

# REQUEST FOR PROPOSAL

---

para el diseño y programación  
del nuevo sitio web de la  
Oficina del Contralor de Puerto Rico

---

**OC-RFP-23-01**

# CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
Oficina del Contralor de Puerto Rico	1
Servicios	1
Nuestra audiencia	1
II. PROPÓSITO, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS	2
Nuestro sitio web actual	2
Descripción	2
Objetivos	3
III. CUALIFICACIONES DEL PARTICIPANTE	3
Resumen Ejecutivo	3
Perfil de la empresa	3
Experiencia	4
Referencias	4
IV. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	4
Fases	4
Comunicación	4
Cronograma	5
Entregables	5
Hardware	5
Adiestramiento, mantenimiento y apoyo técnico	5
Garantías	5
Términos y condiciones	5
V. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA	5
Especificaciones del sitio	6
Integrated Content Management System (CMS)	7
Hosting and Security	8
VI. SOBRE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN	8
Itinerario	8
Presentación de propuestas	9
Requisitos de ley	9
Términos y condiciones	9
VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN	11

## I. INTRODUCCIÓN

### Oficina del Contralor de Puerto Rico

La Oficina del Contralor de Puerto Rico (OCPR) es la entidad gubernamental con la misión constitucional de fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados. Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Nuestro compromiso es generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras. Nuestra Visión es servir a Puerto Rico con una Contraloría moderna y tecnológica y realizar auditorías e investigaciones de avanzada para lograr un buen Gobierno mediante la aportación de nuestras experiencias y conocimientos.

Acorde con esta visión, la OCPR está aceptando propuestas para diseñar y programar nuestro nuevo sitio web para que sea atractivo, intuitivo, relevante, de fácil acceso y navegación, que nos permita llegar a nuestra audiencia en lenguajes sencillos y claros, y que promueva la participación e integración de la ciudadanía en el seguimiento de las actuaciones del Gobierno. Además de estar en cumplimiento con la *Ley 141-2019, Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública* y la *Ley 122-2019, Ley de Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico*.

### Servicios

La OCPR ofrece los siguientes servicios:

- Auditorías
- Adiestramientos, charlas y orientaciones
- Asesoramiento legal
- Acceso a información a través del:
  - Registro de Contratos
  - Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
  - Registro de Privatizaciones
  - Registro de Puestos e Información Relacionada

### Nuestra audiencia

Nuestra audiencia está compuesta por:

- Funcionarios de entidades gubernamentales
  - entidades auditadas
  - entidades fiscalizadoras y de referimiento
- Prensa
- Academia
- Estudiantes
- Ciudadanía en general
- Organizaciones de la sociedad civil

## II. PROPÓSITO, DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS

### Nuestro sitio web actual

Actualmente en nuestro sitio web [www.ocpr.gov.pr](http://www.ocpr.gov.pr) se divulgan, entre otras cosas:

- Informes de resultados de:
  - auditorías de cumplimiento
  - auditorías operacionales
  - investigaciones de querellas
- Cartas circulares sobre fiscalización y prevención
- Folletos informativos
- Registros públicos de:
  - contratos de entidades gubernamentales
  - registro de puestos
  - registro de pérdida de fondos o bienes públicos
  - informes anuales de estado de privatizaciones
- Vídeos educativos e informativos

El diseño actual de nuestro sitio web fue creado hace aproximadamente 10 años y no ha tenido cambios significativos más allá de actualizar su contenido, publicar y editar textos, imágenes, enlaces, entre otros. El sitio web fue creado en WordPress. Sin embargo, estamos abiertos a considerar otras plataformas que provean mejor funcionalidad y facilidad de uso.

En el 2017, 2018, 2019 y 2021 nuestro sitio web fue evaluado por entidades fiscalizadoras internacionales homólogas en cuanto al nivel de disponibilidad de la información. El resultado obtenido por la OCPR en el 2017 fue 45 puntos sobre 100, lo que indica que la información suministrada presentaba bajos niveles en materia de disponibilidad información y rendición de cuentas a la ciudadanía. El resultado obtenido en el 2018 fue 46 puntos sobre 100, lo que nos mantuvo en niveles bajos. El resultado obtenido en el 2019 fue 57 puntos, ubicándonos esta vez en el nivel medio de disponibilidad de información. El resultado obtenido en el 2021 fue de 88 puntos. Este resultado nos ubica en un nivel bueno de disponibilidad de información. Es decir, la información suministrada por la EFS presenta niveles adecuados en materia de información y rendición de cuentas. La información que suministra a la ciudadanía y a las partes interesadas aporta insumos para el seguimiento y ejercicio del control social a la gestión pública. Cabe señalar que la mejoría en la puntuación se alcanzó mayormente añadiendo información o datos a la página o proveyendo la ubicación de la misma.

Aun cuando nuestro sitio web contiene la información que queremos brindar a nuestra clientela, la navegación es dificultosa y no es intuitiva. Incluso para nuestros empleados es difícil encontrar cosas por temas o asuntos. El diseño y la estructura del sitio web limitan el acceso a la información que publicamos, no nos acercan a la ciudadanía y demás partes interesadas, y limitan la comprensión de nuestra gestión fiscalizadora sobre la administración y el control de los recursos del Gobierno. Esto dificulta el reconocimiento público sobre el quehacer institucional y los beneficios de la labor fiscalizadora que realizamos. Su apariencia, estructura, funcionalidad y la presentación del contenido deben ser actualizados.

### Descripción

La OCPR está aceptando propuestas para el diseño y programación de nuestro sitio web. Buscamos brindar información de manera ágil, simple y cercana sobre lo que hacemos en la OCPR y facilitar el acceso a los servicios que ofrecemos. Para esto, es necesario una nueva herramienta, más moderna y a tono con las nuevas tendencias. Queremos transformar nuestro sitio web en una herramienta para potenciar la transparencia, la rendición de cuentas, y para promover la vinculación y educación de la ciudadanía sobre nuestro rol de fiscalización.

Nuestro nuevo sitio web debe ser:

- intuitivo y de uso fácil.
- visualmente atractivo y vanguardista.
- moderno, atractivo y relevante.
- informativo.
- seguro y confiable.
- fácil de cargar y de operar.
- habilitado para computadoras y dispositivos móviles.
- optimizado con un motor de búsquedas.
- integración de redes sociales (botones para *share* y *follow*).
- responsivo y con las tecnologías recientes para mantener una interfaz consistente.

### Objetivos

Con el nuevo diseño de nuestro sitio web buscamos:

- obtener mayor visibilidad.
- atraer más visitantes y captar su atención.
- acercarnos más y fortalecer las relaciones con la ciudadanía.
- mejorar el servicio al cliente.
- lograr una mejor comprensión sobre nuestra función fiscalizadora, e informar y educar sobre el quehacer institucional.
- mejorar la navegación para que los visitantes puedan obtener la información o el servicio que necesitan sin perderse o frustrarse durante la navegación.

## III. CUALIFICACIONES DEL PARTICIPANTE

Este es un proceso abierto y competitivo. Incluya en su propuesta la siguiente información de forma detallada:

### Resumen Ejecutivo

- Incluya una breve declaración en la que demuestre su entendimiento del trabajo a ser desarrollado.
- Resuma la solución que propone y explique brevemente cómo esta solución atiende los retos que enfrenta nuestro sitio web actual y cómo cumple con nuestros objetivos.
- Provea un resumen de los costos para los servicios y productos que propone.
- Indique que acepta los términos, condiciones y requerimientos contenidos en el RFP.

### Perfil de la empresa

- Háblenos de su empresa, años de servicio, competencias básicas, su visión, su experiencia en el diseño de sitios web y la producción de proyectos similares al nuestro, y su experiencia trabajando con entidades gubernamentales y del sector privado.
- Describa todos los productos y servicios que ofrece.
- Provea los enlaces de su página web, portafolios en línea y redes sociales.
- Incluya la información de contacto de la empresa: dirección física, dirección postal, correo electrónico y teléfono de la empresa.
- Presente evidencia de estabilidad financiera de la empresa.

## Experiencia

- El participante debe tener por lo menos tres años de experiencia.
- Haga una lista de cinco sitios web que haya producido su empresa que reflejen su trabajo y su relevancia con relación a esta propuesta. Indique el papel que desempeñó su empresa en cada uno de ellos. Envíe las direcciones URL de estos sitios. Incluya únicamente los sitios que estén activos.
- Describa su experiencia produciendo sitios para entidades gubernamentales, si aplica.
- Describa brevemente la capacidad organizativa de su empresa para producir el sitio web de la OCPR (e.g. personal, equipo, software, espacio físico, ubicación de la oficina, entre otros).

## Referencias

- Proporcionar información de referencia de por lo menos tres clientes anteriores o actuales que puedan ofrecer información sobre los servicios brindados por su empresa. Incluya la siguiente información:
  - nombre del cliente
  - URL del sitio web
  - duración del contrato
  - persona contacto y título
  - número de teléfono
  - dirección de correo electrónico
  - descripción del trabajo realizado

## IV. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

### Fases

Las propuestas deben ser presentadas por fases. A saber, la **Fase 1, Diseño del sitio web** y la **Fase 2, Programación del sitio web**. La propuesta debe incluir la estrategia, la metodología, y el plan a seguir en cada fase. Debe contener, además:

- el porcentaje de su personal que estaría trabajando en este proyecto en relación con todo su personal.
- el nombre, título y rol de los miembros del equipo para cada fase (e.g., gerente de proyecto, adiestramiento, diseño). Incluya el nivel de educación y los años de experiencia profesional de cada uno.
  - Considere que el personal de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, y de la División de Sistemas Información de la OCPR, y cualquier otra persona designada por la OCPR, formará parte de los equipos de trabajo conformados. Describa el rol del personal de la OCPR en cada fase.
- las tareas correspondientes a cada fase.
  - Indique las personas encargadas y asignadas para cada tarea.
- el costo de cada fase.
- Para la **Fase 2, Programación del sitio web**, indique si incluye el servicio de *hosting* y el costo para el primer año. De no proveer el servicio de *hosting* incluya, de ser posible, algunas recomendaciones.

### Comunicación

- Identifique a la persona contacto designada para todas las comunicaciones relacionadas con la propuesta, incluya el número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Indique cómo se establecerá la comunicación con el personal de la OCPR durante el período de diseño y desarrollo, y con qué intervalos.
- Explique el proceso de informar y documentar el estatus de los trabajos.

## Cronograma

Proporcione un cronograma (*average timeline*) de la propuesta que detalle el tiempo requerido para cada fase, su finalización y entrega. Esto se evaluará y formará parte del acuerdo contractual, por lo que es esencial un marco de tiempo realista.

## Entregables

Describa el servicio y los productos que se entregarán.

## Hardware

- Provea una lista del *hardware* necesario para ejecutar y dar mantenimiento a su propuesta.
- Indique las configuraciones recomendadas para un entorno sólido y confiable.
- Incluya recomendaciones de *backups*, redundancia de hardware y/o recuperación ante desastres.

## Adiestramiento, mantenimiento y apoyo técnico

- Provea detalles de los adiestramientos/capacitación que se brindará al personal de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, y de la División de Sistemas de Información de la OCPR.
  - durante y luego de finalizar el proyecto
  - posterior al lanzamiento del sitio web
  - oportunidad de la OCPR para compartir ideas, y registrarse para realizar pruebas beta.
- Indique el formato en que se proveerán los servicios de adiestramiento y capacitación, mantenimiento y apoyo técnico (e.g., presencial, *live web*, chat, vídeos, correo electrónico, teléfono, documentos impresos, otros).
- Describa los servicios de mantenimiento y apoyo técnico a ofrecer, e indique la disponibilidad.
  - horario de servicio regular y de emergencia
  - licencias de *software*
  - actualizaciones del *software*
  - mantenimiento del sitio web
  - código fuente y diccionario de términos

## Garantías

Incluya las garantías a ofrecer.

## Términos y condiciones

Establezca sus términos y condiciones.

## V. ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA

El enfoque de esta propuesta es diseñar y programar un sitio web para la OCPR. El sitio web diseñado por el participante seleccionado debe cumplir con los siguientes criterios:

- Desarrollar plantillas que se incorporen al sistema de administración de contenido que permitirán al personal de la OCPR actualizar el contenido del sitio web en páginas específicas. Las plantillas propuestas para el esquema de navegación deben ser fáciles y sencillas de usar, de manera que permita a los usuarios no técnicos agregar nuevas secciones o páginas.
- Una vez que el sitio web haya sido completado y aceptado por la OCPR, el diseño del sitio web y todos sus contenidos, software y arquitectura pasan a ser propiedad de la OCPR y será mantenido y actualizado por

el personal de la Oficina de Prensa y Comunicaciones. Esto debe tenerse en cuenta al seleccionar las herramientas a incluir.

- El sitio web debe ser simple y atractivo, con una combinación de texto y gráficos. Visualmente, debe ser moderno, distintivo, memorable y que capture a la audiencia. Debe caber lo más cerca posible de una sola página mostrada en un monitor de tamaño típico.
- Cada sección o página del sitio web debe tener una apariencia común. El escudo y el nombre de la OCPR debe mostrarse de forma destacada en cada página como un encabezado común.
- El sitio debe ser fácil de navegar, que la información esté agrupada y presentada de manera lógica con un número mínimo de niveles necesarios para que el usuario encuentre la información deseada. El diseño de navegación debe complementar las capacidades de los dispositivos móviles táctiles.
- El sitio web debe tener capacidades de búsqueda utilizando palabras clave o frases que identifiquen el contenido en todo el sitio y que optimicen las clasificaciones de Google.

### **Especificaciones del sitio**

La OCPR fomenta la creatividad en las propuestas presentadas. No obstante, el sitio web debe cumplir con estos requisitos:

- Ser compatible con los navegadores Microsoft Edge, Firefox, Chrome y Safari y ser responsivo a dispositivos móviles, tabletas, laptops y desktops.
- Cumplir con todos los requisitos de:
  - la *Ley 141-2019, Ley de Transparencia y Procedimiento Expedito para el Acceso a la Información Pública* y la *Ley 122-2019, Ley de Datos Abiertos del Gobierno de Puerto Rico*.
  - la *Ley 229-2003, Ley para Garantizar el Acceso de Información a las Personas con Impedimentos*
  - la *Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés)*, exigidos por el gobierno federal.
- Ser de fácil acceso tanto para los usuarios de Internet novatos como para los experimentados.
- Ser diseñado con una combinación de texto y gráficos de manera que cada página se cargue de una manera que sea aceptable para el usuario típico que tiene una velocidad promedio de conexión a Internet en el hogar.
- Integrar áreas o secciones del sitio web actual que contienen datos a los que se les debe dar flexibilidad o dar visualización a la información en diferente orden u organizar por filtros. Esas áreas o secciones deben mantener uniformidad con el nuevo sitio web. No obstante, las aplicaciones a las que se acceden en dicha sección no requieren ser evaluadas ya que responden a una metodología de actualización específica.
- Incluir opciones de búsquedas para el siguiente contenido:
  - Cartas circulares
  - Comunicados de prensa (generales y de informes de auditoría)
  - Estadísticas municipales
  - Plan Anual de Auditorías
  - Informes de privatizaciones

Si el método de búsqueda a ofrecer requiere el uso de una aplicación o de una base de datos, se deben incluir detalles técnicos para evaluación de cumplimiento con los estándares de desarrollo y seguridad de la División de Sistemas de Información.

- El sitio debe estar disponible en español y en inglés.
- No debe requerir el uso de componentes que no estén certificados por una compañía que no cuente con una certificación de cumplimiento (*Good Standing*).



## Integrated Content Management System (CMS)

- Componentes y herramientas que por lo menos debe incluir.
- Descripción de los *features* y funcionalidad incluida con el CMS.
- Cantidad del contenido a migrar (Website completo o una cantidad específica de páginas).
- Además, liste y describa cualquier mejora opcional y los costos asociados.

TABLA DE FUNCIONALIDAD			
Componente/Módulo	Función	Ofrecido por el proveedor (Si/No)	Comentarios del proveedor
Access GIS	User interface, applications, systems, and existing database		
Agenda Management	Upload, create, and manage agendas and calendars		
Archive Center	Agendas, newsletters, and other documents		
Automatic Notifications	Expiration date alerts (tracking of expiration dates and renewals for software licenses, contracts, employee certifications, permits, warranties, etc.)		
Blog/Podcast	Comments can be modified by the OCPR moderators before being published.		
Browser Based Administration	Update, delete and create template-based web pages		
Calendar	Update/Publish calendars		
Citizen Sourcing Tool	Encourages citizen idea submission, engaging discussions, etc.		
Directories, Listing for Staff	Dynamic Content		
Document Center	Upload/download capability, back-end ability to search		
Forward to a friend	E-Mail extension		
Frequently Asked	Dynamic content		
Mobile App			
Mobile Browsing	Website can be accessed from any mobile platform using responsive web design		
News & Announcements	Dynamic content		
News Releases	Online Publishing		
Online Forms	Forms/Publishing/Tracking		
Online Job Postings and applications	Applicants can also create online profile, fill out application and attach additional documents		
Printable pages	Print-friendly function		
Quick Links	Links can be placed directly on the pages		
RFP/RFC/Bid Posting	Dynamic Content		
Rotating photos/Banners	Dynamic image display		
RSS Feed out	Registration by department		
Site search	Internal site search engine, site search log		
Site statistics	Analytics and site audit reports		
Sitemap and Breadcrumbs	Dynamic		
Social Media Interface	Facebook, Twitter, Instagram, and YouTube feeds		
Spotlight	Ability to highlight important text on one or more pages		
Survey/Polling Capability	Poll/questions/answer tracking		
Video Hosting	Web live streaming video capabilities		

## Hosting and Security

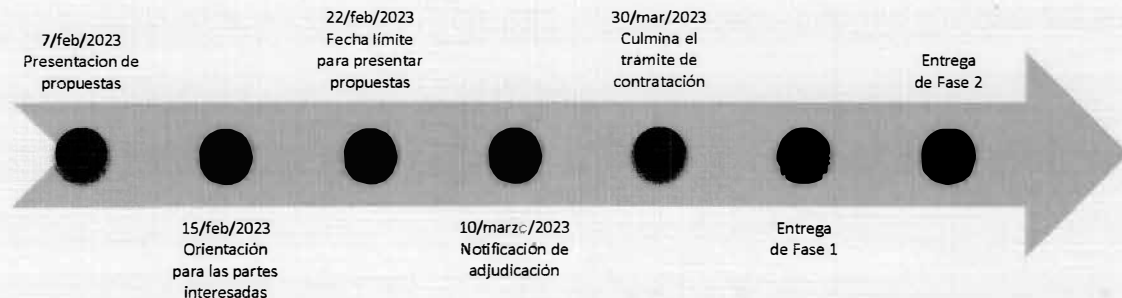
De incluir el servicio:

- Todo aplicativo que sea desarrollado para ser parte integral del nuevo sitio web debe cumplir, pero no limitarse, al *Open Web Application Security Project (OWASP)*, versión 2021 o la versión que esté disponible al momento de la contratación. De utilizar otro estándar, proveer documentación.
- Debe incluir las especificaciones técnicas y el costo del *hosting site* por el periodo de un año, de lo contrario proporcionar las recomendaciones de posibles proveedores de servicio que mantengan el funcionamiento óptimo y los estándares de seguridad (e.g., protección de *malwares*, ataques de degeneración de servicios distribuidos (DDoS), estar protegido por un firewall, etc).
- El *hosting site* debe estar en la región de los Estados Unidos de América.
- Incluya la metodología que utilizará para los procesos de respaldos, redundancia y/o recuperación ante desastres.
- La página debe ser segura con su certificado (SSL/TSL).
- *Appropriate redundancy and scalability to avoid unexpected outages and to accommodate periodic maintenance, usage growth and sudden usage surges.*

## VI. SOBRE EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN

### Itinerario

- La OCPR recibirá las propuestas a partir del 7 de febrero de 2023.
- La fecha límite para presentar las propuestas es el 22 de febrero a las 4:00 p.m.
- El 15 de febrero de 2023 se ofrecerá una orientación a las partes interesadas para mostrarles nuestro sitio web actual, conozcan las expectativas de la Oficina con relación a esta propuesta y aclarar dudas. La asistencia a esta orientación NO es compulsoria.
- La adjudicación de este RFP se notificará a todos los participantes el 10 de marzo de 2023.
- Se notificará al participante seleccionado para que acuda a la OCPR con el propósito de llevar a cabo el trámite de contratación dentro del término de 10 días consecutivos a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación de la propuesta.
- Las fechas de terminación y de entrega serán acordadas mutuamente previo la firma del contrato.



Es nuestro deseo que el proyecto se complete no más tarde del 30 de junio de 2023, de ser posible.

## Presentación de propuestas

Las partes interesadas deben presentar una copia impresa de la propuesta en un sobre sellado. El sobre debe estar sellado y rotulado de la siguiente manera:

RFP PARA REDISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE PÁGINA WEB DE LA OCPR  
A/A Lcda. Leyla Rivera Ramos  
Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación  
Oficina del Contralor de Puerto Rico

Las propuestas también pueden ser enviadas por correo postal a la siguiente dirección:

Lcda. Leyla Rivera Ramos  
Attn: RFP PARA DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE PÁGINA WEB DE LA OCPR  
Oficina de Asuntos Legales, Legislación y Reglamentación  
Oficina del Contralor de Puerto Rico  
PO Box 366069, San Juan, Puerto Rico 00936-9069

Toda comunicación relacionada con este RFP debe ser dirigida a la Lcda. Leyla Rivera Ramos a la siguiente dirección de correo electrónico: ***RFPWebDesign@ocpr.pr.gov***. Las dudas y preguntas recibidas, así como las respuestas serán compartidas con los demás proponentes.

## Requisitos de ley

- *Ley 2-2018, Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico*

Toda parte interesada presentará una declaración jurada ante notario público en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la sección 6.8 de la *Ley 8-2017, Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico*, o por cualquiera de los delitos contenidos en el *Código*. Además, esta declaración debe indicar si se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo.

## Términos y condiciones

- La Oficina se reserva el derecho de rechazar una propuesta antes o después de su adjudicación cuando así lo estime necesario para proteger los mejores intereses de esta institución.
- No se aceptarán propuestas basadas en precios estimados que puedan variar el costo de la propuesta al momento de la entrega.
- Toda respuesta al RFP es considerada información confidencial y no estará disponible para examen hasta que el contrato sea otorgado.
- Toda propuesta deberá ser válida por un período no menor de 120 días de la fecha límite de su presentación.
- Los participantes serán responsables por los errores contenidos en sus propuestas, por lo que se les exhorta a revisarlas antes de someterlas.
- La propuesta deberá estar firmada en la primera página y las siguientes páginas deberán ser inicialadas por el participante o por su representante autorizado al margen de la página. No se considerarán propuestas que estén sin firmar y sin inicialar.

- La Oficina se reserva el derecho de solicitar a cualquier participante información adicional sobre la propuesta presentada.
- La Oficina podrá comunicarse con los participantes para coordinar una entrevista y presentación presencial o virtual.
- La propuesta se adjudicará al participante más responsivo al RFP, cuya oferta reúna dos requisitos esenciales: que cumpla con las especificaciones, las condiciones y demás requisitos establecidos en el RFP y que sea el mejor cualificado. La Oficina tomará en consideración, además, si el costo es razonable, competitivo y comparable con el mercado, la calidad ofrecida, las especificaciones sometidas, los descuentos ofrecidos por pronto pago, la responsabilidad económica del participante, el tiempo de entrega o la ejecución que se ofrezca, el tiempo y la experiencia previa del participante en Puerto Rico con relación a los servicios objeto del RFP.
- Los términos y condiciones especificados en este RFP serán la base para el contrato. El participante seleccionado acuerda prestar los servicios conforme las especificaciones hechas por la Oficina, las cuales se detallarán en el contrato. En caso en que el participante seleccionado incurra en incumplimiento del contrato por retraso en la entrega de los bienes, la Oficina hará un descuento de un diez por ciento (10%) del total del importe por retraso al momento de tramitar el pago. Por retraso en la entrega se entiende cuando el suplidor no puede cumplir con el período fijado para la entrega, excepto por causas fuera de su control. Estas causas pueden incluir, pero no se limitan a: la guerra, la acción del gobierno en su capacidad soberana contractual, los fuegos, las inundaciones, las epidemias, las restricciones de cuarentena, las huelgas, los embargos de cargas, los huracanes y las condiciones extraordinarias del tiempo.
- No se considerarán descuentos por pronto pago por un término menor de 30 días consecutivos. Cualquier otro descuento que ofrezcan los participantes se tomará en consideración al evaluarse sus propuestas.
- El participante seleccionado deberá someter evidencia de haber adquirido una fianza de ejecución equivalente al quince por ciento (15%) del total de la propuesta, como garantía de que habrá de cumplir con el contrato. La fianza deberá ser prestada por una compañía reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, a favor de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- Si el participante seleccionado es un individuo, certificará que ni él, ni miembro alguno de su unidad familiar, presta ni prestará durante la vigencia de este contrato, servicios *ad honorem* o por compensación a organizaciones político-partidistas, tanto en la esfera estatal como en la federal. Asimismo, reconoce que de otorgársele el contrato objeto de esta propuesta, no podrá postularse, desempeñarse o hacer campaña para ocupar un cargo político electivo ni participar en la dirección, organización o campaña durante la vigencia del contrato. El incumplimiento con esta disposición será base suficiente para rescindir el contrato y éste tendrá que reintegrar toda suma de dinero recibida bajo el mismo.
- Si el participante seleccionado es un ente corporativo certificará que él o cualquiera de sus oficiales o directivos corporativos, no presta, ni prestará durante la vigencia de este contrato, servicios *ad honorem* o por compensación a organizaciones político-partidistas, tanto en la esfera estatal como en la federal. Asimismo, reconoce que de otorgársele el contrato objeto de esta propuesta, no podrá postularse, desempeñarse o hacer campaña para ocupar un cargo político electivo ni participar en la dirección, organización o campaña durante la vigencia del contrato. El incumplimiento con esta disposición será base suficiente para rescindir el contrato y este tendrá que reintegrar toda suma de dinero recibida bajo el mismo.
- Toda factura que el contratista o proveedor presente a la OCPR deberá incluir las siguientes disposiciones:

*Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Oficina del Contralor de Puerto Rico 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 bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Contraloría. El importe de esta factura es justo y correcto. Los productos han sido entregados y no han sido pagados.*

- La Oficina efectúa todos los pagos por medio de transferencias electrónicas, por tanto, el participante consiente a esta forma de pago.
- El participante seleccionado asume y releva a la OCPR de cualquier responsabilidad incurrida a causa del ofrecimiento de la propuesta o debido a sus actos u omisiones, o a la de sus empleados, agentes o asociados, en relación con o durante dicho ofrecimiento, que incluirá, pero sin limitarse a, cualquier responsabilidad, pérdida o gasto incurrido por razón de lesiones, muerte y/o daños a personas y/o propiedad.

## VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de evaluación se lleva a cabo de conformidad con el Reglamento 17, *Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos*. La evaluación de las propuestas aceptadas se remite a un comité de evaluación (Comité) En el proceso se considerarán y se sopesarán los elementos presentados en la respuesta de los proveedores y cualquier otra información adicional que la OCPR, a su discreción, pudiera solicitar y corroborar para establecer la competencia y la estabilidad financiera del proveedor.

El Comité recomendará al proveedor cuya propuesta represente la opción más beneficiosa para los mejores intereses de la OCPR. Se considerará la capacidad histórica del proveedor para entregar y cumplir, además de los detalles de la propuesta, la especificidad y la integridad de la respuesta al RFP.

Los criterios de evaluación estarán basados en las especificaciones de la propuesta, el perfil e historial del proponente (cualificaciones), tiempo de entrega y costo.

**Tabla de criterios de evaluación**

Criterio	Peso
<b>1. Perfil e historial de participante</b>	
1.1 Años de ejecución en las áreas de especialización requeridas	5%
1.2 Competencias básicas, capacidad organizativa (personal, equipo, software, entre otros)	5%
1.3 Referencias de clientes en proyectos similares o aplicables	5%
	<b>Criterio 15%</b>
<b>2. Alcance de la solución propuesta</b>	
2.1 Propuesta completa - Incluye todos elementos requeridos	8%
2.2 Propuesta específica – Detalla de manera clara su propuesta	8%
2.3 Tecnológico – atiende los requisitos del CMS	14%
	<b>Criterio 30%</b>
<b>3. Gestión y entrega del producto</b>	
3.1 Plan del trabajo: coherente, completo, ejecutable	14%
3.2 Tiempo para completar y entregar el producto	6%
	<b>Criterio 20%</b>
<b>4. Costo</b>	
4.1 Costo de la solución propuesta - razonabilidad	<b>Criterio 20%</b>
<b>5. Otros elementos</b>	
5.1 Capacitación y transferencia de conocimiento, recomendación y enfoque	<b>Criterio 15%</b>
	<b>Total 100%</b>



***Comprometidos en mejorar la fiscalización y administración de la propiedad  
y de los fondos del Gobierno, para generar valor público con buenas prácticas fiscalizadoras.***