

# AVISO PÚBLICO

## LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN RECIBIRÁ PROPUESTAS EN SOBRES CERRADOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SIGUIENTES SUBASTAS:

SUBASTA NÚM	TÍTULO Y DESCRIPCIÓN	FECHA DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS DE SUBASTA	COSTO DOCUMENTOS DE SUBASTA (PLIEGOS)	FECHA Y HORA DE REUNIÓN PRE-SUBASTA COMPULSORIA	FECHA Y HORA LÍMITE PARA ENTREGA DE SUBASTAS Y FECHA ACTO DE APERTURA
2019-004	ADQUISICION DE GENERADORES ELECTRICOS EN VARIOS CENTRO HEAD START Y EARLY HEAD START DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE SAN JUAN	DEL 3 AL 7 DE DICIEMBRE 2018 DE 8:00 A.M. A 4:00 P.M. EN DÍAS LABORABLES	\$100.00	5 / DICIEMBRE / 2018 A LAS 9:00 A.M. EN PUNTO	EN O ANTES DE LAS 9:00 A.M. EN PUNTO DEL 12 / DICIEMBRE / 2018
2019-006	MEJORAS A LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y ORNATO	DEL 3 AL 7 DE DICIEMBRE 2018 DE 8:00 A.M. A 4:00 P.M. EN DÍAS LABORABLES	\$200.00	5 / DICIEMBRE / 2018 A LAS 10:00 A.M. EN PUNTO	EN O ANTES DE LAS 10:00 A.M. EN PUNTO DEL 13 / DICIEMBRE / 2018

### REQUISITOS

Se requiere que todo licitador presente junto a su propuesta evidencia de poseer experiencia de, al menos, tres años previos a la fecha señalada para el recibo de las propuestas, en trabajos de la naturaleza de los requeridos en cada Subasta.

En caso de que el licitador sea una persona jurídica autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, este deberá presentar evidencia, emitida por el Departamento de Estado de Puerto Rico si se tratare de una entidad organizada con arreglo a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de la autoridad gubernamental correspondiente, de tratarse de una corporación o entidad foránea, de que fue organizada (e.g.: incorporada, registrada, etc.) al menos tres (3) años antes de la fecha señalada para el recibo de las propuestas.

Si el licitador fuere una persona natural deberá presentar evidencia de que su experiencia en trabajos de la naturaleza de los requeridos en cada RFP fue adquirida bajo su nombre o bajo el nombre o razón comercial con el cual realiza negocios ("DBA" o "h/n/c") y bajo el cual somete su propuesta.

Todo licitador tendrá que ser un licitador "bona fide" autorizado a suscribir los contratos gubernamentales para los servicios requeridos, a tenor con la reglamentación y legislación aplicable. No se aceptarán propuestas de licitadores que sean o actúen como intermediarios, revendedores o "brokers". Es decir, entidades o individuos que no se dediquen a ofrecer directamente el tipo de servicio que se interesa adquirir mediante las Solicitudes de Propuestas, si no que subcontratan los servicios u obtienen los bienes de otra entidad o individuo.

Las compañías tendrán que presentar los siguientes documentos como parte de la propuesta:

a) Evidencia de tres (3) años de experiencia en éste tipo de servicio, incluyendo una tabla con información de los trabajos similares realizados anteriormente o al presente, costos, fecha de inicio, terminación y personas contactos para efectos de solicitar referencias.

b) Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales de la compañía o individuo.

c) Documentación que evidencie el balance disponible de las líneas de crédito bancarias, o cuentas de banco, a la fecha de la licitación. No se aceptará, como línea de crédito, aquellas que correspondan a suplidores, ni los documentos que tenga fecha de emisión de más de un mes, anterior a la licitación.

### DOCUMENTOS DE SUBASTA (PLIEGOS)

Los documentos de Invitación a someter Propuestas, Especificaciones, Condiciones Especiales, Condiciones Generales, Instrucciones a Licitadores ("Instructions to Bidders"), "Non Collusive Affidavit", "Statement of Bidder Qualification", "Site Visit Affidavit", "Bid Bond Form", "Special Conditions", "Act.458 doc.", "Proposal Form" y otros (conocidos como pliegos de subasta), pueden obtenerse en la División de Subastas de la Oficina de Secretaría Municipal, localizada en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal), durante el periodo de tiempo y fecha arriba dispuesta, entre las 8:00 a.m. y 4:00 p.m. (exceptuando de 12:00 p.m. a 1:00 p.m., periodo de almuerzo del personal municipal). Para obtenerlos, el Licitador participante debe presentar evidencia de pago realizado correspondiente a la adquisición de los documentos de subasta ó RFP, (pliegos). Una vez se realice el pago, los documentos serán entregados al Licitador en formato digital (CD, DVD). El costo de este documento de pliego de subasta ó RFP, no es reembolsable. Si el licitador interesa ver este pliego de subasta ó RFP, antes de adquirirlo, este estará

disponible en la División de Subastas de Secretaría Municipal para su revisión durante el periodo de tiempo y fecha arriba dispuesta.

### REUNIÓN PRE-SUBASTA COMPULSORIA

Se celebrará una Reunión Pre-Subasta Compulsoria para las Subastas aquí mencionadas, en el día y a la hora (en punto) arriba dispuesto, en ese momento se cerrarán las puertas y comenzará la transmisión en vivo por internet, por lo que no permitirá la entrada de ningún otro licitador o público en general. Por lo menos un (1) representante de cada licitador, debe participar en la Reunión Pre-Subasta Compulsoria, como condición para la radicación de propuestas. Esta reunión se efectuará en el Salón de Conferencias de la Oficina de Secretaría Municipal, localizado en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal) en la Calle Carlos E. Chardón, Hato Rey. Todo licitador participante es responsable de procurar toda la documentación producto de dicha Reunión de Pre-subasta.

A continuación, dos (2) requisitos indispensables que los licitadores participantes tienen que incluir con su propuesta, para que ésta sea considerada:

### •FIANZA PROVISIONAL DE PARTICIPACIÓN O FIANZA DE LICITACIÓN (BID BOND)

Toda propuesta deberá venir acompañada de una Fianza Provisional de Participación o Fianza de Licitación ("Bid Bond"), emitida por una compañía aseguradora debidamente acreditada, por la cantidad equivalente al cinco por ciento (5%) del total de su propuesta, que garantice su oferta y con una vigencia no menor de ciento veinte (120) días, lo cual debe estar especificado por escrito en el texto de la misma. Esta fianza también puede ser suministrada mediante, el documento original del recibo de pago de la cantidad antes mencionada, en la Oficina de Recaudaciones Municipal, debidamente firmado por el recaudador que lo emita. Tanto el pago de la fianza, como el pago de los documentos del pliego de subasta ó RFP, pueden efectuarse en cheque certificado, cheque de gerente, giro pagadero al Municipio Autónomo de San Juan, efectivo, Visa, Master Card o Tarjeta de Débito (ATH); en la Oficina de Recaudaciones, localizada en el Primer Piso del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal) en la Calle Carlos E. Chardón, Hato Rey, entre las 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### •CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LICITADORES MUNICIPAL

Se requiere que todo licitador interesado en participar en la subasta ó RFP, cumpla con el requisito indispensable de estar inscrito en el Registro de Licitadores del Municipio Autónomo de San Juan, localizado en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal). El licitador efectuará este trámite con tiempo suficiente de antelación, de forma tal, que el día antes del Acto de Apertura, obtenga la "Certificación Activa del Registro de Licitadores del Municipio Autónomo de San Juan" y la incluya junto a su propuesta. Es responsabilidad del licitador asegurarse de que su certificación este vigente a la fecha de la entrega de su propuesta.

### PROPUESTA DEL LICITADOR Y SU ENTREGA

Se requiere que las propuestas de los licitadores cumplan con lo siguiente: un (1) original de todos y cada uno de los documentos que el municipio le proveyó (incluyendo los addendums, si alguno), debidamente iniciados, dos (2) copias impresas y una (1) copia en formato digital (CD-R / DVD+/-R), incluyendo la Fianza de Licitación y la Certificación Activa del Registro de Licitadores Municipal. Toda esta documentación y cualquier otra adicional que él licitador someta para describir y

presentar su compañía, debe ser entregada en sobre sellado y rotulado con el nombre de la empresa, dirección postal y física, correo electrónico, núm. de teléfono, nombre y núm. de celular del representante de la compañía; y el número y título del proyecto en el que participan; dicho sobre debe ser entregado en la División de Subastas de la Oficina de Secretaría Municipal, localizada en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal), en la Calle Carlos E. Chardón, Hato Rey, en o antes de la fecha y hora de celebración del Acto de Apertura, en que serán abiertas y leídas públicamente. No se considerarán ofertas, proposiciones o propuestas alternas, salvo las alternas que se soliciten como parte del Pliego de Subasta o RFP's. No se aceptarán ofertas, ni propuestas de licitadores que no cumplan con los requisitos, antes mencionados.

### ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS

El Acto de Apertura (el cual es abierto al público en general y donde se les dará lectura a todas las propuestas recibidas) se celebrará en el día y a la hora (en punto) arriba dispuesto, en ese momento se cerrarán las puertas y comenzará la transmisión en vivo por internet, por lo que no permitirá la entrada de ningún otro licitador o público en general. El Acto de Apertura se celebrará en Salón de Conferencias de la Oficina de Secretaría Municipal, localizado en el Piso 15 del Centro de Gobierno Municipal (Torre Municipal), en la Calle Carlos E. Chardón, Hato Rey.

El periodo de disponibilidad de Documentos, la Fecha y Hora Límite de Entrega de Propuestas y la Fecha y Hora del Acto de Apertura, pueden ser enmendadas por el Municipio mediante Adenda, durante el proceso de Subasta.

La Junta de Subasta se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las propuestas y adjudicar las subastas ó RFP's bajo las condiciones más favorables al Municipio Autónomo de San Juan. Igualmente se reserva el derecho de cancelar la adjudicación de cualquier contrato; en cualquier momento, antes de la firma del mismo, sin que medie responsabilidad alguna para el Municipio.

### PROCESO DE SUBASTA

Todo licitador deberá cumplir con la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", 21 L.P.R.A. sec. 4109 (c); con la Ley Núm. 113 del 10 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Patentes Municipales", 21 L.P.R.A. sec. 651 et seq.; y con las Ordenanzas de Arbitrios Municipales.

Se establece que tanto en las Reuniones de Orientación Compulsorias y las No Compulsorias, Reuniones Pre-Subasta Compulsorias y las No Compulsorias y/o los Actos de Apertura, son actos públicos, por lo que serán transmitidos en vivo, por Internet (vía Facebook), por el Municipio Autónomo de San Juan, en el día y hora establecida en este Aviso Público.

El Municipio de San Juan es patrono con Igualdad de Oportunidades.

  
Esperanza Ruiz Ríos  
Administradora de la Ciudad



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE SAN JUAN

CIUDAD DE TODOS