INVITACIÓN Y PLIEGO DE SUBASTA FORMAL NÚM. 26J-25406

FECHA DE PUBLICACIÓN: 20 DE JULIO 2026

PARA FORMALIZAR UN CONTRATO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PLAYAS PARA LA COMPAÑÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:
23 de julio de 2026, a las 10:00 a.m.

FECHA DE REUNIÓN PRE-SUBASTA OBLIGATORIA:
4 de agosto de 2026, a las 10:30 a.m.

FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA:
25 de agosto de 2026, a las 10:00 a.m.

FECHA DE APERTURA:
25 de agosto de 2026, a las 10:30 a.m.

En San Juan, Puerto Rico, **20 de julio de 2026**

Elisa M. Maldonado Díaz
Secretaria
Junta de Subastas

JUNTA DE SUBASTAS • ASG • GOBIERNO DE PUERTO RICO

*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 número 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 - 4 de agosto de 2026, a las 10:30 a.m.

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.

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)

Todo licitador o persona interesada en presentar una oferta para la subasta formal de referencia, **tendrá que asistir de manera OBLIGATORIA** a la inspección ocular. **La incomparecencia a la inspección ocular será causa suficiente para su descalificación.**

Todo licitador o persona interesada que llegue a la inspección ocular luego de finalizado el registro de asistencia no podrá participar de la misma y se entenderá que no compareció.

8. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA

Las ofertas tienen que ser presentadas en o antes del **25 de agosto de 2026, a las 10:00 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-25406". 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 **25 de agosto de 2026, a las 10:30 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 un Contrato para el Servicio de Mantenimiento y Limpieza de Playas para la Compañía de Turismo 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 siete (7) días 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 un quince (15%) por ciento del precio total de la oferta presentada por el licitador**. Ni la Junta de Subastas ni la ASG aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales 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 del veinticinco (25%) por ciento de la oferta adjudicada**. 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.**

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 **treinta y seis (36) meses**, 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

1. El servicio se ofrecerá en las siguientes playas:

   - Playa Localizada adyacente al Hotel Condado Plaza;
   - Playa Placita del Ancla;
   - Playa Condado Trio- comenzando detrás del Hotel Vanderbilt, Plaza Ventana al Mar, Hotel La Concha hasta final del Hotel San Juan Marriot, colindando con Paseo Don Juan;
   - Playa Paseo Don Juan; Playa de Ocean Park - comenzando detrás del Hospital Ashford hasta el inicio de la Playa del último Trolley (Calle Tapia);
   - Playa del último Trolley - comenzando en la Calle Tapia hasta el final del Paseo Park Boulevard (Calle Guerrero Noble);
   - Playa desde el portón ubicado al lado del Condominio Plaza del Mar, colindancia con el Municipio de Carolina, hasta el Hotel Empress;
   - Playa de lsla Verde - desde la calle Dalia hasta la colindancia con el balneario de lsla Verde;
   - Playa Escambrón - desde el Normandie hasta el "Officers Club", final Parque Tercer Milenio.

2. Los servicios requeridos al contratista agraciado son los siguientes:

   a. Uso de equipo especializado para la limpieza de las Playas y recogido manual de basura para mantener las Playas limpias en todo momento;
   b. Recoger todo material orgánico y desperdicios sólidos, objeto que ensucie, afecte visualmente o afecte el uso de las Playas;
   c. Pasar rastrillo a la arena y áreas verdes;
   d. Remover las bolsas de basura de los zafacones de basura, tipo drones y colocar nuevas;
   e. Mantener los receptáculos de basura limpios y libres de malos olores y lavarlos semanalmente.
   f. Mantener limpias y acondicionadas las áreas verdes.
   g. Mantener la rotulación limpia y en buenas condiciones, e informar a la Compañía de Turismo de Puerto Rico, por escrito, sobre cualquier daño.

h. Cuidar los equipos, tales como las máquinas de limpieza, para que se mantengan en buenas condiciones mecánicas y visuales.
i. Mantener las aceras y todas aquellas áreas que sean parte del proyecto en buenas condiciones y limpias.
j. Disponer adecuadamente y conforme con las Leyes y Reglamentos aplicables, Estatales y Federales, vigentes de todo material recogido.
k. Utilizar equipo que minimice la perdida de arena en las Playas tales como cernidores.
l. El contratista será responsable del almacenamiento de las máquinas y equipo.

3. El contratista asignará un supervisor que inspeccionará y coordinará las labores de mantenimiento y verificará la asistencia del personal que presta los servicios.

   a. El supervisor preparará planes de trabajo semanales, los cuales entregará al representante autorizado de la Compañía de Turismo.

4. El contratista se compromete a proveer el personal requerido para llevar a cabo satisfactoriamente los servicios de limpieza de playas conforme a lo siguiente:

   a. Brigadas de limpieza diarias con un mínimo de veinte (20) empleados; divididos en dos (2) grupos o brigadas de diez (10) empleados. El primer grupo o brigada realizará sus labores en el horario comprendido entre las 6:00 a.m. y las 11:00 a.m. y el segundo grupo o brigada realizará sus labores en el horario comprendido entre las 6:00 a.m. y las 9:00 a.m. De estos veinte (20) empleados, seis (6) serán operadores de equipo especializado;
   b. El personal asignado deberá estar uniformado e identificado en todo momento;
   c. Proveer un "team leader" debidamente identificado durante las jornadas de trabajo, para cooperar en las labores de mantenimiento y limpieza, y supervisar por lo menos, una (1) vez durante cada turno, todos los puestos y asegurarse que las labores de limpieza se lleven a cabo. Este servicio de supervisión será libre de costo para la Compañía de Turismo de Puerto Rico durante la vigencia del contrato.

5. El licitador agraciado proveerá a la Compañía de Turismo de Puerto Rico evidencia de que todo el personal, incluyendo el supervisor, cuenta con las siguientes certificaciones vigentes, las cuales deberán permanecer vigente mientras el personal preste los servicios a la Compañía de Turismo de Puerto Rico: Certificado Negativo de Antecedentes Penales expedido por el Negociado de la Policía de Puerto Rico y Certificado de Salud de la Unidad de Salud Pública.

6. El servicio se prestará los siete (7) días de la semana (incluyendo días feriados), en el siguiente horario: Desde las 6:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. realizará la limpieza manual; y desde las 6:00 a.m. hasta las 9:00 a.m. se realizará la limpieza y utilizará el equipo especializado conocido como máquinas "Barber". El suplidor podrá alternar el uso de equipo especializado en el área del Hotel Condado Plaza. Este horario podrá ser cambiado a petición de la Compañía de Turismo de Puerto Rico sin costo adicional, cuando las circunstancias así lo requieran. Esto se hará por escrito con cinco (5) días de anticipación, excepto cuando no sea posible debido a situaciones de emergencias o

situaciones particulares, lo cual se confirmará por la Compañía de Turismo de Puerto Rico por escrito.

7. Todos los días en el horario de prestación de los servicios, el licitador agraciado proveerá veinte (20) empleados, seis (6) de estos serán operadores de equipo especializado. Será responsabilidad del licitador sustituir o añadir personal necesario para cubrir ausencias y/o tardanzas justificadas o injustificadas y estos servicios NO podrán ser facturados a la Compañía de Turismo por separado como servicios especiales o adicionales.

8. Cualquier servicio adicional a lo estipulado será consultado y autorizado por escrito por la Oficina de Administración de la Compañía de Turismo de Puerto Rico y/o su representante autorizado, antes de ser realizado el mismo.

9. La Compañía de Turismo no asumirá ni se responsabilizará por los costos en que incurra el licitador agraciado por concepto de "over time" y el contratista tendrá que cumplir con la reglamentación sobre el tiempo para el consumo de alimentos.

10. La Compañía de Turismo de Puerto Rico se reserva el derecho de eliminar, reducir o aumentar áreas de servicios y/o personal del contrato durante el periodo de vigencia del contrato.

11. El contratista proveerá y utilizará el siguiente equipo especializado para la prestación de los servicios, el mismo debe encontrarse en óptimas condiciones:

    a. Tres (3) máquinas "Barber" – modelo 600HD o similar.
    b. Tres (3) tractores "4X4", uno de los cuales tendrá un "bucket" instalado.
    c. Un (1) camión "tumba".
    d. Una (1) máquina que cuente con un sistema de rejillas que permita un recogido de colillas de cigarrillos, elementos y objetos pequeños, que cierne la arena y que opera con profundidad en la arena.
    e. Una (1) guagua tipo "pick-up" de doble cabina, "4X4", con doble goma en la parte posterior.
    f. Una (1) guagua tipo "pick-up" "4X4", de cabina sencilla.
    g. Un (1) tractor tipo "digger" este podrá ser rentado por el contratista, según sea requerido y/o necesario.
    h. Tres (3) barcazas ''Aquamarine'' H8-350 Weed Harvester Skimmer con capacidad de recoger hasta 350 pies cúbicos (3,500 libras de sargazo por viaje).
    i. Excavadoras o ''covenyors'' según corresponda para transferir el sargazo hasta la disposición pertinente

12. El contratista proveerá todos los materiales, productos y herramientas de trabajo a su personal y serán de buena calidad, tales como, pero sin limitarse a, los siguientes:

    a. Bolsas de basura.
    b. Detergentes y productos de limpieza para lavar máquinas y zafacones.

c. Machetes, rastrillos y toda aquella herramienta de trabajo requerida para llevar a cabo el servicio satisfactoriamente.

13. El contratista está obligado a utilizar el equipo requerido y proveer el mantenimiento que así requiera el equipo. Todos los días saldrán a trabajar un mínimo de dos (2) máquinas "barber". Cuando las circunstancias así lo requieran, se utilizarán las tres (3) máquinas a la vez. Cuando alguna de estas sea retirada para mantenimiento, se deberá notificar al representante autorizado de la Compañía de Turismo de Puerto Rico, por escrito, la fecha y el tiempo que el equipo estará en mantenimiento. Nunca se retirará más de una (1) máquina simultáneamente para mantenimiento, de forma que en todo momento haya un mínimo de dos (2) máquinas prestando el servicio. También se utilizarán dos (2) barcazas ''Aquamarine'' H8-350 las cuales son para la recolección de sargazo de igual manera cuando las circunstancias así lo requieran, se utilizarán las tres (3) barcazas a la vez según sea requerido por la compañía en cada evento que surja. En caso de accidentes o roturas, serán notificadas por escrito inmediatamente al representante de la Compañía de Turismo de Puerto Rico indicando el tipo de accidente o rotura y la acción a tomar por parte del suplidor para garantizar la prestación de los servicios contratados.

14. Recursos Humanos adicionales:

a. El suplidor proveerá Recursos Humanos adicionales en caso de ser requerido por la Compañía de Turismo de Puerto Rico. Dicho personal se utilizará, de ser necesario y solicitado por la Compañía, para Eventos Especiales. La Compañía de Turismo de requerir personal adicional emitirá una Orden de Compras en la cual establecerá la cantidad de personas requeridas, las horas requeridas y los servicios solicitados. Será responsabilidad del suplidor proveer a su personal todos los materiales y equipos necesarios para llevar a cabo el servicio de manera satisfactoria.

15. Reemplazo de Zafacones:

a. El suplidor proveerá cuando lo requiera la Compañía de Turismo de Puerto Rico zafacones plásticos, similares a los existentes, de cincuenta y cinco (55) galones en color blanco, lo cual incluirá la base con la instalación. Reemplazará los zafacones luego de haber obtenido por escrito la aprobación previa del representante autorizado de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.
b. En los zafacones no se pondrá ningún tipo de anuncio, excepto aquellos aprobados por escrito por el representante autorizado de la Compañía de Turismo de Puerto Rico. La Compañía de Turismo de Puerto Rico se reserva el derecho de adquirir los zafacones y letreros mediante auspicio o compra a un tercero, de beneficiar esto los mejores intereses de la Compañía de Turismo de Puerto Rico.
c. En caso de incumplimiento el suplidor de cualquiera de las condiciones establecidas por Compañía de Turismo de Puerto Rico podrá imponerle una multa de mil quinientos dólares ($1,500.00) por cada ocurrencia, que será deducida de la factura mensual sometida a la Compañía de Turismo de Puerto Rico.
d. Se requiere garantía y la misma será especificada en la oferta.

16. El contrato que se otorgue objeto de esta Subasta tendrá una vigencia una vez se adjudique la subasta y se haga entrega de la orden de compra al licitador agraciado.

17. El contratista deberá contar con las siguientes pólizas y primas según descritas a continuación y someter los correspondientes endosos: "Employers Liability Insurance" con límite no menor de cien mil (100,000) dólares por incidente. "Comprehensive General Liability Insurance" con límites no menores de un millón (1,000,000) de dólares, "Automobile Comprehensive Liability Insurance" con límites no menores de docientos cincuenta mil (250,000) por persona y quinientos mil (500,000) por cada accidente y daños a la propiedad con límites no menores de cien mil (100,000) por cada accidente y docientos mil (200,000) en el agregado.

18. Los licitadores deberán estar registrados y elegibles en el ***System for Award Management (SAM)*** al momento de suscribir el contrato.

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