



AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
AVENIDA DE DIEGO NÚM. 37
URB. SAN FRANCISCO
SAN JUAN, PR 00927

SUBASTA FORMAL NÚM. 45-2324-003

COMPRA DE UNIFORMES

FECHA DE EMISIÓN:

14 DE SEPTIEMBRE DE 2023

FECHA DE PRESUBASTA:

21 DE SEPTIEMBRE DE 2023
9:00AM

FECHA DE ENTREGA DE OFERTA:

12 DE OCTUBRE DE 2023
9:00AM

FECHA DE APERTURA:

12 DE OCTUBRE DE 2023
9:30AM

Las instrucciones de esta subasta, incluyendo sus anejos, estarán disponibles en:
www.dtop.pr.gov/ama

También estarán disponibles en la sede de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, en la dirección que aparece en el encabezado, durante el horario regular.

Año Fiscal 2023-2024

I. PREÁMBULO

A. LA AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

La Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) fue creada al amparo de la Ley Núm. 5 de 11 de mayo de 1959, según enmendada. Entre sus principales funciones está el desarrollar, mejorar, poseer, funcionar, y administrar facilidades de transporte terrestre de pasajeros en el área metropolitana. La AMA está autorizada a adquirir aquellos bienes, servicios, u obras, necesarios para la operación de la entidad. Según el Artículo 4 de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, la AMA está exenta de realizar sus compras a través de la Administración de Servicios Generales (ASG).

B. BASE LEGAL

Esta subasta formal se realiza a tenor con las disposiciones del Reglamento I-23-01 (9415), conocido como Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Obras de Construcción, y Servicios no Profesionales de la AMA.

C. NECESIDAD Y ENTREGABLES

En la Autoridad Metropolitana de Autobuses se le provee uniformes a empleados Gerenciales, a empleados de la unión TUAMA y a empleados de la Hermandad de Empleados de Oficinas (HEO). Esto con el propósito de identificar al personal de las diversas operaciones de servicio.

II. INSTRUCCIONES

A. FORMULARIO

Todos los licitadores presentarán su oferta en el formulario provisto para ello, titulado "Hoja de Ofertas". Si fuera necesario, se podrán añadir hojas para aclarar o describir más detalladamente su oferta, pero en este caso tendrán que hacerlo en procesador de palabras y en papel timbrado del licitador. La invitación, instrucciones y formularios relacionados a esta subasta se encuentran en www.dtop.pr.gov/ama. También podrá adquirir copia física en:

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Avenida de Diego Núm. 37
Urb. San Francisco
San Juan, Puerto Rico 00927

Iniciales del Proponente: _____

B. DEFINICIONES

Días - significará días según el calendario.

C. ITINERARIO

En la Tabla 1 se presenta un resumen de las principales actividades relacionadas con esta subasta formal. Las fechas, horarios y actividades están sujetos a cambios y pueden ser revisados a través de la emisión de Enmiendas presentadas por parte de la AMA.

Tabla 1: Itinerario de la subasta

Evento	Fecha y Hora
Convocatoria (Invitación y publicación)	14 de septiembre de 2023
Disponibilidad de pliegos	14 de septiembre al 11 de octubre de 2023, de 8:00AM a 3:00PM
Reunión Presubasta	21 de septiembre de 2023, 9:00AM
Fecha límite para enviar preguntas	28 de septiembre de 2023
Fecha límite para enviar respuestas	5 de octubre de 2023
Fecha límite para entrega de ofertas	En o antes de: 12 de octubre de 2023, 9:00AM
Acto de Apertura	12 de octubre de 2023, 9:30AM
Período de evaluación de ofertas	De: 12 de octubre de 2023
	Hasta: 16 de octubre de 2023
Aviso de adjudicación*	17 de octubre de 2023
Orden de compra emitida o firma de contrato*	17 de noviembre de 2023
• Fecha esperada.	29 de enero de 2024

FECHA, HORA DE PRESUBASTA: La reunión presubasta se llevará a cabo el **14 de septiembre de 2023, a las 9:00AM**; presencialmente en las Oficinas Centrales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, en 37 Ave. De Diego, Urb. San Francisco, Río Piedras, San Juan, Puerto Rico 00927, y simultáneamente de manera virtual a través de Microsoft Teams, ID de la reunión **279 818 556 024**, Código de Acceso: **f7DUQA**; o accediendo al siguiente enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTEzYjEyYmltZjU4Zi00YTdiLWE5ZjktZmQ0ODU4OGM4OWU3%40thread.v2/0?context=%7b%22tid%22%3a%225696b431-1a4a-4cb0-8385-b20255c0e614%22%2c%22oid%22%3a%2284a6fa7c-c67f-4c5f-9be7-23a6bf6854a6%22%7d. **Esta reunión es compulsoria.**

Iniciales del Proponente: _____

- FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA: Las ofertas deberán ser presentadas en o antes de las **9:00AM del 12 de octubre de 2023**; presencialmente en la Oficina de Servicios Generales de las Oficinas Centrales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, en 37 Ave. De Diego, Urb. San Francisco, Río Piedras, San Juan, Puerto Rico 00927, y electrónicamente a la siguiente dirección de correo electrónico: subastas@ama.pr.gov. (ambas formas). Todas las ofertas deben incluirse en el formulario AMA-01, titulado "Hoja de Ofertas".
- FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA: El Acto de Apertura se llevará a cabo el **12 de octubre de 2023, a las 9:30AM**. Toda persona interesada en comparecer al Acto de Apertura, deberá presentarse en la Recepción en las Oficinas Centrales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, Ave. De Diego, Núm. 37, Urb. San Francisco, Río Piedras, San Juan, Puerto Rico 00927, o de manera virtual accediendo a Microsoft Teams, ID de la reunión **265 401 958 835**, Código de acceso: **Thsira** o accediendo al siguiente enlace:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDk5NzQ5NzctNjkzZi00NjQwLWJiN2MtYTlxYzM2YTZIMzQ2%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%225696b431-1a4a-4cb0-8385-b20255c0e614%22%2c%22oid%22%3a%2284a6fa7c-c67f-4c5f-9be7-23a6bf6854a6%22%7d

La Apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar que las ofertas se recibieron, y si cumplieron con los requisitos, así como conocer la cuantía de cada oferta. Toda persona que asista tendrá que cumplir con las normas de conducta que establezca la Junta de Subastas a tales efectos.

Iniciales del Proponente: _____

D. ESPECIFICACIONES

Se certifica que estas especificaciones cumplen con las disposiciones aplicables de la Ley Núm. 14-2004, según enmendada.

Tabla 2: Descripción.

ARTÍCULO NÚMERO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA APROXIMADA
1.	Polos de Conductores y Conductoras – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • Dos botones • Bolsillo lado izquierdo, con espacio para bolígrafo • Tela 100% polyester • Color sólido Gris Oscuro • Cuello y puño tejido, <u>color negro</u>. • Logo AMA en el bolsillo • Franja reflectora de media pulgada de ancho, color gris, desde el hombro derecho frontal hasta la parte posterior. 	2,489
2.	Polos de Conductores y Conductoras Manga Larga - Unisex <ul style="list-style-type: none"> • Dos botones • Bolsillo lado izquierdo con espacio para bolígrafo • Tela 100% polyester • Color Gris Oscuro • Cuello y puño tejido, <u>color negro</u>. • Logo AMA en el bolsillo • Franja reflectora de media pulgada de ancho, color gris, desde el hombro derecho frontal hasta la parte posterior. 	140
3.	Polos de Gerenciales -Unisex <ul style="list-style-type: none"> • Dos botones • Bolsillo lado izquierdo • Tela 100% polyester • Color Azul Royal con franja negra en ambos lados • Logo AMA en el bolsillo 	508
4.	Polos Oficina de Servicio al Ciudadano – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • Dos botones • Bolsillo lado izquierdo • Tela 100% polyester • Color Gris Claro • Logo AMA en el bolsillo 	39

Iniciales del Proponente: _____

ARTÍCULO NÚMERO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA APROXIMADA
5.	Polos de Coordinadores de Llame y Viaje, Oficiales de Monitoría, Almacenes, Correo y Chofer de Van de la Oficina de Compras – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Gris Claro • <i>Cuello y puño tejido gris claro</i> • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	178
6.	Polos de Conserjes de Mantenimiento de Terminales, Conserjes de Oficinas Centrales, Área Técnica y Técnicos de Electrónica de Colecturía HEO – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Azul Navy • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	180
7.	Polos de Construcción y Mantenimiento TUAMA – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Azul Navy con franja gris en ambos lados • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	328
8.	Polos de Conservación y Mantenimiento de Autobuses, Colecturía y Talleristas TUAMA – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Azul Navy con franja gris en ambos lados • <i>Franja reflectora Amarilla desde el hombro derecho al frente hasta atrás</i> • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	1,143
9.	Polos de Hombre de Manga Larga para Construcción y Mantenimiento, Brigada de Paradas TUAMA y Jardineros HEO <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Azul Navy con franja gris en ambos lados • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	241

Iniciales del Proponente: _____

ARTÍCULO NÚMERO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA APROXIMADA
10.	Polos de Despachadores – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Gris Claro • <i>Franja reflectora Amarilla desde el hombro derecho al frente hasta atrás</i> • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	285
11.	Polos de Despachadores – Unisex <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% algodón</i> • Color Gris Claro • <i>Franja reflectora Amarilla desde el hombro derecho al frente hasta atrás</i> • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> 	21
12.	Polos de Hombre de Seguridad Interna <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos botones</i> • <i>Bolsillo lado izquierdo</i> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Negro • <i>Logo AMA en el bolsillo</i> • <i>Logo Seguridad lado derecho</i> 	43
13.	Pantalones de Hombre de Conductores, Gerenciales, Coordinadores de Llame y Viaje, Despachadores, Oficiales de Monitoría, Correo, Almacenes y Chofer de Van de la Oficina de Compras <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tela 100% polyester</i> • Color Negro • <i>“Flat”-sin pliegues</i> • <i>Logo en la parte trasera, lado izquierdo.</i> 	1,509
14.	Pantalones de Mujer de Conductoras, Gerenciales, Coordinadoras de Llame y Viaje, Servicio al Ciudadano, Oficiales de Monitoría y Despachadoras <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tela 100% polyester</i> • <i>“Flat”-sin pliegues</i> • Color Negro • <i>Elástico en la cintura</i> • <i>Logo en la parte trasera, lado izquierdo.</i> 	318

Iniciales del Proponente: _____

ARTÍCULO NÚMERO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA APROXIMADA
15.	<p>Pantalones de Hombre de Área Técnica HEO, Mantenimiento de Terminales TUAMA, Talleristas TUAMA, Conservación y Mantenimiento de Autobuses TUAMA, Brigada de Paradas TUAMA, Almacén; y Construcción y Mantenimiento TUAMA y HEO</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Tela 65% polyester/35% algodón</i>• Color Azul• <i>Bolsillos a los lados en ambas piernas (logo en el lado izquierdo en un solo bolsillo).</i>	983
16.	<p>Pantalones de Mujer de Mantenimiento de Terminales TUAMA y HEO</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Tela 65% polyester/35% algodón</i>• Color Azul• <i>Bolsillos a los lados en ambas piernas (logo en el lado izquierdo en un solo bolsillo).</i>	76
17.	<p>Pantalones de Hombre de Seguridad Interna</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Dos botones</i>• <i>Bolsillo lado izquierdo</i>• <i>Tela 100% polyester</i>• Color Negro• <i>Logo AMA en el bolsillo</i>• <i>Logo Seguridad lado derecho.</i>	48

Iniciales del Proponente: _____

Logo AMA Bordado:



Logo de Seguridad Bordado (uniformes de Seguridad solamente):



Iniciales del Proponente: _____

E. CONDICIONES GENERALES

1. **TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA:** Los precios licitados incluyen los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final de los artículos, equipos o servicios en la AMA, libre de cargo adicional para el gobierno.
2. **PRECIOS COTIZADOS:** Toda persona cotizará basándose en precios justos por sus bienes o servicios, considerando los aspectos técnicos. 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.
3. **AJUSTE DE PRECIO POR PRONTO PAGO:** No se aceptan descuentos por pronto pago en esta subasta formal; se aceptarán descuentos por pago rápido.
4. **MODO DE FACTURAR:** El suplidor entregará las facturas en no más de diez (10) días luego de terminado el período o fecha de entrega del bien o servicio. Toda factura para el cobro de bienes 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 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.”

F. CONDICIONES ESPECIALES

1. FIANZAS Y GARANTÍAS

- a) **FIANZA DE LICITACIÓN (“Bid Bond”):** La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el licitador o proponente con el propósito de asegurar que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta formal. La fianza tiene que ser en original, y al ser presentada mediante compañía de Seguro, en cheque certificado o giro postal deberá ser a favor de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico. La fianza de licitación se prestará en el mismo momento de presentar la

Iniciales del Proponente: _____

oferta o anualmente mediante una suma global. Para esta subasta formal se requiere una Fianza de Licitación de un **cinco por ciento (5%)** del total de la oferta.

- b) FIANZA DE EJECUCIÓN ("Performance Bond"): Garantía monetaria que se requiere a un licitador o proponente para asegurar el cumplimiento de una obligación contraída. Esta fianza la prestará(n) solamente el(los) licitador(es) agraciado(s) con la buena pro de la subasta formal.

La fianza garantizará que el suplidor cumpla con su obligación de acuerdo con los términos y condiciones de su oferta. De no cumplir y tener que acudir al próximo suplidor, la diferencia en precio será cubierta por esta fianza. La fianza tiene que ser en original, y al ser presentada mediante compañía de Seguro, en cheque certificado o giro postal será a favor de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico. Para esta subasta formal se requiere una Fianza de Ejecución de un **cuarenta por ciento (40%)** del total de la oferta.

2. GARANTÍA: Los artículos o servicios subastados estarán garantizados por el período establecido en las especificaciones de esta subasta formal. En aquellas invitaciones a subasta formal donde no están especificados, indique en días, meses o años el período que los artículos estarán garantizados. Dicho período de garantía podrá ser determinante en la adjudicación de la buena pro de la subasta formal.
3. TÉRMINO DE ENTREGA: Las entregas se efectuarán dentro del término solicitado por la AMA, o en su defecto, por el que haya dispuesto el licitador en la oferta, contando desde el recibo de la orden de compra o firma de contrato. El tiempo más corto de entrega, será un factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un postor.
4. ALMACENAJE: Se coordinará con el licitador agraciado.
5. MUESTRAS: Los licitadores entregarán muestras del material de acuerdo a las especificaciones.
6. CANTIDADES PARA COMPRAR: La orden de compra emitida, o contrato, indicará las unidades específicas o máximas a ser adquiridas.

Iniciales del Proponente: _____

7. INSPECCIÓN DE LA MERCANCÍA O DESEMPEÑO DEL SERVICIO: La Oficina de Receptoría validará la mercancía recibida.

G. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Por tratarse de una subasta formal, los criterios de evaluación serán los de licitador responsable, con licitación (oferta) responsiva, al precio más bajo.

La Junta de Subastas realizará determinaciones de hecho relacionadas a la solvencia moral y financiera, y así poder adjudicar si el licitador es uno responsable. La certificación del RUL puede ser un mecanismo para realizar dicha determinación. Adicionalmente, se podrán solicitar certificaciones de que el licitador, ni sus accionistas u oficiales en caso de ser personas jurídicas, han cometido fraude, abuso o malversación de fondos públicos, así como estados financieros. No cumplir con estos requisitos puede resultar en la descalificación del licitador.

La responsividad de la oferta se determinará cotejando que cada licitador cumple con todos y cada uno de los requisitos (de forma, de contenido, de documentos, de firma, etc.) dispuestos en estas instrucciones. No cumplir con los requisitos de especificaciones, términos y condiciones, fianzas y garantías, puede resultar en descalificación de la oferta.

Criterios de Evaluación:

1. La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de la subasta.
2. La calidad de los bienes, obras y servicios no profesionales ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas.
3. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado. Además, aplicar 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.
4. La habilidad reconocida del licitador para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración en obras y servicios no profesionales.

Iniciales del Proponente: _____

5. La responsabilidad económica del licitador y las experiencias de la Autoridad con el cumplimiento de contratos anteriores de naturaleza igual o parecida.
6. El término de entrega más próximo.
7. 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.
8. El periodo 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.
9. Si el licitador cualifica como empresa minoritaria o de mujeres, u otra para la cual se deba conceder una preferencia bajo cualquier ley aplicable.
10. Cualquier otro criterio pertinente que represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Iniciales del Proponente: _____

H. IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN O A ESTAS INSTRUCCIONES DE SUBASTA FORMAL

Toda impugnación a la invitación de la subasta formal deberá presentarse personalmente ante la Junta de Subastas, dentro de los tres (3) días subsiguientes a la fecha de haberse publicado la invitación en la página cibernética de la AMA o el Registro Único de Subastas (RUS). Luego de dicho término, toda impugnación será rechazada de plano.

Toda impugnación al pliego de la subasta formal deberá presentarse personalmente ante la Junta de Subastas, dentro de los tres (3) días subsiguientes a la fecha de la AMA haber hecho disponibles los pliegos de esta subasta formal. Luego de dicho término, toda impugnación será rechazada de plano.

I. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

1. CONTENIDO DE LA OFERTA: Todo licitador entregará y enviará su oferta personalmente en la sede de la AMA y a través de la siguiente dirección de correo electrónico: subastas@ama.pr.gov (ambas formas). En el ASUNTO ("SUBJECT") del correo electrónico que contenga la oferta, debe aparecer la siguiente información: **Número de Subasta Formal, Nombre del Licitador y compañía que representa.** Además, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Pliegos debidamente firmados
- b) Fianza de Licitación ("Bid Bond") debidamente endosada (de ser requerida)
- c) Hoja de Ofertas en Formato "PDF"
- d) Literatura de cada producto ofertado identificado con el número de renglón, según aplique
- e) Enmiendas (de ser aplicable)
- f) Certificación o Resolución de la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña, según las disposiciones del Reglamento Núm. 8488.
- g) Certificación del Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales.

Toda oferta recibida mediante correo electrónico que no contenga en el ASUNTO ("SUBJECT") la información antes señalada, no será considerada. Bajo esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el

Iniciales del Proponente: _____

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. El licitador **podrá ser descalificado** por no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.

La oferta deberá contener la **dirección física y postal** de la oficina principal del negocio, así como también, el nombre y la dirección del agente residente de la corporación, cuando sea el caso. Igualmente, todo licitador habrá de incluir su correo electrónico; las Notificaciones de Adjudicación podrán ser enviadas a dicha dirección electrónica.

El licitador tendrá que indicar en la oferta la marca y modelo del producto, así como incluir literatura técnica del manufacturero, la cual permita verificar que lo cotizado cumple con las especificaciones requeridas. Dicha literatura u hojas de especificaciones tienen que indicar claramente la partida de la subasta formal a la que se refiere. Cuando lo solicitado es apoyo técnico para servicio y garantía extendida de equipo de sistemas de información previamente adquirido, se justifica la solicitud de una marca en particular.

La oferta deberá estar firmada con bolígrafo de tinta color azul en el espacio provisto para ello, por la persona registrada en el RUL o su representante autorizado. Se autoriza la firma digital del licitador en la oferta presentada. De igual forma, se autoriza la presentación de documentos digitalizados. No cumplir con estos requisitos constituirá el rechazo de la oferta.

2. CERTIFICACIONES ADICIONALES: El licitador incluirá junto con su oferta en el formulario provisto, todas las certificaciones requeridas, además incluirá a éste, las certificaciones especiales solicitadas en este pliego. Se advierte que, entre otros, 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 del 4 de julio de 2018, según enmendada, conocida como Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, el cual exige a todas las entidades gubernamentales funcionar bajo los estándares de integridad, eficiencia, probidad y transparencia. Este Código de Ética enfatiza la política pública del Gobierno del Puerto Rico en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos y la erradicación de la corrupción gubernamental.

Iniciales del Proponente: _____

Dicho Código requiere que todos los contratistas, proveedores de bienes o servicios y los solicitantes de incentivos se abstengan de llevar a cabo o participar en conducta que, directa o indirectamente, implique que servidores públicos infrinjan las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. La aceptación de las normas establecidas en este Código de Ética es una condición esencial e indispensable para que los licitadores o sus representantes puedan efectuar transacciones o establezcan convenios con las agencias ejecutivas.

Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación del referido Código que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación, o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio o transacción entre el gobierno y un contratista, proveedor de bienes o servicios. Los denunciantes estarán protegidos al amparo de la Ley Núm. 2-2018.

- b) **CLÁUSULA ANTI-DISCRIMEN:** La AMA 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. Cualquier proveedor o contratista de la AMA debe certificar que su entidad 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, servicio militar o condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.
- c) **CERTIFICACIONES GUBERNAMENTALES:** El licitador agraciado, es responsable por tener al día sus certificaciones de no deuda con entidades gubernamentales tales como el Departamento de Hacienda, el Centro de Recaudaciones de Impuestos Municipales (CRIM), la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) y cualquier otra que le sea requerida para poder hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico.

J. ANEJOS

En el caso de que fondos federales sufraguen la totalidad o parte de la adquisición realizada bajo esta Subasta Formal, en los Anejos se encontrarán instrucciones adicionales, requeridas por las autoridades federales, con las

Iniciales del Proponente: _____

que también se tiene que cumplir (NO ES APLICABLE PARA ESTA SUBASTA). Otros anejos provistos son parte de los requisitos mandatorios tales como: Hoja de Oferta; Certificación Ley 2-2018, según enmendada; Certificación de No Deudas con Instrumentalidades Gubernamentales; etc.

K. ADVERTENCIAS

- a) La AMA se reserva el derecho de cancelar parcial o total la subasta formal, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea antes de formalizar el contrato, o de haber emitido una orden de compra, cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, según los términos del Reglamento Núm. I-23-1 (9415).
- b) La AMA se reserva el derecho de hacer modificaciones en las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones de la subasta formal antes de la celebración del Acto de Apertura de las ofertas, y de ser así, se les notificará por escrito a todos los licitadores. La AMA podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta formal, cuando ello sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, según los términos dispuestos en el Reglamento Núm. I-23-1 (9415).
- c) 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.
- d) La AMA no aceptará una fianza por una cantidad menor o a nombre de otra entidad que no sea según el pliego de subasta formal. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta.
- e) La Junta de Subastas de la AMA dará fiel cumplimiento a la política pública de compras preferentes dispuestas en Ley.
- f) Solo se aceptará una oferta por licitador. Empresas, naturales o jurídicas, que tengan socios, miembros o accionistas comunes, serán consideradas como *alter ego* una de las otras, por lo que se considerará un conflicto de intereses que activará la descalificación de los licitadores con intereses en común. Se prohíben prácticas de competencia desleal tal como el contubernio.

Iniciales del Proponente: _____

- g) Toda persona que en su vínculo con las agencias y demás instrumentalidades del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, participe de licitaciones en subastas formales, presente oferta, interese perfeccionar contratos con éstas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias puedan evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.
- h) La AMA no se responsabiliza por los costos incurridos en la preparación de ofertas para esta subasta formal.
- i) La mera participación en esta subasta formal no ofrece garantías de que se le ha de adjudicar un contrato u orden de compra. La notificación de adjudicación de la presente subasta formal no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente, o que la AMA emita una orden de compra por la persona autorizada.
- j) Una vez se hayan sometido las ofertas, éstas y sus anejos, pasarán a ser propiedad de la AMA y no será devuelta.
- k) Tan pronto se adjudique esta subasta formal, el expediente será público, incluyendo las ofertas y sus anejos. Si un licitador no desea que se publique un secreto de negocio, o información protegida, deberá etiquetar dicha información como "Secreto de Negocio e Información Protegida".
- l) Los Documentos o Anejos incluidos en estos pliegos, deben ser completados por los licitadores y tienen que ser sometidos con las ofertas. Los licitadores son responsables de atender cualquier enmienda que surja en el transcurso de esta subasta formal.
- m) Los representantes exclusivos de marcas o servicios no profesionales deberán mencionarlo en la oferta y someter certificación del manufacturero a tales efectos.
- n) En el caso de que las ofertas se sometan en sobres abiertos, deteriorados o sin identificación, el Secretario de la Junta de Subastas de la AMA habrá de realizar esfuerzos razonables con el licitador para que éste cumpla con el requisito de someterla en un sobre sellado, debidamente identificado.
- o) Es responsabilidad de cada licitador que entregue oferta, cerciorarse que la misma ha sido debidamente registrada.

Iniciales del Proponente: _____

L. POLÍTICAS PREFERENCIALES

- 1) LEY 14-2004, SEGÚN ENMENDADA: La preferencia se establecerá conforme a las disposiciones de la Ley de Inversión en la Industria Puertorriqueña, Ley Núm. 14-2004, según enmendada.
 - a) **USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** Los licitadores que interesen se les reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, **presentarán la Resolución de la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña vigente, junto con su oferta.** En la Resolución **deberá marcar el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.**
 - 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 por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña para dicho producto. Dicha carta deberá estar aprobada y sellada con el sello oficial de la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña por el Secretario Ejecutivo.
 - c) **APLICACIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** Si luego de aplicado el por ciento de preferencia los artículos quedan en igualdad de condiciones, la adjudicación se hará en el siguiente orden: (1) Productos de Puerto Rico; (2) Productos de Estados Unidos; (3) Productos de cualquier otro país.
 - d) **RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA:** En toda compra que se realice bajo este contrato, pliego de subasta u orden de compra, todo licitador que haya obtenido un por ciento (%) preferencial para sus productos, deberá presentar al momento de cada compra, la Resolución emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña (actualizada), de lo contrario, no podrá disfrutar de los beneficios de dicha Ley.
- 2) 2 CFR 200.321: La AMA exhorta a empresas lideradas por minorías y mujeres, a participar en este proceso, presentando su correspondiente certificación. Igualmente, en caso de la adjudicación de esta subasta formal tenga el efecto de que el contratista tenga a su vez que subcontratar provisión de bienes o servicios, éstos vienen obligados a tomar los pasos afirmativos para la contratación socioeconómica dispuesta en la citada regulación.

Iniciales del Proponente: _____

M. ALTERACIONES

Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Todo borrón, tachadura, anotación o cualquier corrección en los pliegos tienen que estar refrendados **por la persona que firme la oferta** e incluya en cada página sus iniciales. De lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes.

El uso de tinta de borrar para correcciones se considerará como una tachadura y para poder salvar la misma, deberá tener las iniciales de la persona que firme la oferta para ser considerado. El uso de papel con pega ("correction paper") para escribirle encima es inaceptable.

N. CORRECCIONES A OFERTAS

Las correcciones o modificaciones a las subastas formales están sujetas a las disposiciones del Reglamento I-23-1 (9415), Secciones 4.3.12 y 4.3.13. Nótese que no se aceptan modificaciones luego de fecha y hora límite para someter las ofertas, dispuesto en la Secc. C-1 de estas instrucciones; de hacerlo, serán rechazadas.

O. COMUNICACIONES PROHIBIDAS

Las comunicaciones verbales y escritas entre funcionarios (o empleados) de la AMA y potenciales licitadores, con respecto a esta subasta formal, están prohibidas durante los procesos de presentación y selección de ofertas. El incumplimiento de este requisito puede resultar en el rechazo de las ofertas presentadas.

P. CÓMO SOMETER PREGUNTAS

Los licitadores que deseen solicitar alguna clarificación o someter preguntas sobre el proceso, deben hacerlo en o antes del día dispuesto en la Sección C-1 de estas instrucciones. Dichas preguntas se enviarán por correo electrónico a subastas@ama.pr.gov. La AMA debe responder dichas preguntas en o antes de la fecha dispuesta en la misma sección antes referida. La AMA someterá a todos los participantes una relación de todas las preguntas radicadas, quien la radicó, y la respectiva contestación en el día dispuesto en la Sección C-1.

Iniciales del Proponente: _____

Q. LICITADORES REGISTRADOS

A todo licitador que esté registrado en el RUL, que haya presentado oferta para una subasta formal y que luego del Acto de Apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de cinco (5) días calendario, contados a partir del Acto de Apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho periodo de cinco (5) días, no se realizará adjudicación alguna de la subasta formal. Será responsabilidad de la Junta de Subastas comunicarse con el licitador para que éste actualice sus constancias en el RUL en el término provisto.

El licitador deberá someter todos los documentos solicitados y cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de subasta formal al momento de entregar su oferta, lo cual siempre será antes de la apertura de la subasta formal. 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 de cinco (5) días calendario antes referido.

R. LICITADORES NO REGISTRADOS

Cuando un licitador que no esté registrado en el RUL comparece a un proceso de subasta formal y presenta una cotización u oferta, la Junta de Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho licitador no esté en el RUL y le dará cinco (5) días calendario, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL.

S. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

- a. UNIDAD DE COTIZACIÓN DE PRECIO: La oferta básica deberá hacerse en dólares y centavos. No serán consideradas ofertas que se expresen en términos de por ciento, en referencia a posibles precios indeterminados, cantidad de dinero o por cientos en exceso de ofertas más bajas.
- b. Para esta subasta formal, las ofertas admisibles serán todo o nada.
- c. NINGUNA OFERTA: Si el licitador no tiene interés en licitar en dicha subasta formal, deberá devolver el Anejo AMA-I (Oferta del Licitador) del pliego de la subasta formal, con una anotación explicando las razones que tiene para no hacer oferta, así como notificar si tiene o no interés en ser invitado para futuras subastas formales en esos renglones. La falta de someter oferta sin notificación será informada al RUL.

Iniciales del Proponente: _____

- d. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES: Al hacer su oferta, el licitador se limitará a ofrecer lo que se le solicita dentro de las especificaciones enmarcadas y las condiciones fijadas. Las especificaciones establecen requisitos mínimos, cualquier oferta que sobrepase las especificaciones solicitadas, podrá ser aceptada siempre y cuando no altere sustancialmente lo solicitado de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal.
- e. No serán consideradas ofertas que hagan de la misma una **ambigua**, en cuanto a su significado, **incompleta** o **indefinida**. También, serán rechazadas ofertas que **alteren, incumplan, varíen o condicionen** los Términos, Condiciones y Especificaciones establecidos por la AMA.
- f. OFERTAS INCOMPLETAS: Ofertas en las que no se completen todos los blancos serán rechazadas. Si un licitador no tiene información que suplir en un blanco deberá anotar "N/A" - (no aplica) o "N/B" – (no bid).
- g. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR: Si un licitador presenta varias ofertas para una subasta formal, ya sea a nombre propio o seudónimos, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, todas serán **rechazadas** y se le podrán imponer las penalidades que establece el Reglamento I-23-1 (9415), *supra*.
- h. OFERTA LIMITADA: Todo 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.

T. RETIRO DE OFERTA

El retiro de una oferta se hará mediante solicitud escrita, dirigida a la Junta de Subastas de la AMA, antes del Acto de Apertura. No se puede volver a presentar una sustitutiva de la que se retiró ni se puede retirar ofertas luego de que se haya realizado el Acto de Apertura.

U. RECHAZO GLOBAL

La Junta de Subastas podrá rechazar todas las ofertas recibidas si éstas no cumplen con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones, o si los precios fueran irrazonables, o si existe colusión entre los licitadores comparecientes, o si los mejores intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudieran verse afectados.

Iniciales del Proponente: _____

V. CANCELACIÓN DE CONTRATO POR CAUSA: NEGATIVA A ENTREGAR

Si el licitador se niega a entregar lo ordenado, se podrá cancelar la orden de compra y emitirla a otro licitador. Además, la AMA aplicará las sanciones correspondientes, según en el Reglamento Núm. I-23-1 (9415), así como en y las acordadas en el contrato u orden de compra.

W. CANCELACIÓN DE CONTRATO POR CONVENIENCIA

La AMA podrá dar por terminado cualquier contrato cuando lo estime conveniente, notificando al menos treinta (30) días antes dicha determinación.

X. SOLVENCIA MORAL

La AMA no adjudicará subasta formal 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 los Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en la Ley Núm. 2-2018, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar subastas formales u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, director, director ejecutivo, o miembro de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o haya sido declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de los

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 el Artículo 3 de la referida ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta formal contenida en la Ley 458, *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 el Artículo 3 de la ley conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o culpable y la AMA. Además de la rescisión del contrato, la AMA 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.

Iniciales del Proponente: _____

Y. INCUMPLIMIENTO

Si el licitador incumpliera con cualquiera de los términos y condiciones de esta subasta formal una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, la AMA cancelará el mismo inmediatamente, ejecutará la Fianza de Ejecución ("Performance Bond") y podrá solicitar que se excluya al suplidor del RUL, por un término no menor de un (1) año y no mayor de tres (3) años, conforme según las disposiciones aplicables. Además, la AMA se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento Núm. I-23-1 (9415), *supra* y las acordadas en el contrato u orden de compra.

Las medidas a tomarse en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por la AMA, previa investigación de los hechos, mediando comunicación y dando al licitador la oportunidad de ser escuchado.

Z. PENALIDAD POR ENTREGA TARDÍA O INCUMPLIMIENTO

Todo licitador que incurra en incumplimiento de entrega de mercancía o servicios, se le aplicará un cargo según dispuesto en el Reglamento I-23-1 (9415), Secc. 4.3.20, sobre importe de la orden de compra emitida, o contrato, por cada día que transcurra de atraso, sin que constituya una renuncia a cualquier otro procedimiento que en derecho proceda. Se entiende que ha habido atraso cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida o no cumpla con la fecha de comienzo de los servicios.

AA. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Una vez se emita una Notificación de Adjudicación, cualquier persona que haya participado en el proceso de esta subasta formal, y haya recibido una determinación adversa, tendrá oportunidad de solicitar una reconsideración o eventual revisión judicial, siguiendo las disposiciones legales aplicables. Según el Art. 4.2 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, "[l]a mera presentación de una solicitud de revisión al amparo de esta Sección no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta formal impugnada".

Fin de las Instrucciones
*****Pase a los Anejos*****

Iniciales del Proponente: _____



Anejo A

Firma Autorizada

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.

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

Yo, el firmante, 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:

No. Teléfono y Fax:

Corporación Foránea

Nombre del Agente Residente

Dirección

Teléfonos / Fax



Anejo B

AUTORIZACIÓN DE DUEÑO O SOCIO PRINCIPAL DE NEGOCIO NO INCORPORADO

ESTE FORMULARIO LO CUMPLIMENTARÁN LOS DUEÑOS DE NEGOCIOS NO REGISTRADOS O PARA CAMBIARLA PERSONA AUTORIZADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES A FIRMAR OFERTAS

YO, _____ mayor de edad, _____, vecino de _____, Puerto Rico con Seguro Social Patronal _____ - _____ y dueño/socio principal de la empresa _____ que no es una corporación, por la presente AUTORIZO a comparecer en mi representación y la del negocio en las subastad del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y me comprometo a honrar los precios ofrecidos por él en estas subastas.

Dado hoy __ de _____ de 20__, en _____, Puerto Rico.

Nombre en letra de molde

Firma

Jurada y suscrita ante mí, la "Autorización para Comparecer en Subastas del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", expedida por el declarante cuyas señas han sido mencionadas y a quien doy fe de conocer () personalmente () por dichos, y lo he identificado mediante _____ .

En _____, Puerto Rico, a _____ de _____ de 20__ .

Abogado-Notario



Anejo C

RESOLUCIÓN CORPORATIVA

Yo _____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de Secretario de la Corporación _____, certifico:

Que la Junta de Directores se reunió en sesión ordinaria celebrada el día _____ de _____ de 20____, a la cual asistió el quórum reglamentario y resolvió autorizar a los oficiales nombrados a continuación, para que cualquiera de ellos, 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 Estado Libre Asociado de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir todo tipo de descuento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta Corporación.

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo y sello esta Certificación con el sello de la Corporación, en San Juan, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 20_____.

Secretario de la Corporación

Testimonio Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, mayor de edad, _____ y vecino(a) de _____, en su carácter de Secretario de la Corporación y a quien identifico mediante _____ en _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 20_____.

NOTARIO PÚBLICO



Anejo D

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Subasta Formal Núm.: 45-2324-003
COMPRA DE UNIFORMES

Yo, _____, de edad legal, de estado civil (casado/soltero), y residente de _____, he sido designado como representante autorizado de _____ ("el proponente") para el proceso de subasta en referencia, de la Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA). En virtud del interés de participar en la subasta en referencia, y consciente de que la AMA está altamente comprometida con lograr una administración de excelencia y promover el uso efectivo de los recursos del gobierno en beneficio de Puerto Rico, y por consiguiente apoyar y cumplir con la Ley 2-2018, conocida como el Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico, certifico que:

1. Ningún servidor público o empleado de la AMA tiene un interés pecuniario con alguno de los Proponentes que participan en este Proceso de Adquisición, ni lo han tenido -directa o indirectamente- en los últimos cuatro (4) años.
2. Ningún servidor público o empleado de la AMA ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por parte de cualquier persona o entidad con interés en este Proceso de Adquisición, incluyendo al Proponente, bienes de cualquier valor económico -incluyendo regalos, propinas, favores, servicios, donativos, préstamos y/o cualquier otra cosa de valor monetario- para sí y/o para algún miembro de su familia inmediata y/o familiares y/o para cualquier otra persona, como mecanismo de pago por llevar a cabo los deberes y responsabilidades de su posición relacionado a este Proceso de Adquisición.
3. Ningún servidor público o empleado de la AMA ha solicitado o aceptado, directa o indirectamente, por parte de cualquier persona o entidad, incluyendo al Proponente, bienes de cualquier valor económico -incluyendo regalos, propinas, favores, servicios, donativos, préstamos y/o cualquier otra cosa de valor monetario- para sí y/o para algún miembro de su familia inmediata y/o familiares y/o para cualquier otra persona, a cambio de que su actuación influya el resultado final de este Proceso de Adquisición.
4. No tengo una relación de parentesco dentro del cuarto (4to) grado de consanguinidad y/o segundo (2do) de afinidad, con algún servidor público o empleado de la AMA que participe o influya -o tenga la capacidad para hacerlo-

en las decisiones institucionales de la AMA.

5. En el caso de que el Proponente revele a la AMA un conflicto de intereses aparente, potencial o real, la AMA tomará las medidas apropiadas para abordar la divulgación tomando las siguientes medidas, que incluyen, entre otras, eliminar, mitigar o neutralizar el conflicto aparente, potencial o real, cuando corresponda, a través de medios tales como garantizar un equilibrio de puntos de vista, divulgación con los descargos de responsabilidad apropiados, restringiendo o modificando el trabajo a realizar para evitar o reducir el conflicto aparente, potencial o real.
6. Si el Proponente descubre un conflicto de intereses aparente, potencial o real después de que concluya el Proceso de Adquisición, hará una divulgación completa por escrito a la AMA. Esta divulgación incluirá una descripción de las acciones que el Proponente ha tomado o se propone tomar para evitar, mitigar o neutralizar el conflicto de intereses aparente, potencial o real.
7. El Proponente no tiene intereses presentes o actualmente planificados (financieros, contractuales, organizativos o de otro tipo) relacionados con el contrato o la orden de tarea que puedan resultar de este Proceso de Adquisición que crearía cualquier conflicto de intereses aparente, real o potencial (incluidos los conflictos de intereses para los miembros de la familia inmediata: cónyuges, padres, hijos) que afectaría su capacidad de ser imparcial, asistencia o asesoramiento técnicamente sólidos y objetivos, o que den lugar a que se le otorgue una ventaja competitiva desleal.
8. El Proponente ha ejercido, y continuará ejerciendo, la debida diligencia para evitar, identificar, eliminar o mitigar cualquier conflicto de intereses aparente, potencial o real a satisfacción de la AMA.
9. El proponente hace constar que su oferta es genuina y no colusoria o falsa; y que no ha conspirado, hecho contubernio, o acordado, directa o indirectamente, con ningún otro licitador o persona, presentar una oferta falsa, o abstenerse de licitar y no ha buscado en ningún asunto, directa o indirectamente, por acuerdo o contubernio, comunicación o conferencia, con cualquier persona, para fijar el precio de oferta del declarante o de cualquier otro licitador, o para fijar cualquier elemento general, de ganancia o costo de dicho precio de oferta, o del de cualquier otro postor, o para asegurar cualquier ventaja contra la AMA.

En virtud de lo anterior, yo, el/la Representante Autorizado(a) del Proponente, también, certifico que:

Tengo el compromiso de cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley 2-2018, conocida como el Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada, incluyendo el Título III, Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico y reconocemos que esta aceptación es una condición esencial e indispensable para que se puedan efectuar transacciones o que se establezcan acuerdos con la AMA.

Muy en especial, certificamos que la persona natural o jurídica, que aquí desea participar de la adjudicación de una subasta o en el otorgamiento de algún contrato, con la AMA, para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, que ni 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 el referido Código.

En _____, Puerto Rico, hoy, _____.

Firma:

Nombre en letra de molde:

Número de seguro social:

Jurada y suscrita ante mí, la "Autorización para Comparecer en Subastas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", expedida por el declarante cuyas señas han sido mencionadas y a quien doy fe de conocer () personalmente () por dichos, y lo he identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a _____ de _____ de 20__.

Abogado-Notario

AMA-01

HOJA DE OFERTAS

Subasta Formal Núm. 45-2324-003

Nombre de la Empresa:

Nombre del Representante Autorizado:

Dirección Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Número de Licitador (RUL)*:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
1	Polos de Conductores y Conductoras-Unisex	EA	16	10-12 Niñ@		\$ -
	Especificaciones:		48	XSmall		\$ -
			156	Small		\$ -
			456	Medium		\$ -
			392	Large		\$ -
			592	XLarge		\$ -
			440	2XLarge		\$ -
		Garantía:		216	3XLarge	
			80	4XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		32	5XLarge		\$ -
			24	6XLarge		\$ -
			32	7XLarge		\$ -
			1	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor 10-12 Niñ@s		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
2	Polos de Conductores y Conductoras Manga Larga- Unisex	EA	1	10-12 Niñ@		\$ -
	Especificaciones:		1	XSmall		\$ -
			8	Small		\$ -
			16	Medium		\$ -
			48	Large		\$ -
			32	XLarge		\$ -
			24	2XLarge		\$ -
	Garantía:		1	3XLarge		\$ -
			1	4XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	5XLarge		\$ -
			1	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			1	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor 10-12 Niñ@s		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
3	Polos de Gerenciales-Unisex	EA	20	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		50	Small		\$ -
			110	Medium		\$ -
			130	Large		\$ -
			110	XLarge		\$ -
			50	2XLarge		\$ -
			15	3XLarge		\$ -
	Garantía:		15	4XLarge		\$ -
			1	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			1	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					
4	Polos Oficina de Servicio al Ciudadano-Unisex	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		1	Small		\$ -
			1	Medium		\$ -
			1	Large		\$ -
			24	XLarge		\$ -
			1	2XLarge		\$ -
			1	3XLarge		\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA	
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -	
			1	5XLarge		\$ -	
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -	
			1	7XLarge		\$ -	
			1	8XLarge		\$ -	
			1	9XLarge		\$ -	
			1	10XLarge		\$ -	
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -	
			1	Mayor 10XLarge		\$ -	
Ley Núm 14-2004, según enmendada:						\$ -	
5	Polos de Coordinadores de Llame y Viaje, Oficiales de Monitoría, Almacenes, Correo y Chofer de Van de la Oficina de Compras - Unisex	EA	1	XSmall		\$ -	
			Especificaciones:		18	Small	
	18		Medium		\$ -		
	36		Large		\$ -		
			54	XLarge		\$ -	
			24	2XLarge		\$ -	
			1	3XLarge		\$ -	
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -	
			18	5XLarge		\$ -	
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -	
			1	7XLarge		\$ -	
			1	8XLarge		\$ -	
			1	9XLarge		\$ -	
			1	10XLarge		\$ -	

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
6	Polos de Conserjes de Mantenimiento de Terminales, Conserjes de Oficinas Centrales, Área Técnica y Técnicos de Electrónica de Colecturía HEO-Unisex	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		1	Small		\$ -
			54	Medium		\$ -
			54	Large		\$ -
			36	XLarge		\$ -
			24	2XLarge		\$ -
			1	3XLarge		\$ -
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -
			1	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			1	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
7	Polos de Construcción y Mantenimiento TUAMA-Unisex	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		32	Small		\$ -
			84	Medium		\$ -
			50	Large		\$ -
			84	XLarge		\$ -
			32	2XLarge		\$ -
			22	3XLarge		\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -
			1	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		8	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			8	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
8	Polos de Conservación y Mantenimiento de Autobuses, Colecturía y Talleristas TUAMA	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		32	Small		\$ -
			272	Medium		\$ -
			248	Large		\$ -
			224	XLarge		\$ -
			88	2XLarge		\$ -
			104	3XLarge		\$ -
	Garantía:		104	4XLarge		\$ -
			48	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			16	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
9	Polos de Hombre de Manga Larga para Construcción y Mantenimiento, Brigada de Paradas TUAMA y Jardineros HEO	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		18	Small		\$ -
			45	Medium		\$ -
			68	Large		\$ -
			45	XLarge		\$ -
			18	2XLarge		\$ -
			15	3XLarge		\$ -
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -
			1	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		15	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			9	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niño)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
		Ley Núm 14-2004, según enmendada:				
10	Polos de Despachadores-Unisex	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		18	Small		\$ -
			36	Medium		\$ -
			78	Large		\$ -
			67	XLarge		\$ -
			24	2XLarge		\$ -
			18	3XLarge		\$ -
	Garantía:		18	4XLarge		\$ -
			18	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			1	8XLarge		\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
11	Polos de Despachadores - Unisex 100% algodón	EA	1	XSmall		\$ -
	Especificaciones:		1	Small		\$ -
			1	Medium		\$ -
			1	Large		\$ -
			6	XLarge		\$ -
			1	2XLarge		\$ -
			1	3XLarge		\$ -
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -
			1	5XLarge		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -
			1	7XLarge		\$ -
			1	8XLarge		\$ -
			1	9XLarge		\$ -
			1	10XLarge		\$ -
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -
			1	Mayor 10XLarge		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
12	Polos de Hombre de Seguridad Interna	EA	1	XSmall		\$ -
			1	Small		\$ -
			10	Medium		\$ -
			1	Large		\$ -
			10	XLarge		\$ -
			10	2XLarge		\$ -
			1	3XLarge		\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA	
	Garantía:		1	4XLarge		\$ -	
			1	5XLarge		\$ -	
	Términos y Condiciones:		1	6XLarge		\$ -	
			1	7XLarge		\$ -	
			1	8XLarge		\$ -	
			1	9XLarge		\$ -	
			1	10XLarge		\$ -	
			1	Menor-XSmall (Size de Niñ@)		\$ -	
			1	Mayor 10XLarge		\$ -	
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:				\$ -		
13	Pantalones de Hombre de Conductores, Gerenciales, Coordinadores de Llame y viaje, Despachadores, Oficiales de Monitoría, Correo, Almacenes y Chofer de Van de la Oficina de Compras	EA	1	28		\$ -	
			Especificaciones:		24	30	\$ -
			96	32	\$ -		
			1	33	\$ -		
			168	34	\$ -		
			260	36	\$ -		
			180	38	\$ -		
			Garantía:		172	40	\$ -
			164	42	\$ -		
			Términos y Condiciones:		112	44	\$ -
			92	46	\$ -		
			64	48	\$ -		
			72	50	\$ -		
			32	52	\$ -		
			36	54	\$ -		
			1	56	\$ -		
			1	58	\$ -		
			1	60	\$ -		

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
			12	62		\$ -
			8	64		\$ -
			1	66		\$ -
			8	68		\$ -
			1	Menor al 28		\$ -
			1	Mayor al 68		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -
14	Pantalones de Mujer de Conductoras, Gerenciales, Coordinadoras de Llame y Viaje, Servicio al Ciudadano, Oficiales de Monitoría y Despachadoras	EA	8	0		\$ -
	Especificaciones:		16	2		\$ -
			8	4		\$ -
			1	5		\$ -
			8	6		\$ -
			1	7		\$ -
			48	8		\$ -
	Garantía:		1	9		\$ -
			40	10		\$ -
	Términos y Condiciones:		36	12		\$ -
			36	14		\$ -
			28	16		\$ -
			20	18		\$ -
			28	20		\$ -
			16	22		\$ -
			16	24		\$ -
			1	26		\$ -
			1	28		\$ -
			1	30		\$ -
			1	32		\$ -
			1	Menor al 0		\$ -
			1	Mayor al 32		\$ -
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
15	Pantalones de Hombre de Área Técnica HEO, Mantenimiento de Terminales TUAMA, Talleristas TUAMA, Conservación y Mantenimiento de Autobuses TUAMA, Brigada de Paradas TUAMA, Almacén; y Construcción de Mantenimiento TUAMA y HEO	EA	1	28		\$ -
	Especificaciones:		48	30		\$ -
			116	32		\$ -
			1	33		\$ -
			140	34		\$ -
			156	36		\$ -
			120	38		\$ -
	Garantía:		120	40		\$ -
			72	42		\$ -
	Términos y Condiciones:		44	44		\$ -
			48	46		\$ -
			36	48		\$ -
			48	50		\$ -
			1	52		\$ -
			8	54		\$ -
			1	56		\$ -
			1	58		\$ -
			1	60		\$ -
			1	62		\$ -
			8	64		\$ -
			1	66		\$ -
			8	68		\$ -
			1	Menor al 28		\$ -
		1	Mayor al 68		\$ -	
	Ley Núm 14-2004, según enmendada:					\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
16	Pantalones de Mujer de Mantenimiento de Terminales TUAMA	EA	1	0		\$ -
	Especificaciones:		1	2		\$ -
			1	4		\$ -
			1	5		\$ -
			1	6		\$ -
			1	7		\$ -
			1	8		\$ -
	Garantía:		1	9		\$ -
			1	9-10		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	10		\$ -
			1	11		\$ -
			1	12		\$ -
			1	13		\$ -
			12	14		\$ -
			1	13-14		\$ -
			1	15		\$ -
			16	16		\$ -
			1	18		\$ -
			16	20		\$ -
			1	22		\$ -
			8	24		\$ -
			1	26		\$ -
			1	28		\$ -
			1	30		\$ -
			1	32		\$ -
			1	Menor al 0		\$ -
			1	Mayor al 32		\$ -
Ley Núm 14-2004, según enmendada:						\$ -

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD Aproximada	TAMAÑO	COSTO UNITARIO	COSTO POR PARTIDA
17	Pantalones de Hombre de Seguridad Interna	EA	1	28		\$ -
	Especificaciones:		1	30		\$ -
			10	32		\$ -
			1	33		\$ -
			1	34		\$ -
			1	36		\$ -
			10	38		\$ -
	Garantía:		1	40		\$ -
			10	42		\$ -
	Términos y Condiciones:		1	44		\$ -
			1	46		\$ -
			1	48		\$ -
			1	50		\$ -
			1	52		\$ -
			1	54		\$ -
			1	56		\$ -
			1	58		\$ -
			1	60		\$ -
			1	Menor al 28		\$ -
			1	Mayor al 60		\$ -
Ley Núm 14-2004, según enmendada:						\$ -

Oferta \$

Oferta Ajustada por Preferencia en Compras \$

Precio Adjudicación \$

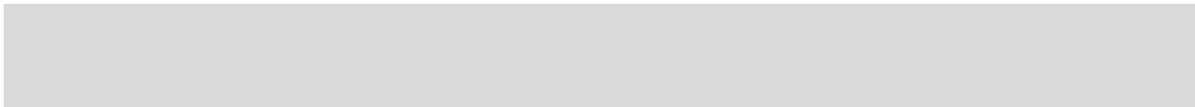
Si opta por no someter oferta, indique la justificación si desea ser considerado en futuras ocasiones.

Instrucciones:

- 1 Para cada partida, incluya una breve descripción del bien (incluyendo marca) o servicio solicitado por la AMA para el cual desea someter oferta.
- 2 Indique la unidad y la cantidad ofrecida, así como el costo unitario y el costo unitario en los respectivos campos.
- 3 Multiplique el costo unitario por la cantidad ofrecida y colóquelo en la columna de "costo por partida".
- 4 En la línea de "Especificaciones", describa las características de forma, función o utilidad del bien ofrecido, o alcance de trabajo del servicio no profesional ofrecido. Añada páginas adicionales de ser necesario.
- 5 En la Línea de "Términos y Condiciones", indique si acepta aquellos establecidos en las instrucciones de esta subasta formal. Añada páginas adicionales de ser necesario.
- 6 Coloque el término de cobertura de "Garantía". En la columna de unidad, indique si son meses o años, y en la columna de cantidad, el número.
- 7 En la línea de "Término de Entrega", exprese la unidad (horas, días, meses) y el número bajo la columna de cantidad.
- 8 Si va a reclamar el por ciento de preferencia de la referida Ley Núm. 14 - 2004, coloque el número del por ciento bajo la columna de cantidad, tal y como aparece en la Resolución emitida por la Junta de Inversión para la Industria Puertorriqueña. Luego, indique los valores ajustados bajo la columna de "costo por partida".

- 9 En la línea de "oferta" incluya los valores antes de aplicar el por ciento de preferencia.
- 10 En la línea de "oferta ajustada", incluya la oferta luego de aplicar los por cientos preferenciales que concede la Ley Núm. 14 - 2004, supra.
- 11 Recuerde indicar si existe alguna información confidencial o que deba permanecer protegida.
- 12 Al firmar este documento, y someterlo ante la consideración de la AMA, el representante autorizado de la empresa certifica que esta oferta es final y firme.
- 13 Recuerde proveer certificación en caso de reclamar exclusividad de un bien o servicio no profesional.

Firma:

A large grey rectangular box used to redact the signature of the authorized representative.

Indique si esta es una oferta que enmienda alguna otra sometida previamente.

* En caso de no poseer certificación del RUL, siga las instrucciones dispuestas en la Sección II-R de las instrucciones de la subasta.