

PISO #7, EDIFICIO 249
AVE. ARTERIAL HOSTOS, ESQUINA CHARDÓN
SAN JUAN, P.R. 00918

INSTRUCCIONES ENMENDADAS #2 AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2023

SUBASTA INFORMAL OIG-SI-24-001

**EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA SALÓN DE CONFERENCIAS MULTIUSOS DE LA
OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL DE PUERTO RICO**

**FECHA DE EMISIÓN:
6 de noviembre de 2023**

**FECHA Y HORA DE PRE-SUBASTA:
13 de noviembre de 2023 a las 10:00am**

**FECHA Y HORA DE ENTREGA DE OFERTAS:
27 de noviembre de 2023 a las 3:00pm**

**FECHA DE APERTURA:
28 de noviembre de 2023 a las 10:00am**

Los Pliegos de la Subasta Informal, incluyendo sus anejos, estarán disponibles en:

<https://www.oig.pr.gov/documentos/comunicaciones>

Estos pliegos incluyen las instrucciones, especificaciones, así como los términos y condiciones y los demás elementos necesarios para que el licitador someta su oferta.

AF 2023-2024

I. PREÁMBULO

A. LA OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (en adelante, la OIG) fue creada al amparo de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico* (en adelante, *Ley 15-2017*). Entre sus principales funciones está lograr los óptimos niveles de integridad, honestidad, efectividad y eficiencia en el servicio público. Conforme al Artículo 8 de la referida ley, en su inciso (h) se autoriza a adoptar aquellos reglamentos internos para su funcionamiento, y según el inciso (k), la OIG está autorizada a adquirir aquellos bienes y servicios necesarios para la operación de la entidad. Según el Artículo 14 de la referida Ley, la OIG está excluida de la aplicación de las disposiciones de la Ley Núm. 73-2019, según enmendada y de realizar sus compras a través de la Administración de Servicios Generales (en adelante, la ASG).

B. BASE LEGAL

Esta Subasta Informal se realiza a tenor con las disposiciones del Reglamento Núm. 9352-2021, conocido como *Reglamento de Compras de Bienes y Adquisición de Servicios No Profesionales, Subastas y Otros, de la OIG* (en adelante, *Reglamento Núm. 9352*) y de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

C. NECESIDAD Y ENTREGABLES

Se solicita la adquisición, instalación y configuración de los equipos tecnológicos para habilitar el salón multiusos, con el propósito de cumplir con las disposiciones del Inciso (x), Art. 7 de la Ley Núm. 15-2017, capacitar a empleados de la OIG y otras dependencias Gubernamentales. Además, poder habilitar un espacio para cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme* y el Reglamento Núm. 9135-2019 conocido como *Reglamento sobre Asuntos Programáticos de la OIG*, el mismo debe ser habilitado para realizar otro tipo de reuniones como vistas administrativas y/o entrevistas sobre querellas en curso dirigidas por la OIG.

El término de este contrato será de 7 semanas. Los pagos serán efectuados una vez se hayan obtenido los entregables de esta adquisición. En caso de incumplimiento, la OIG se reserva el derecho de activar una serie de medidas para proteger el erario, incluyendo retención de pagos, desautorización de pagos, iniciar procesos para expulsar fuera del Registro Único de Licitadores (en adelante, el RUL), ejecución de fianzas, así como cualquier otro remedio legal aplicable.

II. INSTRUCCIONES

A. FORMULARIO

Todos los licitadores presentarán su oferta en formato PDF, conforme a la información requerida en las especificaciones. Si fuera necesario, se podrán añadir hojas para aclarar o describir más detalladamente su oferta, pero en este caso tendrán que hacerlo en un solo documento PDF.

B. USO DE TÉRMINOS

El término “días” significará días calendario, excepto cuando se especifique que se trata de días laborables.

C. LICITADORES REGISTRADOS

Aunque no es un requisito, la OIG reconoce la validez del certificado del RUL emitido por la ASG. El licitador deberá someter todos los documentos solicitados y cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de subasta al momento de entregar su oferta, lo cual siempre será antes de la apertura de la subasta. 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 abajo referido.

D. LICITADORES NO REGISTRADOS

Cuando un licitador que no esté registrado en el RUL comparece a un proceso de subasta y presenta una cotización u oferta, la División de Compras 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. A todo licitador que esté registrado en el RUL, que haya presentado oferta para una subasta 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. Será responsabilidad del Comprador comunicarse con el licitador, para que éste actualice sus constancias en el RUL en el término provisto.

E. IMPUGNACIÓN A LA INVITACIÓN O AL PLIEGO DE LA SUBASTA INFORMAL

Toda impugnación a la invitación de la Subasta Informal deberá presentarse electrónicamente ante la Inspectora Auxiliar personalmente, dentro de los tres (3) días laborables subsiguientes a la fecha de haberse publicado la invitación en la página web de la OIG, conforme al Artículo 26 del Reglamento Núm. 9352. Luego de dicho término, toda impugnación de este tipo será rechazada de plano.

Toda impugnación al pliego de la Subasta Informal deberá presentarse electrónicamente ante la Inspectora Auxiliar a la siguiente dirección de correo electrónico: tayra.marcano@oig.pr.gov, dentro de los tres (3) días laborables, subsiguientes a la fecha de haberse hecho disponibles los pliegos de esta subasta informal, conforme al Artículo 27 del Reglamento Núm. 9352. Luego de dicho término, toda impugnación será rechazada de plano.

F. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todo licitador enviará su oferta a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ofertas@oig.pr.gov. En el ASUNTO (“SUBJECT”) del correo electrónico que contenga la oferta, debe aparecer la siguiente información: número de Subasta Informal, nombre del licitador y compañía que representa. Además, deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Oferta debidamente firmada en formato PDF utilizando el formulario OIG-ADM-103
2. Fianza de Licitación (*BID Bond*) debidamente endosada
3. Literatura de cada producto ofertado identificado con el número de renglón, o del enfoque de trabajo en caso de servicios no profesionales, según aplique
4. Enmiendas

Toda oferta recibida mediante correo electrónico que no contenga en el ASUNTO (“SUBJECT”) la información antes señalada, no será considerada. Bajo esta circunstancia, la División de Compras 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. Además, el licitador podrá ser descalificado por no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.

G. ALTERACIONES O ENMIENDAS A LA OFERTA

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.

H. DIRECCIONES EN LA OFERTA

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

I. FIRMAS EN LA OFERTA

La oferta deberá estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo de color azul (en el espacio provisto para ello), por la persona registrada en el RUL o su representante autorizado. Se autoriza la presentación de documentos digitalizados. No cumplir con estos requisitos constituirá el rechazo de la oferta.

J. CÓMO SOMETER PREGUNTAS

Los licitadores que deseen solicitar alguna clarificación o someter preguntas sobre el proceso, deben hacerlo el día dispuesto para la Pre-Subasta, en la Sección M-1. La OIG debe responder dichas preguntas en o antes de la fecha dispuesta en la misma sección antes referida. La OIG someterá a todos los participantes de la Pre-Subasta, una relación de todas las preguntas radicadas, quien la radicó, y la respectiva contestación.

K. COMUNICACIONES PROHIBIDAS

Las comunicaciones verbales o escritas con funcionarios de la OIG, con respecto a esta Subasta Informal, están prohibidas durante los procesos de presentación y selección de ofertas, excepto por lo dispuesto en la Sección J. El incumplimiento de este requisito puede resultar en el rechazo de las Ofertas presentadas.

L. DOCUMENTOS

Todos los documentos que se incluyen como parte del pliego de esta Subasta Informal y los que se emitan posteriormente, formarán parte de ésta y tienen que ser incluidos al someter las ofertas. Se advierte, que el licitador que resulte agraciado debe contar con certificaciones de haber cumplido con sus obligaciones contributivas, con todas las entidades gubernamentales pertinentes. En el caso de que se requieran licencias o certificaciones especiales, las mismas deberán estar vigentes. Igualmente, es responsabilidad de cada licitador, documentar que su bien o servicio, cumple con cualquier reglamentación o norma aplicable.

M. ITINERARIO

En la Tabla 1 se presenta un resumen de las principales actividades relacionadas con esta Subasta Informal. 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 OIG.

Tabla 1: Itinerario de la Subasta Informal

Evento	Fecha y hora (si aplica)
Aviso Público (Invitación y Página Web OIG)	6 de noviembre de 2023
Fecha de inicio de la disponibilidad de Pliegos	Desde: 6 de noviembre de 2023
Reunión Pre-Subasta	13 de noviembre de 2023 a las 10:00am
Fecha Límite para Responder Preguntas	14 de noviembre de 2023
Fecha límite para Entrega de Ofertas	En o Antes de: 27 de noviembre de 2023 a las 3:00pm
Fecha de apertura de ofertas	28 de noviembre 2023 a las 10:00am
Período de evaluación de Ofertas (según esperado)	Desde: 28 de noviembre de 2023
	Hasta: 13 de diciembre de 2023
Aviso de adjudicación (según esperado)	13 de diciembre de 2023
Contrato ejecutado u orden de compra emitida (según esperado)	22 de diciembre de 2023

1. **REUNIÓN PRE-SUBASTA:** Se llevará a cabo una reunión pre-subasta el 13 de noviembre de 2023 a las 10:00am, con el objetivo de clarificar dudas relacionadas con lo solicitado en la subasta. Toda persona interesada, debe comparecer a la reunión pre-subasta, la cual se realizará de manera presencial, en las instalaciones de la OIG, en el piso 3, del edificio de la Administración de Terrenos, localizada en la 171 Ave. Carlos Chardón, Suite 310 San Juan Puerto Rico 00918. La participación a esta reunión será de carácter compulsorio. No se permitirá la entrada y participación a la pre-subasta a entidades que comparezcan cinco (5) minutos después de la hora aquí dispuesta.
2. **FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA:** Las ofertas deberán ser enviadas con todas sus partes en o antes de las **3:00pm del 27 de noviembre de 2023**, al correo electrónico: ofertas@oig.pr.gov. En la parte titulada "ASUNTO" (*Subject*) del correo electrónico, deberá incluir el número de la subasta informal y el nombre de la empresa que emite la oferta. Todas las ofertas deben incluirse en el formulario OIG-ADM-103 como Anejo I y deben ser sometidos en un (1) solo documento en formato PDF.
3. **FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA:** El Acto de Apertura se llevará a cabo el **28 de noviembre de 2023 a las 10:00am**. Toda persona interesada en comparecer al Acto de Apertura, el cual se realizará de manera virtual, deberá acceder al enlace de la subasta informal de referencia, el cual estará disponible en la página electrónica de la OIG, bajo la sección *Comunicaciones 2023* en el siguiente enlace: <https://www.oig.pr.gov/documentos/comunicaciones>, el cual le proveerá la opción de conectividad al "Acto de Apertura Virtual".
4. La Apertura tiene como propósito, el que las partes interesadas puedan comprobar que las ofertas se recibieron, si cumplieron con los requisitos básicos de forma y conocer la cuantía de cada oferta. El Acto de Apertura estará a cargo del Comprador o su representante autorizado, quien estará presente en dicho acto y será el (la) encargado(a) de los procedimientos durante el mismo. Toda persona que asista de forma virtual al Acto de Apertura tendrá que cumplir con las normas de conducta que establezca la División de Compras a tales efectos.

N. MARCA, MODELO Y LITERATURA

El licitador, en el caso de bienes (artículos), tendrá que indicar en la oferta la marca y modelo del producto, así como incluir literatura técnica del fabricante, 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 a la que se refiere.

O. ADVERTENCIAS

1. La OIG se reserva el derecho de cancelar parcial o totalmente esta Subasta Informal, 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. 9352, *supra*.
2. La OIG se reserva el derecho de hacer modificaciones en las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones de la subasta antes de la celebración del Acto de Apertura de las ofertas y de ser así se les notificará por escrito a todos los licitadores que participen de la pre-subasta. La OIG podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la Subasta Informal, cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, según los términos dispuestos en el Reglamento Núm. 9352, *supra*.
3. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta, 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 ésta.
4. La OIG no aceptará una fianza por una cantidad menor a lo aquí solicitado, o a nombre de otra entidad que no sea según la que comparece en la oferta. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta.

5. La División de Compras de la OIG dará fiel cumplimiento a la política pública de compras preferentes dispuestas en Ley.
6. 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, 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.
7. La OIG no se responsabiliza por los costos incurridos en la preparación de ofertas para esta Subasta Informal.
8. La mera participación en esta Subasta Informal no ofrece garantías de que se le ha de adjudicar un contrato u orden de compra.
9. Una vez se hayan sometido las ofertas, éstas y sus anejos, pasarán a ser propiedad de la OIG y no serán devueltas.
10. Tan pronto se adjudique esta Subasta Informal, 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”.
11. 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 Informal.
12. La notificación de la adjudicación de la presente subasta no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente con la OIG o que se emita una orden de compras a tales fines.

P. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

1. 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.
2. NINGUNA OFERTA: Si el licitador no tiene interés en licitar en dicha subasta, deberá devolver el formulario OIG-ADM-103 Anejo I (Oferta del Licitador) de la Invitación a Subasta, 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 en esos renglones.
3. 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.

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 OIG.
4. 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*).
5. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR: Si un licitador presenta varias ofertas para una subasta, 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 9352, *supra*.

6. 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.

7. TIPOS DE OFERTA: Para esta subasta se acogerá el tipo de oferta “**todo o nada**” conforme al Artículo 31 del Reglamento Núm. 9352, *supra*.

Q. CORRECCIONES, ENMIENDAS O MODIFICACIONES A LA OFERTA

Las correcciones de las ofertas deben estar firmadas e iniciadas por el licitador; de lo contrario quedan inválidas. Las modificaciones deben cumplir con los requisitos del Artículo 31 del Reglamento Núm. 9352, *supra*, antes de la fecha de vencimiento para la entrega de la oferta.

R. RETIRO DE OFERTA

El retiro de una oferta se hará mediante solicitud escrita, dirigida al Comprador de la OIG siguiendo los requisitos del Artículo 31 del Reglamento Núm. 9352, *supra*.

S. RECHAZO GLOBAL

El Comprador 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.

T. ESPECIFICACIONES

En la siguiente tabla 2 se recoge el alcance de trabajo esperado para satisfacer la necesidad identificada por la OIG.

Tabla 2: Descripción del equipo solicitado.

TAREA	A. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS
1	Un (1) Monitor de 80 a 85 pulgadas aprox. Led, 4k con instalación bracket con agarre en pared “Gypsum Board” y seguro. Configuración garantía y soporte por 5 años. Compatible con “screen mirroring” para Android, Windows, IOS. Compatible para hacer video conferencia.
2	Una (1) Placa de pared HDMI, XLR, USB, audio in, para monitor de 80 a 85 pulgadas.
3	Un (1) Monitor de 40 a 43 pulgadas led, 4k con instalación bracket con agarre en pared “Gypsum Board” y seguro. Configuración, garantía y soporte por 5 años. Compatible con "Screen Mirroring" para Android, Windows, IOS. Compatible para hacer video conferencia.
4	Una (1) Placa de pared HDMI, XLR, USB, Audio in, para el monitor de 40 a 43 pulgadas
5	Un (1) Micrófono "Gooseneck" professional sound quality. Talk Switch, Speaker Volume Control, Headphone Volume Control, High-definition Audio, con base para Podio
6	Un (1) Micrófono de solapa omnidireccional professional noise cancel con transmisor dos canales
7	Ocho (8) Bocinas 6.5 inch to 8 Inch, multi-tap transformer for 70V or 100V systems
8	Una (1) consola(mixer) de 8 canales compatible con las bocinas solicitadas, phantom power for gooseneck microphone, Audio Interface, Moving Faders, Tablet Controllability
9	Una (1) audio amplifier para bocinas y micrófono, 4 Ohms, Supports 70V and 100v, Network Monitoring
10	Un (1) Sistema de video conferencia integrado para Zoom y Teams con (mini pc) computadora matrix para procesar dispositivos de video y audio donde se interconecten las cámaras, los micrófonos y sound bar que se puedan conectar por Wireless y LAN BYOD

11	Dos (2) Cámara 4K de doble lente para salas, panorámica, detecte el participante en tiempo real, optical zoom, 90 grados wide, auto framing, speaker tracking, presenter tracking, seguimiento de audio, remote control, PTZ, audio out, que se integre al sistema de conferencia.
12	Dos (2) Base para ubicar las cámaras
13	Tres (3) Ceiling Mounted Microphone with telescopic rod for conference, que se pueda integrar al sistema de video conferencia
14	Dos (2) Speaker Bar para el sistema de video conferencia para ser instalado en pared
15	Instalación y configuración de todos los dispositivos solicitados con cablería oculta y garantías.
16	Un (1) Mueble fijo laminado resistente para equipo de sonido color Coastal Gray, con llave
17	Drops cat. 6 necesarios para la instalación
18	Diez (10) Drops cat. 6 adicionales a los utilizados en la instalación

U. CONDICIONES ESPECIALES

1. **TÉRMINO DE ENTREGA:** Las entregas se efectuarán dentro de 8 semanas a partir del recibo de la orden de compra. El tiempo más corto de entrega, puede ser un factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un postor.

V. CONDICIONES GENERALES

1. **REPRESENTACIÓN EXCLUSIVA:** Si el licitador es el representante exclusivo de una marca, tiene el deber de mencionarlo en la oferta y remitir la certificación del manufacturero.

2. **TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA:** Los precios cotizados incluyen los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final de los artículos, equipos o servicios en el lugar que designe la agencia peticionaria libre de cargo para el gobierno.

3. **PRECIOS COTIZADOS:** Toda persona cotizará en dólares de los Estados Unidos de América, 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**, sean previsibles o no. La cotización deberá ser presentada por línea.

4. **AJUSTE DE PRECIO:** No se aceptan ajustes en precio por descuento por pronto pago en esta subasta.

5. **ADJUDICACIÓN:** La División de Compras examinará y evaluará todas las ofertas presentadas antes de adjudicar la subasta. La buena pro se otorgará a aquel licitador responsable, cuya oferta sea responsiva (entiéndase que cumpla con las Instrucciones Generales, Términos, Condiciones, Especificaciones) y cuyo precio sea razonable y más bajo.

Una vez la División de Compras tome la decisión final y adjudique el proceso, se notificará la misma por escrito a todos los licitadores que concurren mediante oferta. La notificación de la adjudicación de la subasta no constituirá el acuerdo formal entre las partes ni concederá derecho alguno hasta que no se emita una orden de compra o se suscriba un contrato entre las partes cumpliendo con los requisitos de ley sobre el contrato gubernamental.

6. **COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN:** Ningún licitador está autorizado a entregar mercancía u ofrecer servicios sin que se otorgue un contrato o se emita una orden de compra, por lo que la OIG no garantizará el pago de no existir la orden de compra o contrato. No se considerará a la OIG comprometida por adjudicación alguna, hasta tanto se haya emitido la orden de compra o se formalice un contrato. La División de Compras podrá pasar juicio sobre toda orden de compra que se emita contra el contrato que se otorgue como consecuencia de esta subasta.

7. **SEGUROS:** El licitador agraciado mantendrá una póliza de responsabilidad pública por una cantidad no menor de quinientos mil dólares (\$500,000) por accidente, que cubra daño corporal, muerte o daños a la propiedad. Esta póliza será para responder a las reclamaciones que puedan surgir por accidentes ocurridos dentro del edificio de la Administración de Terrenos. La OIG será incluida como asegurada adicional. Además, el licitador agraciado obtendrá e incluirá en dicho seguro un *Hold Harmless Agreement* a favor de la OIG. El licitador agraciado le entregará a la OIG, antes de comenzar a brindar el servicio, evidencia de que dicha póliza ha sido adquirida y que la OIG ha sido incluida como asegurada adicional.

8. **MODO DE FACTURAR:** Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante la OIG deberá contener la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público del gobierno que emite la 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.”

Además, toda factura debe estar desglosada y detallada conforme a lo especificado en la oferta, es decir, por línea según ofertado. El licitador agraciado, deberá presentar en la factura de manera segregada la porción correspondiente a la labor de instalación entiéndase (mano de obra).

9. **PAGOS:** La OIG procesará el pago conforme a lo dispuesto en el procedimiento OIG-ADM-17, conocido como *Procedimiento Interno para la Pre-Intervención de Facturas y el Procesamiento de Comprobantes de Pagos*. 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 no profesional.

10. **POLÍTICAS PREFERENCIALES:** La preferencia se establecerá conforme a las disposiciones de la *Ley Núm. 14-2004, según enmendada, conocida como Ley de Inversión en la Industria Puertorriqueña*.

- 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.

W. FIANZAS Y GARANTÍAS

1. **FIANZA DE LICITACIÓN (*Bid Bond*):** La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el licitador con el propósito de asegurarle al gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. La fianza tiene que ser en original y al ser presentada mediante compañía de Seguro, será a favor de la OIG y de ser presentada en cheque certificado o giro postal a favor de la oficina del Inspector General de Puerto Rico, también. La fianza de licitación se prestará en el mismo momento de presentar la oferta

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

2. **FIANZA DE EJECUCIÓN (*Performance Bond*):** Esta fianza será el respaldo del licitador, con el cual le asegura al gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que cumplirá con los términos del contrato que surja de esta subasta. Esta fianza la prestará(n) solamente el(los) licitador(es) agraciado(s) con la buena pro de la subasta. 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 deberá ser a favor de la OIG. Para esta subasta se requiere una Fianza de Ejecución de un cien por ciento (100%) del total de la oferta.

3. **FIANZA DE PAGO (*Payment Bond*):** Esta fianza garantiza a las personas que hayan prestado servicios de mano de obra o que hayan suministrado materiales al contratista que realiza una obra pública, que recibirán las sumas que dicho contratista les adeude, no pagadas, en concepto de mano de obra prestada o materiales suministrados en cumplimiento de la obra objeto del contrato. La misma debe ser prestada conforme lo dispuesto en este Reglamento o lo dispuesto en el pliego de subasta, solicitud de propuestas o solicitud de propuestas selladas, según el proceso de adquisición. Para esta subasta se requiere una Fianza de Pago de un cien por ciento (100%) del total de la oferta.

4. **GARANTÍA:** Los artículos o servicios subastados estarán garantizados por el período establecido en las especificaciones de esta Subasta Informal. En aquellas invitaciones a subasta 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.

X. CANCELACIÓN POR CAUSA

Si el licitador se niega a entregar lo ordenado, se podrá cancelar la orden de compra y emitirla a otro licitador. Además, la OIG aplicará las sanciones correspondientes, según en el Reglamento Núm. 9352, supra, así como en y las acordadas en el contrato u orden de compra. Véase inciso AA. En caso de que lo entregado no sea lo solicitado por la OIG, ésta, a su discreción, podrá permitir el que se cure la falta y el licitador agraciado lo hará a su costo.

Y. CANCELACIÓN POR CONVENIENCIA

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

Z. SOLVENCIA MORAL

La OIG no 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 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, conocida como Código Anti-Corrupción para el Nuevo Puerto Rico. Esta prohibición de adjudicar subastas 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 contenida en la Ley Núm. 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 el Artículo 3.49 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 OIG. Además de la rescisión del contrato, la OIG 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.

AA. INCUMPLIMIENTO

Si el licitador incumpliera con cualquiera de los términos y condiciones de esta subasta una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, la OIG 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 OIG se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento Núm. 9352, *supra*, y las acordadas en el contrato u orden de compra.

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

BB. PENALIDAD POR ENTREGA TARDÍA O INCUMPLIMIENTO

Todo licitador que incurra en incumplimiento de entrega de mercancía o servicios, se le aplicará un cargo de cinco por ciento (5%) del importe de la orden de compra emitida 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.

CC. CERTIFICACIONES

El licitador incluirá 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:

1. **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.

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.

2. **CLÁUSULA ANTI-DISCRIMEN:** La OIG 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.

DD. COLABORACIÓN INVESTIGATIVA

Toda persona, licitador o contratista, colaborará con cualquier investigación que inicie la OIG sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales, del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

EE. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Una vez se emita una Notificación de Adjudicación, cualquier persona que haya participado en el proceso de esta Subasta Informal, y haya recibido una determinación adversa, tendrá oportunidad de solicitar una reconsideración o eventual revisión judicial, siguiendo las disposiciones legales aplicables.