



COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES DE PUERTO RICO

SOLICITUD DE PROPUESTAS SOBRE SERVICIO PROFESIONAL DE
AUDITORÍA EXTERNA - NÚM. CEE-RFP-ADM-23-01

INVITACIÓN:

La Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico (CEE), por medio de su Oficina de Administración, solicita propuestas para obtener servicios de auditoría externa, particularmente para la realización de una Auditoría Única (*Single Audit*). Esta auditoría debe realizarse de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y establecidas en las Normas de Auditoría Gubernamental de la Oficina de Contabilidad General de los EE.UU. (GAO); "*Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*" (2 CFR Subtitle A, Ch. 11, PI. 200, Subpart F); la Oficina de Administración y Presupuesto de los EE. UU. (*Office of Management and Budget*); Carta Circular A-128 Auditorías de los Gobiernos Estatales y Locales; Ley Federal Núm. 98-502; *Single Audit Act of 1984*, aprobada el 19 de octubre de 1984, según enmendada por la Ley Federal Núm. 104-156 del 5 de julio de 1996, *Single Audit Act Amendments of 1996 (31 USC § 7501-7507)*; Ley Núm. 273-2003, según enmendada, conocida como "Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales" (3 LPRA § 8601-8608); Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico" (13 LPRA § 283-283p) y la Carta Circular de Contabilidad Central Núm. 1300-23-07 del Departamento de Hacienda.

Fecha de emisión: Se emite con fecha del 23 de marzo de 2023.

Fecha de reunión con Proponentes: La reunión con los proponentes para el intercambio de ideas, conceptos y para contestar preguntas, se realizará el lunes, 3 de abril de 2023, a las 10:00 am, en la Oficina de Administración de la CEE, Piso 4.

Fecha de Cierre: Las propuestas tienen que ser entregadas en o antes de las 4:30 pm del lunes, 10 de abril de 2023.

Persona y oficina contacto:

Sr. José J. Pintor Santiago, Director de Administración
Edificio Administrativo, Piso 4
Ave. Arterial B-550, Hato Rey, PR 00918
Teléfonos: (787) 777-8682 Ext. 2264
(787) 777-8711 – directo
Correo electrónico: jpintor@cee.pr.gov

Preguntas:

Todas las preguntas y dudas relacionadas a esta Solicitud de Propuestas, incluyendo cualquier petición de información y clarificación, deben efectuarse por escrito, vía correo electrónico, a la oficina contacto que se menciona anteriormente. Personal autorizado responderá las mismas dentro de un término de veinticuatro (24) horas. Información obtenida por otras fuentes no son oficiales ni confiables. Toda respuesta se documentará y distribuirá en igualdad de condiciones a todos los proponentes de la CEE.

Se podrán remitir las preguntas de los proponentes al correo electrónico ysanchez@cee.pr.gov. Estas preguntas sólo se aceptarán para aclarar dudas sobre el proceso y requisitos de la solicitud, el proceso de propuesta o las especificaciones contenidas en la misma. Esto será para fines de aclaración, pero no cambiará la propuesta original recibida o las especificaciones de las solicitudes de propuesta. Los proponentes o presentantes de propuestas estarán imposibilitados de comunicarse directa o indirectamente con los empleados, funcionarios, contratistas o representantes autorizados de la CEE, bajo razones o métodos distintos a los aquí permitidos o especificados. El hacerlo, a discreción de la CEE, puede conllevar el rechazo o descalificación de la propuesta sometida.

Entrega de propuestas:

Las propuestas deberán ser entregadas mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: ysanchez@cee.pr.gov. En la alternativa podrá ser entregada en la oficina contacto: Oficina de Administración, Edif. Administrativo, Piso 4, Ave. Arterial B-550, Hato Rey, P.R. 00918.

La propuesta deberá identificar, claramente, el nombre y dirección del proponente, el número de la solicitud de propuesta y el proyecto. Además, deberá ir dirigida a la atención del COMITÉ EVALUADOR. En caso de ser entregada personalmente, el original deberá venir acompañado de tres (3) copias.

DEJADO EN BLANCO INTENCIONALMENTE.

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

Este formulario debe ser completado y firmado por el proponente o la persona debidamente autorizada por éste y ser entregado junto con la propuesta de servicios original mediante correo electrónico o personalmente en la Oficina de Administración (4to piso) de la CEE, en o antes del día y hora indicada.

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Solicitud de Propuestas Núm. CEE-RFP-ADM-23-01 de la CEE. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones de la Solicitud de Propuestas. Certifico que hemos leído y examinado la Solicitud de Propuestas, incluyendo todas sus secciones, y que hemos realizado las investigaciones prudentes y razonables para poder preparar y presentar nuestra propuesta. Aceptamos cumplir con todo lo esbozado en nuestra propuesta.

Empresa:	Dirección:
Teléfono Oficina:	Fax:
Dirección Página Web:	<i>DUNS Number:</i>
Nombre del Proponente o Representante Autorizado:	Título o Cargo:
Núm. Celular:	Dirección Correo Electrónico:
Firma:	Fecha:

EL INCUMPLIMIENTO DE COMPLETAR ESTE FORMULARIO Y PRESENTARLO A LA MANO CON SU PROPUESTA DE SERVICIOS PODRÁ CANCELAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico (CEE), es una entidad gubernamental creada en virtud de la Ley Núm. 58-2020, conocida como el “Código Electoral de Puerto Rico de 2020”, cuya misión consiste en *“garantizar que los servicios, procesos y eventos electorales se planifiquen, organicen y realicen con pureza, transparencia, seguridad, certeza, rapidez, accesibilidad y facilidad para los electores de manera costo-eficiente, libre de fraude y coacción; y sin inclinación a ningún grupo o sector ni tendencia ideológica o partidista.”* Su sede ubica en la Ave. Arterial B-550, Hato Rey, P.R. 00918. La dirección postal es P.O. Box 195552, San Juan, P.R. 00919-5552 y el número telefónico es el (787) 777-8682.

La CEE está compuesta por un Presidente y un Comisionado Electoral Propietario en representación de cada partido político. Además, son miembros *exofficio* el Presidente Alterno, un Comisionado Electoral Alterno designados por cada Comisionado Electoral Propietario y un Secretario. El Presidente de la CEE será la máxima autoridad ejecutiva y administrativa, y será el responsable de velar y supervisar los servicios, procesos y eventos electorales en un ambiente de absoluta pureza e imparcialidad.

La CEE recibe y administra asignaciones de fondos estatales y federales como parte de presupuesto operacional, eventos electorales y determinados proyectos. Según fue certificado por la Oficina de Finanzas para el año comprendido desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2023, la CEE desembolsó fondos federales en exceso de los \$750,000. Esto requiere la realización de una auditoría única (“Single Audit”) de conformidad con el 2 CFR §200.501.

Para ello, se emite esta solicitud de propuestas con el propósito de obtener ofertas competitivas de proveedores para ofrecer el servicio de auditoría externa para la auditoría única (“Single Audit”) correspondiente al año fiscal 2022-2023.

II. OBJETIVOS

Parte de las responsabilidades de la CEE es manejar y administrar fondos estatales y federales para diferentes proyectos y eventos electorales. Entre los objetivos de la Oficina de Administración y sus componentes está asegurarse de que se utilicen estos fondos conforme a la ley, reglamentación y a las guías establecidas por las diferentes agencias federales que otorgan dinero a través de subvenciones.

Para lograr el cumplimiento de las responsabilidades y misión de la CEE, es importante que todos los programas que administra y maneja sean auditados, según aplique, conforme las regulaciones federales y estatales vigentes.

Se auditarán los registros de contabilidad como el mayor general, registro de obligaciones, registro de comprobantes, nómina, renta, compra de materiales y equipo, servicios públicos, fondos estatales y fondos federales. La auditoría incluirá un examen de las transacciones financieras, cuentas y estados financieros e informes para determinar si presentan razonablemente la situación financiera de la agencia y los resultados de sus operaciones financieras conforme con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

III. ALCANCE

El alcance de los servicios a ser incluidos en la propuesta debe contemplar las transacciones realizadas durante el periodo del 1ro de julio de 2022 al 30 de junio de 2023, el cumplimiento con el Código de Regulación Federal (CFR, por sus siglas en inglés) y las demás regulaciones federales de cada uno de los programas que administra, razón por la cual se están solicitando propuestas para este servicio. Todos los servicios desglosados en esta Solicitud de Propuestas serán subvencionados con fondos públicos, por lo cual la propuesta debe desglosar todos y cada uno de los servicios a ofrecer con sus costos y descuentos, si aplican, según requerido en esta solicitud.

El proponente tiene que proveer todo el personal necesario para poder cumplir con todos los términos y condiciones de esta solicitud, así como la supervisión, facilidades, equipo, materiales y cualquier otro recurso necesario para completar todos los servicios solicitados.

IV. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Toda propuesta debe contemplar los siguientes servicios dentro del paquete:

- a) Verificar las entradas de jornal y registros de contabilidad;
- b) Revisar los estados financieros, notas, SEFA y cualquier otra información suplementaria y ejecutar cualquier cambio con la aprobación del presidente de la CEE.
- c) Expresar una opinión sobre los estados financieros basado en la auditoría, incluyendo los controles internos sobre los informes financieros y sobre el

cumplimiento y otros asuntos y sobre el cumplimiento de los programas y controles internos requeridos por el CFR;

- d) Proveer un borrador del informe de auditoría de los estados financieros y Single Audit para revisión por parte de la gerencia de la CEE en o antes del 29 de diciembre de 2023 y proveer al menos quince (15) días para presentar comentarios y contestar los hallazgos correspondientes;
- e) Completar todos los servicios de auditoría y entregar el informe final en o antes del 29 de marzo de 2024. El incumplimiento con la fecha límite para la entrega del informe final conllevará la ejecución de la fianza correspondiente.
- f) Asistir en la presentación de los reportes de auditoría al *Federal Audit Clearinghouse* (FAC) en o antes del 29 de marzo de 2024.
- g) Asistir a las reuniones con la gerencia, incluyendo la reunión inicial para discutir el alcance de los trabajos la cual deberá celebrarse no más tarde de una (1) semana luego de formalizado el contrato de servicio;
- h) Asesorar sobre cualquier situación encontrada durante el proceso de auditoría y proveer recomendaciones.
- i) Proveer un mínimo de dos (2) copias de todos reportes de auditoría;
- j) Servicio al cliente efectivo y eficiente;
- k) Asegurar la calidad del personal que será designado para efectuar todos los servicios objeto de esta solicitud;
- l) Garantizar la exactitud, funcionalidad, calidad y cumplimiento total con los servicios solicitados; y
- m) Cualquier otro servicio que la CEE considere relevante para llevar a cabo la actividad.

V. ENMIENDAS

La CEE se reserva el derecho, cuando sea necesario, de modificar los objetivos, alcance y las especificaciones de la Solicitud de Propuestas antes de la evaluación final de las propuestas. Así mismo, la CEE notificará con prontitud dicha enmienda a todos los posibles proponentes que hayan solicitado o recibido copias de las especificaciones. Si se modifican los objetivos, alcance y las especificaciones, cualquier proponente del que se haya recibido una propuesta antes de dar tal aviso de enmienda, tendrá derecho a retirar la propuesta y volver a presentarla.

VI. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- A. **Protección de datos capturados.** Debido a la naturaleza y responsabilidad de la CEE, se requiere que el proveedor a quien se seleccione firme un contrato formal, prospectivo y por escrito.
- B. **Contratista independiente.** La naturaleza de la relación entre la CEE y el licitador agraciado siempre se tratará como el de un contratista independiente. No se permite la subcontratación de ninguno de los servicios bajo el contrato.
- C. **Gastos.** Los gastos de viaje y kilometraje y todos los gastos misceláneos, incluidos los gastos de impresión y demás gastos contingentes, serán responsabilidad del proveedor, así como de cualquier costo incluido en el contrato y no especificado en la propuesta.
- D. **Facturación y pago.** Los servicios se detallarán en una factura formal original que debe presentarse dentro de los 10 días posteriores a la culminación de la actividad. Las facturas deben estar firmadas e incluir un detalle de todos los servicios provistos y que no han sido pagados al momento. La CEE efectuará el pago mensual mediante transferencia electrónica dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recibo de la factura siempre que ésta cumpla con todos los requisitos impuestos por la reglamentación correspondiente, incluyendo el estar registrada en el sistema PRIFAS que se accede a través de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda. Todo pago está sujeto a las contribuciones y retenciones gubernamentales, de ser aplicables. Cualquier relevo contributivo del Departamento de Hacienda deber ser sometido antes de la firma del contrato y con la primera factura. La CEE no será responsable por ningún costo no especificado en la factura y en el contrato.

E. **Calificaciones de los proponentes.** Los proponentes deberán tener las siguientes calificaciones:

1. Habilidad para cumplir los objetivos y términos de esta solicitud;
2. Si el oferente es una empresa, debe describir su organización, tamaño, estructura, áreas de práctica y ubicación de la oficina;
3. Tener un *DUNS Number (Data Universal Numbering System)* activo;
4. Estar registrado en www.sam.gov y no aparecer en la “Lista de personas/entidades excluidas”, que mantiene la Oficina del Inspector General en dicho portal;
5. Poseer licencia profesional vigente y encontrarse en “goodstanding” con el Departamento de Estado de Puerto Rico;
6. Excelente reputación en la comunidad;
7. Experiencia en trabajos y contratación con el gobierno;
8. Cobertura de seguro adecuada, que cubra todo el personal que estará designado a prestar los servicios objeto de esta solicitud;
9. No debe tener un conflicto de intereses con las partes objeto del contrato;
10. Haber realizado trabajos similares y presentar evidencia de estos; y
11. Cualquiera otra cualificación que a juicio de la CEE sea necesaria para el total cumplimiento de los servicios solicitados y le sea requerida.

F. **Idioma.** Todo documento que el auditor prepare en relación con esta auditoría, incluyendo, pero sin limitarse a correspondencia, hojas de trabajo, agendas, cartas a la gerencia, borradores de informes, informe final, entre otros, se redactarán y entregarán en el idioma inglés.

- G. **Personal.** El proveedor o su representante autorizado trabajará principalmente con la Oficina de Administración de la CEE.
- H. **Reglas y Normas de la CEE.** El personal asignado a ofrecer servicio durante el proceso de auditoría estará sujeto a las reglas y normas de la CEE.
- I. **Código de conducta del contratista.** El licitador agraciado dará fiel cumplimiento al Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico contenido en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.
- J. **Divulgación de Conflicto de Intereses.** Los proponentes deben dar fe de que no tienen intereses y no adquirirán ningún interés que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos. Cualquier relación preexistente debe ser divulgada y podría considerarse un potencial conflicto de intereses.
- K. **No discriminación.** El licitador agraciado no discriminará a ningún empleado o solicitante de empleo, ni a ningún individuo que reciba servicios, por motivos de raza, credo, color, sexo, preferencia sexual, origen nacional, discapacidad física, edad, altura, peso, estado civil, estado de veterano, creencia religiosa o creencia política.
- L. **Prohibición de propinas.** Ningún empleado o miembro de la CEE deberá, directa o indirectamente, solicitar, aceptar o recibir un regalo, ya sea en forma de dinero, servicio, préstamo, viaje, entretenimiento, hospitalidad, cosa o promesa, o en cualquier otra forma, bajo circunstancias en las cuales se podría inferir razonablemente que el regalo estaba destinado a influir en el empleado, o podría esperarse razonablemente que influyera en el empleado, en el desempeño de sus funciones oficiales o con la intención de ser una recompensa por cualquier acción oficial por parte del empleado.
- M. **Cancelación de Solicitud de Propuesta.** La CEE se reserva el derecho, cuando sea necesario, de cancelar la solicitud de propuesta antes de la evaluación final. La CEE notificará de tal cancelación a todos los que han solicitado o recibido copias de las especificaciones de solicitud de propuesta.
- N. **Firma.** Todas las propuestas recibidas deben ser firmadas por un representante debidamente autorizado por escrito del proveedor (Carta o

Resolución Corporativa, según sea el caso). Todas las propuestas deben ser incondicionales y completas. Cualquier accesorio o anejo requerido en las especificaciones debe adjuntarse a cada formulario de propuesta. Propuestas que no cumplan con los términos de las especificaciones de la convocatoria o que no incluyen todos los requerimientos, documentos, formularios y certificaciones, serán consideradas no responsivas y serán rechazadas. Cualquier corrección o tachadura en los documentos con papel líquido, tinte o cualquier otro medio, deberá ser inicializada por el proponente o representante en original y copia.

- O. **Formalización del Contrato.** La adjudicación del contrato y su ejecución no serán finales hasta que se reciba la aprobación del Presidente de la CEE y hasta que el mismo sea registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Ningún proveedor adquirirá derecho o privilegio con respecto a bienes o servicios hasta que se lea dado el aviso por escrito que la propuesta le ha sido adjudicada y la ejecución, formalización y registro del contrato se haya completado.
- P. **Presupuesto.** La CEE tiene controles presupuestarios estrictos y necesita un proveedor proactivo que brinde servicios profesionales de calidad. La CEE se reserva el derecho de negociar los términos y condiciones finales, incluidos los precios, con el proveedor finalista.
- Q. **Reconocimiento de fondos.** Los fondos que se utilizarán para pagar los bienes y/o servicios adquiridos en virtud de este contrato serán federales y/o estatales.

VII. FORMATO DE PROPUESTA

Los proponentes que cumplan con todos los requisitos de precalificación pueden responder a esta Solicitud de Propuestas. Las propuestas deben incluir información completa y precisa sobre cada uno de los siguientes temas (según aplique):

- A. **Experiencia.** Describir la experiencia previa con programas financiados por el gobierno y proveer evidencia de servicios previos relacionados.
- B. **Información de la empresa/individuo.** Proporcionar información de contacto, un breve historial de usted o su empresa; propiedad, estructura organizacional, ubicación de la oficina, los cinco (5) clientes principales; y al menos tres (3)

referencias comerciales con información de contacto, que incluya teléfono y correo electrónico.

- C. **Educación Profesional Continua.** Proveer una descripción de los cursos de educación profesional continua recibida por el personal de la firma, en el área de contabilidad y auditoría gubernamental, durante los últimos dos (2) años.
- D. **Divulgación.** Proveer información sobre las sanciones pasadas o pendientes del individuo o empresa a través de cualquier organismo regulador u organización profesional; revelar las circunstancias y el estado de cualquier acción disciplinaria tomada o pendiente contra el individuo o empresa durante los últimos tres (3) años. De no aplicar, proveer una certificación negativa de no existencia de sanción alguna.
- E. **Conflicto de intereses.** El proponente que responda a esta solicitud de propuestas dará fe de que no existen intereses adversos y que no adquirirá ningún interés que pueda entrar en conflicto con el rendimiento de los servicios requeridos. Cualquier relación preexistente debe ser divulgada y podría considerarse un conflicto de intereses potencial.
- F. **Cualificaciones y Experiencia.** Experiencia relevante con agencias gubernamentales.
- G. **Firma.** Incluya carta, certificado o resolución corporativa de que la persona que firma la propuesta tiene derecho a representar a la empresa y está autorizada a firmar la propuesta.
- H. **Prueba de seguro.** La propuesta debe incluir prueba de cobertura de seguro para responsabilidad comercial general y cobertura de seguro profesional, incluidos errores y omisiones.
- I. **Propuestas tardías.** Las propuestas deben recibirse a más tardar a las 4:30 pm del lunes, 10 de abril de 2023. Las propuestas recibidas después de esa hora y fecha, o con información incompleta serán rechazadas y no serán tomadas en consideración. En caso de disputas sobre la hora y fecha de recibo de una propuesta, la fecha y hora de recibo marcadas por el reloj ponchador de la recepción de la CEE, prevalecerá.

J. **Gastos.** Cada proponente es el único responsable de su propio tiempo y gastos en la preparación de su propuesta, incluidos los costos incurridos durante las presentaciones y negociaciones posteriores.

K. **Documentación.** Todos los proponentes deben presentar los documentos mencionados a continuación en el momento de la presentación de la propuesta:

1. Certificado de Elegibilidad de la Administración de Servicios Generales (ASG).
2. Licencia vigente de la firma (CPA).
3. Licencias individuales (CPA) vigentes de las personas que firmarán los informes y documentos oficiales finales.
4. Certificación de cumplimiento con los requisitos de independencia de la Regla 101 de AICPA y las Normas de Auditoría del Gobierno de Puerto Rico.
5. Evidencia de haber recibido un informe de revisión favorable (“Peer Review”) durante los últimos tres (3) años.
6. Declaración de independencia, según establecido en los estándares de auditoría aplicables.
7. Declaración Jurada bajo la Ley Núm. 2-2018, conocida como “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”, según enmendada.
8. Resolución Corporativa del representante autorizado a firmar el contrato.
9. Evidencia del *DUNS Number* y del registro activo en www.sam.gov.

L. **Plan de Trabajo.** Presentar un plan de trabajo para la ejecución del proceso de auditoría.

M. **Costo.** Desglose detallado de servicios, total de horas por actividad, costo por hora requerida dependiendo de la clasificación del personal y el costo total de la auditoría.

- N. **Período de conservación.** Certificar que conservarán las hojas de trabajo y demás documentos justificantes durante el período de conservación requerido.
- O. **Estilo.** Se debe seguir el siguiente formato, secuencia e instrucciones para brindar coherencia en la respuesta del proponente y garantizar que cada propuesta reciba una consideración completa.
1. Todas las páginas deben estar enumeradas consecutivamente,
 2. Incluir una página de portada,
 3. Formulario de aceptación completado en todas sus partes y firmado,
 4. Tabla de contenido incluyendo número de página,
 5. Un breve resumen, en una (1) o dos (2) páginas, de las características más relevantes de la propuesta,
 6. El cuerpo de la propuesta, incluidos los precios y demás especificaciones de servicios en su totalidad.

VIII. EVALUACIÓN

Las propuestas presentadas serán evaluadas por el Comité Evaluador, según los siguientes criterios de evaluación:

- A. Cumplimiento con el requisito de entrega en el término, medio y hora especificada;
- B. Integridad y precisión de la información provista en la propuesta;
- C. Servicios incluidos;
- D. Costo de la auditoría;
- E. Experiencia en la presentación del servicio solicitado;
- F. Evidencia de servicios similares realizados;

- G. Habilidad para cumplir metas y objetivos y cumplir con los términos solicitados;
- H. Estructura organizacional;
- I. Número DUNS activo;
- J. Registro en www.sam.gov y estatus vigente;
- K. Evidencia de póliza de seguro;
- L. Estatus en el Departamento de Estado;
- M. Fianza de ejecución;
- N. Reputación profesional, incluyendo informe de revisión favorable (“Peer Review”) y ausencia de conflicto de interés;
- O. Capacidad de cumplir con todos los requisitos de cumplimiento de la CEE, incluidos todos los requisitos de calificación; y
- P. Cualquier otro criterio que a juicio de la CEE ayude a realizar una mejor evaluación durante el proceso de selección.

La emisión de esta Solicitud de Propuestas y el recibo de las propuestas no compromete a la CEE a adjudicar un contrato. La CEE se reserva el derecho de posponer la fecha de recibo o, en última instancia, a cancelar la totalidad o parte de esta Solicitud de Propuesta sin previo aviso. Se puede solicitar información técnica o de costos adicional para propósitos de aclaración, pero de ninguna manera cambiará la propuesta original recibida, pero puede llevar a negociaciones adicionales entre potenciales proponentes. Las entrevistas y/o reuniones son opcionales y pueden o no llevarse a cabo a discreción de la CEE.

IX. CAMBIOS A LAS PROPUESTAS

El proponente puede modificar o retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre establecida mediante la presentación de un aviso escrito, claro y detallado. Para ello, entregará una carta, certificación o resolución corporativa, la que aplique, donde se autorice dicha acción. Llegada la fecha y hora de cierre, todas las propuestas son inalterables. El proponente no cambiará la propuesta en ninguna forma, salvo que le sea solicitado por la CEE para fines de clarificación.

X. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las propuestas sometidas se mantendrán válidas por un período de 180 días pasada la fecha y hora de cierre establecida.

XI. ESTABILIDAD DE PRECIOS

Los precios establecidos en la propuesta permanecerán inalteradas durante la vigencia del contrato.

XII. SUBCONTRATACIÓN

Los servicios o productos objeto de esta solicitud de propuesta no son susceptibles de ser subcontratados a no ser que medie consentimiento escrito previo de la CEE.

XIII. NOTIFICACIÓN

La decisión final sobre el proponente agraciado se tomará dentro de cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de cierre para el recibo de las propuestas. La CEE se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta por cualquier razón que entienda meritoria.

Confidencialidad: El contenido de esta Solicitud de Propuesta se considera información confidencial. La persona o empresa que la recibe no deberá divulgar a nadie, a excepción de sus empleados directamente relacionados con la respuesta a la misma, cualquier información relacionada con esta solicitud o cualquier información obtenida en comunicaciones posteriores relacionadas con la solicitud. Ninguna información contenida en esta Solicitud de Propuestas será duplicada, utilizada o divulgada sin el consentimiento previo por escrito de la CEE. La información en esta Solicitud de Propuestas solo puede distribuirse con permiso por escrito de la CEE. Además, no se pueden realizar comunicados de prensa, anuncios públicos ni ninguna otra referencia a esta solicitud sin el consentimiento escrito previos de la CEE, cuyo consentimiento puede ser retenido por cualquier motivo únicamente a discreción de la CEE.

Descargo de Responsabilidad: Esta Solicitud de propuesta contiene información que se considera privilegiada y confidencial y es para uso exclusivo del destinatario previsto. Si usted no es el destinatario previsto, cualquier revisión, divulgación, copia, distribución o uso del contenido de este mensaje está estrictamente prohibido. Si ha recibido esto por error, destrúyalo inmediatamente y notifique al remitente inmediatamente o envíe un correo electrónico a: jpintor@cee.pr.gov. Además, aunque se han tomado precauciones para garantizar que los datos incluidos en este documento estén libres de virus u otro contenido malicioso, no podemos asegurar que tal sea el caso y declinamos cualquier responsabilidad atribuible al mismo.

(Fin de la Solicitud de Propuestas CEE-RFP-ADM-23-01)