INVITACIÓN Y PLIEGO DE SUBASTA FORMAL NÚM. 26J-07967-R1

FECHA DE PUBLICACIÓN: 5 DE NOVIEMBRE DE 2026

PARA FORMALIZAR CONTRATO DE SELECCIÓN MÚLTIPLE PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

NOTA IMPORTANTE:
A petición del Departamento de Educación, se realiza esta subasta para añadir suplidores adicionales para mayor cobertura del servicio de transporte escolar. Podrán participar aquellos licitadores cuyas ofertas fueron rechazadas, a quienes se les rechazó una o más partidas o los que no participaron en el proceso anterior. La adjudicación de esta Subasta no afectará los contratos otorgados mediante la adjudicación de la subasta número 26J-07967.

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS (1ra ronda):
Miércoles, 18 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 p.m. por la plataforma JEDI

FECHA DE REUNIÓN PRE-SUBASTA OBLIGATORIA:

Fecha:	**Jueves, 10 de diciembre de 2026**
Registro:	**9:00 a.m. a 10:30 a.m.** Una vez se culmine el registro no se permitirá la entrada de ningún licitador a la pre-subasta y quedará descalificado.
Pre-Subasta:	**11:00 a.m.**
Lugar:	La pre-subasta se llevará a cabo de forma **presencial y virtual.** Los que deseen participar de forma presencial, podrán hacerlo visitando el piso 12 de la Administración de Servicios Generales, Salón Academia. Por limitación de espacio solo se permitirá la entrada del licitador participante o su representante designado. **No habrá espacio para acompañantes.** Los que deseen participar de forma virtual, deberán seguir las instrucciones de la sección 6, página 3 de este Pliego.

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS (2da ronda):
Martes, 29 de diciembre de 2026 hasta las 4:00 p.m. por la plataforma JEDI

FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA:
Jueves, 21 de enero de 2027 a las 10:30 a.m.

FECHA DE APERTURA:
Jueves, 21 de enero de 2027 a las 11:00 a.m. de forma virtual.

En San Juan, Puerto Rico, 5 de noviembre de 2026.

Elisa M. Maldonado Díaz
Secretaria
Junta de Subastas

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

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. FORMULARIO

El Licitador presentará su oferta en el formulario provisto para ello. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su oferta, el Licitador podrá añadir páginas, **pero no deberá alterar los formularios** o **tablas provistas**. 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) haya presentado oferta para una licitación; y 3) luego del Acto de Apertura no figure como activo o elegible, dispondrá de un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del Acto de Apertura, para cumplir con los requisitos establecidos por la Oficina de Registros y obtener el estatus de activo o elegible. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. Será responsabilidad exclusiva del licitador mantener sus constancias en el RUL. Transcurrido el término concedido sin que el licitador haya adquirido el estatus de activo o elegible, este **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. Será responsabilidad exclusiva del licitador mantener y acreditar, en todo momento, su estatus como activo y elegible en el RUL. **El Licitador tendrá que 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 participe en un proceso de licitación y presente una oferta, la Junta de Subastas no rechazará la misma por el solo hecho de que dicho Licitador no esté inscrito en el RUL. Sin embargo, se le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del Acto

de Apertura, para someter ante la Oficina de Registros todos los documentos requeridos y obtener el estatus de elegible.

Será responsabilidad exclusiva del licitador cumplir cabal y oportunamente con dicho trámite. El incumplimiento, la entrega incompleta o tardía de los documentos requeridos, o la falta de obtención del estatus correspondiente en el RUL dentro del término concedido, **conllevará su descalificación del proceso de subasta**.

5. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO

Cualquier licitador interesado en participar en una licitación podrá impugnar **la Invitación o el Pliego a Subasta**, mediante escrito, cuando no esté de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas. El escrito deberá contener el fundamento en los cuales se basa la impugnación, y estar firmado por el licitador.

El escrito de impugnación deberá ser radicado personalmente ante la Oficial de Licitación, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha de envío por la Junta de Subastas de la Invitación/Pliego mediante la plataforma correspondiente a los licitadores o desde la fecha de publicación de la Invitación/Pliego en el Registro Único de Subastas (RUS). Si la fecha de envío de la Invitación/Pliego es distinta a la fecha de publicación de la Invitación/Pliego 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 formal y a la Junta de Subastas.

El escrito de impugnación deberá contener:

1. El numero de la subasta.
2. Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones y/o condiciones establecidas en el pliego cuyos términos impugna.
3. Los fundamentos en los cuales se basa la impugnación presentada y cualquier evidencia que sustenta el argumento esbozado.
4. Una indicación clara del remedio o acción que se solicita.
5. La firma del licitador.

6. REUNIÓN PRE-SUBASTA: OBLIGATORIA

Todo licitador o persona interesada en presentar una oferta para la subasta formal de referencia, tendrá que acceder **OBLIGATORIAMENTE** 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**, y podrá acceder a esta a través de la página "web" de la ASG mediante la siguiente dirección electrónica: www.asg.pr.gov, en el área de "Adquisiciones" en la sección de "Subastas/Licitaciones". 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 que haya finalizado el registro de asistencia en alta voz, será descalificado.

La reunión pre-subasta se llevará a cabo el **jueves, 10 de diciembre de 2026, a las 11:00 a.m.** con 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. 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**.

Un miembro asociado de la Junta de Subastas o su representante autorizado presidirá la reunión pre-subasta.

La Junta de Subastas se reserva el derecho a convocar a una o más reuniones pre-subastas.

7. INSPECCIÓN OCULAR: (NO APLICA)

Para la subasta formal número 26J-07967- R1 no se llevará a cabo inspección.

8. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA

Las ofertas tienen que ser presentadas en o antes del jueves, 21 de enero de 2027 hasta las 10:30 a.m., de las siguientes **dos (2) formas**:

1. **Físicamente**, en la Oficina de la Junta de Subastas, localizada en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico, 00911; y,
2. **Electrónicamente**, utilizando el enlace https://asg.pr.gov/subastas, identificando el número de Subasta de referencia y cargando su oferta en la sección de "documentos".

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

El sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente deberá identificarse de la siguiente forma: **"Atención: Oferta de Subasta Formal Núm. 26J-07967-R1". Además, el sobre deberá 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 Junta de Subastas 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 Oficina de la Junta de Subastas. Al recibirse el sobre que contiene la oferta en la Oficina de la Junta de Subastas, 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.

Los documentos sometidos mediante el enlace aquí provisto **deberán incluir una copia fiel y exacta de los documentos de oferta entregados físicamente**. La fecha y hora de recibo de la oferta presentada electrónicamente, será la impresa en el documento. Como excepción, la Junta de Subastas podrá autorizar la entrega física de anejos complementarios que, por el tamaño de su contenido, sobrepasen el espacio disponible para someter la oferta electrónica.

En el caso de que por alguna razón se haya recibido la oferta de un licitador de forma física, pero no se haya recibido la oferta electrónica a la fecha y hora límite indicadas anteriormente, se le notificará durante el Acto de Apertura al licitador y este tendrá hasta antes de que finalice dicho Acto para enviar la misma.

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

Las ofertas que se reciban físicamente 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 el cual se hará formar parte del expediente de la subasta.

9. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todo licitador o persona interesada presentará **físicamente una (1) sola oferta en original** en un sobre sellado en la Oficina de la Junta de Subastas. Los documentos no deberán estar encuadernados, ni se utilizarán carpetas o micas. Los licitadores podrán utilizar sujetadores (binder clip) para los documentos.

La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

a. Fianza de Licitación en **original y firmada** ("*Bid Bond*"). La fianza **ORIGINAL** deberá ser sometida junto con la oferta entregada físicamente.
b. Anejo I de la Oferta del Licitador. *Véase* inciso 12.
c. Certificación de persona autorizadas, según aplique. *Véase* inciso 12.
d. Tabla de Ofertar **provista por la Junta de Subastas**. No podrá ser alterada ni modificada.
e. Literatura de cada producto ofertado, según aplique.
f. Carta del manufacturero, según aplique.
g. Carta de presentación. *Véase* inciso 20.
h. Resolución 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. Si el licitador no presenta dicho documento **junto con su oferta**, no se aplicará a la oferta presentada el por ciento relacionado.
i. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.

En cumplimiento con la ley federal del "Paperwork Reduction Act of 1995" **los licitadores no tendrán que someter con sus propuestas la invitación y el pliego de esta Subasta, *salvo los anejos y los documentos indicados en este Pliego o sus anejos*. El Licitador podrá ser descalificado de no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.**

10. 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 o "liquid paper".

11. 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.

12. FIRMAS EN LA OFERTA

Las ofertas deberán estar refrendadas (bajo la firma) por la persona debidamente autorizada y registrada en el RUL, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como **ANEJO I** de este pliego, **"Oferta del Licitador"**. En caso de que la persona que firme no sea autorizada en el RUL, la oferta deberá estar refrendada y acompañada mediante la firma de dicha persona en el Formulario **ANEJO 2, según corresponda**, los cuales se hacen formar parte de este pliego.

Se autoriza la firma electrónica del Licitador en la oferta presentada, en virtud de lo establecido en la Carta Circular ASG Núm. 2020-014 del 19 de mayo de 2020.

No cumplir con estos requisitos conllevará el rechazo de la oferta.

13. 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 la Junta de Subastas y deberá enviarse en un 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 esto conllevare un aumento en precio de la oferta original, será obligación del licitador, ajustar la fianza de licitación acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo así, se rechazarán ambas ofertas.

14. RETIRO DE LA OFERTA

a) El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Junta de Subastas, 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.

15. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

Las ofertas se abrirán el **jueves, 21 de enero de 2027 a las 11:00 a.m**. 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, en el área de "Adquisiciones", en la sección de "Subastas/Licitaciones". Además, deberá acceder al enlace de la licitación 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 Junta de Subastas 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 de la Junta de Subastas o de la ASG el sobre resultare abierto, violentado, o deteriorado, la Junta de Subastas se comunicará con el licitador concernido para que éste verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva colocar en otro sobre sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega será la fecha de recibo original. El secretario de la Junta de Subastas 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.

El acto de apertura público tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar qué ofertas se recibieron y conocer la cuantía de cada oferta. El acto de apertura será dirigido por un miembro asociado de la Junta de 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 la Junta de Subastas.

16. 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** que permita validar que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones requeridas en el pliego de subasta formal.

A menos que se indique la necesidad de que el bien sea de una marca y modelo específico, cualquier mención sobre estas será a manera de referencia, y los licitadores podrán ofrecer bienes o productos de igual o similar calidad, siempre que cumplan con las especificaciones mínimas.

17. 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.

18. 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 formal. 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, por la Junta de Subastas u otra entidad gubernamental.

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".

19. DOCUMENTOS

Todos los documentos deben ser presentados en papel tamaño carta, entiéndase, tamaño 8 ½ pulgadas por 11 pulgadas.

20. 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 de Puerto Rico 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 formal, 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 o de logística) que posee su empresa, industria o negocio para cumplir con la provisión de los bienes, realización de obras o prestación de servicios no profesionales ofertados.

c) Cualquier otra información que el licitador entienda pertinente que la Junta de 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 la Junta de Subastas como parte de los criterios para determinar el *mejor valor*.

La Junta de Subastas y la ASG se reservan el derecho de solicitar a los licitadores, 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.

21. ADVERTENCIAS

a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para este proceso de licitación, 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 se reserva el derecho de cancelar la subasta formal 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 o pliego de la subasta formal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.

La ASG podrá enmendar el pliego hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura, cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o, un (1) día laborable antes del acto de apertura cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

En casos de **proyectos de obras de construcción** la ASG podrá enmendar el pliego de la subasta formal 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.

d. Ni la Junta de Subastas ni la ASG aceptarán 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. Cualquier oferta que no incluya entre los documentos presentados la correspondiente Fianza de Licitación en **ORIGINAL Y DEBIDAMENTE FIRMADA** por el representante del licitador y el representante de la compañía de seguro, según aplique, será rechazada.

e. La Junta de Subastas y la ASG darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferenciales dispuesta en ley.

f. El Licitador a quien se adjudique la *buena pro* de esta subasta formal, quedará sujeto a lo establecido en la ***Política de Revisión de Contratos*** suscrita por la Junta de Supervisión Fiscal.

g. La adjudicación de la presente subasta formal no obliga de ningún modo a la ASG a emitir una Orden de Compra o suscribir un Contrato.

h. En caso de que los bienes, obras o servicios no profesionales a ser adquiridos en esta subasta formal 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 adjudicarse, y de suscribir el contrato o emitirse la orden de compra. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado.

i. La adjudicación de la presente subasta formal 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 una persona autorizada.

j. 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 Junta de Subastas se atendrá 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.

k. La presentación de una oferta debidamente cumplimentada constituye la sumisión del licitador a todos los términos y condiciones comunicados en virtud de este Pliego. Las obligaciones, deberes y limitaciones que en virtud de las cláusulas obligatorias federales y estatales que aquí sean debidamente informadas, y las que puedan surgir por parte de las autoridades competentes, constituyen normativas vinculantes que no serán bajo concepto alguno reconocidas como fundamente para la negativa a suscribir un contrato para proveer bienes, obras o servicios no profesionales aquí licitados.

II. 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, salvo que así sea dispuesto y requerido en el pliego de la subasta.

2. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al hacer su oferta, el licitador se limitará a ofrecer u 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 formal, de forma tal que pueda interpretarse como *competencia desleal*.**

La Junta de Subastas no considerará las ofertas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en el pliego de subasta, o que las alteren, modifiquen o varíen. 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 Junta de Subastas podrá aceptar desviaciones mínimas en las ofertas recibidas siempre que dichas desviaciones no afecten el propósito de la licitación, ni alteren sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de lo que se licita. Asimismo, el precio ofertado deberá ser razonable y conforme al mercado.

No se considerarán desviaciones permisibles aquellas que conlleven cambios al precio una vez presentada la oferta, modificaciones a los términos y condiciones esenciales del proceso, ni defectos insubsanables que comprometan la validez de la oferta.

La Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, sujeto a lo aquí dispuesto, siempre que estas cumplan con el propósito para el que se solicitan y resulte en beneficio del Gobierno de Puerto Rico.

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/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 en las situaciones siguientes:

a. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con alguno de los requisitos mínimos, 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. Cuando ninguna de las ofertas representa el mejor valor.

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 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 habérsele citado para ello.

8. COMPETENCIA ADECUADA

Todo licitador o persona interesada en participar de la presente subasta formal, **ACEPTA Y RECONOCE** que la ASG emite este pliego con el propósito de **formalizar contrato de selección múltiple para la adquisición de servicios de transporte escolar para el Departamento de Educación del Gobierno de Puerto Rico.**

El licitador a quien se adjudique la *"buena pro"* de esta subasta formal acepta y reconoce que 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.

III. 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 III 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.

En caso de discrepancia matemática entre el costo total indicado en la Tabla de Ofertar y la suma real del precio por partidas de las ofertas recibidas, prevalecerá el costo por partida, si la diferencia entre ambas cantidades no es mayor a la mitad del uno (0.5) por ciento.

Los precios ofrecidos por el Licitador **se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato** que se otorgue 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 III de este pliego.

Salvo que en este Pliego sea especificado en sentido contrario, los precios a ser ofertados serán uniformes para todas las entidades del Gobierno de Puerto Rico, incluyendo los municipios. La negociación o renegociación de los precios ofertados en virtud de este Pliego, entre licitadores y entidades públicas, queda totalmente prohibida y pudiera ser motivo suficiente para la imposición de multas y sanciones, incluyendo, en el caso de los licitadores, la exclusión del RUL y/o RUP.

3. AJUSTE DE PRECIO (ESCALATION CLAUSE)

Los precios ofrecidos podrán estar sujetos a cambios por fluctuaciones legales (arbitrios o impuestos), cargos de acarreo en el mercado, o aumento en el precio de la materia prima, siempre y cuando el licitador someta evidencia documentada acreditativa del aumento. El aumento en el precio establecido estará sujeto a la aprobación escrita de la Administración de Servicios Generales. Para disminuir precios bastará con la mera notificación escrita.

4. TÉRMINO DE ENTREGA

El Licitador deberá informar en su oferta el término en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras o se prestarán los servicios incluidos en su oferta indicando los días, semanas o meses. 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.

Cuando un licitador indique que su término de entrega es "inmediato" se entenderá que es en las veinticuatro (24) horas próximas a la emisión de la orden de compra o de la orden de comienzo.

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

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

Si no se indica un término distinto al que se establezca como término máximo de entrega en el Pliego**, se entenderá que con la firma de la Oferta acoge el término máximo establecido.**

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. RÓTULO EN PROYECTOS DE OBRAS

El Contratista proveerá e instalará un rótulo de 4'x 8'. El diseño e información será provista por la Agencia Requirente. El rótulo tendrá que incluir el logo de la Agencia Requirente, de la ASG y del Gobierno de Puerto Rico, así como cualquier otro solicitado por la Agencia Requirente.

7. 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 o cualquier otro permiso necesario para la realización de la obra.

Al momento de solicitarse una cotización por parte de una entidad, previo a que se inicie una solicitud de orden de compra, el licitador deberá desglosar con particularidad el costo estimado de los arbitrios, patentes, permisos o cualquier otro cargo que deba prestar a alguna autoridad por mandato de ley o reglamento.

8. MUESTRAS

En caso de que la Junta de Subastas requiera muestras representativas de los bienes ofertados, el Licitador hará entrega de estas, en la Oficina de la Junta de Subastas dentro del término indicado en la notificación o en el Pliego de la Subasta.

Las muestras solicitadas se proveerán:

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

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 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, así como el número de la subasta y el nombre del licitador.

9. GARANTÍA

Según aplique, el licitador deberá incluir con su oferta, copia de la garantía, emitida por el manufacturero del producto y servicio, la cual detalle el período específico o los términos aplicables a cada garantía, su vigencia, términos, sus limitaciones y condiciones, los trámites requeridos para reclamar la garantía (en aquellos casos, donde el Pliego no disponga el trámite para los reclamos), 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 qué incluye. El licitador se obligará a honrar la garantía suscrita con la oferta o propuesta, así como la garantía dispuesta por el manufacturero.
El contratista agraciado prestará directamente la garantía. El contratista agraciado tendrá un término de N/A contados a partir de que la Agencia Requirente le someta la reclamación de garantía por escrito para evaluarla y proceder con los arreglos correspondientes.

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 del manufacturero, si alguna, independientemente de si se compra o no a través de un distribuidor.

En las "Especificaciones" y "Condiciones Especiales" de este pliego de subasta formal se podrá establecer la garantía mínima (periodo mínimo de garantía) que requiere la ASG para el bien, obra o servicio.

En la columna identificada como "Garantía" incluida en la Tabla de Ofertar, el licitador hará constar la garantía ofrecida para el bien, obra o servicio ofertado (qué incluye y el periodo de garantía): el licitador podrá ofrecer mayor garantía a la requerida por la ASG, pero no podrá ofrecer una garantía menor.

El ofrecimiento por parte del licitador de una garantía menor a la requerida por la ASG para el bien, obra o servicio podrá conllevar el rechazo de la oferta.

Cuando en las "Especificaciones" y "Condiciones Especiales" de este pliego no se establezca garantía mínima requerida para el bien, obra o servicio, SERÁ OBLIGACIÓN DEL LICITADOR detallar en la Tabla de Ofertar la garantía incluida para el bien, obra o servicio ofertado.

Cuando en las "Especificaciones" y "Condiciones Especiales" de este pliego se establezca garantía mínima para el bien, obra o servicio, y el licitador no indique un término distinto en la Tabla de Ofertar, se entenderá que con la firma de la Oferta acoge dicha garantía mínima como suya.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL LICITADOR detallar en la Tabla de Ofertar la garantía incluida para el bien, obra o servicio ofertado en término de días, meses, semanas o años.

10. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

A. EVALUACIÓN

Al evaluar las ofertas se podrán tomar en consideración 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 formal.

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 porciento (%) 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, salvo que la subasta sea sufragada en todo o en parte con fondos federales.

d. La experiencia del licitador para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración en obras y servicios no profesionales.

e. El término de entrega más próximo.

f. 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.

g. 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.

h. Si el licitador es empresa minoritaria o de mujeres, u otra para la cual se deba considerar bajo cualquier ley aplicable, salvo que la subasta sea sufragada en todo o en parte con fondos federales.

i. Cualquier otro criterio pertinente que represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

La Junta de Subastas examinará y evaluará todas las ofertas presentadas antes de adjudicar la subasta. En cualquier momento durante el periodo de evaluación, la Junta por medio de la Secretaría de la Junta podrá comunicarse con los licitadores o citar a reuniones públicas para obtener aclaraciones sobre las ofertas. Esto se hará constar en el expediente. El propósito de estas aclaraciones no es obtener información adicional que no se presentó originalmente en la oferta, sino obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

La evaluación o recomendación del Especialista en Compras y Subastas o del Comité Evaluador formará parte del expediente de la subasta.

La Junta de Subastas no estará obligada a acoger la evaluación y recomendación del Especialista en Compras y Subastas o del Comité Evaluador, si a su entender esta no representa el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico, y así lo hará constar en su Resolución de Adjudicación.

La Junta de Subastas 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 Junta de Subastas, se notificará la determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación. La Resolución 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 presentaron oferta. Cuando se notifique por correo electrónico, se utilizará el correo electrónico dispuesto por el licitador en el Anejo I. Cuando no se haya establecido correo electrónico en el Anejo I, se notificará al correo electrónico registrado por el licitador en el RUL.

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 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 o se haya emitido la orden de compra, o ambos, según determinado por la ASG. Entretanto, la Junta de Subastas de la ASG se reserva expresamente el derecho de hacer las enmiendas o correcciones a la Resolución o determinación que se emita, previo a que se haya generado una obligación legal entre la ASG o cualquier otra entidad y el licitador.

12. REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada por una decisión de la Junta de Subastas podrá, dentro del término de **diez (10) días calendario** o el término vigente por ley al momento de notificarse la resolución con la determinación, presentar una solicitud de revisión ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales. Este término comenzará a contar a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la determinación de la subasta.

Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la determinación final 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 del correo electrónico.

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 Junta de Subastas. Simultáneamente, notificará también al proveedor(es) 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.
Las notificaciones a la ASG y a la Junta de Subastas se harán a los siguientes correos electrónicos:

Administración: administracion@asg.pr.gov
Junta de Subastas: juntadesubastas@asg.pr.gov

13. CANTIDADES A SER COMPRADAS

La orden de compra emitida indicará las cantidades específicas de los bienes, obras o servicios a ser adquiridos. No existe compromiso o expectativa alguna de cantidades determinadas de adquisiciones o frecuencias de estas, salvo lo que se haya pactado por medio del contrato que suscriba el licitador con la ASG o, de ser el caso, una entidad.

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 por el Departamento de Hacienda o las disposiciones aplicables. 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

Salvo que la subasta sea sufragada en todo o en parte con fondos federales, y existan excepciones, la ASG y la Junta 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 notarizada 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 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.

e. CATEGORÍAS PREFERENCIALES: Todo Licitador que desee reclamar los beneficios de reservas en las compras gubernamentales bajo la Ley Núm. 129-2005, la Ley Núm. 42-2018 o cualquier otra legislación aplicable, deberá presentar en conjunto con su oferta la Certificación expedida por la ASG acreditando el cumplimiento con la categoría preferencial aplicable. De no estar inscrito al momento de presentar su Oferta, deberá presentar la documentación correspondiente con el Certificado de Elegibilidad del RUL conforme a las normas reglamentarias pertinentes.

17. FIANZAS 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 formal se requiere una **fianza de licitación de siete mil quinientos dólares ($7,500.00).** 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 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 y deberá estar firmada por el licitador y el representante de la compañía de seguros que la emite; 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 o instrumento acreditativo de la fianza de licitación en ORIGINAL y FIRMADO, según requerido, será descalificado. La fianza de licitación tendrá una vigencia de ciento ochenta (180) días.**

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 habérsele citado para ello.

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

El Licitador a quien se adjudique la "buena pro" de la subasta formal, deberá presentar una fianza de ejecución en **ORIGINAL** 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 siete mil quinientos dólares ($7,500.00).** 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 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 endosando la Entidad Peticionaria; si la fianza de ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda. **La fianza de ejecución deberá tener una vigencia igual al término del contrato o al término licitado para la culminación de la obra.**

Además, previo a la emisión del contrato o la Orden de Compra se requerirá al Contratista una **Fianza de Ejecución del quince por ciento (15%) de la cantidad total del contrato u orden de compra**. El Contratista deberá presentar la Fianza de Ejecución ante el Departamento de Educación, **no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la solicitud de la fianza por el DEPR**.

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.

18. 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 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 por ciento (10%) 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 la Ley 73-2019 o cualquier otra ley o reglamento aplicable.

En aquellas subastas sufragadas en todo o en parte con fondos federales, aplicará los dispuesto en la regulación federal.

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 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. **En aquellas subastas sufragadas en todo o en parte con fondos federales, aplicará los dispuesto en la regulación federal, cuando sea incompatible con lo aquí dispuesto.**

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 o contrato relacionado. También podrá emitir una nueva orden de compra u otorgar un contrato que considere los mismos bienes, obras 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 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. **La declaración jurada se deberá someter solo en aquellos casos donde el licitador no este registrado en el RUL o no tenga el RUL vigente.**

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 la Junta de Subastas 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, así como a personas naturales o jurídicas, interesadas en participar en este proceso de subasta formal que **está prohibido tener comunicaciones ex parte con los funcionarios o empleados de la Junta de Subastas y de la ASG, así como de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y de la Oficina de Compras y con cualquier contratista que pueda estar asistiendo en el proceso**, **con relación a esta subasta** luego de concluida la reunión pre-subasta y hasta que esta subasta sea adjudicada. 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 emitirá por medio del siguiente correo electrónico: juntadesubastas@asg.pr.gov.

El licitador deberá someter toda duda o pregunta relacionada a esta subasta utilizando el enlace https://asg.pr.gov/subastas bajo el número de la Subasta de referencia.

Cualquier información o anuncio relacionado con esta subasta formal será publicado por la Junta de Subastas a través de la página cibernética de la ASG 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 la Junta de Subastas y emitidos por la Junta.

IV. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación a la subasta formal de referencia, se podrá formalizar un contrato (según aplique). La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta formal constituirá la base del correspondiente contrato. El contrato se podrá formalizar tan pronto la ASG reciba las garantías o fianzas requeridas de parte 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 III 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. El Licitador no podrá ofrecer precios y servicios distintos a ninguna entidad sujeta al contrato o, en caso de no ser un contrato centralizado, a cualquier otra entidad que solicite autorización para usar el mismo.

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 correspondiente contrato, una vez convocado para ello por parte de la Oficina de Contratos de la ASG o la entidad requirente.**

4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La Administración podrá celebrar cualquier procedimiento de subasta formal 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 enmiendas para extender la vigencia del contrato por un periodo que en ningún caso podrá exceder el término original. 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 extensiones 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 formal cubrirá las necesidades de la agencia requirente, entidades gubernamentales y entidades exentas del Gobierno de Puerto Rico, según definidas en la Ley Núm. 73-2019, *supra*. También cubrirá las necesidades de los municipios participantes. El suplidor no podrá negarse a ofrecer los servicios a ninguna entidad gubernamental, exenta y municipios.

6. INSTRUCCIONES DE USO DEL CONTRATO

De formalizarse un contrato se orientará a los compradores sobre el uso de este mediante las "Instrucciones de Uso de Contrato". Las referidas instrucciones incluirán los mismos términos y condiciones que surgen del pliego de la subasta formal y la tabla de ofertar. Las instrucciones constituirán una guía de uso exclusivamente para los compradores y enlaces.

V. 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 Núm. 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, *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, *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.

VI. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones incluidas en este pliego de subasta formal son el conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de cada uno de los bienes, obras 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.

El Licitador deberá cumplir con las Especificaciones incluidas en los documentos de esta subasta.

VII. CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

Esta subasta tiene como objetivo establecer contratos para la prestación de servicios de transportación escolar para estudiantes del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR). Incluye rutas de Educación Regular, Educación Especial, Terapias y Vocacional en todas las regiones educativas.

El licitador será responsable del cumplimiento con todas las leyes estatales y federales aplicables, permisos, licencias, inspecciones, pólizas, verificaciones y requisitos establecidos en el Pliego y sus anejos. Al presentar su oferta, el Licitador reconoce que ha leído y entiende estos documentos y acepta cumplir con todas sus disposiciones, enmiendas y notificaciones.

I. Documentos compulsorios que deberán ser entregados con la oferta

El licitador tiene que completar y entregar firmados junto con su oferta los siguientes anejos. No incluir estos anejos completados y firmados conllevará el rechazo de su oferta.

1. **ANEJO I** - Oferta del Licitador
2. **ANEJO IV** - Certificación No Conflicto de Interés

3. **ANEJO V** - Certificación Anti-Cabildeo

4. **ANEJO VI** - Certificación Sobre No Colusión

5. **ANEJO VII**- Certificación Sobre Inhabilitación, Suspensión, Inelegibilidad y Exclusión Voluntaria

6. **Carta de presentación**. Cuando las referencias de clientes previos presentadas por el licitador correspondan a escuelas u oficinas del Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), se realizarán validaciones internas en coordinación con el DEPR para confirmar la experiencia y la calidad de los servicios provistos como parte del proceso de evaluación de ofertas. Además, se evaluará el historial de infracciones del proveedor. En estos casos, no será requerido someter el formulario JSGPR-001. En el caso que un licitador no cuente con experiencia ofreciendo estos servicios al Departamento de Educación, o si un licitador quisiera incluir referencias de clientes privados, este tendrá que entregar junto con su oferta dos (2) cuestionarios de desempeño pasado (en el Formulario JSGPR-001 provisto junto a este pliego) completados y firmados por dos (2) clientes diferentes a quienes les haya provistos bienes, obras o servicios similares a los licitados en esta subasta. Las referencias deben estar fechadas dentro del término máximo de tres (3) años previos a la entrega de la oferta. (No incluir los documentos solicitados podrá conllevar el rechazo de la oferta).

7. **Tabla de Ofertar**. El licitador presentará un costo fijo diario por vehículo para la prestación del servicio, junto con un costo variable por kilómetro recorrido para cada tipo de vehículo licitado (menor, intermedia o mayor cabida). Deberá indicar además cuántos vehículos de cada categoría tiene disponibles para ofrecer el servicio bajo esa estructura de precios. El licitador deberá ofertar conforme a la Tabla de Ofertar adjunta a este pliego. No se aceptarán alteraciones ni modificaciones a la Tabla de Ofertar. (No incluir los documentos solicitados podrá conllevar el rechazo de la oferta).

8. **Franquicia Negociado de Transporte**. El licitador deberá entregar copia de la franquicia emitida por el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos. La ASG podrá colaborar con el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos para confirmar que la franquicia se encuentra activa y vigente al momento de la evaluación. Ofertas de licitadores que no cuenten con franquicias activas y vigentes podrán ser rechazadas. No obstante, los licitadores cuya franquicia esté próxima a vencer, o aquellas cuyo vencimiento haya ocurrido pero el licitador haya cumplido cabalmente con los requisitos y la presentación de la información para la renovación de esta, deberán entregar junto con su oferta evidencia de estos trámites. (No incluir los documentos solicitados podrá conllevar el rechazo de la oferta).

9. **Lista de Vehículos.** El licitador deberá incluir la lista de vehículos propuestos utilizando la tabla provista, indicando para cada unidad la marca, modelo, año, tablilla, capacidad máxima autorizada, clasificación (menor, intermedia o mayor cabida) y la región geográfica (municipio) donde propone ofrecer el servicio. La inclusión de una región geográfica en el listado de vehículos será meramente informativa y el DEPR la tomará en consideración al momento de la creación de rutas,

según sus necesidades. Toda unidad vehicular propuesta debe estar registrada a nombre del porteador en el caso de personas naturales, o en el caso de corporaciones, a nombre de la compañía. Al presentar su oferta, el Licitador reconoce que el desarrollo de las actividades de este servicio será realizado por personal capacitado, con experiencia y el cual tendrá vigente la licencia requerida en ley y reglamentación estatal y federal. (No incluir los documentos solicitados podrá conllevar el rechazo de la oferta)

10. ***System for Award Management (SAM).*** El licitador deberá estar registrado y elegible en el *System for Award Management (SAM)* al momento de adjudicarse, y de suscribir el contrato o emitirse la orden de compra. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado. Se advierte que el no estar registrado en el SAM, no podrá emitirse ordenes de compras que sean sufragadas en parte o en todo con fondos federales.

11. El Licitador reconoce y acepta que cumplirá con todo lo dispuesto en los términos, condiciones y especificaciones establecido en el pliego de la subasta y sus enmiendas.

12. Los licitadores serán responsables de cumplir con todas las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables en materia laboral, incluyendo, sin limitarse a, salario mínimo, pago de horas extra, beneficios marginales, seguros requeridos, retenciones contributivas y cualquier otra obligación relacionada con sus empleados o choferes.

13. Todos los servicios de licitación o adquisiciones deberán realizarse de conformidad con lo establecido en 2 C.F.R. 200.318-200.327, del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en ingles).

14. La Junta de Subasta podrá adjudicar un número máximo de doscientos setenta y cinco (275) licitadores, seleccionando aquellos que ofrezcan el mejor valor al Gobierno de Puerto Rico. No obstante, de ser necesario para lograr una cobertura completa de los servicios, la Junta podrá adjudicar hasta un cinco por ciento (5 %) adicional sobre dicho máximo.

15. La Junta de Subastas se reserva el derecho a realizar procesos adicionales a los fines de añadir suplidores al contrato de la ASG por necesidad de los servicios.

16. Toda oferta presentada para una partida que haya sido previamente adjudicada en la **Subasta Formal 26J-07967** será rechazada.

II. Requisitos Generales

17. **Para las rutas identificadas como Educación Especial y Terapias se considerarán vehículos con cabida menor, según los requisitos y autorización del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos, y vehículos con cabida intermedia o mayor, según la necesidad definida por el DEPR. Dichos vehículos deberán contar con los aditamentos requeridos por el DEPR. En aquellos casos en que se requieran vehículos con aditamentos especiales para la**

prestación de los servicios, estos serán compensados conforme al tarifario establecido por el DEPR, hasta un máximo de $80 diarios por día de ruta.

18. El porteador será responsable de que los conductores que operan sus vehículos sean personas:

    a. Aptas y debidamente autorizadas para conducir los vehículos de motor que se utilizarán para ofrecer los servicios bajo el contrato;

    b. Mayores de edad, que no figuren en el Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso Contra Menores creado por la Ley 266-2004, según enmendada, y provean al Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos o a la agencia designada para regular estos servicios, un Certificado de Antecedentes Penales;

    c. Que no ingieran bebidas embriagantes mientras conducen ni usen drogas ilegales o narcóticas que afecten su habilidad para conducir (el porteador será responsable de someter anualmente a todos los conductores operadores de vehículos de transportación escolar a una prueba de detección de sustancias controladas y mantenerlas en sus expedientes durante todo el término del contrato);

    d. Que tengan vigentes las licencias requeridas por ley para manejar y operar vehículos u ómnibus escolares, según la cabida del vehículo;

    e. Que sean cuidadosos en el manejo de vehículos, así como ser cortés y dirigirse con respeto a los estudiantes y personal del DEPR;

    f. Que observen las normas de tránsito y las disposiciones aplicables.

19. El porteador es responsable de que los conductores que operan vehículos de transporte escolar cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 22-2000, según enmendada, así como con todas las leyes y reglamentos, normativas estatales y federales aplicables.

20. El porteador se compromete a estar disponible para realizar simulacros o ensayos en la fecha que el DEPR determine previo al comienzo del curso escolar. Esto será una condición esencial para otorgar el contrato.

21. Los servicios que prestará el porteador serán indelegables. El porteador no podrá ceder el contrato parcial ni totalmente.

22. Bajo ningún concepto se permitirá que el porteador subcontrate los servicios de transportación de estudiantes (ni utilizar unidades pertenecientes a otros proveedores de servicios). La delegación o subcontratación de los servicios será causa suficiente para dar por terminado inmediatamente el contrato sin necesidad de notificación previa.

23. Cuando el porteador no pueda cumplir total o parcialmente con las disposiciones del contrato, por desperfectos mecánicos de sus vehículos o por cualquier razón de fuerza mayor, notificará inmediatamente al DEPR, quien podrá contratar temporeramente otros porteadores que posean vehículos debidamente autorizados para dar el servicio de transportación a estudiantes.

24. En el momento en que lo solicite el DEPR, el porteador viene obligado a proveer y confirmar información referente a los estudiantes asignados a ser transportados en una ruta, incluyendo datos como el número de estudiante, el nombre completo, la escuela aplicable, y la parada en la que lo recoge y entrega (este último dato también en términos de coordenadas geo-referenciadas en el GPS). Esta información ha de ser provista en un formato comúnmente accesible, establecido por el DEPR, y dentro del término de tiempo establecido por el DEPR.

25. En el momento en que lo solicite el DEPR, el porteador viene obligado a proveer y confirmar información referente a los estudiantes que fueron transportados en una ruta en un día en particular, incluyendo el número de estudiante, el nombre completo, la escuela aplicable, y la parada en la que lo recogió y entregó. Esta información ha de ser provista en un formato comúnmente accesible, establecido por el DEPR, y dentro del término establecido por el DEPR.

26. El porteador se compromete a utilizar en todos sus vehículos de transporte escolares el Sistema de Posicionamiento Global (GPS, por sus siglas en inglés) y de rastreo de estudiantes que sea seleccionado por el DEPR, al igual que cualquier otra tecnología de asistencia de estudiantes que sea seleccionada y costeada por el DEPR.

27. **El porteador se compromete a mantener actualizadas la plataforma electrónica (SMTE+) en todo momento, ello para garantizar que la totalidad de los estudiantes servidos están registrados en sistema y la información de todos los vehículos (rampas, brazos mecánicos y marbetes) esté vigente de acuerdo con los reglamentos aplicables.**

28. Queda prohibido que, mientras se esté prestando el servicio, el chofer del vehículo consuma bebidas alcohólicas, fume, maneje sin camisa o con pantalón corto, utilice audífonos, y escuche música que pueda afectar el orden y la moral de los estudiantes o afectar la imagen del DEPR.

29. **En el caso de rutas de Educación Especial o Terapia, para aquellos estudiantes que tienen un T-1 designado, el porteador deberá considerar como pasajero(a) a un (1) T-1 por vehículo en la ruta ida y vuelta e inter-locking.**

30. Código de Vestimenta. Todo operador deberá seguir el siguiente código de vestimenta, en todo momento mientras se encuentre ofreciendo el servicio de transporte escolar: camisa con mangas largas o cortas, zapato cerrado, pantalón o falda larga. Queda prohibido el uso de sandalias, camisa sin mangas y pantalón o mahón roto o corto. El concesionario y el operador que violen estas disposiciones se exponen a la imposición de una multa administrativa.

31. Todo porteador agraciado será responsable del comportamiento de sus conductores y empleados para que, mientras esté prestando el servicio se cumpla con las normas y los principios

reglamentarios, reconociendo que son parte del proceso educativo en el que a los estudiantes se les debe enseñar con el buen ejemplo y trato responsable.

32. El porteador deberá someter evidencia a la Unidad de Transportación Escolar regional de cada inspección del vehículo dentro de cinco (5) días laborables luego de ser expedida según el reglamento del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos. De no cumplir con esta disposición, se suspenderá el servicio y el DEPR podrá cancelar el contrato y contratar otros servicios de transportación.

33. De surgir circunstancias particulares e imprevistas que impidan al porteador prestar el servicio según contratado, deberá notificar de inmediato al director de escuela de cada escuela afectada y a la Unidad de Transportación Escolar regional, para la acción correspondiente.

34. El (Los) porteador(es) agraciado(s) se comprometerá(n) a cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos y disposiciones:

    a. El (Los) vehículo(s) en que se ofrezca(n) el(los) servicio(s) reunirá(n) las condiciones necesarias de seguridad, higiene y perfección mecánica, según lo establece el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos.

    b. El (Los) porteador(es) agraciado(s) debe(n) tener la capacidad suficiente en su(s) vehículo(s) o el tipo de vehículo especial necesario para transportar la cantidad de estudiantes según las rutas contratadas, de manera que el estudiante pueda asistir puntualmente a clases y retornar sin dilación al punto de partida. El servicio comenzará y terminará según se disponga en el horario establecido para las rutas, salvo en ocasiones especiales donde el horario escolar sea modificado por circunstancias particulares y así le sea notificado al porteador, o en los casos en que se notifique la ausencia de un estudiante.

    c. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia el porteador privará del servicio al estudiante para ofrecer acomodo a personas particulares por razón de la capacidad del vehículo, ni llenará el vehículo más allá de la capacidad autorizada por la agencia reguladora.

    d. Bajo ninguna circunstancia podrá acomodar a los estudiantes en el pasillo del vehículo ni en otro lugar que amenace su seguridad.

    e. El porteador no discriminará contra ningún estudiante que necesite el servicio por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, ideología política o religiosa, origen o condición social, identidad sexual o de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

    f. El porteador cumplirá en todo momento con todas las leyes, los reglamentos y las disposiciones que regulen el tránsito y los vehículos de motor en Puerto Rico; y utilizarán los conductores autorizados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, y por el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos o la agencia reguladora. Toda unidad

vehicular que forme parte del contrato debe estar registrada a nombre del porteador en el caso de personas naturales, o en el caso de corporaciones, a nombre de la compañía a la cual se le extendió el contrato.

35. Todo vehículo dedicado al transporte de pasajeros mediante paga, según dispone el Reglamento Núm. 9358, conocido como el Código de Reglamentos del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos, debe tener disponible en el interior del mismo y en todo momento en que se esté operando, el Certificado de Autorización, el Permiso de Vehículo de Motor (licencia) expedido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, copia de la póliza de seguro de responsabilidad pública vigente y los informes de inspección del vehículo.

36. El operador del vehículo tendrá consigo en todo momento, además del Certificado de Licencia de Conducir expedido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, la autorización de operador que expide el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos (o su equivalente, conforme al Capítulo VI del Código de Reglamentos del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos) y, el Certificado Médico vigente. El Certificado Médico deberá ser renovado cada veinticuatro (24) meses o dentro del término indicado por el médico que realizó la evaluación.

37. Todo vehículo debe estar equipado, además con cinturones de seguridad tanto para uso de chofer o conductor del vehículo como de todo pasajero que viaje en el asiento delantero del vehículo. En caso de los vehículos diseñados para transportar hasta diecisiete (17) pasajeros, más el operador del vehículo, deberán tener cinturones de seguridad disponibles para todos los pasajeros. Debido a la configuración por el manufacturero, el uso de los cinturones de seguridad no se requerirá en los vehículos diseñados para transportar a más de dieciocho (18) pasajeros.

38. Todo acarreador (motor Carrier) y conductor de un vehículo comercial, deberá cumplir con las inspecciones diarias requeridas conforme a las Secciones 392.7 y 396.11 del Reglamento para el Transporte Comercial, supra, y sus análogas disposiciones en el Código de Reglamentos Federales, 49 CFR § 392.7, 396.11, así con lo dispuesto en las Secciones 21.08, 21.09 y 21.10 del Reglamento Núm. 9358, conocido como el Código de Reglamentos del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos.

39. Todo operador de vehículo deberá:

    a. Dar fiel cumplimiento a las disposiciones sobre equipo, inspección y uso que establece la Sección 392.7 del Reglamento para el Transporte Comercial, supra, y su homóloga, la Sección 392.7 Título 49 del Código de Reglamentos Federales, 49 CFR § 392.7. El operador y la empresa serán responsables de conservar en todo momento mientras se opera la unidad copia del informe emitido a raíz de esta inspección.

    b. Realizar un informe diario de inspección del vehículo de conformidad con la Sección 396.11 del Reglamento para el Transporte Comercial, supra, y la Sección 396.11 del Título 49 del Código de Reglamentos Federales, 49 CFR § 396.11. El operador y la empresa serán

responsables de conservar en todo momento, mientras se opera la unidad copia del informe emitido a raíz de esta inspección.

c. Cumplir con la inspección de vehículo requerida por la Sección 396.13 del Reglamento para el Transporte Comercial, supra, y la Sección 396.13 del Título 49 del Código de Reglamentos Federales, 49 CFR § 396.13. Además, este procedimiento de adquisición considera las disposiciones contenidas en las siguientes: "Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico", Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada; Reglamento Núm. 9358, conocido como "Código de Reglamento del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos" de 7 de febrero de 2022, entre otras leyes y regulaciones estatales y federales, incluidas las disposiciones aplicables, según establecidas por el National Highway Traffic Administration, del U.S. Department of Transportation.

40. El Licitador será responsable de mantener vigentes los permisos, autorizaciones, licencias y certificaciones, requeridos en ley y reglamentación estatal y federal, para el servicio de transportación escolar durante la vigencia del contrato otorgado.

41. El Licitador será responsable de sufragar los gastos correspondientes a los trámites sobre la preparación, radicación, seguimiento y obtención de los permisos, autorizaciones, licencias y certificaciones, requeridos en ley y reglamentación estatal y federal para el servicio de transportación escolar.

42. EL(LOS) PORTEADOR(ES) AGRACIADO(S) NO PODRÁ(N) SUBCONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR A ESTUDIANTES NI UTILIZAR UNIDADES PERTENECIENTES A OTROS PROVEEDORES DE SERVICIOS. De surgir circunstancias particulares e imprevistas que le impidan prestar el servicio según contratado, deberá notificar de inmediato al Comité de Transportación Escolar para la acción pertinente. En estos casos, además, será necesario notificar al Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos.

43. Al presentar una oferta, el Licitador reconoce y acepta que el acuerdo final con el DEPR incluirá todas las cláusulas contractuales requeridas por las Condiciones Departamentales Específicas emitidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE) al Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), el gobierno federal y el gobierno de Puerto Rico, según corresponda. A su vez, el Licitador certifica que cumplirá con lo allí establecido.

44. Como parte de los precios de su oferta, el Licitador contemplará todo lo establecido en las Cláusulas Contractuales que se incluyen en este documento.

45. Al presentar una oferta el Licitador, reconoce y acepta que el acuerdo final con el DEPR incluirá todas las cláusulas contractuales requeridas por las Condiciones Departamentales Específicas emitidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE) al Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), el gobierno federal y el gobierno de Puerto Rico, según corresponda, y certifica que cumplirá con lo allí establecido.

III. Requisitos de Licitadores Agraciados

46. Al momento de formalizar el contrato, el porteador deberá presentar como parte del expediente los siguientes:

    a. Documento de Fianza de Ejecución ("Performance Bond"), según requerido e identificado en este pliego.

    b. Documentos de endoso nombrando al DEPR, para todas las pólizas de seguro aplicables, según requeridas e identificadas en este pliego.

    c. Para cada vehículo a ser utilizado para rendir el servicio: Copia vigente de la licencia emitida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico, Copia vigente del Certificado de Autorización Ómnibus Escolar (OE-Vehículo) o Transporte Escolar (TE-Vehículo) emitido por el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos.

    d. Lista de los choferes que trabajan para el porteador, incluyendo sus nombres completos, direcciones, teléfonos, y ruta que cubrirán.

    e. Para cada porteador y chofer que estará rindiendo el servicio (incluyendo posibles sustitutos): Certificado de Salud, Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Gobierno de Puerto Rico, Certificación de la Ley 300-1999 o evidencia de los trámites llevados a cabo para solicitar estas certificaciones, Ley de Verificación de Credenciales e Historial Delictivo de Proveedores a Niños, Personas con Impedimentos y Profesionales de la Salud, relacionada al Registro de Personas Convictas por Delitos Sexuales y Abuso contra Menores.

47. Al momento de formalizar el contrato u orden de compra, el DEPR definirá con los licitadores agraciados las regiones geográficas o rutas en las cuales sus vehículos estarán ofreciendo los servicios.

48. Posterior a la firma del contrato y previo a la ejecución del servicio contratado, el(los) porteador(es) agraciado(s) en la plataforma electrónica (SMTE+) crearán su perfil.

49. El(Los) porteador(es) agraciado(s) no podrá(n) comenzar a prestar los servicios hasta tanto tenga el contrato firmado; de así hacerlo, será por su propia cuenta y riesgo, y asumirá cualquier pérdida que esto pueda ocasionarle. Servicios prestados sin un contrato valido, no serán pagados. Antes de firmarse el contrato y de ser aprobado, no habrá acuerdo entre las partes.

50. La obligación entre las partes no podrá exigirse hasta tanto dicha obligación se haga constar por contrato escrito firmado por las partes. Los contratos se formalizarán de acuerdo con los precios adjudicados en las subastas, incluida la capacidad máxima de estudiantes que podrán ser transportados según el precio adjudicado. El contrato debe contener el número de la subasta celebrada para la adjudicación y el término de vigencia. Previo a la contratación y cada vez que el comité lo requiera, el(los) porteador(es) agraciado(s), así como sus choferes, presentarán a la

consideración del comité una lista con el nombre, la dirección, el número de licencia de conducir expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, y la licencia de chofer expedida por el Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos; evidencia del Certificado de Antecedentes Penales; certificación de que dichas personas no figuran en el registro de personas convictas por delitos sexuales y abuso contra menores al amparo de la Ley Núm. 300-1999, Para adoptar la ley de verificación de historial delictivo de proveedores de servicios de cuidado a niños y envejecientes; Certificado de Salud; y Prueba de Dopaje del porteador y de cada conductor. Aquellos porteadores y conductores cuyas pruebas resulten positivas no serán elegibles para ofrecer servicios de transportación. Copia de dicho contrato será registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. El expediente del contrato se mantendrá en la Unidad de Transportación de cada región, por cada licitador agraciado.

51. El DEPR se reserva el derecho de realizar cualquier cambio y modificación al Contrato Propuesto, en cumplimiento con ordenanzas, reglamentos, código y leyes, aplicables.

52. Los contratos de transportación los aprobará el Director Regional o funcionario designado por el Secretario del DEPR antes del inicio del curso escolar.

53. Todo porteador que interese cambiar de vehículo(s) o de chofer durante la vigencia del contrato deberá notificar a la Unidad de Transportación Escolar y obtener la aprobación del supervisor o su representante autorizado de Transportación Escolar. Para que estos cambios sean aprobados, el porteador deberá cumplir con todos los requisitos que se exigen al momento de formalizar el contrato. A su vez, el porteador que realice el cambio de vehículo o de chofer debe contar con la debida aprobación del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos o la agencia reguladora. El nuevo vehículo será inspeccionado por el Comité de Transporte Escolar. El vehículo tiene que estar a nombre del porteador en el caso de personas naturales, o en el caso de corporaciones, a nombre de la compañía a la cual se le extendió el contrato.

54. Todo porteador deberá presentar la factura al DEPR utilizando el acceso electrónico que le será provisto al sistema SMTE+ de la agencia. Las facturas tienen que ser sometidas sobre una base mensual, y siempre dentro de un término no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego último día de cada mes. El DEPR no aceptará ninguna factura que no sea sometida a través del sistema SMTE+.

55. El (Los) vehículo(s) propuesto(s) deberán estar disponibles para ser evaluados por el Comité de Transportación Escolar posterior a la celebración del acto de apertura y previo a la adjudicación. Se considerará su condición, mantenimiento, equipo, limpieza, cumplimiento con las leyes y los reglamentos estatales y federales, y las medidas de seguridad que ofrezcan los vehículos. En adición, se inspeccionarán durante el año escolar cuantas veces el Comité de Transportación Escolar lo determine necesario. En caso de que se detecte cualquier incumplimiento con la(s) reglamentación(es) y ley(es) vigente(s), la situación será referida a la agencia reguladora correspondiente para su intervención y acción, según corresponda.

IV. Pólizas y Seguros

56. Todo porteador agraciado se asegurará de que todo vehículo que se utilice para el servicio de transportación escolar este cubierto y mantenga vigente una póliza de seguro de responsabilidad pública. El monto de la cubierta de seguro de responsabilidad pública, Combined Single Limit incluyendo cubierta de responsabilidad pública y daños con limites no menor de un millón de dólares ($1,000,000.00) por daños corporales por ocurrencia y por daños a la propiedad ajena por ocurrencia y dos millones de dólares ($2,000,00.00) por daños a agregados. En dicha póliza de seguros deberá figurar el DEPR como asegurado. Esta póliza de seguros deberá subscribirla y presentarla todo porteador a quien se le adjudique una subasta, previo al otorgamiento del contrato de servicios de transportación escolar. Todo porteador agraciado procurará que la compañía aseguradora notifique al DEPR sobre la cancelación de dicha póliza, en caso de que esto ocurra.

57. Cubierta de vehículos de motor que contenga lo siguiente: a. Póliza de Automóviles ("Auto Liability") con un límite no menor de dos millones de dólares ($2,000,000.00) b. Daños Corporales ("Physical Damages") con un límite no menor de dos millones de dólares ($2,000,000.00) c. "Hired/Borrowed Autos Liability" con un límite no menor de un millón de dólares ($1,000,000.00) d. "Non-Owned Auto Liability" con un límite no menor de un millón de dólares ($1,000,000.00).

58. La póliza deberá contener cláusula de aviso de cancelación con no menos de noventa (90) días y relevo de responsabilidad "Hold Harmless Agreement" y "Waiver of Subrogation" a favor del DEPR.

59. La cubierta bajo la póliza debe proveer una base de ocurrencias y no de posibles reclamaciones.

60. Los límites contenidos en la cubierta deberán ser por ocurrencia y base agregada solamente.

61. En la póliza se tendrá que incluir el endoso a favor del Negociado de Transporte y Otros Servicios Públicos y del Gobierno de Puerto Rico.

62. Todo concesionario y operador deberá cumplir, además con las leyes y reglamentos federales que le sean aplicables, en cuanto a cubiertas de pólizas y seguro.

VIII. ALCANCE DEL TRABAJO Y ESPECIFICACIONES

Alcance del Trabajo

El servicio bajo este proceso de licitación contempla la transportación escolar de estudiantes en las regiones educativas, distritos escolares y escuelas bajo los programas del Departamento de Educación de Puerto Rico, dirigidos a porteadores autorizados.

Regiones Educativas:

1. **Arecibo**: contempla los municipios de Arecibo, Barceloneta, Camuy, Ciales, Dorado, Florida, Hatillo,

Lares, Manatí, Quebradillas, Vega Alta y Vega Baja.
2. **Bayamón**: contempla los municipios de Bayamón, Cataño, Corozal, Morovis, Naranjito, Orocovis, Toa Baja y Toa Alta.
3. **Caguas**: contempla los municipios de Aguas Buenas, Aibonito, Arroyo, Barranquitas, Caguas, Cayey, Cidra, Comerío, Guayama, Gurabo y Salinas.
4. **Humacao**: contempla los municipios de Canóvanas, Ceiba, Culebra, Fajardo, Humacao, Juncos, Las Piedras, Loíza, Luquillo, Maunabo, Naguabo, Patillas, Río Grande, San Lorenzo, Vieques y Yabucoa.
5. **Mayagüez**: contempla los municipios de Aguada, Aguadilla, Añasco, Cabo Rojo, Hormigueros, Isabela, Lajas, Las Marías, Maricao, Mayagüez, Moca, Rincón, Sabana Grande, San Germán y San Sebastián.
6. **Ponce**: contempla los municipios de Adjuntas, Coamo, Guánica, Guayanilla, Jayuya, Juana Díaz, Peñuelas, Ponce, Santa Isabel, Utuado, Villalba y Yauco.
7. **San Juan**: contempla los municipios de Carolina, Guaynabo, San Juan y Trujillo Alto.

Tipos de Ruta:

1. **Educación Regular** - Una ruta en la que se recoge a los estudiantes en paradas designadas, para así transportarlos a la(s) escuela(s) que le corresponde(n), y viceversa. Puede incluir a cualquier estudiante del DEPR que se determine es elegible para el servicio.

2. **Educación Especial** - Una ruta similar a la ruta regular, pero que corresponde a estudiantes particulares del Programa de Educación Especial del DEPR que son recogidos en su residencia designada, y viceversa.

3. **Vocacional** - Una ruta similar a la ruta regular, excepto que particularmente considera alguna escuela vocacional del DEPR.

4. **Terapia** - Una ruta para estudiantes del Programa de Educación Especial del DEPR que los transporta para propósitos de administración de alguna terapia educativa necesaria, entre lugares predefinidos (que pueden ser: la escuela, la residencia designada del estudiante, un Centro de Servicios de Educación Especial del DEPR, o algún centro de terapia privado).

ANEJO I- OFERTA DEL LICITADOR

Fecha: _____

Nombre Compañía: _____

Número 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, enmiendas, notificaciones, minutas y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato. Asimismo, certificó que sostendré mi oferta durante todo el proceso de licitación y hasta que cumpla con la entrega de los bienes, la finalización de la obra o se presten los servicios adjudicados. De haberse requerido, certifico mediante este Anejo el cumplimiento con el "Buy American Act" o el "Build America, Buy America", o cualquier ley similar.

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

_____
Dirección

ANEJO II- CERTIFICACIÓN DE PERSONAS AUTORIZADAS

Yo_____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de _____ de la compañía _____ certifico, que autorizó a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Compañía, 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 compañía _____.

Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de _____ de la compañía _____, 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 compañía_____.

En _____, _____, hoy ____ de _____ de 20___.

_____
Firma del (de la) Declarante

Sello Negocio

ANEJO III- CLÁUSULAS APLICABLES A CONTRATOS CON FONDOS FEDERALES 2 CFR 200

A. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO: Durante la ejecución de este contrato, **las PARTES** acuerdan lo siguiente:

1. El contratista no discriminará contra ningún empleado o solicitante de empleo debido a raza, color, religión, sexo u origen nacional. El contratista realizará acción afirmativa para asegurarse de que los solicitantes sean contratados y que los empleados sean tratados durante el empleo sin tener en cuenta su raza, color, religión, sexo u origen nacional. Dicha acción deberá incluir, entre otras cosas, lo siguiente: Empleo, mejoramiento, degradación o traslado; publicidad de reclutamiento o reclutamiento; despido o terminación; tasas de remuneración u otras formas de compensación; y selección para capacitación, incluyendo aprendizaje. El contratista se compromete a publicar en lugares visibles, disponible a empleados y solicitantes de empleo, avisos que se proveerán, estableciendo las disposiciones de esta cláusula de no discriminación.
2. En todas las solicitudes o anuncios para empleados colocados por el contratista o en nombre del contratista, el contratista deberá declarar que todos los solicitantes cualificados serán considerados para el empleo independientemente de su raza, color, religión, sexo u origen nacional.
3. El contratista le enviará a cada sindicato o representante de trabajadores con los que tenga un convenio colectivo u otro contrato o entendimiento, una notificación que se le proveerá, aconsejándole a dicho sindicato o representante de trabajadores de los compromisos del contratista bajo esta sección, y publicará copias de la notificación en lugares visibles a disposición de los empleados y solicitantes de empleo.
4. El contratista cumplirá con todas las disposiciones de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965 y de las reglas, reglamentos y órdenes pertinentes del Secretario de Trabajo.
5. El contratista proporcionará toda la información e informes requeridos por la Orden Presidencial 11246 del 24 de septiembre de 1965, y por las reglas, reglamentos y órdenes del Secretario de Trabajo, o conforme a los mismos, y permitirá el acceso a sus libros, registros y cuentas a la agencia administradora y al Secretario de Trabajo para fines de investigación para verificar el cumplimiento de dichas normas, reglamentos y órdenes.
6. En caso de incumplimiento por parte del contratista con las cláusulas de no discriminación de este contrato o con cualquiera de dichas normas, reglamentos u órdenes, este contrato podrá ser cancelado, terminado o suspendido total o parcialmente, y el contratista podrá ser declarado inelegible para contratos gubernamentales adicionales o contratos de construcción con asistencia federal de conformidad con los procedimientos autorizados en la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, y estará sujeto a cualesquiera otras sanciones que se impongan y recursos invocados conforme a la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, o por regla, reglamento u orden del Secretario de Trabajo, o según lo dispuesto por ley.
7. El contratista incluirá la porción de la oración que precede inmediatamente al párrafo (1) y las disposiciones de los párrafos (1) al (7) en cada subcontrato u orden de compra a menos que esté exento por las reglas, regulaciones u órdenes del Secretario de Trabajo emitidas de conformidad con la sección 204 de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, de manera que dichas disposiciones sean vinculantes para cada subcontratista o vendedor. El

contratista tomará tales medidas con respecto a cualquier subcontrato u orden de compra que la agencia administradora pueda ordenar como medio de hacer cumplir tales disposiciones, incluyendo sanciones por incumplimiento: Disponiéndose, sin embargo, que en caso de que un contratista se involucre o se vea amenazado con un litigio con un subcontratista o vendedor como resultado de tal orden de la agencia administradora, el contratista pueda solicitar a los Estados Unidos que entre en dicho litigio para proteger los intereses de Estados Unidos."

B. EXCLUSIÓN Y SUSPENSIÓN: Las entidades no federales y los contratistas están sujetos a las normas de exclusión y suspensión que implementan la Orden Ejecutiva 12549, Exclusión y Suspensión (1986) y la Orden Ejecutiva 12689, Exclusión y Suspensión (1989) en 2 C.F.R. Parte 180.

1. (Órdenes Ejecutivas 12549 y 12689)—No se debe otorgar adjudicación de contratos (véase 2 CFR 180.220) a las partes incluidas en las exclusiones gubernamentales del Sistema para la Gestión de Adjudicaciones (SAM), de acuerdo con las directrices de la OMB en 2 CFR 180 que implementan las Órdenes Ejecutivas 12549 (3 CFR parte 1986 Comp., p. 189) y 12689 (3 CFR parte 1989 Comp., p. 235), "Inhabilitación y suspensión." El sistema SAM contiene los nombres de las partes excluidas, suspendidas o excluidas de otro modo por las agencias, así como de las partes declaradas inelegibles bajo autoridad legal o reguladora además de la Orden Ejecutiva 12549.
2. Esta certificación es una representación material del hecho sobre el que se apoya **La Agencia**. Si posteriormente se determina que el contratista no cumplió con 2 C.F.R. parte 180, subparte C y 2 C.F.R. parte 3000, subparte C, además de los recursos disponibles para el **Gobierno de Puerto Rico y La Agencia**, el Gobierno Federal puede buscar recursos disponibles, incluyendo, entre otros, suspensión y/o exclusión.
3. El licitador o proponente acuerda cumplir con los requisitos de 2 C.F.R. parte 180, , subparte C mientras este contrato sea válido y durante todo el periodo de cualquier contrato que pueda surgir de esta oferta.

C. LA LEY DE AIRE LIMPIO (42 U.S.C. 7401–7671Q.) Y LA LEY FEDERAL DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA (33 U.S.C. 1251–1387), SEGÚN ENMENDADA: El contratista se compromete a cumplir con todas las normas, órdenes o regulaciones aplicables emitidas de conformidad con la Ley de Aire Limpio (42 U.S.C. 7401–7671q) y la Ley Federal de Control de la Contaminación del Agua según enmendada (33 U.S.C. 1251–1387). El Contratista se compromete a reportar cada violación a la agencia y a la agencia federal de adjudicación y a la Oficina Regional de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

D. ENMIENDA ANTI-CABILDEO DE BYRD (31 U.S.C. 1352): Los contratistas que soliciten una adjudicación de más de $100,000 deberán presentar la Certificación Anti-Cabildeo. Cada nivel certifica al nivel superior que no usará ni ha usado fondos asignados para pagar a cualquier persona u organización por influenciar o intentar influenciar a un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, funcionario o empleado de Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con la obtención de cualquier contrato, concesión o cualquier otro fondo cubierto por 31 U.S.C. § 1352. Cada nivel también revelará cualquier cabildeo con fondos no federales que tenga lugar en relación con la obtención de otorgar. Dichas divulgaciones se reenvían de un nivel a otro hasta el destinatario, quien a su vez reenviará la(s) certificación(es) a la agencia otorgante federal.

E. ACCESO A REGISTROS: LAS PARTES se comprometen a proporcionarse mutuamente, a el Contrtalor de Puerto Rico, el Contralor General de Estados Unidos o cualquiera de sus representantes autorizados el acceso a libros, documentos, papeles y registros de las Partes que sean directamente pertinentes a este contrato con el propósito de realizar auditorías, exámenes, extractos y transcripciones. LAS PARTES se comprometen a permitir que cualquiera de las partes anteriores reproduzca por cualquier medio, o copie los extractos y transcripciones según sea razonablemente necesario.

F. PROGRAMA FRAUDE Y DECLARACIONES FALSAS O FRAUDULENTAS O ACTOS RELACIONADOS: LA PARTES CONTRATADAS reconoce que el 31 U.S.C. Capítulo 38 (Recursos Administrativos por Reclamaciones y Declaraciones Falsas) aplica a las acciones del contratista relacionadas con este contrato.

G. PROHIBICIÓN DE CIERTOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y VIDEOVIGILANCIA O EQUIPO.

(a) Los contratistas y subcontratistas tienen prohibido obligar o gastar fondos de préstamos o subvenciones para:
(1) Procurar u obtener;
(2) Extender o renovar un contrato para procurar u obtener; o
(3) Celebrar un contrato (o extender o renovar un contrato) para adquirir u obtener equipo, servicios o sistemas que utilizan equipos o servicios de telecomunicaciones cubiertos como parte sustancial o esencial componente de cualquier sistema, o como tecnología crítica como parte de cualquier sistema. Como se describe en Público Ley 115-232, sección 889, el equipo de telecomunicaciones cubierto es telecomunicaciones equipo producido por Huawei Technologies Company o ZTE Corporation (o cualquier subsidiaria o filial de dichas entidades).
(i) Con el propósito de seguridad pública, seguridad de instalaciones gubernamentales, vigilancia de seguridad física de infraestructura crítica y otros fines de seguridad nacional, videovigilancia y equipo de telecomunicaciones producido por Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company (o cualquier subsidiaria o filial de dichas entidades).
(ii) Los servicios de telecomunicaciones o videovigilancia prestados por tales entidades o utilizando tales equipos.
(iii) Equipos o servicios de telecomunicaciones o videovigilancia producidos o proporcionados por una entidad que el Secretario de Defensa, en consulta con el Director del Servicio Nacional Inteligencia o el Director de la Oficina Federal de Investigaciones, cree razonablemente que es una entidad de propiedad o controlada por, o conectada de otro modo con el gobierno de un extranjero cubierto país.

(b) Al implementar la prohibición bajo la Ley Pública 115-232, sección 889, subsección (f), párrafo (1), los jefes de las agencias ejecutivas que administran programas de préstamos, subvenciones o subsidios darán prioridad a los financiación y apoyo técnico para ayudar a las empresas, instituciones y organizaciones afectadas tal como están razonablemente necesario para que las entidades afectadas hagan la transición del equipo de comunicaciones cubierto y servicios, para adquirir equipos y servicios de reemplazo, y para asegurar que el servicio de comunicaciones a los usuarios y clientes es sostenida.

ANEJO IV- CERTIFICACIÓN NO CONFLICTO DE INTERÉS

Yo, _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del Licitador) (estado civil)

_____, y vecino de _____, _____, en
(profesión) (domicilio) (país)

calidad de _____ en _____ certifico, que:
(posición) (nombre del Licitador)

1. La oferta que presento para el proceso de licitación es genuina y no se lleva a cabo en interés o en nombre de ninguna persona, empresa o entidad no revelada; no ha solicitado o inducido a ninguna persona, empresa o entidad a abstenerse de proponer; y no buscó colusión o fraude para obtener alguna ventaja sobre cualquier otro Licitador o Agencia.
2. El Licitador no tiene ninguna relación comercial o personal con ninguna otra empresa o persona que pueda considerarse un conflicto de interés para la Agencia;
3. El personal clave identificado para realizar los servicios no tiene ninguna relación comercial o personal con ningún funcionario o empleado de la Agencia que no se revele claramente en su calificación.
4. Ningún empleado de la Agencia tiene interés directo o indirecto en este proceso ni ha participado en la elaboración de estos documentos.
5. Ningún funcionario público o empleado de la Agencia posee ningún interés económico con ninguno de los Licitadores que participen en esta Solicitud, y que asimismo, no ha tenido ningún interés económico indirecto de director con estos durante los últimos cuatro (4) años.
6. Ningún funcionario público o empleado de la Agencia ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por medio de cualquier persona o entidad con interés en esta Solicitud, incluido el Licitador, bienes de cualquier valor, incluidos obsequios, gratificaciones, contribuciones, servicios, donaciones, préstamos, o para cualquier miembro de su familia inmediata, o parientes, o para cualquier persona, como una forma de compensación por el desempeño de los deberes y responsabilidades de su cargo en relación con esta Solicitud.
7. No tengo parentesco dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad o segundo (2°) grado de afinidad con funcionario o empleado público de la Agencia que participe o influya o tenga capacidad para hacerlo en las decisiones institucionales de la Agencia.

El Representante autorizado del Licitador, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Licitador entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

_____ _____
Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Licitador Fecha

_____
Firma del funcionario autorizado por el Licitador

ANEJO V- CERTIFICACIÓN ANTI-CABILDEO

El suscribiente certifica, a su mejor saber y entender, que:

- Ningún fondo federal asignado ha sido pagado o será pagado, por o en nombre del suscribiente, a ninguna persona para influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de una agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso para la adjudicación de cualquier contrato federal, subvención federal, préstamo federal, o la firma de cualquier acuerdo de cooperación, o para extender, continuar, renovar, enmendar o modificar cualquier contrato federal, adjudicación, préstamo o acuerdo de cooperación.

- En caso de haberse pagado o de que se vislumbre el pago de fondos no federales a cualquier persona para influenciar o intentar influir sobre un funcionario o empleado de cualquier agencia, un miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso, o un empleado de un miembro del Congreso en relación con este contrato federal, subvención, préstamo o acuerdo de cooperación, el suscribiente completará y presentará el Formulario Estándar-LLL, "Formulario de Divulgación para Reportar Cabildeo" conforme a sus instrucciones.

- El suscribiente exigirá que el lenguaje de esta certificación se incluya en todas las sub adjudicaciones de fondos, en todos los niveles de contratación (incluyendo subcontratos, subvenciones secundarias y contratos bajo subvenciones, préstamos y acuerdos de cooperación) y exigirá a todos los subreceptores certificar y divulgar la información requerida.

- Esta certificación es una representación material de los hechos o presunciones, sobre los cuales descansa este contrato al momento de su ejecución. La presentación de esta certificación es un prerrequisito transaccional impuesto por la sección 1352, Título 31, U.S.C. Cualquier persona que no presente la certificación requerida, estará sujeta a una sanción civil no menor de $10,000 y no mayor de $100,000 por cada incumplimiento.”

El Licitador, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Licitador entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

_____ _____

Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Licitador Fecha

_____

Firma del funcionario autorizado por el Licitador

ANEJO VI- CERTIFICACIÓN SOBRE NO COLUSIÓN

Yo, _____, mayor de edad, _____,
(nombre del representante autorizado del Licitador) (estado civil)

_____, y vecino de _____, _____, en
(profesión) (domicilio) (país)

calidad de _____ en _____ certifico, que:
(posición) (Compañía)

1. Mis circunstancias personales son las mencionadas anteriormente.

2. Tengo el poder y la autoridad para ejecutar esta declaración.

3. Mediante la presentación de esta certificación y propuesta, el Licitador y cada una de las personas que firman en nombre del Licitador certifican, bajo pena de perjurio, que a su leal saber y entender:

    a) los precios de la propuesta se hayan fijado de forma independiente sin colusión, consulta, comunicación o acuerdo, con el propósito de restringir la competencia, en cuanto a cualquier asunto relacionado con dichos precios con cualquier otro oferente o con cualquier Licitador;
    b) a menos que la ley aplicable exija lo contrario, los precios que se han cotizado en la propuesta no han sido revelados a sabiendas por el Licitador y no serán revelados a sabiendas por el Licitador antes de la apertura, directa o indirectamente, a cualquier otro postor o a cualquier Licitador; y
    c) el Licitador no ha intentado ni intentará inducir a ninguna otra persona, sociedad o corporación a presentar o no presentar una propuesta con el fin de restringir la competencia**.**

El Licitador, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Licitador entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

_____ _____
Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Licitador Fecha

_____
Firma del funcionario autorizado por el Licitador

ANEJO VII- CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILITACIÓN, SUSPENSIÓN, INELEGIBILIDAD Y EXCLUSIÓN VOLUNTARIA

Al presentar esta certificación, el Licitador _____ certifica que:

(1) Ni la entidad ni ninguno de sus dirigentes ha sido excluido o suspendido, se le ha propuesto para ser excluido, se le ha declarado inelegible o se ha excluido voluntariamente de participar en esta transacción por algún departamento o agencia federal;

(2) Informará por escrito de inmediato a quien se presenta esta certificación si en cualquier momento la entidad descubre que su certificación era errónea al momento de su presentación o se ha vuelto errónea debido a que las circunstancias han cambiado;

(3) No participará a sabiendas en una transacción cubierta de nivel inferior con una persona que ha sido inhabilitada, suspendida o declarada inelegible o que ha quedado excluida voluntariamente de participar en esta transacción cubierta, a menos que lo autorice el departamento o la agencia con la cual se originó dicha transacción;

(4) Incluirá la cláusula titulada "Certificación con relación a la inhabilitación, suspensión, inelegibilidad y exclusión voluntaria en transacciones cubiertas de nivel inferior", sin modificar dicha cláusula, en todas las transacciones cubiertas de nivel inferior y en todas las solicitudes de transacciones cubiertas de nivel inferior;

(5) Las certificaciones que se incluyen en el presente documento constituyen una representación material de los hechos que sirvieron de base a esta transacción cuando se realizó la transacción; y

(6) Si la entidad no puede certificar alguna de las declaraciones incluidas en esta certificación, dicha entidad deberá adjuntar una explicación a esta certificación.

El Representante autorizado del Licitador, _____, certifica o afirma la veracidad y exactitud de cada declaración de su certificación y divulgación, si alguna. Además, el Licitador entiende y acepta que las disposiciones del 31 U.S.C. Cap. 38, Los Remedios Administrativos para las Declaraciones y Reclamaciones Falsas, se aplicarán a esta certificación y divulgación, a la medida que correspondan.

_____
Nombre y cargo del funcionario autorizado por el Licitador

_____
Firma del funcionario autorizado por el Licitador