



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE SUBASTAS

PLIEGO DE SUBASTA FORMAL NÚM. SUB-2022-2023-008-HOPU

.

**PROPÓSITO: SUBASTA PARA LA ADQUISICIÓN DE SILLONES RECLINABLES Y CUNAS DEL
HOSPITAL PEDIATRICO UNIVERSITARIO**

FECHA DE PUBLICACIÓN:

Jueves, 23 de marzo de 2023

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:

29 de marzo de 2023, hasta las 4:00 pm

FECHA LÍMITE PARA RESPUESTAS:

4 de abril de 2023, hasta las 4:00 pm

FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA:

10 de abril de 2023, hasta las 11:00AM

FECHA DE APERTURA:

10 de abril de 2023, a las 2:00AM



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. FORMULARIO

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

2. TÉRMINOS

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

3. LICITADORES REGISTRADOS

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

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

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

4. LICITADORES NO REGISTRADOS

Cuando un Licitador que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de subasta y presente una oferta, la Junta de Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho Licitador no esté en el RUL y le concederá un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el Licitador no entregue los documentos requeridos, **será descalificado**.



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

5. IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN DE LA SUBASTA

Cualquier licitador interesado en participar en una subasta formal podrá impugnar **la Invitación a Subasta**, mediante escrito, únicamente cuando no se haya seguido cualesquiera 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” 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 Administración Auxiliar de Adquisiciones, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha de envío por la Junta de Subastas de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores o desde la fecha de publicación de la Invitación en el Registro Único de Subastas (RUS). Si la fecha de envío de la Invitación mediante correo electrónico a los licitadores es distinta a la fecha de publicación de la Invitación en el RUS, se contará a partir de la fecha de envío de ésta última. **Todo escrito de impugnación radicado fuera del término aquí establecido será rechazado de plano.** Deberá notificarse copia del recurso presentado a los licitadores invitados a la subasta formal. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en la **Sección 7.** del Reglamento Núm. 9318, *supra*.

6. REUNIÓN PRE-SUBASTA: COMPULSORIO

Esta Subasta Formal no requiere Reunión Pre-Subasta.

7. INSPECCIÓN OCULAR: (NO APLICA)

Esta Subasta Formal no requiere Inspección Ocular.

8. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA

Las ofertas tienen que ser presentadas en o antes del **10 de abril de 2023, a las 11:00pm**, de la siguiente forma:

1. **Físicamente**, en la Oficina de la Junta de Subastas, localizada en el Departamento de Salud, Edif. H segundo piso Oficina 223, San Juan, Puerto Rico; deberá entregar una (1) original en papel y dos (2) copias más una en formato digital.

El sobre que contenga la oferta que se presentará físicamente, deberá identificarse de la siguiente forma:

**“Atención: Oficina de Subastas, Oferta de Subasta Formal Núm. SUB-2022-2023-008-HOPU,
“ADQUISICIÓN DE SILLONES RECLINABLES Y CUNAS DEL
HOSPITAL PEDIATRICO UNIVERSITARIO”**



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

Además, 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** en la Oficina de la Junta de Subastas. Al recibirse el sobre que contiene la oferta en la Oficina de la Junta de Subastas, se marcará indicando la fecha y hora exacta en que fue recibido, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la oferta.

Como excepción, la Junta de Subastas podrá autorizar la entrega física de anejos complementarios que, por el tamaño de su contenido, sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico.

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

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

9. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todo licitador o persona interesada presentará **físicamente** su oferta en un sobre sellado en la Oficina de la Junta de Subastas.

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

- a. Invitación a Subasta debidamente iniciada.
- b. Pliego debidamente iniciado.
- c. Fianza de Licitación en **original y firmada** (“*Bid Bond*”). La fianza **ORIGINAL** deberá ser sometida junto con la oferta entregada físicamente. (SI APLICA).
- d. Tabla de Ofertar provista **por la Junta de Subastas.**



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

- e. Literatura de cada producto ofertado, **identificado con el número de renglón o partida**, según aplique.
- f. Carta del manufacturero, según aplique.
- g. Enmiendas al pliego de la subasta debidamente iniciadas, según aplique.
- h. Carta de presentación.
- i. Resolución y/o documento acreditativo vigente del por ciento correspondiente, según establecido en leyes preferenciales y la normativa adoptada a su amparo y emitido por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, si aplica. En cualquier caso, que el licitador no presente dicho documento **junto con su oferta**, no se aplicará a la oferta presentada el por ciento relacionado.
- j. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.

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

10. CORRECCIONES A LA OFERTA (“Typos”)

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

11. DIRECCIONES EN LA OFERTA

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

12. FIRMAS EN LA OFERTA

Las ofertas deberán estar refrendadas (bajo la firma 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”**. En caso de que el licitador no esté registrado en el RUL, y comparezca a un proceso de subasta informal y presente una oferta, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho licitador no este registrado en el RUL y le dará cinco (5) días laborables, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el licitador no entregue los documentos requeridos será descalificado.

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

13. MODIFICACIONES A LAS OFERTAS



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

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

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

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

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

Cuando la oferta sea modificada, si la modificación y/o enmienda conllevará 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.

14. RETIRO DE LA OFERTA

- a) El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Junta de Subastas, presentada en cualquier momento previo al acto de apertura.
- b) El licitador no podrá presentar una oferta sustituta, una vez retirada su oferta para una compra determinada.
- c) **Ningún licitador podrá retirar su oferta con posterioridad al acto de apertura de una subasta.**

15. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

Las ofertas se abrirán el **10 de abril de 2023, a las 2:00pm**. Todo licitador o persona interesada en comparecer al acto de apertura, el cual **se realizará de modo virtual**, podrá acceder al mismo a través de la “MICROSOFT TEAMS” a través del enlace que le será enviado a los licitadores que solicitaron participar de la subasta.

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

Si antes de la fecha del acto de apertura y por razones fuera del control de la Junta de Subastas el sobre resultare abierto, violentado, o deteriorado, la Junta de Subastas se comunicará con el licitador concernido para que éste verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva colocar en otro



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

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 abierto, violentado o deteriorado.

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

Toda persona que comparezca virtualmente al acto de apertura deberá observar las normas de conducta que establezca durante dicho acto la Junta de Subastas.

16. MARCA, MODELO Y LITERATURA

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

17. REPRESENTANTE EXCLUSIVO

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

18. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

19. 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 que ser incluidos, debidamente iniciados, junto con la oferta sometida.



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

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

20. CARTA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

La Junta de Subastas se reservan el derecho de solicitar a los licitadores, sus clientes o a terceros (incluidos o no por el licitador como referencia) información adicional para corroborar la información suscrita por el licitador en su carta de presentación.

21. ADVERTENCIAS

- a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para 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. La Junta de Subastas podrá ordenar la cancelación parcial o total de la subasta formal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato o de haberse emitido una orden de compra.
- c. La Junta de Subastas podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta formal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

La Junta de Subastas 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** la Junta de Subastas podrá enmendar el pliego de la subasta formal hasta cinco (5) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación o tres (3) días laborables antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

- d. La Junta de Subastas no aceptarán una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida. De ser presentada mediante compañía de seguros, la fianza será emitida a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal, será emitida a favor del Secretario de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta. 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 darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferenciales dispuesta en ley.

- e. 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.
- f. 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.
- g. 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 emitirse la orden de compra. De no estar registrado y ser elegible, será descalificado.
- h. La adjudicación de la presente subasta informal no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente o que la Administración emita una orden de compra suscrita por una persona autorizada.
- i. Todo licitador que ofrezca equipo, maquinaria o vehículo que consuma energía eléctrica o combustible para su operación, al hacer su oferta, deberá hacer constar que su equipo, maquinaria o vehículo cumple con los requisitos establecidos por la ***Ley Federal de Conservación de Energía***. Al adjudicarse estas subastas, la Junta de Subastas se atenderá a las normas federales de consumo, conservación y utilidad del bien que se trate y **no será causa de impugnación** el adjudicar la subasta a un licitador que ofrezca un bien más caro si los ofrecidos por los demás licitadores no cumplen con las normas establecidas por dicha Ley.



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

II. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

1. UNIDAD DE PRECIO OFERTADO

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

2. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

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

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

3. DESVIACIONES PERMISIBLES

La 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.

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

4. OFERTAS INCOMPLETAS

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



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

5. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR

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

6. RECHAZO GLOBAL

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

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

7. OFERTA LIMITADA

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

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

8. COMPETENCIA ADECUADA

Todo licitador o persona interesada en participar de la presente subasta formal, **ACEPTA Y RECONOCE** que el departamento de Compras emite este pliego con el propósito de **formalizar un contrato de selección múltiple para el servicio de “ADQUISICIÓN DE SILLONES RECLINABLES Y CUNAS DEL HOSPITAL PEDIATRICO UNIVERSITARIO”.**



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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

III. CONDICIONES GENERALES

1. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA

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

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

2. PRECIOS OFERTADOS

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

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)- NO APLICA

4. TÉRMINO DE ENTREGA

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

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

El sitio de entrega de los bienes, obras o servicios no profesionales se establecerá en la Orden de Compra.



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

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 Gobierno no será responsable del precio que pague el licitador por concepto de almacenaje ni por las ganancias que deje de obtener.

6. **ARBITRIOS**

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

7. **MUESTRAS**

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

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

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

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



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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

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

8. GARANTÍA

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

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

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

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

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

En las “Especificaciones” y “Condiciones Especiales” de este pliego de subasta informal se establecerá la garantía mínima (qué debe incluir y periodo mínimo de garantía) que requiere el DS para el bien, obra y/o servicio.

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

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

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



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

9. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

A. EVALUACIÓN

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

Al evaluar las ofertas la Junta de Subastas y/o el Comité Evaluador de Subastas considerará los siguientes criterios:

- a. La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de la subasta formal.
- b. La calidad de los bienes, obras y servicios no profesionales ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas. En las situaciones en que se efectuaron pruebas con muestras suministradas por el licitador, se incluirá la evaluación de la muestra del bien entre los aspectos de este criterio de calidad.
- c. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado. Además, aplicará el por ciento (%) de preferencia establecido si la persona o la entidad ha presentado una Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña o cualquier documento acreditativo de preferencia, según dispuesto en leyes preferenciales.
- d. La habilidad reconocida del licitador para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración en obras y servicios no profesionales.
- e. La responsabilidad económica del licitador y las experiencias de la Administración con el cumplimiento de contratos anteriores de naturaleza igual o parecida.
- f. El término de entrega más próximo, si éste se ha hecho constar como una de las condiciones.
- g. La capacidad económica y financiera, así como la trayectoria y experiencia previa del licitador para proveer estos servicios o bienes y cumplir con los términos de entrega y garantías del producto o servicio.
- h. El período específico o los términos aplicables a cada garantía, sus limitaciones y condiciones, los pasos requeridos para reclamar la garantía, qué entidad proveerá el servicio de reemplazo, subsanación, corrección o reparación del bien o el servicio.
- i. Si el licitador cualifica como empresa minoritaria o de mujeres, u otra para la cual se deba conceder una preferencia bajo cualquier ley aplicable.



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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

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

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 (Resolución de Adjudicación) será notificada adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación, entiéndase, a todos los licitadores presentaron oferta.

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

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.

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.

11. REVISIÓN ADMINISTRATIVA

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

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



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

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

a) Notificación de la Presentación de Revisión Administrativa

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

12. CANTIDADES A SER COMPRADAS

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

13. MODO DE FACTURAR

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

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

14. PAGOS

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

15. LEY DE PREFERENCIA

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



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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

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

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

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

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

16. FIANZAS Y/O GARANTÍAS

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

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

Para esta subasta formal se requiere una **fianza de licitación de un diez por ciento (10%) del precio total de la oferta presentada por el licitador**. 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



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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 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 no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de licitación se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales; si la fianza de licitación se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

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

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

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

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

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

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

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

Para esta subasta se requiere una **Fianza de Ejecución de veinticinco por ciento (30%) de la oferta.** 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.



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

El Departamento de Salud no aceptará una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de otra entidad distinta a la Administración de Servicios Generales y/o Secretario de Hacienda, según sea el caso. Si la fianza de ejecución se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza se emitirá a favor de la Administración de Servicios Generales; si la fianza de ejecución se presenta mediante cheque certificado o giro postal, se emitirá a favor del Secretario de Hacienda.

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

17. PENALIDAD POR ENTREGA TARDÍA DE BIENES O EN LA RENDICIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES

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

La penalidad por entrega tardía de un proyecto de obra de construcción se fijará según dispone el Reglamento Núm. 9318, *supra*.

18. PENALIDADES AL LICITADOR POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Además, 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.



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

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.

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

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

20. CERTIFICACIONES

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

Todo licitador deberá cumplir con lo siguiente:

A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

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

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

Cualquier persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como **“Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental”**, por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como **“Código Penal de Puerto Rico”**, por cualquiera de los delitos tipificados en el Código o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

6.8 de la Ley 8-2017, estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017. Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia.

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

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

B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

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

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

21. 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

La Junta de Subastas no discrimina 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 los funcionarios de la Junta de Subastas, así como de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y de la Oficina de Compras**, luego de concluida la reunión pre-subasta y hasta que esta subasta este adjudicada por la Junta de Subastas. El incumplir con lo anterior resultará en el rechazo de la oferta.



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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

Cualquier información o anuncio relacionado con esta subasta informal será publicado por la Junta de Subastas a través de la página cibernética salud.pr.gov y notificado mediante correo electrónico a los licitadores hábiles para participar del proceso. Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a esta subasta se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la Junta de Subastas y emitidos por la Junta.

IV. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD

1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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 contrato, una vez convocado para ello por parte de la Oficina de Contratos.**

4. VIGENCIA DEL CONTRATO



DEPARTAMENTO DE SALUD

OFICINA DE SUBASTAS

El Departamento de Salud podrá celebrar cualquier procedimiento de subasta formal e informal con el objetivo de otorgar un contrato, bajo cuyos términos y condiciones, se podrán levantar órdenes de compra relacionadas.

La Administración podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia cumpliendo con lo dispuesto en la Sección 4 del Reglamento Núm. 9318, *supra*. De conformidad con el Reglamento 9230, el jefe de la entidad gubernamental o autoridad nominadora correspondiente tiene el deber de notificar al Administrador de la Administración de Servicios Generales aquellas enmiendas a las órdenes de compra previamente emitidas o contratos previamente otorgados que tengan el efecto de aumentar el valor de la compra adjudicada de bienes, obras, y servicios no profesionales. La notificación de la enmienda debe ser debidamente documentada y fundamentada.

5. ALCANCE DEL CONTRATO

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

6. INSTRUCCIONES DE USO DEL CONTRATO

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

V. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

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

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

VI. ESPECIFICACIONES

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

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

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

VII. CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

Especificaciones requeridas:

ESPECIFICACIONES DE SILLONES RECLINABLES SEGÚN SOLICITADO POR LA DEPENDENCIA:

- Cantidad de **60** sillones reclinables
- Material lavable, impermeable y resistente.
- Capacidad de peso de 400 libras o más.
- Con ruedas para movilizarse con facilidad. Seguro en las ruedas
- El área disponible en las habitaciones para ubicar el sillón es de 36" de ancho y 48" de largo por lo que debe tener el tamaño adecuado para el espacio disponible.
- Color azul navy.
- Capacidad de reclinarse en 3 posiciones.
- Ergonómico
- Poseer descansa brazos y descansa pie



DEPARTAMENTO DE SALUD OFICINA DE SUBASTAS

- Garantía mínima de un año.
- Igual o similar a Marca Champion.
- Material en el descansabrazo resistente

ESPECIFICACIONES DE CAMAS CUNAS SEGÚN SOLICITADO POR LA DEPENDENCIA:

- Cantidad de **12** cama cunas.
- Barandas en las cuatro esquinas para facilitar el manejo de un paciente crítico en caso de un arresto cardiorrespiratorio.
- Deben contar con el mecanismo de posicionar cabecera y piecera; de acuerdo a lo requerido.
- Debe facilitar la posición trendelenburg.
- El material debe ser anticorrosivo, lavable que tolere los agentes limpiadores aprobados por el Comité de Control de Infecciones.
- Debe ser similar o igual a la cuna Marca Stryker Pediatric-Crib-Ref. Fl-19h-3. Este modelo existe en el hospital demostrando ser de una excelente calidad, ha superado su vida útil ya que tiene más de 10 años de uso constante. Posee una seguridad para el paciente pediátrico, tanto para el manejo de arresto cardiorrespiratorio como para evitar caídas.
- Con la 5ta rueda retractable para facilitar la movilidad y a su vez evitar lesiones en los profesionales que manejan la cuna.
- Requiere que posea mínimo de 4 ""IV Pole"".
- La garantía en piezas y servicio debe ser un mínimo de 3 años.
- A partir del 3er año debe tener contrato de mantenimiento.

ESPECIFICACIONES DE CAMAS CUNAS (CON BALANZA) SEGÚN SOLICITADO POR LA DEPENDENCIA:

- 8** Camas cunas con balanza integrada para obtener el peso del paciente en Unidad de Cuidado Crítico sin tener que movilizar el paciente para obtener el peso, aspecto esencial para calcular dosis de medicamentos, dieta, cantidad de líquidos a infundir en este escenario.
- Barandas en las cuatro esquinas para facilitar el manejo de un paciente crítico en caso de un arresto cardiorrespiratorio.
- Deben contar con el mecanismo de posicionar cabecera y piecera; de acuerdo a lo requerido.
- Debe facilitar la posición trendelenburg.
- El material debe ser anticorrosivo, lavable que tolere los agentes limpiadores aprobados por el Comité de Control de Infecciones.
- Debe ser similar o igual a la cuna Marca Stryker Pediatric-Crib-Ref. Fl-19h-3. Este modelo existe en el hospital demostrando ser de una excelente calidad, ha superado su vida útil ya que tiene más de 10 años de uso constante. Posee una seguridad para el paciente pediátrico, tanto para el manejo de arresto cardiorrespiratorio como para evitar caídas.
- Con la 5ta rueda retractable para facilitar la movilidad y a su vez evitar lesiones en los profesionales que manejan la cuna.
- Requiere que posea mínimo de 4 ""IV Pole"".
- La garantía en piezas y servicio debe ser un mínimo de 3 años.
- A partir del 3er año debe tener contrato de mantenimiento.



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE SUBASTAS

Departamento de Salud
Gobierno de Puerto Rico

Anejo I

OFERTA DEL LICITADOR

Fecha: _____

Nombre Compañía / No. Licitador

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

Seguro Social Patronal: _____

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

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

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

Nombre en letra de molde

Firma

Puesto o cargo que ocupa

Dirección Postal:

Dirección Física:

Número de Teléfono y Fax:

Correo Electrónico:

Corporación Foránea

Nombre del Agente Residente

Número de Teléfono y Fax

Dirección



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE SUBASTAS

ANEJO II

Departamento de Salud

Gobierno de Puerto Rico

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

CERTIFICO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,
_____.

4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)

5. Que las siguientes personas, **cuyas firmas aparecen en el presente documento más adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

**DEPARTAMENTO DE SALUD**
OFICINA DE SUBASTAS

Nombre y Apellidos	Posición	Firma

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

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

FIRMA

Afidávit Número: _____

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

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

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

**DEPARTAMENTO DE SALUD**
OFICINA DE SUBASTAS**RESOLUCIÓN CORPORATIVA**(no se aceptará Declaración Jurada que tenga
borrones, tachaduras o corrector)**ANEJO III**

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

Nombre y Apellido	Posición	Firma

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

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

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

Firma del (de la) Declarante

Sello Negocio

AFIDÁVIT

Afidávit Número: _____

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

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

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE SUBASTAS

ANEJO IV

DECLARACIÓN JURADA

LEY NÚM. 2-2018

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

Comparece _____, un(a) _____ organizada y existente bajo
(nombre del negocio o compañía) (tipo de negocio)
las leyes de _____, representado(a) en este acto por _____,
(estado, territorio o país) (nombre en letra de molde)
mayor de edad, _____, y vecino(a) de _____, quien,
(estado civil) (domicilio) (país)

BAJO EL MÁS SOLEMNE JURAMENTO, DECLARO:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.

2. Que ocupó el cargo de _____ en la compañía o negocio antes mencionado.
(título)

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

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

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

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

a) Que ni el suscribiente, ni _____, ni ninguna de sus subsidiarias, o alter ego,
(nombre del negocio o compañía)

subsidiarias, o alter ego, ni ninguno de sus presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de Norteamérica o en cualquier otro país, o está bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo,



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE SUBASTAS

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

b) Que _____ o _____, la cual es o fue subsidiaria o alter
(nombre del negocio o compañía) (nombre de una subsidiaria o alter ego)
ego de _____ o _____ ocupando el cargo de
(nombre de negocio o compañía) (nombre de presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o
miembros de Junta de Oficiales o Junta de Directores, o Persona
que desempeñe funciones equivalentes)

_____ en la compañía antes mencionada,
(nombre de presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo, o miembros de Junta de
Oficiales o Junta de Directores, o Persona que desempeñe funciones equivalentes)

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

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

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

_____ o _____ o _____
(nombre de negocio o compañía) (nombre de una subsidiaria o alter ego) (nombre de presidente, vicepresidente, director, director
ejecutivo o miembros de Junta de Oficiales o Junta de
Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes)

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

(organismo o tribunal)

La convicción o declaración de culpabilidad fue el _____.
(día – mes – año)

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

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



DEPARTAMENTO DE SALUD
OFICINA DE SUBASTAS

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

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, juro y firmo la presente declaración en _____,
_____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del (de la) Declarante

AFIDÁVIT

Afidávit número: _____

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

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

Nombre del (de la) Notario(a)

Firma del (de la) Notario(a)

Sello Notarial