



**SOLICITUD DE INFORMACIÓN  
REQUEST FOR INFORMATION (RFI)**

**Número. 25-006**

**SOLUCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE RENTA DE  
VEHÍCULOS PARA TODAS LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, EXENTAS, Y  
MUNICIPIOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**


**PUBLICADO EN: Miércoles, 5 de marzo de 2025**

**REUNIÓN EXPLICATIVA DE MANERA VIRTUAL**  
Miércoles, 12 de marzo de 2025, a la 1:30 p.m.

**ÚLTIMO DÍA PARA SOMETER PREGUNTAS**  
Lunes, 17 de marzo de 2025

**ÚLTIMO DÍA PARA SOMETER INFORMACIÓN**  
Viernes, 28 de marzo de 2025

**Emitido por:**

  
Richard Nevárez Santiago  
Administrador Auxiliar  
de Adquisiciones Interino

\*Todas las horas dispuestas son en tiempo estándar del Atlántico (AST, por sus siglas en inglés).



## INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios Generales (ASG), en virtud de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, es la entidad gubernamental responsable de implementar la política pública relativa a la adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico (Gobierno). La ASG tiene la autoridad de actuar como la entidad contratante y negociadora para todas las entidades gubernamentales. Esto incluye la autoridad para procurar la compra y adquisición de bienes y servicios en nombre de dichas entidades.

El objetivo de esta Solicitud de Información (RFI, por sus siglas en inglés) es recopilar información detallada de proveedores con experiencia y conocimientos que puedan ofrecer soluciones diversas para el alquiler de vehículos, incluyendo automóviles compactos, sedanes, vans de carga, pickups y vehículos pesados, entre otros, destinados a todas las Entidades Gubernamentales, Exentas y Municipios del Gobierno de Puerto Rico. ASG actúa en consonancia con las metas y directrices del Gobierno de Puerto Rico.

Como parte de este proceso de RFI, deseamos recibir información detallada sobre otras categorías de bienes y servicios que nuestros suplidores puedan ofrecer. En fin, nos interesa escuchar de todos los suplidores en todas las industrias que puedan ofrecer estas y otras soluciones que brinden valor al Gobierno en su meta de apoyar y atender las necesidades a través de sus procesos adquisitivos.

Este RFI busca entender las capacidades, experiencia y enfoque de suplidores potenciales en proveer soluciones que se alinean con nuestras metas operacionales. La información que se obtenga será muy valiosa para determinar los próximos pasos a seguir que nos permita realizar una Solicitud de Propuesta (RFP) o cualquier otro método de licitación, es decir que habrá procesos de licitación a estos fines.

Este RFI se preparó de conformidad a las disposiciones del Reglamento Núm. 9230, según enmendando, conocido como “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico”, adoptado en virtud de la Ley Núm. 73-2019, *supra*. La ASG y la Administración Auxiliar de Adquisiciones se reservan la facultad de descalificar o rechazar cualquier propuesta que incumpla de alguna manera con los requisitos dispuestos en la Ley 73-2019, *supra*, Reglamento Núm. 9230 o en este RFP.

Invitamos a suplidores con experiencia en ofrecer estos bienes o servicios, especialmente en gran escala para las agencias del Gobierno de PR, que nos provean información detallada acerca de sus servicios, tecnologías, y ejemplos de proyectos similares que se hayan realizado. La Administración de Servicios Generales del Gobierno de PR (ASG) se compromete a ofrecer un proceso transparente y competitivo, y estamos deseosos de establecer una comunicación con los suplidores que compartan nuestra visión para un proceso eficiente y sostenible que asegure nuestra operación.

La publicación y ejecución de este RFI por el Administrador Auxiliar de Adquisiciones, no obliga a ASG o este a: (i) otorgar la buena fe del proceso; (ii) otorgar un contrato; y/o (iii) reembolsar cualquier gasto, de cualquier naturaleza, incurrido por el proponente en la preparación, envío, presentación, y participación de sus propuestas, o en el proceso de negociación, si alguno, de los términos y condiciones del contrato.



## 1.2 CRONOLOGÍA DEL RFI

La cronología para este RFI se presenta en la **Tabla 1.2.1** a continuación.

**Tabla 1.2.1 RFI**

Fecha y Hora límite	Evento
5 de marzo de 2025	Publicación del RFI:
12 de marzo de 2025, a la 1:30pm	Reunión Explicativa: de modo virtual a través de la plataforma Teams
17 de marzo de 2025	Último día para Someter Preguntas: <a href="mailto:subastasinformales@asg.pr.gov">subastasinformales@asg.pr.gov</a>
28 de marzo de 2025	Someter RFI – <a href="mailto:subastasinformales@asg.pr.gov">subastasinformales@asg.pr.gov</a>

La cronología del RFI incluye fechas límites sujetas a cambios. Es responsabilidad de los proponentes revisar periódicamente los correos electrónicos y el sitio de internet para toda la información y actualizaciones relacionadas a este RFI.

## 1.3 REUNIÓN EXPLICATIVA

Cualquier licitador o persona interesada en presentar información para este RFI podrá participar de la reunión explicativa que será realizada de modo virtual **el miércoles, 12 de marzo de 2025, a la 1:30 p.m. AST.** a través de la plataforma Teams, con el fin de aclarar las dudas que pudieran surgir respecto al Requerimiento de Información.

Los participantes en esta reunión deberán observar normas y conductas que garanticen el respeto y el decoro. Cualquier manifestación de conducta inapropiada por parte de cualquier licitador o persona interesada en participar en el proceso no será permitida.

El Administrador Auxiliar de Adquisiciones, o su representante autorizado, presidirá la reunión.

## 1.4 SOLICITUD DE CLARIFICACIÓN (REQUEST FOR CLARIFICATIONS (RFC)

El Requerimiento de Clarificación y preguntas relacionadas a este RFI debe ser enviado al correo electrónico [subastasinformales@asg.pr.gov](mailto:subastasinformales@asg.pr.gov) en o antes del **lunes, 17 de marzo de 2025**. El correo electrónico debe incluir en el título o tema la siguiente información: el número de RFI y el nombre del Proponente y la compañía que representa.

## 1.5 PROCESO PARA SOMETER EL RFI

Entidades que sometan la información para este RFI deben hacerlo antes de la fecha de vencimiento en la **tabla 1.2.1**. El paquete de RFI debe enviarse al siguiente correo electrónico: [subastasinformales@asg.pr.gov](mailto:subastasinformales@asg.pr.gov). El tema de correo electrónico debe estar titulado con el número de RFI y el nombre de la entidad correspondiente. Los participantes deben incluir la información de contacto en el correo electrónico.

## 1.6 PRESENTACIONES INDIVIDUALES

Los suplidores que sometan información en respuesta a este RFI tendrán la oportunidad de participar de reuniones individuales en las cuales podrán presentar sus paquetes de información al personal de ASG. Las fechas de estas reuniones aún no han sido identificadas. Al equipo evaluador culminar su revisión de los paquetes de información, los suplidores que respondieron al proceso de RFI serán citados a través de canales formales para presentar sus soluciones al equipo de trabajo de ASG.



## 2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Como mencionamos anteriormente, ASG está interesado en recibir información de suplidores prospectivos que estén disponibles para ofrecer soluciones enfocadas a la renta o alquiler de vehículos para todas las Entidades Gubernamentales, Exentas y Municipios del Gobierno de PR.

Para analizar las opciones disponibles, incluyendo el número de suplidores disponibles y los servicios que ofrecen, solicitamos la siguiente información:

### 1. Historial y experiencia de su compañía:

- a. Proporcione una breve descripción de su empresa, el número de años de existencia y los bienes que ofrece.
- b. ¿Cuántos años lleva su firma activamente ofreciendo el servicio de renta de vehículos en Puerto Rico?
- c. Provea listado de clientes previos en la cual ofreció los servicios de renta de vehículos, ya sea en el sector público o privado.
- d. ¿Qué tipo de certificación o licencias posee la empresa para operar?

### 2. Bienes o Servicios Disponibles:

- a. ¿Qué tipo de vehículos ofrecen para renta? (Automóviles, camioneta, SUVs, entre otros)
- b. ¿Cuáles son las marcas, modelos y años de los vehículos disponibles para alquilar?
- c. Cual es la antigüedad promedio de los vehículos disponible para renta
- d. Ofrecen opciones de vehículos eléctricos o híbridos
- e. ¿Como manejan el mantenimiento de los vehículos? ¿Como aseguran que los vehículos estén en condiciones óptimas?
- f. ¿Cuál es la duración mínima y máxima de los contratos de rentas?
- g. Provea información sobre los vehículos que podrían estar disponibles para alquiler por parte del Gobierno de Puerto Rico. **Por favor provean un catálogo de vehículos en formato Excel. Agrupen u organicen los vehículos por categoría.**
- h. Provea información relacionada a la disponibilidad de sus servicios a través de toda la isla. ¿Mantienen inventario de estos productos en Puerto Rico? ¿Cuentan con la capacidad de hacer entregar en todo Puerto Rico (incluyendo Vieques y Culebra)?
- i. ¿Los vehículos están equipados con características especiales?
- j. ¿Cuál es el kilometraje máximo permitido por vehículo durante el periodo de alquiler?
- k. ¿Qué tipo de mantenimiento tienen los vehículos y con qué frecuencia se realiza?
- l. ¿Los vehículos son nuevos o son vehículos usados? Si son usados, ¿qué tan antiguos son?
- m. ¿Cuáles son las condiciones de los vehículos (interiores, exteriores, etc.)?

### 3. Sobre la logística y entrega:

- a. ¿Ofrecen servicio de entrega y recogida de los vehículos en ubicaciones específicas?
- b. ¿Qué sucede si el vehículo se daña o necesita reparaciones durante el periodo de alquiler?
- c. ¿Ofrecen vehículos sustitutos en caso de que el vehículo alquilado se dañe o no esté disponible por alguna razón?

### 4. Sobre tarifas y pagos:

- a. ¿Cómo se ofrece precio para estos servicios (por día, semana o mes de alquiler)?
- b. ¿Hay descuentos por alquileres de largo plazo o por volumen?



**5. Sobre el servicio al cliente y soporte:**

- a. ¿Cuál es el proceso para hacer una reserva o modificación en el alquiler de los vehículos?
- b. ¿Qué opciones de asistencia en carretera ofrecen en caso de emergencia?
- c. ¿Qué políticas tienen en cuanto a cancelaciones o modificaciones del alquiler?

**6. Sobre términos y condiciones:**

- a. ¿Cuál es la política de combustible (entrega llena, entrega vacía, etc.)?
- b. ¿Existen restricciones en cuanto al uso de los vehículos (por ejemplo, en términos de zonas geográficas, tipos de carreteras, etc.)?
- c. ¿Qué sucede si un vehículo es devuelto tarde? ¿Hay cargos por retraso?
- d. Favor de incluir información por costos de peaje.
- e. ¿Ofrece millaje ilimitado en todos los alquileres?

**3. INFORMACIÓN PROVISTA**

Apreciamos el tiempo y esfuerzo de todos los participantes en ofrecernos información detallada para este RFI. Las opiniones y sugerencias serán tomadas en consideración para tomar futuras decisiones y mejorar los procesos de compra para todas las agencias del Gobierno de PR y crear un contrato centralizado. Le garantizamos que revisaremos cuidadosamente todas las contestaciones para que guíen nuestros próximos pasos, incluyendo una posible Solicitud de Propuestas (RFP). Esperamos proveer una actualización de las metas y objetivos próximos en este proceso de licitación, luego que el Gobierno de PR finalice su proceso de evaluación.

Toda la información sometida en respuesta a este RFI es confidencial y así será manejada. Solamente será accesible al comité de evaluación designado y será guardada hasta la finalización del proceso de RFI. Es esencial para la ASG mantener esta información confidencial hasta que se complete el proceso de RFI y para mantener igualdad de condiciones en caso de que ocurran procesos adicionales de licitación con la información obtenida de este RFI.

