



**PLIEGO DE SUBASTA INFORMAL NÚM. 23-0164**

**FECHA DE PUBLICACIÓN: LUNES, 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**PROPÓSITO: ADQUISICIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMAS MECÁNICOS DE MANEJADORAS, EXTRACCIONES DE AIRE Y CERTIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS ANUAL DEL SISTEMA DE HVAC PARA EL LABORATORIO DE EMERGENCIAS BIOLÓGICAS Y QUÍMICAS DE LA OFICINA DE PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE RESPUESTA EN SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD**

**FECHA DE REUNIÓN PRE-SUBASTA -compulsoria:**

lunes, 19 de septiembre de 2022, a las 10:30 am

**FECHA DE INSPECCIÓN OCULAR -compulsoria:**

miércoles, 21 de septiembre de 2022, a las 10:30 am

**FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA:**

martes, 27 de septiembre de 2022, a las 9:00 am

**FECHA DE APERTURA:**

martes, 27 de septiembre de 2022, a las 10:00 am



## I. INSTRUCCIONES GENERALES

### 1. FORMULARIO

El Licitador presentará su oferta en el formulario provisto para ello. Puede reproducirlo para su récord. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su oferta, el Licitador podrá añadir páginas. Las páginas adicionales podrán ser completadas a manuscrito con letra legible o utilizando cualquier medio tecnológico y en papel timbrado del Licitador.

### 2. TÉRMINOS

El término “días” significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese. Las palabras y frases utilizadas en este pliego se interpretarán según el contexto aceptado por el uso común y corriente; las usadas en el presente incluyen el futuro; el número singular incluye a su vez el plural; y las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda.

### 3. LICITADORES REGISTRADOS

A todo Licitador que: 1) esté registrado en el RUL; 2) que haya presentado oferta para una subasta; y 3) que luego del acto de apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. La Administración Auxiliar de Adquisiciones será responsable de notificar al licitador mediante llamada telefónica y correo electrónico, sobre el término provisto para que actualice sus constancias en el RUL. En caso de que el licitador no actualice sus constancias en el RUL durante el término provisto, será descalificado.

El Licitador deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas. También deberá cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de la subasta al momento de entregar su oferta. No se aceptará ningún documento por parte del Licitador con posterioridad al acto de apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUL, que estará sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

El Licitador inelegible no estará visible en el RUL para ser contratado por las entidades gubernamentales. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el Licitador cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados. **El Licitador deberá contar con el estatus de elegible en el RUL previo a la adjudicación de la subasta.**

### 4. LICITADORES NO REGISTRADOS

Cuando un Licitador que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de subasta y presente una oferta, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho Licitador no esté en el RUL y le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del



acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el Licitador no entregue los documentos requeridos, será descalificado.

## 5. IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN DE LA SUBASTA

Cualquier licitador interesado en participar en una subasta informal podrá impugnar **la Invitación a Subasta**, mediante escrito, únicamente cuando no se haya seguido cualesquiera de los procedimientos establecidos en el Reglamento Núm. 9230, *según enmendado*, conocido como “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico” o cuando se considere que el termino fijado para efectuar el estudio y preparación de la oferta y la fecha para radicar la oferta no es suficiente. El escrito deberá contener el fundamento por el cual se impugna la invitación, además, deberá estar firmado por el licitador.

El escrito de impugnación deberá ser radicado **personalmente** ante la Administración Auxiliar de Adquisiciones, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha de envío por la Junta de Subastas de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores o desde la fecha de publicación de la Invitación en el Registro Único de Subastas (RUS). Si la fecha de envío de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RUS, se contará a partir de la fecha de envío de ésta última. **Todo escrito de impugnación radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano.** Deberá notificarse copia del recurso presentado a los licitadores invitados a la subasta informal. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en la **Sección 7.2.6** del Reglamento Núm. 9230, *supra*.

## 6. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE LA SUBASTA

Si un Licitador interesado en participar en una subasta informal no estuviere de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas **en el pliego** de la subasta, podrá radicar el escrito de impugnación correspondiente **personalmente** ante la Administración Auxiliar del Área de Adquisiciones, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha en que la Junta de Subastas hace disponible los pliegos de la subasta, entiéndase, a partir de la publicación del pliego en el RUS. Todo escrito de impugnación del pliego de la subasta radicado fuera del término aquí establecido **será rechazado de plano.** El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en la **Sección 7.2.6** del Reglamento Núm. 9230, *supra*.

## 7. REUNIÓN PRE-SUBASTA: COMPULSORIA

Todo licitador o persona interesada en presentar una oferta para la subasta informal de referencia, tendrá que acceder **COMPULSORIAMENTE** a la reunión pre-subasta. **Todo licitador que presente una oferta y que no haya participado de la reunión pre-subasta será descalificado.**

La reunión pre-subasta será realizada de **modo virtual**, la cual podrá acceder a través de la página “web” de la ASG mediante la siguiente dirección electrónica: [www.asg.pr.gov](http://www.asg.pr.gov), enlace de “Reforma de Compras”. Además, deberá acceder al enlace de la subasta de referencia, el cual le proveerá la opción de



conectividad a “Reunión Virtual Pre-subasta”. Al conectarse a la Reunión Virtual Pre-Subasta, el licitador deberá registrarse previo al inicio de los procesos. Cualquier licitador que acceda luego de iniciada la reunión pre-subasta será descalificado. Se entenderá que ha iniciado la reunión pre-subasta cuando el Administrador Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado haya finalizado el registro de asistencia en alta voz.

La reunión pre-subasta se llevará a cabo lunes, 19 de septiembre de 2022 10:30am.. La reunión pre-subasta tendrá el propósito de aclarar a los licitadores las dudas que surjan en torno al pliego de subasta.

Los participantes a esta reunión tendrán que observar normas y conductas que garanticen el respeto y el decoro. No se permitirán comentarios en alta voz; hablar fuera de orden; dirigirse a los funcionarios o demás participantes de forma despectiva, agresiva u ofensiva; o cualquier otra conducta que resulte en alterar el propósito de la reunión. Cualquier manifestación de conducta inapropiada por parte de cualquier licitador o persona interesada en participar en el proceso de subasta formal **constituirá fundamento suficiente para su descalificación.**

El Administrador Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado presidirá la reunión pre-subasta.

El Administrador Auxiliar de Adquisiciones se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones pre-subastas.

## **8. INSPECCIÓN OCULAR: COMPULSORIA**

La Inspección Ocular se llevará a cabo La Inspección Ocular se llevará a cabo en las facilidades del Laboratorio de Emergencias Biológicas y Químicas de la Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública del Departamento de Salud ubicado en Bosque San Patricio # 1334 Calle Cañada San Juan, Puerto Rico el miércoles, 21 de septiembre de 2022, a las 10:30am. Todo licitador o persona interesada en presentar una oferta para la subasta informal de referencia, deberá asistir de manera **COMPULSORIA** a la Inspección Ocular.

Los licitadores o personas interesadas deberán ser puntuales; todo licitador o persona interesada que llegue a la inspección ocular luego de finalizado el registro de asistencia no podrá participar de la misma y se entenderá que no compareció.

**La incomparecencia a la Inspección Ocular de los licitadores o personas interesadas en presentar una oferta para la subasta informal de referencia será causa suficiente para su descalificación.**

## **9. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA**

Las ofertas tienen que ser presentadas en o antes del , de las siguientes **dos (2) formas**: martes, 27 de septiembre de 2022, a las 9:00am.



1. **Físicamente**, en la Oficina de Compras de la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la ASG, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 13, San Juan, Puerto Rico; y,

2. **Electrónicamente**, a la siguiente dirección: [subastasinformales@asg.pr.gov](mailto:subastasinformales@asg.pr.gov).

El Licitador que no presente su oferta en las dos (2) formas aquí requeridas será descalificado. No se aceptarán ofertas después de la fecha y hora límite establecida para la entrega de ofertas.

Tanto el sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente, así como el correo electrónico en el cual se incluya la oferta a ser sometida de forma electrónica, deberán identificarse de la siguiente forma: **“Atención: Oferta de Subasta Informal Núm. 23-0164”**. Además, tanto el sobre como el correo electrónico, deberán incluir la siguiente información: nombre del licitador, nombre de la compañía que representa, dirección postal y número de teléfono de contacto.

**Toda oferta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Administración Auxiliar de Adquisiciones no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar la oferta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de su oferta o imputar que la oferta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.**

Se considerará como **oferta oficial el documento presentado físicamente** en la Administración Auxiliar de Adquisiciones en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 13, San Juan, Puerto Rico. Al recibirse el sobre que contiene la oferta en la Administración Auxiliar de Adquisiciones, se marcará indicando la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la oferta.

El correo electrónico **debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de oferta entregados físicamente**. La fecha y hora de recibo de la oferta presentada por correo electrónico, será la impresa en el documento. Como excepción, la Administración Auxiliar de Adquisiciones, podrá autorizar la entrega física de anejos complementarios que, por el tamaño de su contenido, sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de la Administración e impida el recibo de ofertas en la fecha y hora antes indicada, las ofertas se entregarán en el día en que la Administración reanude sus funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.

Las ofertas que se reciban fuera de la fecha y hora límite aquí dispuesta se devolverán al licitador informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación. Se retendrá el sobre original de envío de la oferta o recibo electrónico el cual se hará formar parte del expediente de la subasta.



## 10. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todo licitador o persona interesada presentará **físicamente** su oferta en un sobre sellado en la Oficina de Compras de la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la ASG, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 13, San Juan, Puerto Rico.

El sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente y el correo electrónico en el cual se incluya la oferta a ser sometida de forma electrónica, deberán incluir los siguientes documentos:

- a. Invitación a Subasta debidamente **iniciada**.
- b. Pliego debidamente **iniciado**.
- c. Fianza de Licitación en **original** (“*Bid Bond*”). La fianza **ORIGINAL** deberá ser sometida junto con la oferta entregada físicamente.
- d. Tabla de Ofertar provista **en formato “PDF”**.
- e. Literatura de cada producto ofertado, **identificado con el número de renglón o partida**, según aplique.
- f. Carta del manufacturero, según aplique.
- g. Enmiendas al pliego de la subasta **debidamente iniciadas**, según aplique.
- h. Carta de presentación. *Véase* inciso 21.
- i. Resolución y/o documento acreditativo vigente del por ciento correspondiente, según establecido en leyes preferenciales y la normativa adoptada a su amparo y emitido por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, si aplica. En cualquier caso, que el licitador no presente dicho documento **junto con su oferta**, no se aplicará a la oferta presentada el por ciento relacionado.
- j. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.

**El Licitador podrá ser descalificado al no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.**

## 11. CORRECCIONES A LA OFERTA (“*Typos*”)

Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Las correcciones a las ofertas, las cuales surgen como consecuencia de errores, deberán estar refrendadas por el licitador **con su firma o sus iniciales**, de lo contrario, quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes. No se aceptarán ofertas que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva y/o “liquid paper”.

## 12. DIRECCIONES EN LA OFERTA

La oferta deberá contener la dirección física y postal de la oficina principal del negocio del Licitador en Puerto Rico, así como también, el nombre y la dirección del agente residente de la corporación, cuando aplique.



### 13. FIRMAS EN LA OFERTA

Las ofertas deberán estar refrendadas (bajo la firma o iniciales) por el licitador que aparece registrado en el RUL, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como **ANEJO I** de este pliego de subasta informal, **“Oferta del Licitador”**. En caso de que el licitador no esté registrado en el RUL, la oferta deberá estar refrendada por la persona que someterá todos los documentos requeridos ante el RUL. Se autoriza la firma electrónica del Licitador en la oferta presentada, en virtud de lo establecido en la Carta Circular ASG Núm. 2020-014 de 19 de mayo de 2020. Los Licitadores no registrados en el RUL, deberán cumplimentar y acompañar su Oferta con el Formulario **ASG 673 (ANEJO 2) ó ASG 674 (ANEJO 3)**, **según corresponda**, los cuales se hacen formar parte de este pliego.

**No cumplir con estos requisitos constituirá razón suficiente para el rechazo de la oferta.**

### 14. MODIFICACIONES A LAS OFERTAS

Cualquier modificación **que varíe los términos de la oferta previamente sometida** se hará mediante comunicación escrita la cual deberá ser presentada ante el Administrador Auxiliar de Adquisiciones y deberá enviarse en sobre cerrado, debidamente identificado con la información siguiente:

- a) Número de la subasta
- b) Fecha
- c) Hora señalada para la entrega de la oferta
- d) Nombre y dirección del suplidor
- e) Información en que se indique las razones para la modificación de la oferta

No se admitirán modificaciones presentadas luego de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.

Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para el acto de apertura de la subasta, juntamente con la licitación original.

Cuando la oferta sea modificada, si la modificación y/o enmienda conllevará un aumento en precio de la oferta original, será obligación del licitador, ajustar la fianza de acuerdo a la nueva cuantía. De no hacerlo así, se rechazarán ambas ofertas.

### 15. RETIRO DE LA OFERTA

- a) El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida al Administrador Auxiliar de Adquisiciones, presentada en cualquier momento previo al acto de apertura.
- b) El licitador no podrá presentar una oferta sustituta, una vez retirada su oferta para una compra determinada.



c) Ningún licitador podrá retirar su oferta con posterioridad al acto de apertura de una subasta.

## 16. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

Las ofertas se abrirán martes, 27 de septiembre de 2022, a las 10:00am. Todo licitador o persona interesada en comparecer al Acto de Apertura, el cual **se realizará de modo virtual**, podrá acceder al mismo a través de la página “web” de la ASG, a través del enlace Reforma de Compras. Además, deberá acceder al enlace de la subasta informal de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad al “Acto de Apertura Virtual”.

Toda oferta presentada dentro del término dispuesto para la entrega estará bajo la custodia de la Administrador Auxiliar de Adquisiciones y **bajo ninguna circunstancia** se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.

Si antes de la fecha del acto de apertura y por razones fuera del control del Administrador Auxiliar de Adquisiciones o de la ASG el sobre resultare abierto, violentado, o deteriorado, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones se comunicará con el licitador concernido para que éste verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega será la fecha de recibo original. El Administrador Auxiliar de Adquisiciones preparará un acta de las incidencias a la cual unirá el sobre abierto, deteriorado o violentado y el licitador firmará al calce del acta indicando la fecha y la hora de la inspección del sobre abierto, violentado o deteriorado.

El acto de apertura público tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué ofertas se recibieron, si las ofertas presentadas cumplieron con los requisitos básicos de forma y conocer la cuantía de cada oferta. El acto de apertura será dirigido por el Especialista de Compras y Subastas o su representante autorizado.

Toda persona que comparezca virtualmente al acto de apertura deberá observar las normas de conducta que establezca durante dicho acto el Especialista en Compras y Subastas o el Administrador Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado.

## 17. MARCA, MODELO Y LITERATURA

En aquellas subastas donde aplique, el Licitador indicará en su oferta la **marca y modelo de los bienes incluidos en su oferta**. También **incluirá con su oferta literatura técnica del manufacturero** que permita validar que los bienes incluidos en su oferta cumplen con las especificaciones requeridas en el pliego de subasta informal. Dicha literatura hará referencia a la partida particular de la subasta que aplique.



## 18. REPRESENTANTE EXCLUSIVO

Si el licitador que ofrece una marca específica es el **representante exclusivo de dicha marca**, tendrá la obligación de mencionarlo en la oferta y remitir la certificación del manufacturero.

## 19. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Las ofertas presentadas por los licitadores serán parte del expediente de la subasta en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de la Administración, independientemente de que se cancele o adjudique la subasta informal. No obstante, la información confidencial constitutiva de secretos de negocio o cualquier otra información protegida por derechos de autor, entre otras disposiciones legales, no podrá ser divulgada por la Administración u otra entidad gubernamental. Debido a ello, **toda información que constituya información confidencial y protegida deberá ser anejada a la oferta por el licitador en una hoja individual que deberá titularse “Información Confidencial y Protegida”.**

## 20. DOCUMENTOS

Todos los documentos que se incluyen como parte del pliego de la subasta informal (incluida la Invitación a Subasta) y los que se emitan posteriormente, formarán parte de este y deberán ser incluidos, debidamente iniciados, junto con la oferta sometida.

Todos los documentos deben ser presentados en papel tamaño carta, entiéndase, tamaño 8 ½ pulgadas por 11 pulgadas, con excepción de la “Tabla de Ofertar”.

## 21. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser clara, concisa, e incluir suficientes detalles para la realización de una evaluación efectiva. El licitador debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo sobre su experiencia y tampoco sobre sus prácticas de negocio. Además, la carta de presentación deberá incluir, una breve descripción de lo siguiente:

- a) Desempeño pasado: De haber suplido bienes, de haber realizado obras o de haber prestado servicios no profesionales iguales, similares o relacionados a los requeridos en este pliego de subasta informal, deberá proveer el listado de los clientes del sector público y privado a quienes en los pasados dos (2) años suplió los bienes, realizó las obras o prestó los servicios. Deberá proveer además la información de contacto de dichos clientes.
- b) Capacidad técnica: Deberá detallar la capacidad, enfoque y conocimientos necesarios (entre otros aspectos técnicos y/o de logística) que posee su empresa, industria o negocio para cumplir con la provisión de los bienes, realización de obras y/o prestación de servicios no profesionales ofertados.



- c) Cualquier otra información que el licitador entienda pertinente que el Especialista en Compras y Subastas deba conocer, para la evaluación correspondiente.

La carta de presentación deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL a esos efectos o por la persona que presentará sus documentos en el RUL (en caso de que no esté registrado). El desempeño pasado y la capacidad técnica serán tomadas en consideración por el especialista en Compras y Subastas y/o el Administrador Auxiliar de Adquisiciones como parte de los criterios para determinar el *mejor valor*.

El Administrador Auxiliar de Adquisiciones y la ASG se reserva el derecho de solicitar al licitador, sus clientes o a terceros (incluidos o no por el licitador como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el Licitador en su carta de presentación.

## 22. ADVERTENCIAS

- a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta informal, será causa suficiente para descalificar o rechazar la oferta de cualquier Licitador, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de esta.
- b. La ASG podrá ordenar la cancelación parcial o total de la subasta informal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato o de haberse emitido una orden de compra.
- c. La ASG podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta informal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
- d. La ASG podrá enmendar el pliego de la subasta informal hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación o, un (1) día laborable antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.
- e. En casos de **proyectos de obras de construcción** la Administración podrá enmendar el pliego de la subasta informal hasta cinco (5) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación o tres (3) días laborables antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.
- f. En caso de **proyectos de obras de construcción** se notificará a los Licitadores la fecha de inspección del proyecto de obra de construcción a la cual asistirán de manera compulsoria. La incomparecencia de los licitadores a la inspección compulsoria del proyecto de obra de construcción será fundamento suficiente para su descalificación.



- g. La ASG no aceptará una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida. De ser presentada mediante compañía de seguros, la fianza será emitida a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal, será emitida a favor del Secretario de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta. Además, cualquier oferta que no incluya entre los documentos presentados la correspondiente Fianza de Licitación en **ORIGINAL**, será rechazada.
- h. La ASG dará fiel cumplimiento a la política pública de compras preferenciales dispuesta en ley. En todo proceso de licitación, la ASG observará lo dispuesto en las siguientes leyes, entre otras:
- Ley 14-2004, según enmendada, conocida como “**Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña**”;
- Ley 129-2005, según enmendada, conocida como “**Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**”;
- Ley 253-2006, conocida como “**Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras**”; y,
- Ley 42-2018, según enmendada, conocida como “**Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción**”.
- i. El Licitador a quien se adjudique la *Buena Pro* de esta subasta informal, quedará sujeto a lo establecido en la **Política de Revisión de Contratos** suscrita por la Junta de Administración y Supervisión Fiscal.
- j. La adjudicación de la presente subasta informal no obliga de ningún modo a la ASG a emitir una Orden de Compra y/o suscribir un Contrato.
- k. En caso de que los bienes, obras y/o servicios no profesionales a ser adquiridos en esta subasta informal sean parcial o totalmente financiados con fondos federales, el licitador deberá estar registrado y elegible en el **System for Award Management (SAM)** al momento de suscribir el contrato y/o emitirse la orden de compra. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado.
- l. La adjudicación de la presente subasta informal no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente o que la Administración emita una orden de compra suscrita por persona autorizada.
- m. Todo licitador que ofrezca equipo, maquinaria o vehículo que consuma energía eléctrica o combustible para su operación, al hacer su oferta, deberá hacer constar que su equipo, maquinaria o vehículo cumple con los requisitos establecidos por la **Ley Federal de Conservación de Energía**. Al adjudicarse estas subastas, la Administración Auxiliar de Adquisiciones se atenderá a las normas federales de consumo, conservación y utilidad del bien que se trate y **no será causa de impugnación** el adjudicar la subasta a un licitador que ofrezca un bien más caro si los ofrecidos por los demás licitadores no cumplen con las normas establecidas por dicha ley.



- n. Todo licitador deberá cumplir en lo pertinente con lo establecido en la Ley de la Junta Examinadora de Técnicos de Refrigeración y Aires Acondicionados, Ley Núm. 36 de 20 de mayo de 1970, según enmendada.

## II. INSTRUCCIONES ESPECIALES

En el presente pliego se incluyen las siguientes instrucciones especiales.

- **El costo de mantenimiento de las máquinas no incluye compresores u otras piezas expuestas a fallo de mayores costos, pero si a piezas expuestas a fallo por desgaste.**
- **Los trabajos deberán ser realizados durante horas laborables.**
- **Los costos por piezas menores de \$500.00 dólares para reparaciones en las unidades de aire acondicionado que se identifiquen durante el proceso de mantenimiento serán sufragados en su totalidad por la Compañía encargada del mismo. La mano de obra de dicha reparación será libre de costos ya que formará parte del contrato.**
- **El desglose de las tareas mensuales especificadas serán presentadas como “Lump Sum”, esto se debe a que si se desglosan por unidad se tendría que detallar al máximo todos los parámetros de la tarea y esto sería poco efectivo para el trabajo que se requiere. No obstante, la sección de certificaciones y calibración deberá ser descrita unitariamente ya que son tareas anuales por realizar.**
- **Las cantidades provistas en el desglose de tareas son aproximadas. El Contratista es responsable de verificar las mismas en la visita de campo que será compulsoria. De encontrar alguna discrepancia, el contratista deberá traerla a la atención del representante del Departamento de Salud antes de someter su propuesta.**
- **El desglose de tareas provisto es para referencia y para facilitar el análisis de las propuestas. El Contratista es responsable de la totalidad del proyecto, aun cuando las tareas necesarias e incidentales NO están detalladas en el desglose provisto y sean necesarias para dichas labores. Si el Contratista entiende que hay alguna partida que se debiese incluir en el desglose, deberá notificar al representante del Departamento antes de someter su propuesta.**
- **La Compañía agraciada deberá someter con su factura mensual o anual un informe de progreso con los trabajos detallados realizados. Cabe señalar que se realizara una evaluación anual de progreso y servicios ofrecidos. Si los resultados de la evaluación son adversos a la Compañía y de la misma no satisface las necesidades del Departamento de Salud, el contrato por los servicios, el Departamento podrá prescindir de los servicios de la compañía a través de la administración de la facilidad a la que se brinda el servicio o representante autorizado del Departamento de Salud.**

**1. EQUIPOS DEL SISTEMA DE HVAC CERTIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN ANUAL:**

<b>Equipos a Certificar o Calibrar</b>	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#1-BSC-1-Unit Specifications</b>	
<b>Manufacturero</b>	Labconco
<b>Type</b>	A2
<b>Modelo</b>	3440000
<b>Número de Serie</b>	08587392-A
<b>Área de Servicio</b>	Culture Room/ BSL-3
<b>Localización del equipo</b>	Culture Room/ BSL-3
<b>HEPA Filter part number</b>	3838501
<b>HEPA Filter Dimentions</b>	18"x26"x5.9"
<b>Power</b>	115V/1PH/60Hz/12amps
<b>Exhaust Fan</b>	EF-1/EF-2
<b>Air Flow</b>	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#2-BSC-2-Unit Specifications</b>	
<b>Manufacturero</b>	Labconco
<b>Type</b>	A2
<b>Modelo</b>	3440000
<b>Número de Serie</b>	080587397-A
<b>Área de Servicio</b>	Extraction Room/ BSL-3
<b>Localización del equipo</b>	Extraction Room/ BSL-3
<b>HEPA Filter part number</b>	3838501
<b>HEPA Filter Dimentions</b>	18"x26"x5.9"
<b>Power</b>	115V/1PH/60Hz/12amps
<b>Exhaust Fan</b>	EF-1/EF-2
<b>Air Flow</b>	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#3-BSC-3-Unit Specifications</b>	
<b>Manufacturero</b>	Labconco
<b>Type</b>	A2
<b>Modelo</b>	3440000
<b>Número de Serie</b>	08587233-A
<b>Área de Servicio</b>	PCR Room/ BSL-3
<b>Localización del equipo</b>	PCR Room/ BSL-3
<b>HEPA Filter part number</b>	3838501
<b>HEPA Filter Dimentions</b>	18"x26"x5.9"
<b>Power</b>	115V/1PH/60Hz/12amps
<b>Exhaust Fan</b>	EF-1/EF-2
<b>Air Flow</b>	



<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#4-BSC-4-Unit Specifications</b>	
Manufacturero	Labconco
Type	A2
Modelo	3440000
Número de Serie	080587396-A
Área de Servicio	Virology Room/ BSL-3
Localización del equipo	Virology Room/ BSL-3
HEPA Filter part number	3838501
HEPA Filter Dimentions	18"x26"x5.9"
Power	115V/1PH/60Hz/12amps
Exhaust Fan	EF-1/EF-2
Air Flow	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#5-BSC-5-Unit Specifications</b>	
Manufacturero	Labconco
Type	A2
Modelo	3440000
Número de Serie	080587394-A
Área de Servicio	Virology Room/ BSL-3
Localización del equipo	Virology Room/ BSL-3
HEPA Filter part number	3838501
HEPA Filter Dimentions	18"x26"x5.9"
Power	115V/1PH/60Hz/12amps
Exhaust Fan	EF-1/EF-2
Air Flow	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#6-BSC-6-Unit Specifications</b>	
Manufacturero	Labconco
Type	A2
Modelo	3440000
Número de Serie	080587393-A
Área de Servicio	BSL-2
Localización del equipo	BSL-2
HEPA Filter part number	3838501
HEPA Filter Dimentions	18"x26"x5.9"
Power	115V/1PH/60Hz/12amps
Exhaust Fan	EF-3
Air Flow	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#7-BSC-7-Unit Specifications</b>	
Manufacturero	Labconco
Type	A2



<b>Modelo</b>	3440800
<b>Número de Serie</b>	080383833-B
<b>Área de Servicio</b>	Receveing Area
<b>Localización del equipo</b>	Receveing Area
<b>HEPA Filter part number</b>	
<b>HEPA Filter Dimentions</b>	18"x26"x5.9"
<b>Power</b>	115V/1PH/60Hz/12amps
<b>Exhaust Fan</b>	EF-7
<b>Air Flow</b>	
<b>Biological Safety Cabinet (BSC)</b>	
<b>#8-BSC-8-Unit Specifications</b>	
<b>Manufacturero</b>	Labconco
<b>Type</b>	A2
<b>Modelo</b>	3440000
<b>Número de Serie</b>	080587398-A
<b>Área de Servicio</b>	Chemestry Lab.
<b>Localización del equipo</b>	Chemestry Lab.
<b>HEPA Filter part number</b>	3838501
<b>HEPA Filter Dimentions</b>	18"x26"x5.9"
<b>Power</b>	115V/1PH/60Hz/12amps
<b>Exhaust Fan</b>	EF-6
<b>Air Flow</b>	
<b>Fume Hood</b>	
<b>#9-FH-a Unit Specifications</b>	
<b>Manufacturero</b>	Labconco
<b>Type</b>	
<b>Modelo</b>	9840401
<b>Número de Serie</b>	080283612-B
<b>Área de Servicio</b>	Chemestry Lab.
<b>Localización del equipo</b>	Chemestry Lab.
<b>Panel ID</b>	
<b>Power</b>	115V/1PH/60Hz/20amps
<b>Exhaust Fan</b>	EF-5
<b>Air Flow</b>	
<b>#10-HEPA Filter-1</b>	
<b>Filter Cabinet</b>	
<b>Manufacturero</b>	Contamination Technology
<b>Modelo</b>	B2-212-22
<b>Arrangement</b>	1 x 2
<b>Número de Serie</b>	H28076
<b>Pre-Filter-Specs</b>	
<b>Manufacturero</b>	Flanders
<b>Modelo</b>	MERV 8 Pre Pleat 40 Prefilter



<b>Dimensions</b>	20" x 25" x 2"
<b>Efficiency</b>	30%
<b>Frame Material</b>	Claycoated board
<b>Filtration Media</b>	Synthetic Fibers
<b>Quality of Filters</b>	4
<b>HEPA-Filter-Specs</b>	
<b>Manufacturero</b>	Flanders
<b>Modelo</b>	0-11-H05-03-IU00-GG-F
<b>Dimensions</b>	24" x 14" x 11.5"
<b>Efficiency</b>	99.97%
<b>Frame Material</b>	Aluminium
<b>Filtration Media</b>	Flatsheet
<b>Quality of Filters</b>	4
<b>#11-HEPA Filter-1</b>	
<b>Filter Cabinet</b>	
<b>Manufacturero</b>	Contamination Technology
<b>Modelo</b>	B2-212-22
<b>Arrangement</b>	1 x 2
<b>Número de Serie</b>	H28124
<b>Pre-Filter-Specs</b>	
<b>Manufacturero</b>	Flanders
<b>Modelo</b>	MERV 8 Pre Pleat 40 Prefilter
<b>Dimensions</b>	20" x 25" x 2"
<b>Efficiency</b>	30%
<b>Frame Material</b>	Claycoated board
<b>Filtration Media</b>	Synthetic Fibers
<b>Quality of Filters</b>	4
<b>HEPA-Filter-Specs</b>	
<b>Manufacturero</b>	Flanders
<b>Modelo</b>	0-11—H-05-03-IU-11-00-GG-F
<b>Dimensions</b>	24" x 14" x 11.5"
<b>Efficiency</b>	99.97%
<b>Frame Material</b>	Aluminium
<b>Filtration Media</b>	Flatsheet
<b>Quality of Filters</b>	4



**2. EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO MENSUAL Y ANUAL:**

RV-1 Air Handling Unit			
Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	Greenheck	Manufacturer	
Model	RV-25-10	Type	Pleated
Serial Number	15000189	Quantity	4
Panel ID	RTU-1		
Service Area	Administration	Arrangement	2 x 2
Capacity	9 TON	Dimensions	20"x20"x2 "
Electrical	460V/3 phase /60Hz/25AMP	Efficiency	30%- MERV 8
Equipment Location	Roof	Frame Material	Cardboard
2-Compressors	460V/3PH/3500RPM	Filtration Media	Cotton- polyester
Refrig.	R-410A/(1)13lb-(2)10lb		
Design Pressure	Low side:250/High side:460	Número de Propiedad	SA-14112
RV-2 Air Handling Unit			
Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	Greenheck	Manufacturer	
Model	RV-25-15	Type	Pleated
Serial Number	15000190	Quantity	4
Panel ID	RTU-2		
Service Area	Chemistry Lab	Arrangement	2 x 2
Capacity	15 TON	Dimensions	20"x20"x2 "
Electrical	460V/3 phase /60Hz/45AMP	Efficiency	30%- MERV 8
Equipment Location	Roof	Frame Material	Cardboard
2-Compressors	460V/3PH/3500RPM	Filtration Media	Cotton- polyester
Refrig.	R-410A/ (1)20lb -(2)16lb		
Design Pressure	Low side:250/High side:460	Número de Propiedad	SA-14113
RV-3 Air Handling Unit			
Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	



Manufacturer	Greenheck	Manufacturer	
Model	RV-25-15	Type	Pleated
Serial Number	15000191	Quantity	4
Panel ID	RTU-3		
Service Area	Bacteriology Lab (BSL2)	Arrangement	2 x 2
Capacity	15 TON	Dimensions	20"x22"x2 "
Electrical	460V/3 phase /60Hz/45AMP	Efficiency	30%- MERV 8
Equipment Location	Roof	Frame Material	Cardboard
2-Compressors	460V/3PH/3500RPM	Filtration Media	Cotton- polyester
Refrig.	R-410A/ (1)20lb-(2)16lb		
Design Pressure	Low side:250/High side:460	Número de Propiedad	SA-14114

**RV-4 Air Handling Unit**

Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	Greenheck	Manufacturer	
Model	RV-80-29	Type	Pleated
Serial Number	15000192	Quantity	6
Panel ID	RTU-4		
Service Area	Biosafety level 3 (BSL3)	Arrangement	3 x 3
Capacity	15 TON	Dimensions	20"x25"x2 "
Electrical	460V/3 phase /60Hz/45AMP	Efficiency	30%- MERV 8
Equipment Location	Roof	Frame Material	Cardboard
2-Compressors	460V/3PH/3500RPM	Filtration Media	Cotton- polyester
Refrig.	R-410A/ (1)34lb-(2)24lb		
Design Pressure	Low side:250/High side:460	Número de Propiedad	SA-14115
Design Pressure	Low side:150/High side:300		

**Data Entry Trailer Unit**

Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	BARD MANUFACTURING CO.	Manufacturer	
Model	W36A1-A10	Type	PLEATE D
Serial Number	309K122937765-02	Quantity	1
Panel ID			



Service Area	Conference Trailer	Arrangement	
Capacity	3 Ton	Dimensions	16X30X1
Electrical	220V/1 PH /60Hz/60AMP	Efficiency	
Equipment Location	Side Wall	Frame Material	
Compressors	230-208/60HZ/1PH	Filtration Media	
Refrig.	R-410A/ 87OZ		
Design Pressure	Low side:238/High side:449		

**Storage Area/ Conference- Trailer Unit**

Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	BARD MANUFACTURING CO.	Manufacturer	
Model	W36A1-A10	Type	PLEATED
Serial Number	309B122879844-02	Quantity	1
Panel ID			
Service Area	Conference Trailer	Arrangement	
Capacity	3 Ton	Dimensions	16X30X1
Electrical	220V/1 PH /60Hz/60AMP	Efficiency	
Equipment Location	Side Wall	Frame Material	
Compressors	230-208/60HZ/1PH	Filtration Media	
Refrig.	R-410A/ 87OZ		
Design Pressure	Low side:238/High side:449		

**Mechanical Room - Duct-Free Split**

Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	Innovair	Manufacturer	
Model	UV36C2DB1	Type	Reusable
Serial Number	340A397020105130160068	Quantity	1
Panel ID			
Service Area	Storage Area	Arrangement	
Capacity	36000BTU	Dimensions	
Electrical	220V/ 1PH /60Hz/20.3AMP	Efficiency	
Equipment Location	Storage Area Side Wall	Frame Material	
Compressors	220V/1PH	Filtration Media	
Refrig.	R-410A		
Design Pressure	Low side:150/High side:300		

**Security Station Duct-Free Split**



Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	TGM	Manufacturer	
Model	MC4VT24	Type	Reusable
Serial Number	D202224410514526160014	Quantity	1
Panel ID			
Service Area	Security Guard Station	Arrangement	
Capacity	24000BTU/h	Dimensions	
Electrical	220V/1 PH /60Hz/30AMP	Efficiency	
Equipment Location	Roof	Frame Material	
Compressors	220V/1PH	Filtration Media	
Refrig.	R-410A		
Design Pressure			

**Data Closet Security Station Duct-Free Split**

Unit Specification		Air Handling Unit Filters Section	
Manufacturer	Liebert	Manufacturer	
Model	ETO187LPF0A6877	Type	PLEATED
Serial Number	N10AH50061	Quantity	1
Panel ID			
Service Area	Data Closet Security Guard	Arrangement	
Capacity		Dimensions	16X30X1
Electrical	220V/1PH /60Hz/25AMP	Efficiency	
Equipment Location	Side Wall	Frame Material	
Compressors	208-230V/1PH	Filtration Media	
Refrig.	R-407C/ 4LBS		
Design Pressure	Low side:165/High side:315		

<b>Exhaust Fans- Extracciones</b>	
<b>EF-1-Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Laboratory Blower
Model	150 MHAS 150 MHA-SD
Serial Number	143SC30009-00/0006702
Service Area	BSL-3 Hoods & General Exhaust
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-1



Power	10 hp/460V/3PH/60HZ
Velocity	1565RPM
Air Flow	5000CFM
Static Pressure	6
<b>EF-2- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Laboratory Blower
Model	150 MHAS 150 MHA-SD
Serial Number	143SC30009-00/0006701
Service Area	BSL-3 Hoods & General Exhaust
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-2
Power	10 hp/460V/3PH/60HZ
Velocity	1565RPM
Air Flow	5000CFM
Static Pressure	6
<b>EF-3- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Laboratory Blower
Model	70 CPS 70 CPS CL1
Serial Number	143SC80009--00/0003701
Service Area	BSC#31
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-3
Power	0.5hp
Velocity	2291RPM
Air Flow	360CFM
Static Pressure	1.25
<b>EF-4- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Centrifugal
Model	150 ACE 150C13D
Serial Number	143SC80009--00/0002201
Service Area	Bacteriology Lab. Exhaust
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-4
Power	0.75hp
Velocity	1300RPM
Air Flow	1640CFM



Static Pressure	0.375
<b>EF-5- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	LABCONCO
Type	Laboratory
Model	7181000
Serial Number	No Visible
Service Area	Chemical Fume Hood #77
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-5
Power	0.25hp
Velocity	532-753RPM
Air Flow	730CFM
Static Pressure	0.38
<b>EF-6- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Laboratory
Model	70 CPS 70 CPS CL1
Serial Number	143SC80009--00/0010801
Service Area	BSC #76
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-6
Power	0.5hp
Velocity	2318RPM
Air Flow	360CFM
Static Pressure	1.25
<b>EF-7- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Laboratory
Model	70 CPS 70 CPS CL1
Serial Number	143SC80009-00/0010802
Service Area	BSC #87
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-7
Power	0.5hp
Velocity	2318RPM
Air Flow	360CFM
Static Pressure	1.25
<b>EF-8- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK



Type	Centrifugal
Model	100ACEH 100C15DH
Serial Number	143SC80009--00/0003701
Service Area	Men's and Mechanical Rooms
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-8
Power	0.125hp
Velocity	1550RPM
Air Flow	550CFM
Static Pressure	0.375
<b>EF-9- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Centrifugal
Model	90ACEH 90C15DH
Serial Number	143SC80009--00/0005201
Service Area	Chemical Lab Exhaust
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-9
Power	0.125hp
Velocity	1550RPM
Air Flow	310CFM
Static Pressure	0.375
<b>EF-10- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Centrifugal
Model	90ACEH 90C15DH
Serial Number	2558165624--00/0006940
Service Area	Women's Restroom
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-10
Power	0.125hp
Velocity	1282RPM
Air Flow	200CFM
Static Pressure	0.375
<b>EF-11- Unit Specifications</b>	
Manufacturer	COOK
Type	Centrifugal
Model	100ACEH 100C15DH
Serial Number	



Service Area	Sub Floor
Equipment location	Roof
Panel ID	EF-8
Power	0.125hp
Velocity	1550RPM
Air Flow	550CFM
Static Pressure	0.375

### III. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

#### 1. UNIDAD DE PRECIO OFERTADO

La oferta deberá hacerse en dólares y centavos. No serán consideradas ofertas que se expresen en términos de por ciento, en referencia a posibles precios indeterminados, o cantidad de dinero o por cientos “menores” o “en exceso” de la oferta más baja.

#### 2. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al hacer su oferta, el Licitador se limitará a ofrecer y/o ofertar lo que se le solicita dentro de las especificaciones y las condiciones establecidas en el pliego de subasta. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier oferta que sobrepase las especificaciones solicitadas podrá ser aceptada, siempre y cuando no altere sustancialmente las características de los bienes, obras o servicios no profesionales solicitados en el pliego de subasta informal, de forma tal que pueda interpretarse como *competencia desleal*.**

La Administración Auxiliar de Adquisiciones no considerará las ofertas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en el pliego de subasta, o que las alteren, modifiquen o varíen las mismas. Tampoco se considerarán las ofertas que contengan frases, párrafos o comentarios ambiguos, incompletos, indefinidos o que resten certeza a la oferta.

#### 3. DESVIACIONES PERMISIBLES

La Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá aceptar desviaciones mínimas en las especificaciones, términos y condiciones de las ofertas recibidas, cuando:

- a. Ningún licitador ofrezca el bien o servicio no profesional con las especificaciones requeridas;
- b. no se afecte el propósito original a que está destinada la subasta y;



- c. el precio cotizado sea competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.

La Administración se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones si cumple con el propósito para el que se solicitan y resulta beneficioso para el Gobierno de Puerto Rico. Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.

#### **4. OFERTAS INCOMPLETAS**

Ofertas en las que no se completen todos los encasillados incluidos en la “Tabla de Ofertar” podrán ser **rechazadas**. En caso de que el Licitador no desee ofertar para una partida particular, deberá anotar en el encasillado “N/A” - (NO APLICA) o “N/B” – (NO BID).

#### **5. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR**

No podrá un licitador o empresa comercial someter varias ofertas para una subasta, ya sea a nombre propio o bajo seudónimos, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de algunos o varios de sus socios, agentes, oficiales y entidades a que éstos pertenezcan, porque **se declararán nulas todas y cada una de las ofertas**.

#### **6. RECHAZO GLOBAL**

Se podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas para una subasta informal en las situaciones siguientes:

- a. Cuando los licitadores no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas.
- b. Cuando los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos para el Gobierno de Puerto Rico.
- c. Cuando las ofertas demuestren que los licitadores controlan el mercado del producto solicitado y se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para ofertar precios excesivos. En tal caso, se realizará el referido correspondiente al Departamento de Justicia.
- d. Si los intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados o no existe el presupuesto necesario para cumplir con la obligación.

#### **7. OFERTA LIMITADA**

El licitador que entienda que **solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su oferta**, especificando el término (fecha exacta; día, mes y año) durante el cual sostiene y/o garantiza la misma. En cualquier caso que el Licitador no especifique el término durante el cual garantiza su oferta, se entenderá que sostiene su oferta (precio ofertado) hasta la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.



Se podrá **ejecutar la Fianza de Licitación** si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado no presenta la Fianza de Ejecución. Además, se podrá ejecutar si el licitador agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habersele citado para ello.

## 8. COMPETENCIA ADECUADA

Todo licitador o persona interesada en participar de la presente subasta informal, **ACEPTA Y RECONOCE** que la ASG emite este pliego con el propósito de **ADQUIRIR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMAS MECÁNICOS DE MANEJADORAS, EXTRACCIONES DE AIRE Y CERTIFICACIÓN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS ANUAL DEL SISTEMA DE HVAC PARA EL LABORATORIO DE EMERGENCIAS BIOLÓGICAS Y QUÍMICAS DE LA OFICINA DE PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE RESPUESTA EN SALUD PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD.**

El licitador a quien se adjudique la “buena pro” de esta subasta informal no podrá ofrecer a ninguna entidad del Gobierno de Puerto Rico un precio menor al ofertado en este proceso de licitación para el mismo bien, obra o servicio no profesional.

## IV. CONDICIONES GENERALES

### 1. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA

Los precios ofertados **incluyen los gastos de transportación y acarreo** hasta la entrega final de los bienes o servicios en el lugar que designe la agencia peticionaria, **libre de cargo adicional para el Gobierno.**

**No se autorizará ningún aumento al precio ofertado relacionado a transportación, acarreo y entrega de los bienes, obras o servicios** después del término establecido para presentar ofertas. Ello implica que la Administración no considerará solicitudes de enmiendas a contratos u órdenes de compra, presentadas por los licitadores, para aumentar el precio ofertado por dicho concepto (aumento en el mercado en los gastos asociados a transportación, acarreo y entrega) durante el término de la obligación, salvo lo dispuesto en el inciso 3 de la sección IV de este pliego.

### 2. PRECIOS OFERTADOS

Toda persona ofertará basándose en **precios justos y razonables** de conformidad con el tipo de bien, obra o servicio no profesional que se licita.

Los precios ofrecidos por el Licitador **se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato** que se otorgue y/o **durante la vigencia de la orden de compra que se emita**, y no estarán sujetos a cambios



por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no, salvo lo dispuesto en el inciso 3 de la sección IV de este pliego.

### **3. AJUSTE DE PRECIO (ESCALATION CLAUSE)- NO APLICA**

### **4. TÉRMINO DE ENTREGA**

El Licitador deberá informar en su oferta la fecha en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras y/o se prestarán los servicios incluidos en su oferta. El licitador no podrá incluir ningún costo adicional al precio ofertado por concepto de gastos relativos a la entrega del bien adquirido, no obstante, deberá desglosar el detalle del precio ofertado.

Las entidades requirentes podrán establecer el término de entrega de los bienes, obras y/o servicios licitados, de acuerdo con su necesidad.

El sitio de entrega de los servicios no profesionales serán en las facilidades del Laboratorio de Emergencias Biológicas y Químicas de la Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública del Departamento de Salud ubicado en Bosque San Patricio # 1334 Calle Cañada San Juan, Puerto Rico.

La entrega de los servicios no profesionales se efectuará dentro del término que haya ofertado el Licitador, a partir del recibo de la orden de compra y/o de la emisión de la orden de comienzo para las obras de construcción.

### **5. ALMACENAJE**

En caso de que el licitador que venda al Gobierno de Puerto Rico tuviera que almacenar los suministros a entregar, el Gobierno no será responsable del precio que pague el licitador por concepto de almacenaje ni por las ganancias que deje de obtener.

### **6. ARBITRIOS**

En proyectos de obras de construcción a ser realizadas en un lugar predeterminado (según establecido en el pliego), el licitador deberá considerar **dentro del precio ofertado**, los costos relacionados al pago de arbitrios, patentes y/o cualquier otro permiso necesario para la realización de la obra.

### **7. MUESTRAS (NO APLICA)**

**En caso de que la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la ASG requiera muestras de los bienes ofertados, el Licitador tendrá tres (3) días laborables** contados a partir de la solicitud para entregar físicamente en la Oficina de Compras de la Administración Auxiliar de Adquisiciones de la ASG, muestras representativas de los bienes ofertados.



Las muestras solicitadas se proveerán:

- a. Libre de costo para el Gobierno;
- b. En las cantidades y con las características en las especificaciones requeridas;
- c. Provistas del marbete original que identifica la marca del producto y en el envase y/o empaque comercial original;
- d. Acompañadas de la literatura del fabricante.

En el caso que la muestra requerida no sea entregada por el Licitador dentro del término establecido, **será descalificado.**

Si dentro del proceso del examen de las muestras éstas se destruyen o se gastan, el Gobierno no responderá por el costo de éstas.

Si luego del examen, las muestras no se destruyen o no se gastan en su totalidad, el licitador viene obligado a recogerlas dentro de los diez (10) días de haber sido notificado por cualquier medio (teléfono y/o correo electrónico) para ello. Si transcurrido dicho término, el licitador no pasa a recoger las muestras, éstas pasarán a ser propiedad del Gobierno.

En caso del licitador agraciado, sus muestras podrán retenerse para la adecuada administración del contrato. En el caso que se le devuelvan éstas, el licitador agraciado tendrá que tenerlas disponible para inspección en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

**Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece y estarán identificadas por renglón, partida, tipo, calidad, estilo y tamaño.**

## **8. DISPOSICIÓN DEL BIEN A SER ADQUIRIDO (NO APLICA)**

De ser requerido por la ASG, el Licitador deberá informar si en su oferta está incluida la disposición del bien a ser adquirido de una forma ambientalmente segura y sostenible. También deberá expresar si su oferta incluye o no el costo de disposición del bien a ser adquirido. En caso de que la oferta no contemple la disposición ni el costo de disposición, el licitador deberá incluir algunas alternativas de disposición y costo estimado.

## **9. GARANTÍA**

Todo licitador deberá incluir con su oferta, copia fiel y exacta de la garantía, emitida por el fabricante del producto y servicio, la cual detalle de forma clara y precisa el período específico o los términos aplicables a cada garantía, su vigencia, términos, sus limitaciones y condiciones, los trámites requeridos para reclamar la garantía, el nombre de la entidad que proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del producto o el servicio y los términos de entrega e instalación del producto o servicio.



La garantía del producto o servicio deberá detallar claramente qué incluye. El licitador se obligará a honrar la garantía suscrita con la oferta o propuesta.

El licitador deberá asumir los costos relacionados a la garantía, incluidos los gastos de transporte o envío.

Se considerará de manera preferente la garantía prestada por un manufacturero de Puerto Rico a la garantía prestada por un manufacturero del exterior.

Todo licitador vendrá obligado a honrar al Gobierno de Puerto Rico la garantía, si alguna, independientemente de si se compra o no a través de un distribuidor.

**En cualquier caso, que en las “Especificaciones” y “Condiciones Especiales” de este pliego de subasta informal la ASG no establezca garantía mínima para el bien, obra y/o servicio, SERÁ OBLIGACIÓN DEL LICITADOR detallar en la Tabla de Ofertar la garantía incluida para el bien, obra y/o servicio ofertado.**

## **10. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **A. EVALUACIÓN**

La Oficina de Compras de la Administración Auxiliar de Adquisiciones evaluará las ofertas y cómo éstas cumplen con los criterios de evaluación establecidos en las especificaciones, los términos y las condiciones indicadas en el pliego de la subasta informal.

Al evaluar las ofertas el Administrador Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado considerará los siguientes criterios:

- a. La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de la subasta informal.
- b. La calidad de los bienes, obras y servicios no profesionales ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas. En las situaciones en que se efectuaron pruebas con muestras suministradas por el licitador, se incluirá la evaluación de la muestra del bien entre los aspectos de este criterio de calidad.
- c. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado. Además, aplicará el porcentaje (%) de preferencia establecido si la persona o la entidad ha presentado una Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier documento acreditativo de preferencia, según dispuesto en leyes preferenciales.
- d. La habilidad reconocida del licitador para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración en obras y servicios no profesionales.



- e. La responsabilidad económica del licitador y las experiencias de la Administración con el cumplimiento de contratos anteriores de naturaleza igual o parecida.
- f. El término de entrega más próximo, si éste se ha hecho constar como una de las condiciones.
- g. La capacidad económica y financiera, así como la trayectoria y experiencia previa del licitador para proveer estos servicios o bienes y cumplir con los términos de entrega y garantías del producto o servicio.
- h. El período específico o los términos aplicables a cada garantía, sus limitaciones y condiciones, los pasos requeridos para reclamar la garantía, qué entidad proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del bien o el servicio.
- i. Si el licitador cualifica como empresa minoritaria o de mujeres, u otra para la cual se deba conceder una preferencia bajo cualquier ley aplicable.
- j. Cualquier otro criterio pertinente que represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Todos estos criterios se tabularán y presentarán en forma comparativa entre licitadores y este informe formará parte del expediente de la subasta.

El Administrador Auxiliar del Área de Adquisiciones o su representante autorizado adjudicará la *buena pro* al licitador responsivo que haya ofertado el mejor valor. **El mejor valor no necesariamente será la oferta o propuesta que presente el más bajo costo o precio.**

## **B. ADJUDICACIÓN**

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Administración Auxiliar de Adquisiciones, se notificará la determinación final mediante Aviso de Adjudicación. La adjudicación (Aviso de Adjudicación) será notificada adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación, entiéndase, a todos los licitadores que presentaron oferta.

La notificación de la adjudicación de la subasta **no constituirá un acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente o se emita una orden de compra.**

## **11. COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN**

**Ningún Licitador estará autorizado a entregar bienes, realizar obras u ofrecer servicios sin haberse otorgado un contrato y/o sin que se haya emitido una orden de compra o ambos, según determinado por la ASG.**



**No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido ni de ningún modo obligado por adjudicación alguna, hasta tanto se haya formalizado el correspondiente contrato y/o se haya emitido la orden de compra, o ambos, según determinado por la ASG.**

## **12. REVISIÓN ADMINISTRATIVA**

La parte adversamente afectada por una decisión de la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la subasta, presentar una solicitud de revisión ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales.

Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la determinación final de la adjudicación es distinta a la del depósito en el correo federal o correo electrónico, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo federal o correo electrónico.

Presentada la revisión administrativa, la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones, elevará a la Junta Revisora de Subastas de la Administración copia certificada del expediente del caso dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación del recurso.

### **a) Notificación de la Presentación de Revisión Administrativa**

La parte recurrente notificará copia de la solicitud de revisión administrativa a la Administración de la ASG y a la Oficina de la Administración Auxiliar de Adquisiciones. Simultáneamente, notificará también al proveedor que obtuvo la *buena pro* en la subasta. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de revisión, la parte recurrente certificará a la Junta Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico. La parte recurrente deberá notificar, además, a todos los licitadores que participaron de la subasta.

## **13. CANTIDADES A SER COMPRADAS**

La orden de compra emitida indicará las cantidades específicas de los bienes, obras y/o servicios a ser adquiridos.

## **14. MODO DE FACTURAR**

Toda factura para el cobro de bienes, obras o servicios que se presente ante las agencias deberá contener la siguiente certificación:

*Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público (del Gobierno de Puerto Rico o indicar nombre de la agencia que emite le orden de compra) 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 productos 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 (agencia que emite la orden de compras). El importe de esta factura es justo y correcto, los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados y no se ha recibido pago por ellos.*

## 15. PAGOS

Las agencias procesarán el pago conforme a lo dispuesto en la Carta Circular 1300-02-10 del Departamento de Hacienda, la cual establece que “será responsabilidad de las agencias exigirle al proveedor que entregue las facturas en o antes de diez (10) días después de la finalización, período o fecha de entrega del bien o servicio”.

## 16. LEY DE PREFERENCIA

En todo proceso de compra la ASG y la Junta de cumplirán cabalmente con las políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

- Ley 14-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña”;
- Ley 129-2005, según enmendada, conocida como “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”;
- Ley 253-2006, conocida como “Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras”;
- Ley 42-2018, según enmendada, conocida como “Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción”.

**a. USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** El Licitador que interese se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, presentará la resolución vigente otorgada por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico o cualquier otro organismo rector juntamente con su oferta, en aras de validar su preferencia. La resolución deberá disponer el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia.

**b. CESIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** La empresa que haya obtenido el por ciento de preferencia por concepto de manufactura para alguno de sus productos, podrá cederlo a sus agentes establecidos en Puerto Rico mediante carta notariada en la que indique expresamente que le está cediendo a cada agente el por ciento de preferencia otorgado para dicho producto por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier otro organismo rector. Dicha carta tendrá que estar aprobada y sellada con el sello oficial de la entidad gubernamental que la emite.

**c. APLICACIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** Se aplicará el por ciento (%) de preferencia a los precios ofertados por el licitador para los bienes, obras y/o servicios.



**d. RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA:** En toda compra que se realice bajo un contrato u orden de compra producto de este pliego de subasta, el Licitador que haya obtenido un por ciento (%) preferencial para sus productos, deberá presentar al momento de cada compra, la resolución vigente emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector. De no presentar la resolución vigente, no podrá disfrutar de los beneficios de dichas leyes.

## 17. FIANZAS Y/O GARANTÍAS

### a. FIANZA DE LICITACIÓN (“*Bid Bond*”)

La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el Licitador con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta.

Para esta subasta informal se requiere una **fianza de licitación de un quince por ciento (15%) del precio total de la oferta presentada por el licitador**. Ni la Junta de Subastas ni la ASG aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de licitación se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales; si la fianza de licitación se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

La fianza de licitación se presentará simultáneamente con la oferta sometida por el licitador físicamente; **en cualquier caso que el licitador no presente el documento y/o instrumento acreditativo de la fianza de licitación en ORIGINAL y FIRMADO será descalificado.**

El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta y la descalificación del licitador.

Cuando se suscriba el contrato o se emita la orden de compra, según aplique, la Junta de Subastas, devolverá todas las fianzas de licitación presentadas, incluida la del licitador agraciado a quien se le haya adjudicado la “buena pro”.

La ASG podrá ejecutar la Fianza de Licitación si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado no presenta la Fianza de Ejecución. Además, se podrá ejecutar si el licitador agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habersele citado para ello.

**b. FIANZA DE EJECUCIÓN ("*Performance Bond*")**

El Licitador a quien se adjudique la “buena pro” de la subasta informal, deberá presentar una fianza de ejecución ante la Junta de Subastas, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación.**

Dicha fianza garantizará la ejecución del contrato u orden de compra, según aplique.

Para esta subasta se requiere una **Fianza de Ejecución de veinticinco por ciento (25%) de la oferta.** Ni la Junta de Subastas ni la ASG no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de ejecución se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales; si la fianza de ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

Se podrá ejecutar la Fianza de Ejecución si transcurrido el término dispuesto en la oferta, el licitador agraciado no entrega los bienes, no honra las garantías o no cumple las obligaciones según contratadas, por causas imputables a éste. En adición, el licitador tendrá que responder económicamente por la diferencia en precio se adjudique en segunda instancia o del precio que se obtenga mediante compra excepcional. Si la fianza no cubre dicho exceso, se reclamará el balance al licitador concernido.

**c. FIANZA DE PAGO ("*Payment Bond*") (NO APLICA)**

Esta fianza garantiza a las personas que hayan prestado servicios de mano de obra o suministro de materiales al contratista, que recibirán las sumas que éste les adeude, no pagadas, en concepto de mano de obra prestada o materiales suministrados en cumplimiento de la obra objeto del contrato.

El Licitador a quien se adjudique la “buena pro” de la subasta informal, deberá presentar una fianza de pago ante la Junta de Subastas, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación.**

Para esta subasta se requiere una **Fianza de Pago (NO APLICA) de la oferta.** Ni la Junta de Subastas ni a la ASG aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales (con endoso adicional a nombre de la entidad requirente) y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de pago se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales; si la fianza de pago se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.



## **18. PENALIDAD POR ENTREGA TARDÍA DE BIENES O EN LA RENDICIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES**

El licitador con quien la Administración o cualquier entidad gubernamental perfeccione un contrato o al licitador a quien se emita una orden de compra, vendrá obligado a suministrar el bien mueble o servicio ordenado de conformidad con los términos de entrega, especificaciones y otras condiciones estipuladas. Habido incumplimiento del contrato de parte del licitador por retraso en la entrega del bien mueble o servicio no profesional contratado, la Oficina de Finanzas, al momento de tramitar el pago, podrá hacer un descuento del medio (0.5) por ciento del valor del contrato incumplido por cada día laborable de retraso; entendiéndose que en ningún momento el importe total a ser descontado por daños y perjuicios excederá el diez (10) por ciento del importe del contrato para la partida correspondiente. Igualmente, la fianza que garantiza la ejecución del contrato responderá del pago de daños y perjuicios.

**La penalidad por entrega tardía de un proyecto de obra de construcción se fijará según dispone el Reglamento Núm. 9230, *supra*.**

## **19. PENALIDADES AL LICITADOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Administrador de la ASG, ante el incumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de los contratistas, podrá imponer las penalidades o medidas que estime adecuadas para la protección del interés público, incluyendo, pero sin limitarse a: la confiscación de la fianza o fianzas depositadas en garantía, y; la eliminación del Registro Único de Licitadores (RUL) por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier persona natural o jurídica que incumpliere un contrato o que en otra forma incurra en violación a los términos de la orden.

Además, la ASG se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento antes mencionado, en la Ley 73-2019, según enmendada, así como también, las pactadas en el contrato otorgado u orden de compra emitida.

Las medidas tomadas en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando notificación adecuada y en observancia del debido proceso de ley.

## **20. CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA POR NEGATIVA A ENTREGAR LOS BIENES, NEGATIVA A REALIZAR LA OBRA O NEGATIVA A PRESTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS**

Si el licitador se niega a entregar los bienes ordenados, se niega a realizar la obra contratada o se niega a prestar los servicios contratados, la Administración podrá cancelar la orden de compra y/o contrato relacionado. También podrá emitir una nueva orden de compra y/u otorgar un contrato que considere los mismos bienes, obras y/o servicios a favor de otro licitador, sin perjuicio de la aplicación de cualesquiera otras medidas dispuestas en otras disposiciones legales relacionadas a incumplimiento contractual.



## 21. CERTIFICACIONES

El licitador deberá incluir con su oferta, **según sea requerido en este pliego de subasta formal**, aquellas certificaciones o licencias necesarias requeridas para suplir los bienes, realizar las obras y/o realizar las prestaciones de servicios considerados en las especificaciones.

Todo licitador deberá cumplir con lo siguiente:

### A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

Todo Licitador deberá cumplir con lo establecido en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada, conocida como **“Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”**. Será requisito indispensable para contratar con el Gobierno que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones del Código de Ética establecido en la ley de referencia.

Además, la persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, **someterá 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, según enmendada, conocida como “Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”, o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código.

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como **“Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental”**, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como **“Código Penal de Puerto Rico”**, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos que le inhabilitan para contratar bajo el inciso anterior. En los contratos se certificará que la persona no ha sido convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por ninguno de los delitos antes dispuestos. **El deber de informar será de naturaleza continua durante todas las etapas de contratación y ejecución del contrato.**



Todo Licitador queda sujeto a las **sanciones y penalidades establecidas en el Artículo 3.7. — Sanciones y penalidades de la Ley 2-2018**, según enmendada. (3 L.P.R.A. § 1883f) o cualquier otra ley que la sustituya.

## **B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:**

Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan su profesión, además de las normas o cánones éticos de la asociación o colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico.

En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un Código de Ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

## **22. COLABORACIÓN INVESTIGATIVA**

Toda persona, Licitador o contratista colaborará con cualquier investigación que inicie el Gobierno estatal o federal sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales, del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

## **23. CLÁUSULA ANTIDISCRIMEN**

Ni el Administrador Auxiliar de Adquisiciones ni la ASG discriminan por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.

## **24. COMUNICACIONES Y ANUNCIOS**

Se advierte a todos los licitadores y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de subasta informal que **está prohibido tener contacto con los miembros de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y de la Oficina de Compras**, luego de concluida la reunión pre-subasta y hasta que esta subasta este adjudicada por el Administrador Auxiliar de Adquisiciones. El incumplir con lo anterior resultará en el rechazo de la oferta.

Comunicaciones con otros representantes del Gobierno respecto a cualquier asunto relacionado a esta subasta formal está prohibido durante todo el proceso de licitación. Cualquiera que incumpla con lo antes indicado, será descalificado y podrá conllevar cualquier otra penalidad impuesta por leyes o reglamentos aplicables.



Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: [subastasinformales@asg.pr.gov](mailto:subastasinformales@asg.pr.gov).

El licitador deberá enviar **toda duda o pregunta** relacionada a esta subasta al siguiente correo electrónico: [preguntassubastasinformales@asg.pr.gov](mailto:preguntassubastasinformales@asg.pr.gov).

Cualquier información o anuncio relacionado con esta subasta informal será publicado por el Administrador Auxiliar de Adquisiciones a través de la página cibernética de la ASG ([www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx)) y notificado mediante correo electrónico a los licitadores hábiles para participar del proceso. Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a esta subasta se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la ASG y el Administrador Auxiliar de Adquisiciones.

## V. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO CON LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

### 1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación a la subasta informal de referencia, la ASG formalizará un contrato. La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta informal constituirá la base del contrato entre el licitador agraciado y la ASG. El contrato se formalizará tan pronto la ASG reciba las garantías y/o fianzas requeridas del licitador.

### 2. RENEGOCIACIÓN DE LOS PRECIOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO (NO LIMITADA A EXTENSIONES DE VIGENCIA DE CONTRATO)

Los precios ofrecidos por el licitador **se mantendrán fijos** durante la vigencia del contrato que se otorgue y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no, **salvo lo dispuesto en el inciso 3 de la sección IV de este pliego de subasta formal.**

Ningún comprador de entidad alguna (incluida la ASG), está autorizado a renegociar los precios, términos y condiciones establecidos en el contrato.

**Como excepción**, la Administradora de la ASG, *motu proprio* o a petición de licitador interesado, podrá autorizar enmiendas a los precios, términos y condiciones establecidos en cualquier contrato, de existir **justa causa** para ello, durante la vigencia del contrato. La ASG realizará el análisis correspondiente para determinar si procede la enmienda propuesta. Los fundamentos que amparan las correspondientes enmiendas deberán constar en escrito relacionado.



### **3. NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO**

La ASG podrá ejecutar la Fianza de Licitación si el licitador agraciado **se niega a firmar el contrato, una vez convocado para ello por parte de la Oficina de Contratos de la ASG.**

### **4. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La Administración podrá celebrar cualquier procedimiento de subasta informal con el objetivo de otorgar un contrato, bajo cuyos términos y condiciones, se podrán levantar órdenes de compra relacionadas.

El contrato que se formalice bajo esta subasta tendrá una vigencia de tres (3) años, contados a partir de su otorgamiento.

La Administración podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia cumpliendo con lo dispuesto en la Sección 7.3.25 del Reglamento Núm. 9230, *supra*. El suplidor será informado por escrito y con anticipación a la fecha de vencimiento del contrato de la intención de extender éste por parte de la ASG. Las enmiendas se harán mediante escrito de “Enmienda” y deberá contar con las firmas de las partes.

### **5. ALCANCE DEL CONTRATO**

El contrato que se otorgará bajo esta subasta informal cubrirá las necesidades de la agencia requirente, entidades gubernamentales y entidades exentas del Gobierno de Puerto Rico, según definidas en la Ley 73, *supra*. También cubrirá las necesidades de los municipios. El suplidor no podrá negarse a ofrecer los servicios a ninguna entidad gubernamental, exenta y municipios.

### **6. INSTRUCCIONES DE USO DEL CONTRATO**

Al adjudicarse la subasta la Administración Auxiliar de Adquisiciones (Unidad de Contratos) formalizará un contrato entre las partes. La Administración Auxiliar de Adquisiciones orientará a los compradores sobre el uso del contrato mediante las “Instrucciones de Uso de Contrato”. Las referidas instrucciones incluirán los mismos términos y condiciones que surgen del pliego de la subasta informal y la tabla de ofertar. Las instrucciones constituirán una guía de uso exclusivamente para los compradores.

## **VI. RESCISIÓN DEL CONTRATO**

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta u otorgará contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación



ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2-2018, *supra*, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar subastas u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta contenida en la Ley 2-2018, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2-2018, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

## VII. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones incluidas en este pliego de subasta informal son el conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de cada uno de los bienes, obras y/o servicios que se solicitan, los cuales sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Los licitadores vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles incluidos en las especificaciones.

<b>A. Mantenimiento Mensual del sistema de Aire Acondicionado y Extracciones</b>		
1	Suplido y reemplazo de filtros en las manejadoras de aire (filtros 40%).18-(20x25x2),2-(16x30x1)	20
2	Verificar por acumulación de partículas en los filtros de manejadoras de ducto libre. Limpieza o reemplazo.	3
3	Limpieza de bandejas de drenaje.	10
4	Limpieza de los condensadores.	10
5	Limpieza de evaporadores y turbinas de Aire	10
6	Verificación y/o Reemplazo de contactores	10
7	Limpieza de difusores	37- aprox.
8	Verificación de tensión y/o reemplazo de correas en máquinas y abanicos.	11
9	Ajustes y/o balanceo para los equipos	21



10	Verificación de funcionamiento de abanicos.	21
11	Lubricación de chumaceras en máquinas, abanicos y extracciones de manera rutinaria.	21
12	Mantenimiento y limpieza de "relays"	21
13	Mantenimiento preventivo a condensadores, verificación de líneas de drenaje de condensación y remover desechos como sea necesario para asegurar la libre circulación	10
14	Realizar cualquier reparación, ajuste o reemplazo de piezas de manera que los equipos puedan mantener las condiciones de temperatura, humedad y/o presiones requeridas por la Facilidad y las diferentes áreas especializadas.	21
15	Reemplazar todos los filtros de refrigeración ("dryer") en la tubería de refrigeración según sea necesario. En el caso de que la unidad sufra una avería mayor, como por ejemplo el reemplazo de un compresor, se deberá reemplazar los filtros una vez haya terminado la reparación.	10
16	Inspeccionar toda la tubería de refrigeración una vez al mes y/o cuando sea necesario, reparar y/o corregir cualquier escape de refrigerante.	10
17	Limpiar, lubricar y ajustar todos los componentes aplicables en intervalos regulares (una vez al mes como mínimo) y reparar o reemplazar todos aquellos que se encuentren averiado, defectuosos e inservibles cuando sea necesario para poder mantener los equipos funcionando las veinticuatro (24) horas.	21
18	Revisar y arreglar de ser necesario los sellos en centrifugas.	21
19	Limpiar todas las unidades en todos sus compartimentos (interior y exterior) incluyendo: el "blower assembly", "coils" o serpentinas, áreas de la mezcla de aire, área de suplido, "fan motor", área de compresores, bandeja de recogido de agua de condensador y otros. (Las serpentinas o "coils" de los condensadores cubiertos con tratamiento anticorrosivo tienen que ser limpiados utilizando un detergente especial de manera que no afecte el tratamiento de impermeabilización del techo. No se permite uso de ácidos para limpiar los "coils".)	10
20	Informe mensual de deficiencias encontradas o mejoras	1
21	Según sea necesario verificar presión del refrigerante o temperatura según el fabricante y de estar fuera de nivel a ser los ajustes necesarios para lograr niveles de operación óptimos. Será responsable de suplir el refrigerante necesario para cumplir con esta especificación.	10
<b>B. Servicios Anuales del Sistema de Aire Acondicionado</b>		
22	Servicio de Sanitización de ductos, Revisión a insulaciones y Certificación de Ductos de Aire.	787 p <sup>2</sup>
<b>C. Servicios Anuales del Sistema de Aire Acondicionado</b>		



23	Certificación de los dos (2) bancos de filtros HEPA, Certificación de ocho (8) gabinete de seguridad biológico (BSC-Biological Safety Cabinet) y Ceretificación de un (1) (Fume Hood"). Certificación de Presiones en area de BSL-3. Tres (3) copias de reporte de certificacion de cumplimiento.	12
24	Calibracion, Certificacion y tres (3) copias de reporte de certificacion de cumplimiento de Indicadores de Presion Diferencial.	6
25	Prueba y Balanceo de manejadoras de aire, extracciones y calibracion de monitores de presion con su certificado de pruebas de aire y tres (3) copias de reporte de certificacion de cumplimiento de balanceo.	4
26	Certificacion de Presiones en area de BSL-3	1
<b>D. Servicios Anuales Opcionales para Certificacion de BSC o Fume Hood</b>		
27	Decontaminacion, revicion de sellos en sistema, suplido de filtros, Reemplazo y disposicion de filtros HEPA y Prefiltos tipo "Bag in- Bag Out" para un (1) banco (gabinete). Suplido y remplazo de bolsas "Bag in Bag Out". Con respectiva Calibracion, Certificacion y tres (3) copias de reporte de certificacion de cumplimiento. Certificacion de dispocision adecuada de todo material que se considere desperdicio Biomedico para la realizacion de estos trabajos.	1
28	Decontaminacion, revicion de sellos en sistema, suplido, reemplazo y disposicion de filtro HEPA y Prefiltos para un (1) banco o gabinete de seguridad biológico (BSC-Biological Safety Cabinet). Con respectiva Calibracion, Certificacion y tres (3) copias de reporte de certificacion de cumplimiento. Certificacion de dispocision adecuada de todo material que se considere desperdicio Biomedico para la realizacion de estos trabajos.	1
29	Decontaminacion, revicion de sellos y certificacion de un (1) "Fume Hood" y tres (3) copias de reporte de certificacion de cumplimiento.	1

**Las especificaciones de los bienes, obras y/o servicios no profesionales solicitados en esta subasta formal están incluidos en la Tabla de Ofertar.**

**El Licitador deberá cumplir con las Especificaciones incluidas en la Tabla de Ofertar.**



## VIII. CONDICIONES ESPECIALES

1. Todos los contratistas que licitan a esta subasta deben entregar una hoja listando experiencia de trabajos en o áreas similares al Laboratorio de Bioseguridad Tipo 3, sus sistemas de logística.
2. El servicio de Mantenimiento, Limpieza y Reparaciones especificadas en el listado de tareas es estrictamente responsabilidad del Contratista. Las piezas o equipos reemplazados serán iguales o de mejor diseño, capacidad, durabilidad, calidad o material al averiado.
3. Los equipos que son parte del alcance del mantenimiento y que fueron mencionados anteriormente, serán mantenidos en óptimas condiciones de manera que puedan funcionar eficientemente. El Contratista es responsable de proveer un mantenimiento, reparación y/o reemplazo de equipos que cumplan con todos los códigos y/o estándares aplicables al momento de realizar cualquier acción.
4. El Contratista entregará dentro de los primeros diez (10) días laborables al comienzo del contrato, el itinerario de mantenimiento al Administrador (a) o su representante autorizado del Departamento de Salud, para su evaluación y aprobación. Dicho itinerario deberá incluir las actividades normales y rutinarias y los servicios especiales que se presentarán anualmente.
5. El Contratista será responsable de cumplir con todos los Códigos, Leyes y Reglamentos aplicables para este tipo de trabajo. (Ej. JCA, EPA, ASME, ASHRAE, etc.)
6. Proveer toda la supervisión, labor, material, piezas, equipos, maquinarias y cualquier otra herramienta necesaria para mantener todos los equipos de A/C funcionando en óptimas condiciones y realizar las pruebas necesarias para asegurar el funcionamiento de estos.
7. El Contratista será responsable de tomar todas las lecturas necesarias, durante los periodos de mantenimiento preventivo, durante todo servicio de emergencia o según de acuerdo con el representante del Departamento de Salud.
8. El Contratista será responsable durante sus visitas de mantenimiento en verificar las condiciones de balance de aire, temperatura y humedad relativa, de acuerdo con los requerimientos para el funcionamiento óptimo de las unidades.
9. El Contratista inspeccionará todos los equipos incluidos en este contrato, anotándose los nombres de los fabricantes y número de modelo, obtendrá instrucciones sobre mantenimiento preventivo de cada fabricante de los equipos, y combinada con las buenas prácticas de su experiencia, preparará un itinerario y bitácora para cada sistema y equipos cubiertos por el contrato. Esto es para garantizar que los sistemas y equipos sean mantenidos en buenas condiciones y para prevenir roturas y fallas antes de que ocurran. Todas las bitácoras de los equipos, sistemas y los itinerarios de mantenimiento preventivos deben ser sometidas al Departamento de Salud o su representante.



10. El Contratista será responsable de visitar las facilidades del Departamento de Salud para verificar y corroborar cualquier medida e información necesaria para la realización del mantenimiento. Se debe coordinar la visita con la Administración de la Facilidad.
11. De surgir alguna discrepancia con lo establecido en estos documentos, El Contratista será responsable de notificarlo al Departamento de Salud, lo antes posible, y así tomar la decisión pertinente en el asunto. La decisión de la persona encargada del Departamento de Salud será la final.
12. El Departamento de Salud designará una persona que supervisará y aceptará el servicio después de realizado y podrá cuando lo crea conveniente, aconsejable o justificado ordenar la paralización de esta para aclarar cualquier duda que surja o para cotejar el trabajo realizándose, o por cualquier causa que crea conveniente la Administración de la Institución, o por cualquier violación por incumplimiento de contrato.
13. Todo equipo reportado inoperante o averiado será reparado por el Contratista, quien proveerá propuesta de las piezas necesarias para la realizar el trabajo. El costo de esta pieza será facturado al Departamento de Salud con previa aprobación del encargado del Departamento de Salud, en las piezas desde \$500.00 en adelante. La mano de obra de dicha reparación será libre de costos ya que formará parte del contrato.
14. El horario de servicio básico incluye los días de lunes a viernes de 8: 00 am a 5:00 pm, excepto días feriados.
15. El Contratista mantendrá disponible personal técnico para atender las llamadas de emergencia hechas fuera de horas laborables por el Departamento de Salud con el propósito de diagnosticar, hacer ajustes y/o reparaciones.
16. Las llamadas de emergencia serán atendidas por el Contratista durante las veinticuatro horas del día, los siete (7) días de la semana.
17. El Contratista estará obligado a prestar los servicios del personal técnico en la facilidad del Departamento de Salud antes de que transcurran cuatro (4) horas luego de notificada la emergencia.
18. El Contratista proveerá al representante del Departamento de Salud, un número de teléfono para que pueda comunicarse inmediatamente en caso de emergencia. Este teléfono debe ser atendido las veinticuatro (24) horas del día.
19. El Contratista proveerá al representante del Departamento de Salud, una Lista de Precios para servicios de emergencia fuera de horas laborables. El Contratista facturara al Departamento de Salud por servicios prestados fuera de horas laborables.
20. En cuanto sea posible, el Contratista deberá realizar la interrupción del servicio de Aire Acondicionado de manera tal, que cause el menor efecto a los equipos existentes. Los trabajos realizados en la facilidad del Departamento de Salud deberán continuar en todo momento y la temperatura no debe afectar los



equipos que procesan la información médica. Todo trabajo requerido bajo estas especificaciones deberá ser realizado continuamente sin la interrupción de las labores y de ser necesario se trabajará tiempo extra.

21. Será responsabilidad del Contratista proveer aire acondicionado en áreas sensibles en todo momento, incluyendo el tiempo del mantenimiento de los equipos. Toda interrupción debe ser coordinada previamente.
22. El Contratista estará obligado a someter informes escritos, según se le requieran, en duplicado al Ingeniero del Departamento de Salud o a su Representante Autorizado. Dichos informes incluirán toda la labor realizada a todos los equipos en forma detallada y específica.
23. El Contratista será responsable de obtener del manufacturero dos (2) copias de los manuales de operación y mantenimiento de cada equipo. Uno de los manuales será entregado al Ingeniero o persona designada del Departamento de Salud.
24. El Contratista es responsable de entregar un informe final donde se detalle todas las reparaciones y los mantenimientos realizados a cada equipo y las recomendaciones de los trabajos necesarios.
25. El mantenimiento, reemplazo y reparaciones de los equipos de A/C deberán ser realizados única y exclusivamente por un personal técnico debidamente capacitado y experimentado en este tipo de trabajo.
26. El Contratista será responsable de mantener su personal técnico adiestrado continuamente en los nuevos Reglamentos y Leyes del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
27. El personal técnico, supervisor u oficial del Contratista que se presente a llevar a cabo cualquier tipo de reparación, inspección, ajuste, evaluación o mantenimiento preventivo, deberá presentarse a la persona designada el Departamento de Salud, para indicar el trabajo que se propone efectuar. De igual manera, deberá dirigirse a dicha Oficina para informar el estado del trabajo o la terminación de la labor.
28. El representante autorizado por el Departamento de Salud acompañará al técnico y proveerá el acceso necesario para que el técnico del Contratista pueda realizar sus funciones.
29. Todo empleado del Contratista deberá estar uniformado y debidamente identificado con el logo de Compañía y mantendrá en todo momento su tarjeta de identificación con foto.
30. El Contratista se compromete a asignar, para la obra indicada empleados de comportamiento aceptable, reservándose el Departamento de Salud el derecho de prohibir la entrada a las facilidades y a sus alrededores, a cualquier empleado del Contratista que resulte de acuerdo con el criterio del Departamento de Salud indisciplinado o controversial.



31. No se aceptará que el Contratista subcontrate cualquier tipo de servicio contemplado en este contrato sin la previa autorización del Departamento de Salud.
32. En caso de que el Contratista falte a proveer los servicios contemplados en este contrato, El Departamento de Salud podrá reducirle de su pago mensual una cantidad de dinero que represente el componente fuera de servicio en proporción a la totalidad de equipo incluido en el contrato. En caso de que sea un servicio, se deducirá lo que costaría dicho servicio en el mercado.
33. Si el sistema queda fuera de servicio por abandono o negligencia del Contratista se podrá reclamar daños sobre la reparación por las pérdidas que sufra el Departamento de Salud, debido a la carencia del servicio afectado.
34. El Contratista es responsable por cualquier daño causado a los sistemas o equipos debido al mantenimiento u operación defectuosa por mal manejo de su parte.
35. En caso de incumplimiento de contrato por parte el Contratista, el Departamento de Salud utilizará los servicios de otro suplidor en el mercado. Dando el contrato como cancelado por incumplimiento al Departamento de Salud reservando el derecho de pago por mal cumplimiento de parte del contratista y reservando el derecho de la adjudicación por daños líquidos a raíz de dicho incumplimiento.
36. Todo licitador debe estar certificado por la “National Environmental Balancing Bureau” (NEBB) o entidad similar que reafirme las capacidades profesionales del licitador para certificar los trabajos, pruebas, ajustes, balanceos e informes a proveer de los sistemas a licitar. Evidencia de este requisito debe ser proveída.



**Administración de Servicios Generales**

Gobierno de Puerto Rico

**Anejo I**

**OFERTA DEL LICITADOR**

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre Compañía / No. Licitador

[ ] Negocio privado , [ ] Corporación, o [ ] Asociación, por la presente somete su oferta.

**Seguro Social Patronal:** \_\_\_\_\_

Hacemos constar que hemos leído todas las instrucciones, términos, condiciones y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato.

La dirección sometida con esta oferta es la dirección donde recibimos nuestra correspondencia.

Yo, \_\_\_\_\_, CERTIFICO que estoy autorizado a firmar esta oferta y mi nombre y firma constan registradas en el Registro de Licitadores.

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Puesto o cargo que ocupa

Dirección Postal:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dirección Física:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Número de Teléfono y Fax:  
\_\_\_\_\_

Correo Electrónico:  
\_\_\_\_\_

**Corporación Foránea**

\_\_\_\_\_  
Nombre del Agente Residente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono y Fax



**ANEJO II**

***Administración de Servicios Generales***

Gobierno de Puerto Rico

Yo, \_\_\_\_\_, en mi carácter personal, mayor de edad,  
(nombre y apellidos)  
\_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_,  
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

**CERTIFICO LO SIGUIENTE:**

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,  
\_\_\_\_\_
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documento más adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.



Nombre y Apellidos	Posición	Firma

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_,  
(ciudad)  
\_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  
(país o estado)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**Afidávit Número:** \_\_\_\_\_

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio) y a quien identifiqué mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)



(no se aceptará Declaración Jurada que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de la (tipo de negocio) \_\_\_\_\_, certifico, que en reunión celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) \_\_\_\_\_.

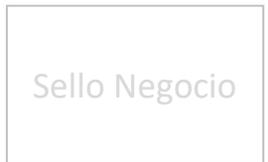
Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (tipo de negocio) \_\_\_\_\_, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

**PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente y estampo el sello de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio).

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Declarante



**AFIDÁVIT**

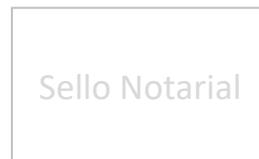
**Afidávit Número:** \_\_\_\_\_

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)





**ANEJO IV**

**DECLARACIÓN JURADA**

**LEY NÚM. 2-2018**

(No se aceptará Declaración Jurada que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Comparece \_\_\_\_\_, un(a) \_\_\_\_\_ organizada y existente bajo  
(nombre del negocio o compañía) (tipo de negocio)

las leyes de \_\_\_\_\_, representado(a) en este acto por \_\_\_\_\_,  
(estado, territorio o país) (nombre en letra de molde)

mayor de edad, \_\_\_\_\_, y vecino(a) de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ quien,  
(estado civil) (domicilio) (país)

**BAJO EL MÁS SOLEMNE JURAMENTO, DECLARO:**

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que ocupó el cargo de \_\_\_\_\_ en la compañía o negocio antes mencionado.  
(título)
3. Que reconozco que por virtud de la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018, según enmendada, conocida como el “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”, se dispone que cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como “Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental”; por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra fondos públicos de los contenidos en los artículos 250 al 266 de la Ley 146- 2012, según enmendada, conocida como “Código Penal de Puerto Rico”; por cualquiera de los delitos tipificados en el “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico” o por cualquier delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo pero sin limitarse a los delitos mencionados en la sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico”; estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporación pública o municipio, por el término aplicable bajo la sección 6.8 de la Ley 8-2017, supra.

Para fines de la jurisdicción federal o de los estados o territorios de los Estados Unidos de Norteamérica o de cualquier otro país, aplicará la prohibición contenida en la aludida ley en casos de convicción por los delitos cuyos elementos constitutivos sean equivalentes a los de los referidos delitos.

4. Complete solo UNO (1) de los siguientes párrafos [(a) o (b)]. No se aceptarán Declaraciones Juradas que tenga ambos párrafos completados:

Complete solo UNO (1) de los siguientes párrafos [(a) o (b)]. No se aceptarán Declaraciones Juradas que tenga ambos párrafos completados:

- a) Que ni el suscribiente, ni \_\_\_\_\_, ni ninguna de sus subsidiarias, o alter ego,  
(nombre del negocio o compañía)  
subsidiarias, o alter ego, ni ninguno de sus presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de Norteamérica o en cualquier otro país, o está bajo investigación en cualquier



procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otro país por cualesquiera de los delitos mencionados en el Artículo 3.4 de la Ley 2-2018, supra o su equivalente para propósitos de la referida Ley 2-2018, supra.

b) Que \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_, la cual es o fue subsidiaria  
(nombre del negocio o compañía) (nombre de una subsidiaria o alter ego)  
o alter ego de \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_  
(nombre de negocio o compañía) (nombre de Presidente, representante que desempeñe funciones equivalentes)  
ocupando el cargo de \_\_\_\_\_ en la compañía antes mencionada,  
(nombre de Presidente, representante que desempeñe funciones equivalentes)

se ha declarado culpable (nombre de presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembros de Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes), o

ha sido convicto en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de Norteamérica o en cualquier otro país por, o

está bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de Norteamérica o cualquier otro país, por cualesquiera de los delitos mencionados en el Artículo 3.4 de la Ley 2-2018, supra o su equivalente para propósitos de la referida Ley 2-2018, supra.

\_\_\_\_\_ O \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_  
(nombre de negocio o compañía) (nombre de una subsidiaria o alter ego) (nombre de Presidente, representante que desempeñe funciones equivalentes)

se declaró culpable, fue convicto por, o está bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo por \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ ante \_\_\_\_\_  
(nombre del delito; grave o menos grave) (país / jurisdicción) (organismo o tribunal)

La convicción o declaración de culpabilidad fue el \_\_\_\_\_.  
(día - mes - año)

5. Que suscribo esta Declaración Jurada de conformidad a los establecido en la Ley 2-2018, supra.

6. Que entiendo y acepto que la convicción o declaración de culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 3.4 de la Ley 2-2018, supra, conlleva, además de cualesquiera penalidades, la rescisión automática de todos los contratos entre el suscribiente, la compañía o negocio que represento y cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa o la Rama Judicial, a la fecha de tal convicción o declaración de culpabilidad

7. Que hago la presente Declaración Jurada para que cualquier entidad gubernamental, corporación pública, municipio, la Rama Legislativa o la Rama Judicial, tenga conocimiento de lo aquí declarado y para cualquier otro propósito administrativo y/o legal.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, juro y firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Declarante

**AFIDÁVIT**

Afidávit número: \_\_\_\_\_

**JURADO Y SUSCRITO** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias antes mencionadas y a quien identifico mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial