o antes del 29 de abril de 2016, en la siguiente dirección:

Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales
Edificio MCS Plaza, Avenida Ponce de León 255, 6to Piso
Hato Rey, Puerto Rico 00917
En o antes de las 4:15p.m.

De enviar el documento por correo u otro servicio de entrega de documentos, el licitador deberá asegurarse que el mismo llegue a OCAM en o antes de la fecha límite. No se aceptarán propuestas después de la fecha límite. Todos los documentos sometidos se convertirán en propiedad de OCAM.



Lysaida Miranda Díaz
Comisionada Interina