



DEPARTAMENTO DE

SALUD

GOBIERNO DE PUERTO RICO

JUNTA DE SUBASTAS

División de Compras y Subastas

Sección de Apoyo Administrativo de Subasta

INVITACIÓN Y PLIEGO A SUBASTA PÚBLICA

SUB-2026-2027-001-HURRA-SALAS PROV

CONSTRUCCIÓN DE TRES (3) SALAS DE OPERACIONES PROVISIONALES, PISO G (GROUND FLOOR), HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. RAMÓN RUIZ ARNAU (HURRA), ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO.

FECHA DE PUBLICACIÓN

Viernes, 11 de septiembre de 2026

VISTA OCULAR (*COMPULSORIA*)

Miércoles, 30 de septiembre de 2026, a las 10:00 a.m.

Hospital Universitario Dr. Ramón Ruíz Arnau (Hurra)

Avenida Laurel # 100, Santa Juanita, Bayamón PR 00956

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS

En o antes del jueves, 01 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p.m.

subastas@salud.pr.gov

FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS

Jueves, 08 de octubre de 2026

FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA

Jueves, 22 de octubre de 2026, hasta las 12:00 p.m.

ACTO DE APERTURA

Jueves, 22 de octubre de 2026 a las 2:00 p.m.

([Actos de apertura de toda subasta formal](#))

En San Juan, Puerto Rico el viernes, 11 de septiembre de 2026,



Carlos A. Padilla Cruz

Gerente (Interino)

TRASFONDO

El **DEPARTAMENTO DE SALUD** fue creado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, y elevado a rango constitucional el 25 de julio de 1952, en virtud de lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 6 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución de Puerto Rico, así como la Ley Núm. 81, supra, disponen que el Secretario de Salud será el jefe del Departamento de Salud y tendrá a su cargo todos los asuntos que por ley se encomienden relacionados con la salud, sanidad y beneficencia pública. A través de sus distintas dependencias, ejerce funciones administrativas, regulatorias, preventivas y clínicas dirigidas a garantizar el acceso a servicios de salud de calidad para la población.

El Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau (HURRA), ubicado en Bayamón, Puerto Rico, es una institución hospitalaria de carácter terciario que forma parte integral del sistema de salud pública del Departamento de Salud. Como hospital universitario, el HURRA no solo provee servicios clínicos especializados a la población, sino que también cumple una función académica esencial en la formación de profesionales de la salud, incluyendo médicos residentes, internos y otros profesionales en entrenamiento. Esta doble función —asistencial y docente— se desarrolla en una operación clínica continua, compleja y altamente especializada.

Los servicios de cirugía constituyen una de las áreas clínicas de mayor criticidad del Hospital. La seguridad del paciente quirúrgico depende directamente de la integridad de la planta física y del desempeño de los sistemas de utilidades críticas que sirven a las salas de operaciones —climatización con parámetros ambientales controlados (presión diferencial, temperatura y humedad relativa), energía normal y de emergencia, gases médicos, plomería y protección contra incendios— así como del cumplimiento con los estándares regulatorios y de acreditación aplicables, incluyendo, sin limitarse a, The Joint Commission; NFPA 99, NFPA 101 y NFPA 110; y ASHRAE 170.

El Hospital cuenta con nueve (9) salas de operaciones ubicadas en el primer piso (Piso 1), las cuales están contempladas dentro de un proyecto de rehabilitación dirigido a su actualización y adecuación conforme a los estándares regulatorios y de acreditación vigentes para el entorno quirúrgico. Dada la naturaleza y el alcance de dichos trabajos, su ejecución requiere que las salas de operaciones del primer piso sean intervenidas sin comprometer la disponibilidad de la capacidad quirúrgica que sostiene la operación asistencial de la Institución.

A fin de preservar la continuidad y la capacidad operacional de los servicios quirúrgicos durante la ejecución de dicha rehabilitación, la Unidad Solicitante ha determinado necesario desarrollar, de forma previa, capacidad quirúrgica alterna que garantice la prestación ininterrumpida de los servicios de cirugía. A tales efectos, se ha planificado la construcción de tres (3) salas de operaciones provisionales en el Piso G (*ground floor*) del Hospital, dotadas de la infraestructura física, los sistemas de utilidades críticas y el equipo médico fijo necesarios para operar conforme a los estándares aplicables. Una vez habilitadas y puestas en operación estas tres (3) salas provisionales, podrá procederse con la rehabilitación de las nueve (9) salas de operaciones del primer piso sin menoscabo de la continuidad asistencial.

Conforme a lo anterior, el objeto de este pliego se limita **exclusivamente a la construcción de las tres (3) salas de operaciones provisionales en el Piso G (*ground floor*) del HURRA**, incluyendo la totalidad de los trabajos de construcción, instalación, integración, terminación y puesta en operación descritos en el Alcance del Trabajo y en los anejos técnicos (planos de diseño, especificaciones e informe ambiental) que forman parte integral de este pliego. La rehabilitación de las nueve (9) salas de operaciones del primer piso **no forma parte de esta contratación** y será objeto de un proceso de adquisición independiente y posterior.

NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La construcción de las tres (3) salas de operaciones provisionales en el Piso G (*ground floor*) responde a la necesidad de:

- Mantener la continuidad y la seguridad de los servicios quirúrgicos del Hospital mediante la habilitación de tres (3) salas de operaciones provisionales, evitando la interrupción de las cirugías durante la posterior rehabilitación de las salas de operaciones del primer piso.
- Cumplir con los estándares regulatorios y de acreditación aplicables al entorno quirúrgico (The Joint Commission; NFPA 99, NFPA 101 y NFPA 110; ASHRAE 170), incluyendo el control de parámetros ambientales, el flujo de aire y la filtración requeridos en áreas restringidas.
- Remediar, conforme a la reglamentación aplicable, las condiciones ambientales identificadas en el informe correspondiente (materiales con contenido de asbesto y plomo), asegurando un ambiente seguro para pacientes, personal y visitantes.
- Construir la infraestructura física (pisos, paredes, techos y acabados hospitalarios) y los sistemas de aire acondicionado, plomería, rociadores, eléctrico y de gases médicos, conforme a las normas vigentes.
- Ejecutar los trabajos bajo estrictas medidas de control de infecciones (ICRA) y de seguridad ocupacional, minimizando el impacto sobre las áreas clínicas adyacentes en operación.

OBJETIVOS

Objetivo General

Contratar a un contratista debidamente cualificado para ejecutar la totalidad de los trabajos de construcción de tres (3) salas de operaciones provisionales en el Piso G (*ground floor*) del HURRA, incluyendo la construcción, instalación, integración, terminación y puesta en operación de las salas y sus sistemas de apoyo, conforme a los planos, especificaciones, normativas aplicables y requerimientos de la Entidad Requirente.

Objetivos Específicos

- Habilitar capacidad quirúrgica provisional que permita mantener la continuidad de los servicios de cirugía durante la posterior rehabilitación de las salas de operaciones del primer piso.
- Ejecutar la demolición, remoción y disposición controlada de los elementos indicados en los planos, incluyendo la mitigación certificada de materiales con contenido de asbesto y plomo.
- Construir pisos, paredes y techos con sistemas y acabados de grado hospitalario conforme a las especificaciones.
- Suministrar, instalar y poner en funcionamiento los sistemas de aire acondicionado (HVAC), plomería, rociadores, eléctrico y de gases médicos, con las pruebas y certificaciones correspondientes.
- Suministrar, instalar y poner en funcionamiento los equipos médicos fijos requeridos para la operación completa de las salas de operaciones, según los planos y especificaciones.
- Entregar el proyecto con la documentación de cierre completa (as-built, manuales O&M, certificaciones, pruebas y garantías), en condición aceptada por la Entidad Requirente.

DEFINICIONES

Para los efectos de este pliego, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación. Las definiciones de índole procesal y regulatoria podrán ser complementadas por la Oficina de Subastas del Departamento de Salud conforme a su formato aplicable:

1. **Aceptación Sustancial del Proyecto** — determinación de la Entidad Requirente de que la obra, o una porción utilizable de esta, se encuentra sustancialmente completada y apta para el uso previsto.
2. **ACH (Air Changes per Hour)** — número de renovaciones de aire por hora requeridas en un espacio.
3. **Adjudicación (buena pro)** — acto mediante el cual se selecciona la oferta favorecida conforme a los criterios establecidos.
4. **As-Built** — planos y documentos actualizados que reflejan las condiciones reales de lo construido e instalado.
5. **ASHRAE 170** — norma de ventilación para instalaciones de salud que establece los parámetros de aire aplicables a las áreas quirúrgicas.
6. **Commissioning** — proceso de verificación documentada de que los sistemas fueron instalados y operan conforme al diseño y a los requisitos aplicables.
7. **Contratista o Contratista Agraciado** — persona natural o jurídica a quien se adjudica la obra y con quien se formaliza el contrato objeto de este pliego.
8. **Departamento o DSPR** — Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico.
9. **Días** - significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese.

10. **Entidad Requirente o Unidad Solicitante** — la dependencia del Departamento de Salud que solicita y administra la obra objeto de este pliego, esto es, el HURRA.
11. **Equipo Fijo (Fixed Equipment o Fixtures)** — todo equipo instalado de forma permanente a la estructura del edificio —anclado, atornillado, empotrado, cableado o conectado a las utilidades— que forma parte integral de la facilidad; se distingue del equipo movable (FF&E). Véase la Sección VI.
12. **Hospital o HURRA** — Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau, en Bayamón, Puerto Rico.
13. **ICRA (Infection Control Risk Assessment)** — evaluación de riesgo de control de infecciones y el conjunto de medidas (barreras, presión negativa, control de polvo, monitoreo) para proteger a los pacientes durante la construcción.
14. **Licitador** — persona natural o jurídica que presenta una oferta en respuesta a este pliego.
15. **Lista de Deficiencias (Punch List)** — relación de deficiencias a ser corregidas por el contratista previo a la aceptación final de la obra.
16. **Mitigación y Clearance (asbesto y plomo)** — remoción y disposición certificada de materiales peligrosos y la certificación, mediante pruebas de aire por un tercero autorizado, de que el área quedó libre de contaminación.
17. **Oferta** — propuesta presentada por el licitador conforme a los requisitos, términos y condiciones establecidos en este pliego.
18. **Orden de Comienzo (Orden de Proceder)** — comunicación escrita mediante la cual la Entidad Requirente autoriza formalmente el inicio de los trabajos.
19. **Partida de Contingencia (Allowance)** — partida reservada que solo podrá utilizarse previa justificación del contratista y autorización por escrito de la Entidad Requirente.
20. **Presión diferencial** — relación de presión de un espacio respecto a los adyacentes (positiva en quirófanos y áreas restringidas; negativa en áreas de contención).
21. **Sala de Operaciones Provisional** — sala de cirugía construida con carácter transitorio para sostener la capacidad quirúrgica del Hospital durante la rehabilitación de las salas de operaciones del primer piso.
22. **Submittals** — documentos técnicos (fichas técnicas, muestras, catálogos y planos de taller) que el contratista somete para evaluación y aprobación previa.
23. **Tabla de Ofertar (Hoja de Precios)** — tabla provista para desglosar los costos por partida; no podrá ser alterada ni modificada por el licitador.
24. **TAB (Testing, Adjusting and Balancing)** — pruebas, ajuste y balanceo de los sistemas de aire, realizados por un tercero certificado.
25. **Verificador Independiente Certificado (Third-Party Verifier)** — tercero certificado e independiente que ejecuta las pruebas y certificaciones requeridas por este pliego.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. FORMULARIO

El licitador presentará su oferta en el formulario provisto para ello. Podrá reproducir dicho formulario para su archivo. Si fuera necesario aclarar o detallar adicionalmente su oferta, el licitador podrá añadir páginas. Las páginas adicionales podrán completarse a manuscrito con letra legible o mediante cualquier medio tecnológico, en papel timbrado con el logo oficial 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.

REGISTRO UNICO DE LICITADORES: Todo licitador debe estar registrado en el Registro Único de Licitadores (RUL) al amparo de las disposiciones de la Ley 73 de 19 de julio de 2019, según enmendada conocida como Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019.

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

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

3. IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN DE LA SUBASTA

Cualquier licitador interesado en participar en una subasta podrá impugnar la Invitación a Subasta mediante escrito, únicamente cuando no se haya seguido cualquiera de los procedimientos establecidos en el **Reglamento Núm. 9318**, conocido como “**Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales para las Entidades Exentas del Departamento de Salud**”, o cuando se considere que el término fijado para efectuar el estudio y preparación de la oferta y la fecha para radicar la oferta no es

suficiente. El escrito deberá contener el fundamento por el cual se impugna la invitación. Además, deberá estar firmado por el licitador.

El escrito de impugnación deberá ser radicado personalmente ante la Secretaría Auxiliar de Administración, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha de envío por la Junta de Subastas de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores, o desde la fecha de publicación de la Invitación en el Registro Único de Subastas (RUS). Si la fecha de envío de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RUS, se contará a partir de la fecha de envío de esta 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 cumplir con lo establecido en el Reglamento antes mencionado.

4. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE LA SUBASTA

Si un licitador interesado en participar en una subasta formal no estuviere de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas en el pliego de la subasta, podrá radicar el escrito de impugnación correspondiente personalmente ante la Secretaría Auxiliar de Administración, dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha en que la Junta de Subastas hace disponible los pliegos de la subasta, entendiéndose a partir de la publicación del pliego en el RUS. Todo escrito de impugnación del pliego de la subasta radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano. El licitador que presente la impugnación deberá notificarle a la Junta de Subastas. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 9318, conocido como “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales para las Entidades Exentas del Departamento de Salud”.

5. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA

Las ofertas tienen que ser presentadas en o antes del **jueves, 22 de octubre de 2026, a las 12:00 p.m., de las siguientes dos (2) formas:**

a. Físicamente:

El Proponente deberá entregar un (1) original y una (1) copia de la propuesta acompañada con toda la documentación requerida en la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas ubicada en la nueva sede del Departamento de Salud Carr. 8828, Km. 6.3 Río Piedras, Puerto Rico 00936 San Juan, Puerto Rico.

b. Electrónicamente:

Deberá hacer entrega de un “pen-drive” con copia digital de la propuesta original en formato PDF. El licitador puede hacer llegar copia a la siguiente dirección de correo electrónico: subastas@salud.pr.gov.

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

Tanto el sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente, así como el correo electrónico en el cual se incluya la oferta a ser sometida de forma electrónica, deberán identificarse de la siguiente forma: **“Atención: Oferta de Subasta Formal Núm. SUB-2026-2027-001-HURRA-SALAS PROV”**. Además, tanto el sobre como el correo electrónico deberán incluir la siguiente información: nombre del licitador, nombre de la compañía que representa, dirección postal y número de teléfono de contacto.

Toda oferta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la 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 (original)** en la Sección de Apoyo Administrativo 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, hora oficial de entrega de la oferta y la firma del empleado autorizado a recibir las mismas.

El correo electrónico **debe incluir una copia fiel y exacta de los documentos de oferta entregados físicamente.** La fecha y hora de recibo de la oferta presentada por correo electrónico será la impresa en el documento.

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 digital (pen-drive) o de forma 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. El no cumplir con ambas formas de entrega será fundamento suficiente para su descalificación.

De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de la Junta e impida el recibo de ofertas en la fecha y hora antes indicada, las ofertas se entregarán en el día en que la Junta 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 por escrito su incumplimiento conforme a 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.

CONTENIDO DE LA OFERTA- Todo licitador o persona interesada presentará **físicamente** su oferta en un sobre sellado en la Sección de Apoyo Administrativo de Subastas. El sobre que contenga la oferta presentada físicamente, así como el “pen-drive”

o correo electrónico en el cual se incluya la oferta a ser sometida de forma electrónica **deberán incluir los siguientes documentos:**

- c. Invitación a Subasta debidamente iniciada.
- d. Pliego debidamente iniciado.
- e. Fianza de Licitación en **original y firmada** (“*Bid Bond*”). La fianza **ORIGINAL** deberá ser sometida junto con la oferta entregada físicamente.
- f. Tabla de Ofertar provista **por la Junta de Subastas.**
- g. Literatura de cada producto ofertado, **identificado con el número de renglón o partida**, según aplique.
- h. Carta del fabricante, según aplique.
- i. Enmiendas al pliego de la subasta debidamente iniciadas, según aplique.
- j. Carta de presentación. Véase inciso 19.
- k. Resolución y/o documento acreditativo vigente del por ciento correspondiente, según establecido en leyes preferenciales y la normativa adoptada a su amparo y emitido por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, si aplica. En cualquier caso, que el licitador no presente dicho documento **junto con su oferta**, no se aplicará a la oferta presentada el por ciento relacionado.
- l. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.

El licitador podrá ser descalificado de no adjuntar a su oferta alguno de los documentos arriba mencionados.

6. 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 corrector líquido, tinta de corrección o cinta de corrección.

7. 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.

8. FIRMAS EN LA OFERTA

Las ofertas deberán estar refrendadas (bajo la firma o iniciales) por el licitador que aparece registrado en el RUL, en el espacio provisto para ello en el formulario identificado como **ANEJO I** de este pliego de subasta formal, ‘**Oferta del Licitador**’.

9. 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
- f. **No se admitirán modificaciones presentadas luego de la fecha límite establecida para la presentación de las ofertas.**
- g. 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.
- h. **Cuando la oferta sea modificada, si la modificación y/o enmienda conllevaré un aumento en precio de la oferta original, será obligación del licitador, ajustar la fianza de acuerdo con la nueva cuantía. De no hacerlo así, se rechazarán ambas ofertas.**

10. RETIRO DE LA OFERTA

- (1) 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.
- (2) El licitador no podrá presentar una oferta sustituta una vez retirada su oferta para una compra determinada.
- (3) **Ningún licitador podrá retirar su oferta con posterioridad al Acto de Apertura de una Subasta.**

11. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

Las ofertas se abrirán el **jueves, 22 de octubre de 2026 a las 2:00 p.m.** Todo licitador o persona interesada en comparecer al acto de apertura, **el cual se llevará a cabo de manera virtual** podrá acceder al mismo a través del portal electrónico del Departamento de Salud en [Actos de apertura de toda subasta formal](#). Además, deberá acceder al enlace de la subasta formal 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 Sección de Junta de Subastas, y **en 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 del Departamento de Salud, el sobre resultare abierto, violentado o deteriorado, la Junta de Subastas se comunicará con el licitador concernido para que este verifique

personalmente el sobre y los documentos que contiene, y lo vuelva a colocar en otro sobre sellado, debidamente identificado, y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega será la fecha de recibo original. El 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 público de apertura tiene como propósito 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 la Junta de Subastas establezca durante dicho acto.

12. MARCA, MODELO Y LITERATURA

En las subastas en las que aplique, el licitador indicará en su oferta **la marca y el modelo de los bienes propuestos**. Además, deberá incluir literatura técnica del manufacturero que permita validar que los bienes cumplen con las especificaciones requeridas en el pliego de subasta formal. Dicha literatura deberá hacer referencia a la partida de la subasta a la que corresponda.

13. 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 donde indique que es representante exclusivo de la empresa.

14. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

15. DOCUMENTOS

Todos los documentos que se incluyen como parte del pliego de la subasta formal (incluida la Invitación a Subasta) y los que se emitan posteriormente formarán parte de este y deberán ser incluidos, debidamente inicialados, junto con la oferta sometida. Todos los documentos deben ser presentados en papel tamaño carta, entiéndase tamaño 8 ½ pulgadas por 11 pulgadas y debidamente encuadernados.

16. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación debe ser específica, concisa e incluir los detalles necesarios para que el Departamento de Salud y el Comité Evaluador de Subasta y Propuesta puedan realizar una evaluación objetiva y efectiva. El licitador deberá asumir que el Gobierno de Puerto Rico no posee conocimiento previo sobre su experiencia operacional ni sobre las prácticas de la entidad licitadora.

En la carta de presentación deberá incluirse una descripción clara de lo siguiente:

- a) Desempeño pasado: El licitador deberá proveer evidencia verificable de su experiencia durante los pasados dos (2) años, incluyendo el listado de clientes del sector público y privado a quienes suplió bienes, realizó obras o prestó servicios no profesionales, según corresponda. Deberá incluirse también la información de contacto de dichos clientes para fines de corroboración.
- b) Capacidad técnica: El licitador deberá detallar su capacidad, enfoque y conocimientos técnicos incluyendo aspectos logísticos pertinentes para cumplir con la provisión de bienes, la ejecución de obras y/o la prestación de servicios no profesionales ofertados, según sea aplicable.
- c) Cualquier otra información que el licitador entienda pertinente para que la Junta de Subastas pueda llevar a cabo la evaluación correspondiente.

La carta de presentación deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL o, en caso de que el licitador no esté registrado, por la persona que someterá sus documentos en el RUL. El desempeño pasado y la capacidad técnica serán considerados por la Junta de Subastas como criterios esenciales para determinar el mejor valor.

La Junta de Subastas del Departamento de Salud 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

17. ADVERTENCIAS

- a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta formal 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. El Departamento de Salud y la Junta de Subastas podrán ordenar la cancelación parcial o total de la subasta formal cuando redunde en 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 antes de emitirse una orden de compra. Se entenderá por formalización del contrato, la radicación del contrato ante la Oficina del Contralor.

- c. El Departamento de Salud podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta formal cuando así lo requieran los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
- d. El Departamento de Salud podrá enmendar el pliego de la subasta formal hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación o, un (1) día laborable antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

En casos de **proyectos de obras de construcción** el Departamento de Salud 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.

Ni la Junta de Subastas ni el Departamento de Salud aceptarán una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida. Si es presentada mediante una compañía de seguros, la fianza será emitida a favor del Departamento de Salud; y si es presentada mediante cheque certificado o giro postal, será emitida a favor del Secretario de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta. Además, cualquier oferta **que NO incluya** entre los documentos presentados **la correspondiente Fianza de Licitación en original y DEBIDAMENTE FIRMADA SERÁ RECHAZADA.**

La Junta de Subastas y el Departamento de Salud darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferenciales dispuesta en ley.

- a. 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 Administración y Supervisión Fiscal.
- b. La adjudicación de la presente subasta formal no obliga de ningún modo al Departamento de Salud a emitir una orden de compra y/o suscribir un contrato.
- c. En caso de que los bienes, obras y/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 suscribir el contrato y/o al emitirse la orden de compra. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado.
- d. 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 el Departamento emita una orden de compra suscrita por una persona autorizada.
- e. Todo licitador que ofrezca equipo, maquinaria o vehículo que consuma energía eléctrica o combustible para su operación deberá hacer constar que su equipo, maquinaria o vehículo cumple con los requisitos establecidos por la Ley Federal de Conservación de Energía. Al adjudicarse esta subasta, 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 adjudicar la subasta a un licitador que ofrezca un bien más costoso si los ofrecidos por los demás licitadores no cumplen con las normas establecidas por dicha Ley.

- f. El licitador a quien se adjudique la Buena Pro de esta subasta formal quedará sujeto a lo establecido en las disposiciones de la Ley Sobre Política Pública Ambiental, Ley Núm. 416 de 22 de septiembre de 2004, según enmendada.
- g. El licitador a quien se adjudique la Buena Pro de esta subasta formal quedará sujeto a lo establecido en “Contract Clauses Required in Purchases and Contracts with Federal Funds, 2 C.F.R. Part 200, Appendix II”.
- h. En esta subasta formal se observará lo dispuesto en el Buy American Act.

OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

1. UNIDAD DE PRECIO OFERTADO

La oferta deberá hacerse en dólares y centavos. No serán consideradas las ofertas que se expresen en términos de por ciento (%) en referencia a posibles precios indeterminados, ni aquellas que incluyan cantidades expresadas en por ciento (%) “menores” o “en exceso” de la oferta más baja, salvo que así se disponga y requiera en el pliego de la subasta.

2. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al hacer su oferta, el licitador se limitará a ofrecer únicamente lo que se solicite 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 dichas especificaciones. 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 especificaciones, términos y condiciones de las ofertas recibidas cuando:

- a. ningún licitador ofrezca el bien o servicio no profesional con las especificaciones requeridas;
- b. no se afecte el propósito original a que está destinada la subasta; y,
- c. el precio cotizado sea competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.

- d. **La Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, siempre que ello cumpla con el propósito para el cual fueron solicitadas y resulte beneficioso para el Departamento de Salud. Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.**

4. OFERTAS INCOMPLETAS

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

5. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR

Un licitador o empresa comercial NO PODRÁ presentar más de una oferta para una subasta, ya sea a nombre propio, bajo seudónimos, mediante alguna de sus subsidiarias o sucursales, o a través de sus socios, agentes, oficiales o entidades a las que pertenezca. Todas y cada una de las ofertas presentadas en violación de esta disposición **serán declaradas nulas**.

6. RECHAZO GLOBAL

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

- Cuando los licitadores no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipulados en el pliego.
- Cuando los precios obtenidos sean irrazonables o los términos resulten onerosos para el Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico.
- 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.
- Si los intereses económicos del Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados o no existe el presupuesto necesario para cumplir con la obligación.

7. OFERTA LIMITADA

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

Se podrá **ejecutar la Fianza de Licitación** si ha expirado el término de 10 días laborables a partir de la notificación de la adjudicación y el licitador agraciado no presenta la Fianza de Ejecución. Además, se podrá ejecutar dicha fianza si el licitador agraciado se niega a firmar el contrato dentro de los 10 días laborables siguientes de haber sido citado para ello.

8. COMPETENCIA ADECUADA

Todo licitador o persona interesada en participar de la presente subasta formal, **ACEPTA Y RECONOCE** que el Departamento de Salud emite este pliego con el propósito de **formalizar un contrato para la construcción de tres (3) salas de operaciones provisionales en el Piso G (ground floor) del Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau (HURRA), adscrito al Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico.**

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 entidad peticionaria, **libre de cargo adicional para el Gobierno de Puerto Rico.**

No se autorizará ningún aumento al precio ofertado relacionado con la transportación, el acarreo y la entrega de los bienes, obras o servicios después del término establecido para presentar ofertas. Ello implica que el Departamento de Salud no considerará solicitudes de enmiendas al precio ofertado ni a contratos u órdenes de compra presentadas por los licitadores para aumentar dicho precio por concepto de aumentos en los gastos de mercado asociados a la transportación, el acarreo y la 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.

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

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 aumentos en el precio de la materia prima, siempre y cuando el licitador someta evidencia documental que acredite dicho aumento. El aumento en el precio establecido estará sujeto a la aprobación escrita del Departamento de Salud. Para disminuir el precio 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 y/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 dicho término corresponde a las 24 horas siguientes a la emisión de la orden de compra o de la orden de comienzo.

Las unidades requirentes podrán establecer el término de entrega de los bienes, obras y/o servicios licitados, según sus necesidades.

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 y/o de la emisión de la orden de comienzo para las obras de construcción.

5. ALMACENAJE

En caso de que el licitador que venda al Gobierno de Puerto Rico tuviera que almacenar los suministros a entregar, el Departamento de Salud no será responsable por el costo que el licitador incurra por concepto de almacenamiento, ni por cualquier lucro cesante.

6. ARBITRIOS

El precio ofrecido por el licitador no podrá incluir los arbitrios estatales. En proyectos de obras de construcción a ser realizadas en un lugar predeterminado según establecido en este pliego el licitador deberá considerar dentro del precio ofertado los costos relacionados con el pago de arbitrios, patentes municipales y cualquier otro permiso aplicable necesario para la ejecución de la obra.

7. MUESTRAS

En caso de que la Junta de Subastas requiera muestras de los bienes ofertados, el licitador tendrá tres (3) días laborables contados a partir de la solicitud para entregar físicamente en la Oficina de la Junta de Subastas, muestras representativas de los bienes ofertados.

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 y/o empaque comercial original;
- d. Acompañadas de la literatura del manufacturero.

En el caso de que la muestra requerida no sea entregada por el licitador dentro del término establecido, la oferta será descalificada.

Si dentro del proceso de examen las muestras se destruyen, se deterioran o se consumen, el Departamento de Salud no responderá por los costos asociados a dichas muestras. Si luego del examen las muestras no se destruyen o no se consumen en su totalidad, el licitador estará obligado a recogerlas dentro de los 10 días siguientes a haber sido notificado por cualquier medio (teléfono y/o correo electrónico). Si transcurrido dicho término el licitador no acude a recoger las muestras, estas pasarán a ser propiedad del Departamento de Salud.

En el caso del licitador agraciado, sus muestras podrán retenerse para la adecuada administración del contrato. En el caso de que se le devuelvan dichas muestras, el licitador agraciado deberá mantenerlas disponibles 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 por el número de la subasta y el nombre del licitador

8. GARANTÍA

Los artículos o servicios subastados estarán garantizados por el período establecido en las condiciones especiales de este pliego. En aquellos pliegos donde no esté especificada la garantía, el licitador deberá indicar, en el espacio provisto para ello en la tabla de ofertar, el período en días, meses o años durante el cual los bienes, obras o servicios estarán garantizados. Dicho período de garantía podrá ser determinante en la adjudicación de la Buena Pro de la subasta.

En el caso de la adquisición de bienes, el licitador deberá incluir con su oferta una copia fiel y exacta de la garantía emitida por el fabricante del producto, la cual deberá detallar de forma clara y precisa el período específico o los términos aplicables, su vigencia, limitaciones y condiciones, los procesos requeridos para reclamar la garantía, así como la entidad responsable de proveer el servicio de reemplazo, reparación, corrección o subsanación del producto, y los términos de entrega e instalación del producto o servicio.

La garantía del producto o servicio deberá detallar específicamente qué incluye. El licitador será responsable de honrar la garantía suscrita con la oferta o propuesta. El licitador deberá asumir los costos relacionados con la garantía, incluidos los gastos de transporte o envío.

Se considerará de manera preferente la garantía expedida por un fabricante de Puerto Rico sobre aquella emitida por un fabricante del exterior.

El licitador estará obligado a honrar ante el Departamento de Salud la garantía, si alguna, independientemente de si la compra se realiza directamente o mediante un distribuidor.

El licitador podrá ofrecer una garantía mayor a la requerida por el Departamento de Salud, pero no podrá ofrecer una garantía menor. El ofrecimiento de una garantía inferior a la

requerida por el Departamento de Salud para el bien, obra y/o servicio conllevará el rechazo de la oferta.”

9. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

a. Evaluación

La Junta de Subastas, el Especialista en Compras y Subastas y/o el Comité Evaluador de Subastas evaluarán las ofertas y cómo cumplen estas con los criterios de evaluación establecidos en las especificaciones, los términos y las condiciones indicadas en el pliego de la subasta formal.

Al evaluar las ofertas, el Especialista en Compras y Subastas y/o el Comité Evaluador de Subastas podrán tomar en consideración los siguientes criterios:

- i. **La exactitud** con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de la subasta formal.
- ii. **Precios cotizados**, habilidad del licitador para suplir los bienes o servicios requeridos en la subasta bajo consideración, la aplicación y disposiciones de la Ley de Preferencias
- iii. **La calidad** de los bienes, obras y servicios no profesionales ofrecidos y cómo 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.
- iv. **El precio** y su competitividad comparada con el precio prevaleciente en el mercado. Además, aplicará el por ciento (%) de preferencia establecido si el licitador 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.
- v. **La experiencia del licitador** para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración, en obras y servicios no profesionales.
- vi. **La capacidad económica y financiera**, así como la trayectoria y experiencia previa de la entidad licitadora para proveer los bienes, obras o servicios y cumplir con los términos de entrega y garantías del producto o servicio.
- vii. **El período específico o los términos aplicables a cada garantía, sus limitaciones y condiciones, los pasos requeridos para reclamar la garantía y la identificación de la entidad responsable de proveer los servicios de reemplazo, subsanación, corrección, o reparación del bien o del servicio.**
- viii. **Si el licitador cualifica como empresa minoritaria, empresa de mujeres,** o cualquier otra categoría preferencial conforme a ley aplicable.

- ix. Cualquier otro criterio pertinente que represente el mejor valor para el Departamento de Salud del 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 período de evaluación, la Junta, a través de la Secretaría de la Junta, podrá comunicarse con los licitadores o citar a reuniones públicas para obtener aclaraciones sobre el contenido de las ofertas, lo cual se hará constar en el expediente. El propósito de estas aclaraciones no es recibir información nueva que no se presentó originalmente en la oferta, sino procurar una mejor comprensión de la información sometida.

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

La Junta de Subastas no estará obligada a acoger la evaluación y/o recomendación del Especialista en Compras y Subastas o del Comité Evaluador si, a su entender, esta no representa el mejor valor para el Departamento de Salud, lo cual se hará constar en la 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 adjudicación será notificada adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico, a todas las entidades licitadoras que presentaron oferta. Cuando se notifique por correo electrónico, se utilizará el correo electrónico provisto por la entidad licitadora en el Anejo I. Cuando no se haya provisto un correo electrónico en el Anejo I, se notificará al correo electrónico utilizado por la entidad licitadora para someter la oferta.

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

10. COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN

Ningún licitador estará autorizado a entregar bienes, realizar obras u ofrecer servicios sin haberse otorgado un contrato y/o sin que se haya emitido una orden de compra o ambos, según determinado por el Departamento de Salud. Ninguna entidad licitadora estará autorizada a entregar bienes, realizar obras u ofrecer servicios sin haberse otorgado un contrato y/o sin que se haya emitido una orden de compra, según determinado por el Departamento de Salud

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

11. REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada por una determinación final del Departamento de Salud en un proceso de solicitud de propuestas podrá presentar una solicitud de revisión administrativa dentro del término de 10 días calendario, contados a partir del depósito en el correo federal o la notificación por correo electrónico, lo que ocurra primero, conforme la Sección 3.19 de la Ley 38-2017, 3 L.P.R.A. §9659. El Departamento de Salud deberá determinar si acoge o no la solicitud de revisión administrativa, dentro del término de 10 días calendario de haberse presentado. Si dentro de ese término, el Departamento de Salud determina acoger la misma, tendrá un término de 30 días calendario adicionales para adjudicarla, contados a partir del vencimiento de los 10 días calendario que tenía para determinar si la acogía o no.

El Departamento de Salud podrá extender el término de 30 días calendario, una sola vez, por un término adicional de 15 días calendario. Si se tomare alguna determinación en la revisión administrativa, el término para instar el recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones comenzará a contarse desde la fecha en que se depositó en el correo federal o se notificó por correo electrónico, lo que ocurra primero, copia de la notificación de la decisión del Departamento de Salud adjudicando la solicitud de revisión administrativa.

Si el Departamento de Salud dejare de tomar alguna acción con relación al recurso de revisión administrativa, dentro de los términos aquí dispuestos, se entenderá que este ha sido rechazado de plano, y a partir de esa fecha comenzará a decursar el término para presentar el recurso de revisión judicial. La presentación del recurso de revisión administrativa ante el Departamento de Salud será un requisito jurisdiccional antes de presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones. La parte adversamente afectada tendrá un término jurisdiccional de 20 días calendario para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, contados a partir del depósito en el correo federal o de remitida la determinación por correo electrónico, lo que ocurra primero, ya sea de la adjudicación de la solicitud de revisión administrativa ante el Departamento de Salud, o cuando venza el término

que tenía el Departamento para determinar si acogía o no la solicitud de revisión administrativa.

La parte que presente un recurso de revisión administrativa deberá entregar el original del recurso y dos (2) copias, ya sea en persona o por correo certificado con acuse de recibo, a la División de Vistas Administrativas adscrita a la Oficina de Asesoramiento Legal del Departamento de Salud. La parte solicitante también debe notificar a todas las demás partes involucradas dentro del plazo designado e incluir prueba de esta notificación en el recurso. Las mociones o recursos de revisión administrativa deben presentarse de la siguiente manera:

- Para entrega personal: de lunes a viernes (excepto días feriados), entre las 8:00 a.m. y las 4:30 p.m., en la siguiente dirección:

Departamento de Salud
Oficina de Asesoramiento Legal
División de Vistas Administrativas
Avenida Ponce de León 1575
Carr. 838, Km. 6.3, Sct. El Cinco, Bo. Monacillos,
San Juan, Puerto Rico 00926

- En la alternativa, por correo certificado con acuse de recibo, a la siguiente dirección postal:

Oficina de Asesoramiento Legal
División de Vistas Administrativas
Departamento de Salud,
PO BOX 70184
San Juan, Puerto Rico 00936-8184

12. REVISIÓN JUDICIAL DE LA DETERMINACIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada por la orden o resolución final del Departamento de Salud podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones conforme a la Sección 4.2 de la Ley 38-2017, 3 L.P.R.A. § 9672, dentro de un término de 20 días calendario contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento de Salud o dentro del término de 20 días calendario de haber transcurrido el plazo dispuesto por la Sección 3.19 de Ley 38-2017. La mera presentación de una solicitud de revisión no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación del proceso de licitación pública impugnado.

La parte que solicita revisión judicial deberá notificar la presentación de la solicitud de revisión al Departamento y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento de Salud es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

La mera presentación de una moción de reconsideración o solicitud de revisión judicial no tiene el efecto de impedir que el Departamento de Salud y sus programas, continúen con el proceso de adquisición de servicios conforme a la solicitud de propuestas, a menos que un tribunal determine lo contrario.

13. CANTIDADES A SER COMPRADAS

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

14. MODO DE FACTURAR

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

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público del Departamento de Salud es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la (agencia que emite la orden de compras). El importe de esta factura es justo y correcto, los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados y no se ha recibido pago por ellos.

15. PAGOS

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

16. LEY DE PREFERENCIA

En todo proceso de subasta, el Departamento de Salud y la Junta de Subastas cumplirán cabalmente con las políticas de preferencia dispuestas en las siguientes disposiciones legales:

- i. Ley 14-2004, según enmendada, conocida como “[Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña](#)”;
- ii. Ley 129-2005, según enmendada, conocida como “[Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico](#)”;
- iii. Ley 253-2006, conocida como “[Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras](#)”;
- iv. 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 que se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado deberá presentar la resolución vigente otorgada por la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación

de Puerto Rico, o por cualquier otro organismo rector, junto con su oferta, a los fines de validar la preferencia correspondiente. La resolución deberá identificar el renglón o los renglones a los cuales se les ha concedido dicha preferencia.

- b. **CESION DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** La empresa que haya obtenido el por ciento de preferencia por concepto de manufactura para alguno de sus productos, podrá cederlo a sus agentes establecidos en Puerto Rico mediante carta notariada en la que indique expresamente que le está cediendo a cada agente el por ciento de preferencia otorgado para dicho producto por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier otro organismo rector. Dicha carta tendrá que estar aprobada y sellada con el sello oficial de la entidad gubernamental que la emite.
- c. **APLICACIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** Se aplicará el por ciento (%) de preferencia a los precios ofertados por el licitador para los bienes, obras y/o servicios.
- d. **RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA:** En toda compra que se realice bajo un contrato u orden de compra producto de este pliego de subasta, el licitador que haya obtenido un por ciento (%) preferencial para sus productos, deberá presentar al momento de cada compra, la resolución vigente emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector. De no presentar la resolución vigente, no podrá disfrutar de los beneficios de dichas leyes.

17. FIANZAS Y/O GARANTÍAS

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

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

El Departamento de Salud solicitará a los licitadores la prestación de una **Fianza de Licitación por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del costo estimado de la transacción**, o por una cantidad fija cuando las cantidades a comprarse sean indeterminadas, a menos que en el pliego de subasta o en el requerimiento de propuestas se establezca otra cantidad.

Ni la Junta de Subastas ni el Departamento de Salud aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta al Departamento de Salud y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de licitación se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor del Departamento de Salud; si la fianza de licitación se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

La fianza de licitación se presentará simultáneamente con la oferta sometida por el licitador físicamente; **en cualquier caso, que el licitador no presente el documento y/o instrumento acreditativo de la fianza de licitación en ORIGINAL y FIRMADO será descalificado.** El incumplimiento de este requisito dará lugar al rechazo de la oferta y la descalificación del licitador.

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

El Departamento de Salud podrá ejecutar la Fianza de Licitación si ha expirado el término de 10 días laborables a partir de la notificación de la adjudicación y si 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 10 días laborables siguientes de habersele citado para ello.

b. FIANZA DE EJECUCIÓN ("Performance Bond")

El licitador a quien se adjudique la “Buena Pro” de la subasta formal, deberá presentar una fianza de ejecución ante la Junta de Subastas, **no más tarde de los 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 15% de la oferta presentada.** Ni la Junta de Subastas ni el Departamento de Salud aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta al Departamento de Salud y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de ejecución se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor del Departamento de Salud; si la fianza de ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

Se podrá ejecutar la Fianza de Ejecución si ha 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. PENALIDAD POR ENTREGA TARDÍA DE BIENES O EN LA RENDICIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES

El licitador con quien el Departamento de Salud 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 no excederá el 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 el Reglamento Núm. 9318, conocido como “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales para las Entidades Exentas del Departamento de Salud”.

19. PENALIDADES AL LICITADOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Secretario de Salud, 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; el referido a la Administración de Servicios Generales para la eliminación del Registro Único de Licitadores (RUL) por el tiempo que el Administrador de ASG estime 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, el Departamento de Salud se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento antes mencionado, en la Ley 73-2019, según enmendada, así como también, las pactadas en el contrato otorgado u orden de compra emitida.

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

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

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

21. CERTIFICACIONES

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

Todo licitador deberá cumplir con lo siguiente:

A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

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

Además, la persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato, con cualquier agencia o instrumentalidad gubernamental, corporación pública, municipio, o con la Rama Legislativa o Rama Judicial, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, **someterá una declaración jurada**, ante notario público, en la que informará si la persona natural o jurídica o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembro de una junta de oficiales o junta de directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “[Ley Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico](#)”, o por cualquiera de los delitos contenidos en dicho Código.

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como “[Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental](#)”, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como “[Código Penal de Puerto Rico](#)”, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito

grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por 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 contratada por 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. § 1883 f) 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.

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.

22. CLÁUSULA ANTIDISCRIMEN

Ni la Junta de Subastas ni el Departamento de Salud 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.

23. COMUNICACIONES Y ANUNCIOS

Se advierte a todos los licitadores y personas naturales o jurídicas interesadas en participar en este proceso de subasta formal que **está prohibido tener contacto con relación a esta subasta con los funcionarios de la Junta de Subastas y del Departamento de Salud, así como de la Oficina de Compras**, luego de concluida la reunión pre-subasta y hasta que esta subasta este adjudicada por la Junta de Subastas. El incumplir con lo anterior resultará en el rechazo de la oferta.

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

Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: subastas@salud.pr.gov.

El licitador deberá enviar **toda duda o pregunta** relacionada a esta subasta al siguiente correo electrónico: subastas@salud.pr.gov en o antes del jueves, 01 de octubre de 2026 a las 4:00 p.m.

Cualquier información o anuncio relacionado con esta subasta formal será publicado por la Junta de Subastas a través del portal electrónico del Departamento de Salud (www.salud.pr.gov), y notificado mediante la plataforma del RUS 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 del Departamento de Salud y la Junta de Subastas y emitidos por la Junta.

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En relación con 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 el Departamento de Salud reciba las garantías y/o fianzas requeridas del licitador.

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

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

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

3. NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO

El Departamento de Salud 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.**

4. VIGENCIA DEL CONTRATO

Las entidades exentas adscritas al Departamento podrán 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 **un (1) año**, contado a partir de su otorgamiento. La agencia podrá autorizar la enmienda del contrato a los fines de extender su vigencia, cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento Núm. 9318, conocido como ‘Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales para las Entidades Exentas del Departamento de Salud. Si los fondos a ser utilizados permiten la redacción y firma de un contrato por un término mayo a un (1) año, le corresponderá a la División de Legales autorizar el mismo.

El suplidor será informado por escrito y con anticipación a la fecha de vencimiento del contrato de la intención de extender éste por parte del DS. Las enmiendas se harán mediante escrito de “Enmienda” y deberá contar con las firmas de todas las partes.

5. ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato que se otorgará bajo esta subasta formal cubrirá las necesidades de las entidades exentas adscritas al Departamento de Salud, según definidas en la Ley 73, *supra*.

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.

RESCISIÓN DEL CONTRATO. Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta u otorgará contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2-2018, *supra*, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar subastas u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes,

haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta contenida en la Ley 2-2018, *supra*, tendrá una duración de 20 años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave. La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2-2018, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

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 y/o servicios que se solicitan, los cuales sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Los licitadores vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles incluidos en las especificaciones.

- ✓ **El licitador deberá cumplir con las especificaciones incluidas en los documentos de esta subasta.**

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

1. Los licitadores tienen que cumplir con lo especificado y los espacios deben ser llenados en su totalidad en la Tabla de Ofertar.
2. Incluir con la oferta literatura con la descripción de los equipos a ser reemplazados y los materiales hacer utilizados en la instalación, según aplique.
3. El licitador agraciado debe cumplir con las leyes y regulaciones ambientales estatales y federales.
4. El licitador agraciado debe tener vigente la póliza de Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE).
5. El licitador agraciado debe tener vigente la póliza de Responsabilidad Pública.
6. El licitador (contratista) agraciado tiene que estar en el Registro de Contratista de DACO.

7. Los licitadores son responsables de los arbitrios, impuestos municipales y estatales.
8. El contratista es responsable del estricto cumplimiento con las provisiones legales y reglamentarias que forman parte de este Pliego y cualquier otra reglamentación, regulación o certificación requerida o impuesta por el Gobierno federal para proyectos sufragado con fondos federales.
9. Cualquier rotura de las facilidades públicas o privadas existentes serán reparadas por el contratista sin costo al dueño o a la Agencia Requirente.
10. Renta de equipos necesarios para realizar las tareas deben ser considerados en la propuesta, según apliquen.
11. Toda labor deberá ser previamente coordinada y autorizada por el encargado del proyecto del Departamento de Salud.
12. El gobierno de Puerto Rico no es responsable por perdidas en caso de emergencia por fuerzas mayores.
13. Se requiere garantía mínima del periodo de caducidad por categoría establecido anteriormente, la misma será detallada en la oferta y será tomada en consideración en la adjudicación.

ALCANCE DEL TRABAJO (SCOPE OF WORK)

El contratista adjudicado será responsable de ejecutar la totalidad de los trabajos necesarios para la construcción, instalación, integración, terminación y puesta en operación de las tres (3) salas de operaciones provisionales en el Piso G (*ground floor*) del Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau (HURRA), conforme a los planos, especificaciones, normativas aplicables y requerimientos de la Entidad Requirente. El alcance de trabajo está presentado en el conjunto de planos que acompaña los documentos de licitación y se divide en las partidas que se detallan a continuación, las cuales deberán ser desglosadas en costos en la Tabla de Ofertar. El alcance incluye, pero no se limita a:

1. Demolición y Remociones

- Demoler y disponer de todos los elementos indicados en los planos y aquellos necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto.
- Demoler paredes, plafones, pisos, equipos existentes, luminarias, ductos, plomería y cualquier infraestructura obsoleta.
- Proteger las áreas adyacentes, rutas hospitalarias y elementos estructurales.
- Manejar, segregar y disponer de los escombros conforme a las regulaciones ambientales y las normas del hospital.
- Instalar barreras temporales de contención (ICRA) con sellado hermético.

2. Mitigación de Asbesto y Plomo

- Remover y disponer, de forma certificada, los materiales con contenido de asbesto y plomo conforme a EPA, OSHA, JCA y los requisitos del informe ambiental.

- Materiales identificados: AC black duct mastic, under-sink mastic, mastic on TSI y baños con cerámica antigua.
- Entregar certificaciones de remediación, clearance y pruebas de aire realizadas por un tercero autorizado.
- Mantener la zona en presión negativa y con monitoreo continuo durante la remoción.

3. Rehabilitación de Pisos

- Reparar y rectificar superficies conforme a los planos y a los requerimientos del sistema epoxy/urethane especificado.
- Aplicar self-leveling donde sea requerido y sellado previo en áreas húmedas (según planos).
- Instalar el sistema de pisos antibacteriales, antideslizantes y hospitalarios.
- Instalar transiciones y zócalos integrados de vinil o acero inoxidable, según aplique.

4. Construcción de Paredes y Sistemas de Techo

- Instalar paredes en gypsum board resistente a la humedad y al crecimiento de moho, con acabado sanitario y sellado acústico y hermético en juntas, esquinas, penetraciones y demás puntos de transición, conforme a los requisitos del área donde se instalen.
- Instalar paneles de acero inoxidable y paneles vinílicos tipo Mipolam o equivalente aprobado, según indiquen los planos y especificaciones del proyecto.

5. Los **sistemas de techo** se instalarán de acuerdo con la clasificación funcional de cada área, conforme a las **FGI Guidelines, ASHRAE 170** y demás códigos y reglamentos aplicables:

- **Áreas restringidas (Quirófanos):** Se instalarán techos monolíticos de gypsum resistente a humedad y moho o sistemas modulares hospitalarios de desempeño equivalente aprobados para salas de operaciones. Los techos deberán contar con acabado liso, continuo, lavable y resistente a los productos utilizados en la limpieza y desinfección terminal, sin fisuras, grietas ni perforaciones que favorezcan la acumulación o migración de partículas. Todas las luminarias, difusores, rejillas, paneles de acceso y demás elementos empotrados deberán instalarse a ras y con sellado hermético. **No se permitirán plafones acústicos tipo lay-in dentro de los quirófanos.**
- **Áreas semi-restringidas (subestériles, áreas de scrub, core estéril, pasillos estériles y otras similares):** Cuando se utilicen plafones acústicos, estos deberán ser de grado hospitalario, lisos, lavables, resistentes a la humedad y a los agentes de limpieza, no perforados y libres de texturas que dificulten la limpieza. El sistema deberá instalarse sobre retícula con sello (gasketed/clip-down) o cumplir con los requisitos de desempeño establecidos por las normas aplicables.
- **Áreas no restringidas:** Se podrán instalar plafones acústicos hospitalarios de dimensiones y características apropiadas para el uso previsto, incluyendo la

integración de luminarias, difusores, dispositivos de detección y demás equipos empotrados, conforme a los planos del proyecto.

6. Sistema de Aire Acondicionado (HVAC)

- Suministrar e instalar unidades, ductos, retornos, difusores laminares y controles, en cumplimiento estricto con ASHRAE 170 y NFPA 99 para áreas quirúrgicas.
- Parámetros requeridos: presión positiva en quirófanos; 20–25 ACH (Air Changes per Hour); filtración MERV 14 a HEPA según área; temperatura 68°–73°F y humedad relativa 50–60%.
- Sellado de ductos, pruebas de presión y certificación.
- TAB (Testing, Adjusting and Balancing) por tercero certificado y documentación del commissioning del sistema.

7. Sistema de Plomería

- Instalar tuberías, lavamanos ADA, scrub sinks, duchas, inodoros y equipos según planos.
- Pruebas: hidrostática, de presión, inspección visual y sellado sanitario.
- Integrar con el sistema sanitario existente y el drenaje hospitalario, en cumplimiento con UPC/IPC y normas aplicables.

8. Sistema de Rociadores — Protección contra Incendios

- Suministrar e instalar tubería, cabezales, válvulas y gabinetes, con componentes listados UL/FM.
- Pruebas hidrostáticas conforme a NFPA 13 e integración con el sistema de alarma existente.

9. Sistema Eléctrico

- Instalar paneles, breakers, feeders, acometidas y canalizaciones; receptáculos grado hospitalario, equipos especiales, iluminación y emergencia.
- Cumplimiento estricto con NEC/NFPA 70 y NFPA 99.
- Pruebas eléctricas requeridas: continuidad, megger test, torque test y prueba de puesta a tierra.
- Etiquetado, rotulación y entrega de as-built eléctricos.

10. Sistema de Gases Médicos

- Instalar tuberías, estaciones de pared, válvulas, alarmas y reguladores, en cumplimiento con NFPA 99.
- Pruebas de presión, purga, mezcla, fugas y certificación por tercero independiente.
- Entrega de planos as-built y certificación de funcionamiento.

11. Control de Infecciones — ICRA

- Instalar barreras físicas selladas herméticamente y mantener presión negativa en las áreas de trabajo.
- Uso de scrub mats, doble puerta, filtros y monitoreo de partículas.
- Limpieza hospitalaria diaria y limpieza final tipo terminal.

12. Documentos de Cierre

- El contratista deberá entregar: as-built por disciplina, manuales O&M, certificaciones y pruebas, garantías, fotos de progreso y cierre, y la certificación de finalización del proyecto.

Normativas Aplicables

1. Reglamento de Compras y Subastas aplicable del Gobierno de Puerto Rico
2. Código de Construcción de Puerto Rico
3. ADA Accessibility Guidelines (ADAAG)
4. NFPA 70 — National Electrical Code
5. NFPA 99 — Health Care Facilities Code
6. NFPA 90A — HVAC
7. NFPA 13 — Fire Sprinkler Systems
8. NFPA 101 — Life Safety Code
9. ASHRAE 62.1 — Ventilación
10. ASHRAE 170 — HVAC para instalaciones de salud
11. ASTM Standards para materiales y métodos
12. Buy American Act (si aplica)
13. [Reglamento 9184 del Departamento de Salud de Puerto Rico](#)
14. Reglas de la Junta de Calidad Ambiental / EPA / OSHA

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS FIJOS

Definición de equipo fijo (*fixed equipment*)- a los efectos de este pliego, se entiende por **equipo médico fijo** (*fixed equipment o fixtures*) todo equipo que se instala de forma permanente a la estructura del edificio —anclado, atornillado, empotrado, cableado (*hardwired*) o conectado a las utilidades (plomería, gases médicos, energía)— de manera que forma parte integral de la facilidad y no puede removerse sin herramientas ni sin afectar la instalación. Se distingue del equipo movable o FF&E (*Furniture, Fixtures & Equipment*), que no se fija a la estructura. El suministro, la instalación y la puesta en funcionamiento del equipo fijo descrito en esta Sección forman parte integral del alcance de esta contratación.

El contratista adjudicado será responsable de adquirir, suministrar, entregar, instalar, conectar, calibrar y poner en funcionamiento todos los equipos médicos fijos requeridos para la operación completa de las salas de operaciones, según los planos, especificaciones técnicas y normativas aplicables. Los equipos incluirán, pero no se limitarán a:

A. Lámparas Quirúrgicas (*Surgical Lights*)

1. Suministro e instalación conforme al plano eléctrico y estructural.
2. Especificaciones: intensidad lumínica (lux/foot-candles); IRC/CRI ≥ 95 ; temperatura de color 4,000–5,000 K; sistema de control de intensidad

(dimming); montaje en techo con brazo articulado; certificaciones UL/ETL para uso hospitalario.

- 3. Instalación: coordinación con la estructura para refuerzo del punto de fijación; conexión eléctrica según NFPA 70 y NFPA 99; pruebas funcionales y de iluminación; ajuste de movimiento, fricción y estabilidad de brazos; certificación de instalación por el fabricante o técnico autorizado.

B. Mesas Quirúrgicas (Surgical Tables) — Generales y Ortopédica

El contratista será responsable del suministro, entrega, instalación, nivelación, conexión eléctrica (si aplica), calibración y puesta en funcionamiento de las mesas quirúrgicas para todas las salas de operaciones, conforme a los planos y especificaciones.

1. Requerimientos Generales para todas las Mesas Quirúrgicas

- a. Ajustes eléctricos de: altura regulable; inclinación (Trendelenburg y Reverse Trendelenburg); inclinación lateral (lateral tilt); flex/reflex; desplazamiento longitudinal.
- b. Estructura rígida con capacidad mínima de 500 - 1,000 libras, según estándar quirúrgico.
- c. Superficie de fácil limpieza, compatible con desinfección hospitalaria; compatibilidad con accesorios universales y rieles laterales.
- d. Operación mediante control remoto o panel integrado; sistema hidráulico/electrohidráulico silencioso.
- e. Certificaciones UL / CE / FDA u otra equivalente aceptada por el hospital; batería interna con autonomía mínima de 30 minutos (si aplica).
- f. El contratista suministrará todos los accesorios estándar que requiera el tipo de mesa seleccionada.

2. Requerimiento Especial — Salas de Ortopedia (mínimo dos salas)

Dado que la mayoría de los procedimientos clínicos realizados serán cirugías ortopédicas, el contratista deberá equipar al menos dos (2) salas de operaciones con mesas quirúrgicas especializadas para ortopedia, en conformidad con los planos eléctricos, mecánicos y estructurales. Estas mesas cumplirán, además, con:

- a. Mesa ortopédica modular o con attachment system para cirugía de extremidades superiores e inferiores; capacidad de tracción ortopédica para cadera, pelvis y fracturas de fémur, tibia, etc.
- b. Compatibilidad con arco en C (C-Arm): superficie radiolúcida completa, base diseñada para permitir desplazamiento libre y materiales no interferentes con fluoroscopia.
- c. Sistema de posicionamiento especializado: postes de tracción, soportes de pierna tipo lateral positioner, perneras ajustables, placas

radiotransparentes, soportes para hombro/brazo/mano, traction boot set, knee positioner, leg support y perineal post acolchado.

- d. Capacidad de articulación extendida (abducción/aducción, tracción longitudinal, flexión/extensión amplia) y rieles laterales universales para accesorios ortopédicos pesados.
- e. Capacidad de carga aumentada: mínimo 600– 1,000 lbs. para pacientes bariátricos, con estabilidad ante cargas excéntricas.
- f. Compatibilidad de posicionamiento para cirugía de rodilla, hombro, mano y muñeca, pie y tobillo, y trauma.

3. *Accesorios Ortopédicos Obligatorios (por cada sala dedicada a ortopedia)*

- a. Sistema completo de tracción para extremidades inferiores; postes laterales acolchados; soporte central perineal; perneras universales (leg holders).
- b. Soportes radiolúcidos para extremidades; juego de cojines y pads especiales; soporte de brazo ajustable; soporte para hombro; paneles y extensiones radiotransparentes.
- c. Kit para cirugía de cadera y kit para cirugía de rodilla. Todos los accesorios serán compatibles con el modelo de mesa ofrecido y con los equipos de imagen (C-Arm).

4. *Submittals para Selección de Mesas Quirúrgicas*

El contratista someterá un mínimo de tres (3) alternativas de mesas generales y tres (3) alternativas de mesas ortopédicas, cada una acompañada de: fichas técnicas (data sheets), diagramas dimensionales, requerimientos eléctricos (si aplica), materiales de fabricación, capacidad de carga, radiolucencia, listado de accesorios incluidos, certificaciones UL/CE/FDA, vida útil estimada, opciones de integración con C-Arm y garantías. El hospital seleccionará la opción final conforme a necesidad clínica, compatibilidad y costo.

5. *Pruebas y Puesta en Funcionamiento*

- a. Nivelar y estabilizar cada mesa; verificar movilidad y rango de articulaciones; validar el funcionamiento de tracción y accesorios ortopédicos.
- b. Coordinar la certificación con el técnico autorizado del fabricante; entregar manuales O&M; capacitar al personal clínico.

C. Scrub Sinks (Lavamanos Quirúrgico)

- 1. Suministro e instalación de scrub sinks dobles o simples según planos; conexión a plomería (agua fría/caliente, drenaje) y conexión eléctrica para sensores o sistemas de activación; cumplimiento con ADA en áreas aplicables.
- 2. Pruebas: flujo de agua, temperatura, drenaje y hermeticidad.

D. Equipos Médicos Fijos Adicionales

1. Según planos: luces de examen secundarias (si aplica), torres de gases médicos (si las hubiera), portasueros fijos, paneles de servicio eléctrico y médico en pared, alarmas de gases médicos, estaciones de vacío y oxígeno, y brackets o soportes para monitores.
2. Cada equipo se integrará con el sistema eléctrico (NEC/NFPA 70), el sistema de gases médicos (NFPA 99) y el sistema de sustentación mecánica (si aplica).

E. Submittals — Proceso de Selección de Equipos por el Hospital

Antes de proceder con la compra de cualquier equipo, el contratista deberá someter para evaluación y aprobación del Hospital: fichas técnicas (data sheets) con dimensiones, peso, requisitos eléctricos, materiales, certificaciones y métodos de montaje; catálogos o presentaciones técnicas con un mínimo de tres (3) alternativas por equipo (excepto donde el pliego indique una marca o requerimiento específico); y evidencia de compatibilidad con los planos eléctricos, la estructura y refuerzos, alturas/clearance y zonas estériles, el HVAC (flujo laminar y ubicación de difusores), los requerimientos de gases médicos y la accesibilidad ADA donde aplique. El hospital seleccionará la alternativa final. El contratista no podrá comprar ningún equipo sin la aprobación oficial de la Entidad Requirente.

F. Instalación, Pruebas y Puesta en Operación

El contratista realizará la instalación completa en coordinación con todas las disciplinas (eléctrico, estructural, HVAC, plomería); asegurará anclajes correctos para cargas dinámicas; hará las interconexiones eléctricas y funcionales; realizará pruebas operacionales; documentará los resultados; y coordinará la inspección con el fabricante o técnico certificado. Documentación requerida: manuales O&M, certificados de instalación, garantías del fabricante y del contratista, listado de repuestos incluidos, entrenamiento al personal del hospital, fotos de instalación y as-built actualizados.

G. Garantías de Equipos

Mínimo dos (2) años en instalación (contratista); garantía del fabricante, transferida al hospital; y reemplazo de partes defectuosas sin costo durante el período de garantía.

CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

Las siguientes condiciones técnicas y de ejecución forman parte integral del alcance del trabajo:

A. Certificaciones de Trabajos Especializados

1. Certificación de Trabajos Eléctricos

Todos los trabajos eléctricos deberán ser ejecutados y/o supervisados por un perito electricista o ingeniero electricista con licencia vigente. Como parte del cierre del proyecto, el contratista deberá someter: certificación de cumplimiento con el Código Eléctrico Nacional (NEC / NFPA 70); certificados de pruebas eléctricas (continuidad, megger, torque, puesta a tierra); as-built eléctricos actualizados; y cualquier otro documento requerido por la normativa vigente. No se aceptarán trabajos eléctricos que no estén debidamente certificados.

2. Certificación de Trabajos de Plomería

Todos los trabajos de plomería deberán ser realizados y/o supervisados por un plomero con licencia vigente. El contratista entregará: certificación final del plomero licenciado; pruebas hidrostáticas y de presión; resultados de inspecciones requeridas por reglamento; y “as-built” actualizados. Ningún trabajo de plomería será aceptado sin la certificación correspondiente.

3. Certificación de Trabajos de Refrigeración y Aire Acondicionado

Todos los trabajos de refrigeración, ventilación y aire acondicionado (HVAC) deberán ser realizados y/o supervisados por un técnico de refrigeración certificado y con licencia vigente. El contratista entregará: certificación de cumplimiento con ASHRAE, NFPA 90A y NFPA 99 (si aplica); resultados del TAB (Testing, Adjusting and Balancing); pruebas de fugas, vacío y presión; manuales de operación y mantenimiento; y as-built mecánicos actualizados. No se aceptarán sistemas HVAC que no cuenten con su certificación correspondiente.

4. Certificación de Sistemas de Gases Médicos

Es requerida la certificación sobre trabajos de sistemas de gases médicos para todo trabajo realizado como parte del desarrollo de la obra. Los trabajos de gases médicos deberán ser realizados por personal debidamente certificado conforme a los estándares aplicables de la American Society of Sanitary Engineering (ASSE).

B. Garantías

El contratista agraciado deberá proveer una **garantía mínima de un (1) año**, contada a partir de la Aceptación Sustancial del Proyecto, que cubra mano de obra, materiales, equipos, accesorios, correcciones, reemplazos y cualquier costo asociado a defectos atribuibles a instalación, fabricación, integración o desempeño deficiente del sistema. No se aceptarán garantías condicionadas “según manufacturero” o “según fabricante”. La garantía será provista y honrada directamente por el contratista agraciado; cualquier garantía de los fabricantes deberá ser transferida a la Agencia Requiriente como parte del cierre del proyecto.

1. Tiempo de respuesta

El contratista deberá: (a) responder por escrito a cualquier reclamación de garantía dentro de 24 horas; y (b) corregir el defecto dentro de un término no

mayor de 72 horas, salvo que la Agencia autorice por escrito un término distinto. En ningún caso se permitirá que un sistema crítico permanezca fuera de servicio por más de 7 días laborables.

2. Alcance de la garantía

La garantía incluirá, sin costo adicional para la Agencia: mano de obra; materiales y reemplazos; pruebas y certificaciones; equipos, herramientas y consumibles necesarios; reparación de cualquier daño colateral generado; retiro e instalación de componentes defectuosos; y actualización de planos, diagramas y as-built correspondientes.

3. Garantía Especial — Sistema de Gases Médicos

Se requerirá una garantía mínima de cuatro (4) años, que incluya partes y mano de obra, para todos los trabajos del sistema de gases médicos, incluyendo, sin limitarse a: tubería, válvulas, manifolds, alarmas y estaciones de pared; pruebas de presión y hermeticidad; certificación anual conforme a NFPA 99; reemplazo de componentes defectuosos; y mano de obra completa. Como condición para el inicio del período de garantía, el contratista entregará certificado de pruebas por un verificador independiente certificado (third-party verifier), as-built actualizados y manuales de operación y mantenimiento.

4. Garantía Especial — Sistema Eléctrico (Infraestructura Fija)

Se requerirá una garantía mínima de dos (2) años, que incluya partes y mano de obra, y que cubra: paneles, breakers, alimentadores, transformadores y canalizaciones; conexiones, terminaciones, bonding y puesta a tierra; fallas por defectos en materiales o instalación; fallas por sobrecalentamiento, torque insuficiente o deterioro prematuro; y cumplimiento de las normas NEC/NFPA aplicables. En ambos casos no se aceptarán garantías condicionadas a expresiones tales como “según fabricante” o “según fabricante”.

C. Seguridad, Control de Infecciones y Ejecución

1. El contratista y todos sus empleados y subcontratistas cumplirán con las regulaciones aplicables de OSHA bajo el estándar de Construcción durante la ejecución de los trabajos.
2. El contratista designará un *Safety Officer*, debidamente certificado en OSHA-Construcción, responsable de implementar y hacer cumplir las medidas de seguridad aplicables, incluyendo el *Job Hazard Analysis* (JHA), el uso de equipo de protección personal y los procedimientos de trabajo seguro.
3. El contratista implementará todas las medidas de seguridad necesarias para delimitar y rotular las áreas impactadas por los trabajos y las áreas de almacenamiento de materiales y equipos, restringiendo el acceso a personas ajenas a los trabajos.

4. El contratista notificará cualquier incidente o condición de riesgo, así como toda tarea que pueda afectar directa o indirectamente los sistemas de protección contra incendios y/o las utilidades del hospital (fuego, eléctrico, gases médicos, agua, vapor, vacío, oxígeno, aire médico u otras utilidades críticas), la cual contará con la autorización previa y coordinación de la Agencia Requirente.
5. El contratista cumplirá con las medidas de control de infecciones requeridas por la Agencia Requirente, incluyendo la implementación de ICRA, la instalación de barreras, el control de polvo fugitivo procedente de trabajos de remoción o demolición, el manejo de escombros y la limpieza del área de trabajo.
6. Todo empleado laborando en la obra estará debidamente identificado en todo momento.
7. La emisión de ruidos no excederá los límites máximos establecidos por ley. Se tendrá especial cuidado con los ruidos cerca del Centro Pediátrico adyacente al proyecto; se coordinarán los trabajos en el área para ser completados en fin de semana, fuera de horas operacionales del Centro, previa notificación y autorización.
8. Se requerirá disponer de todos los desechos producto de los trabajos en un período no mayor de dos (2) días. Toda descarga de agua se realizará con la autorización de la Agencia solicitante.
9. El contratista reconoce haber rectificado medidas e inspeccionado el área, previo a la presentación de la oferta.
10. La partida de contingencia o *allowance* solo podrá ser utilizada posterior a justificación por parte del contratista y únicamente si la Entidad Requirente emite una autorización por escrito.
11. Los horarios de trabajo serán coordinados con el inspector del proyecto asignado por la Entidad Requirente.
12. Todos los trabajos se certificarán según sean realizados y aprobados por el personal de la Agencia solicitante.
13. No podrá conectarse a ninguna infraestructura de agua o luz de la Agencia sin la autorización y/o evaluación previa de un perito certificado.
14. Se entiende que las especificaciones incluyen todos los requisitos necesarios para terminar todo el trabajo, debidamente supliendo todo el material, equipo y mano de obra.
15. Excepto donde se especifique expresamente, no habrá cargo adicional por trabajo o material adicional, a menos que el mismo haya sido ordenado por escrito por la Agencia, especificándose el valor acordado.
16. El contratista mantendrá en el proyecto un supervisor de obras con la experiencia y capacidad requerida para interpretar eficientemente las especificaciones, instrucciones y órdenes de la Agencia o su representante.

17. El contratista cumplirá con todos los requisitos de las distintas agencias del Gobierno y será responsable de todos los daños a la obra en construcción por cualquier causa (fuego, vientos, agua u otras) hasta que la obra sea terminada y aceptada. Será responsable de todo daño a personas, animales o vehículos causado directa o indirectamente por la construcción y/o negligencia suya o de sus empleados, así como de daños por filtraciones de agua durante el proceso de sellado del techo.
18. La Agencia tiene la autoridad de suspender los trabajos, total o parcialmente, por el período que considere necesario (por malas condiciones del tiempo u otras condiciones perjudiciales). Esta acción no conllevará costo alguno para la Agencia y se notificará previamente al contratista.
19. Se requerirá al contratista que los detalles de materiales y equipos sean aprobados por la Agencia antes de instalarse. Cualquier marca mencionada en planos es a modo de ejemplo; se evaluarán productos iguales o similares de fácil suplido en el mercado, tanto el producto como sus piezas de reemplazo.
20. Todos los materiales y equipos a instalarse serán nuevos, a menos que se especifique lo contrario.
21. El contratista será responsable del almacenamiento del material. Solo se pagará por trabajos realizados y material instalado.
22. Todo equipo objeto de remoción y sustitución será entregado a la Agencia Requirente en las condiciones prevalecientes al momento de entrar a las facilidades, a menos que se indique lo contrario y se solicite decomiso.
23. Cuando el contratista entienda que está por finalizar la obra, podrá solicitar la realización de la lista de deficiencias (*punch list*), que deberá ser corregida en el tiempo establecido.
24. El contratista mantendrá el área limpia en todo momento. No se permitirá la disposición de escombros en los contenedores de basura del Hospital; los desperdicios se removerán periódicamente fuera de las facilidades. Se considerará el alquiler de un contenedor para escombros, del cual se solicitarán manifiestos de cada vaciado.
25. El contratista incluirá con su oferta la literatura técnica que describa los equipos a ser reemplazados, si alguno, y los materiales a utilizar en la instalación, según aplique. Ninguna actividad podrá comenzar hasta que los submittals y el schedule hayan sido revisados y aprobados por el funcionario responsable de la administración del contrato.

D. Términos de Entrega

El término de entrega se establecerá en la Tabla de Ofertar, expresado en días, semanas, meses o años, y podrá ser un factor determinante en la adjudicación. La fecha de entrega se contará en días naturales a partir de la emisión de la orden de comienzo por parte de la Entidad Requirente, y no será mayor de 12 meses. El tiempo propuesto incluirá, sin

limitarse a: movilización; preparación del sitio; obtención de permisos aplicables; presentación y aprobación de submittals, muestras y planos de taller; ejecución de las obras; pruebas, certificaciones y commissioning; entrega de as-built y documentación final; y limpieza final y entrega sustancial del proyecto. Cualquier solicitud de extensión de tiempo deberá ser justificada por escrito y estará sujeta a la evaluación y aprobación discrecional de la Entidad Requirente.

TABLA DE EVALUACIÓN

El Departamento de Salud evaluará las propuestas bajo una metodología de criterios con un peso establecido (basado en importancia), multiplicado por el valor determinado por el Comité de Evaluación y Adjudicación y/o la Junta de Subastas. La escala del valor otorgado a cada criterio fluctúa de uno (1) a cinco (5). El peso de cada criterio y su valor máximo se distribuyen de manera que la puntuación máxima posible sea de 100 puntos, según se detalla a continuación:

Tabla de Evaluación (Peso x Valor = Total)			
Criterio	Peso	Valor (1 - 5)	Total Máximo
Capacidad Técnica y Experiencia	4	---	20
Capacidad Financiera	3	---	15
Capacidad Operacional y de Respuesta	3	---	15
Desempeño Pasado	3	---	15
Propuesta de Precios	3	---	15
Plan de Trabajo y Control de Calidad	2	---	10
Estructura de Coordinación y Supervisión	2	---	10
TOTAL	20		100

Descripción de los Criterios

- Capacidad Técnica y Experiencia**
Experiencia del contratista en proyectos de construcción y rehabilitación de áreas quirúrgicas o de cuidado de salud de alta complejidad, incluyendo el dominio de los estándares aplicables (The Joint Commission; NFPA 99, 101 y 110; ASHRAE 170) y la disponibilidad de personal debidamente licenciado y certificado (peritos eléctricos, plomeros, técnicos de refrigeración y de gases médicos).
- Capacidad Financiera**
Estabilidad fiscal y recursos organizacionales para cumplir con lo dispuesto en el pliego, incluyendo estado financiero auditado más reciente y evidencia de línea de crédito o solvencia.
- Capacidad Operacional y de Respuesta**
Capacidad para movilizar personal cualificado, ejecutar los trabajos dentro del término propuesto, coordinar con las áreas clínicas adyacentes en operación y responder a condiciones no previstas.

- **Desempeño Pasado**

Información de contacto de tres (3) referencias de clientes (sector público o privado) con trabajos similares, preferiblemente en entornos hospitalarios, fechadas dentro de los últimos cinco (5) años.

- **Propuesta de Precios**

Se analizará si es justa, razonable y competitiva. La propuesta responsiva de menor precio recibirá el valor máximo de cinco (5); las demás recibirán un valor proporcional conforme a la fórmula: $(\text{precio más bajo} \div \text{precio de la propuesta}) \times 5$.

- **Plan de Trabajo y Control de Calidad**

Narrativo del plan de ejecución: secuencia de trabajos, cronograma, plan de control de infecciones (ICRA), plan de seguridad (OSHA/JHA), manejo ambiental y aseguramiento de calidad.

- **Estructura de Coordinación y Supervisión**

Modelo de supervisión de obra, funciones del supervisor y del Safety Officer, y mecanismos de comunicación directa con la Oficina de Ingeniería y Planta Física del Hospital.

ANEJOS

Los siguientes documentos técnicos forman parte integral de este pliego y se acompañan como anejos:

- **Anejo - Planos de Diseño.** Conjunto completo de planos del proyecto (arquitectónicos, estructurales, mecánicos/HVAC, plomería, eléctricos, gases médicos y protección contra incendios).
- **Anejo - Especificaciones Técnicas.** Especificaciones detalladas por disciplina y sistema.
- **Anejo - Informe Ambiental.** Informe de materiales con contenido de asbesto y plomo y requisitos de remediación.
- **Anejo - Tabla de Ofertar (Desglose de Partidas).**

Calendario e Información

Unidad Solicitante:	Departamento de Salud Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau
Información de Contacto:	Carlos A. Padilla Cruz Gerente Interino Sección de Apoyo Administrativo de Subastas 787-765-2929, ext. 3450 / 4415
Número de Solicitud:	SUB-2026-2027-001-HURRA SALAS PROV
Nombre de Solicitud:	Construcción de Tres (3) Salas De Operaciones Provisionales, Piso G (Ground Floor), Hospital Universitario Dr. Ramón Ruiz Arnau (HURRA), adscrito al Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico.
Categoría	Construcción
Fecha de publicación	Viernes, 11 de septiembre de 2026
VISTA OCULAR (COMPULSORIA)	Miércoles, 30 de septiembre de 2026, a las 10:00 a.m. Hospital Universitario Dr. Ramón Ruíz Arnau (Hurra) Avenida Laurel # 100, Santa Juanita, Bayamón PR 00956
Fecha límite para someter preguntas:	Jueves, 01 de octubre de 2026, hasta las 4:00 pm
Fecha límite para contestar preguntas:	Jueves, 08 de octubre de 2026
Entrega de Ofertas:	Sección de Apoyo Administrativo de Subastas Departamento de Salud, Nueva Sede Sector el Cinco, Bo. Monacillo 1575 Calle Juan Ponce de León San Juan, Puerto Rico
Fecha límite para someter ofertas	En o antes del jueves, 22 de octubre de 2026, hasta las 12:00 pm
Solicitud de Documentación	subastas@salud.pr.gov