

**SOLICITUD DE PROPUESTA Y/O COTIZACIÓN BAJO LA OE-2021-021**

Conforme a la **OE-2021-021**, la contratación de los servicios y adquisición de bienes que sean necesarios para acondicionar las escuelas durante el periodo de emergencia serán publicadas en la página de la Administración de Servicios Generales y el Departamento de Educación. A partir de la fecha de publicación, el proveedor tendrá tres (3) días para someter su propuesta y/o cotización.

<b>Número de Solicitud de Propuesta y/o Cotización</b>	<b>21-0923</b>
<b>Fecha de publicación:</b>	<b>26 de abril de 2021</b>

<b>Producto</b>	<b>Cantidades estimadas</b>	<b>Especificaciones</b>
Carpas 20 X 20	856 (1 por escuela)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diseñado y probado con carga de viento de hasta 75 mph</li><li>2. Modelo de carpa aprobado por el estado de Kentucky</li><li>3. Aluminio marino anodizado 6005 T-6, diámetro exterior de 1 3/4", espesor de pared de 1/8" con línea de alineación exclusiva.</li><li>4. Tapas de los extremos codificadas por colores para identificar fácilmente las longitudes de los tubos y mantenerlos limpios evitando que entre la suciedad.</li><li>5. Accesorios de aluminio fundidos patentados y placas base desmontables de aluminio fundido.</li><li>6. Conjunto de botón a presión de acero a prueba de fallas.</li><li>7. La altura de los postes es ajustable de 6' a 8'.</li><li>8. Patas telescópicas hasta 5' para una fácil instalación de la cubierta de la carpa y otros accesorios.</li><li>9. Los espacios de cobertura son 10' de ancho – 2'6"; 15' de ancho – 3'9"; 20' de ancho – 5'. Agregue la altura de mástil central para los pasos de cobertura del estilo <i>High-peak</i>.</li><li>10. Las estacas y correas están incluidas.</li></ol> <p>Cubiertas</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Las cubiertas estándar están fabricadas con un exclusivo denier de alta calidad de 1300, 18 oz. Material de vinilo opaco recubierto de laca que hace que la cubierta sea más fácil de manipular, almacenar, instalar y limpiar.</li><li>2. Retardante de llama con tratamiento UV que cumpla con el Título 19 del Jefe de Bomberos de California y NFPA 701, repelente de agua, resistente al moho.</li><li>3. Las costuras están 100% soldadas electrónicamente.</li></ol>



		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Las hebillas de acero inoxidable evitan las antiestéticas manchas de óxido en su funda.</li><li>5. Correas y hebillas de doble esfuerzo.</li><li>6. Ojales de vinilo instalados mediante soldadura RF en cubiertas expandibles.</li><li>7. Incluye funda para guardar objetos.</li></ol> <p>El suplidor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantía mínima de un año</li><li>2. Incluir adiestramiento sobre el funcionamiento del equipo, al personal designado por el director escolar, director de área o personal designado por la oficina de seguridad.</li><li>3. Incluir literatura sobre el equipo.</li><li>4. Entrega del 1.º al 30 de junio de 2021 en las escuelas</li></ol>
Mesas plegadizas de 6'	1,712 (2 por escuela)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comercial</li><li>2. Tapa moldeada de alta densidad</li><li>3. <i>Power coated Steel frame</i></li><li>4. Se pliega por la mitad para facilitar su transporte y almacenamiento.</li><li>5. Tecnología de bloqueo automático</li><li>6. Diseño ligero</li><li>7. Excede los estándares ANSI / BIFMA</li><li>8. Parte superior de polietileno de alta densidad (HDPE) con protección UV</li><li>9. Dimensiones (abierto) 71,9 pulg. de largo x 29,9 pulg. de ancho x 29,2 pulg. de alto (182,8 cm de largo x 76,1 cm de ancho x 74,2 cm de alto)</li><li>10. Rectangular</li></ol> <p>El suplidor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantía no menor de tres años,</li><li>2. Incluir literatura sobre el equipo,</li><li>3. Entrega del 1.º al 30 de junio de 2021 en las escuelas.</li></ol>
Sillas plegadizas	3,424 (4 por escuela)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hechas de polietileno de alto impacto, contorneadas para brindar comodidad y diseñadas para brindar durabilidad. El acero con recubrimiento en polvo aumenta la resistencia y la estabilidad. Las sillas plegables deben ser fáciles de limpiar y para uso en interiores o</li></ol>



		<p>exteriores. Las sillas superan los estándares BIFMA</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Diseñado para durabilidad, contorneado para mayor comodidad</li><li>3. El acero de alta resistencia y baja aleación (HSLA) crea una silla más liviana con mayor resistencia</li><li>4. Resistente a las manchas y fácil de limpiar</li><li>5. Excede los estándares ANSI / BIFMA</li><li>6. Hecho de polietileno de alta densidad con protección UV (HDPE</li><li>7. 20,1 pulgadas de largo x 18,5 pulgadas de ancho x 33,2 pulgadas de alto (51 cm x 47 cm x 84,3 cm)</li></ol> <p>El suplidor deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Proveer garantía no menor de tres años,</li><li>2. Incluir literatura sobre el equipo,</li><li>3. Entregar del 1.º al 30 de junio de 2021 en las escuelas.</li></ol>
--	--	---

TODA PROPUESTA O COTIZACIÓN DEBE SER ENVIADA EN O ANTES DE TRES (3) DÍAS PUBLICADO ESTE ANUNCIO AL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO:

[procurement@asg.pr.gov](mailto:procurement@asg.pr.gov)



## I. INSTRUCCIONES

### 1. Propuesta y/o Cotización.

El licitador presentará su propuesta o cotización al correo electrónico provisto en este anuncio.

### 2. TÉRMINOS.

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

### 3. LICITADORES REGISTRADOS.

A todo licitador que: 1) esté registrado en el RUL; 2) que haya presentado Propuesta y/o cotización para este anuncio; y 3) que luego del acto de apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. Será responsabilidad del Administrador Auxiliar de Adquisiciones y del Especialista en Compras y Subastas, notificar al licitador, mediante llamada telefónica y correo electrónico, para que en el término provisto actualice sus constancias en el RUL.

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

El licitador inelegible no estará visible en el RUL para ser contratado por las agencias de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el licitador cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados. **El licitador deberá contar con el estatus de elegible en el RUL antes de la adjudicación de la subasta. Véase Reglamento Núm. 9230 del 18 de noviembre de 2020, conocido como “Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales”.**

### 4. LICITADORES NO REGISTRADOS.

Cuando un licitador que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de solicitud de propuesta y/o cotización y presente una oferta, el Especialista en Compras y Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho licitador no esté en el RUL y le dará un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el licitador no entregue los documentos requeridos, será descalificado. **Véase Reglamento Núm. 9230, supra.**



## 5. ALTERACIONES.

Toda propuesta y/o cotizaciones deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Propuestas y/o cotizaciones 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 propuesta y/o cotización con 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 borrón y **tendrá que tener las iniciales de la persona que firme la oferta** para ser considerada. El uso de papel con pega ("correction paper") para escribir sobre esta es inaceptable.

## 6. DIRECCIONES EN LA PROPUESTA Y/O COTIZACIÓN.

La propuesta y/o cotización 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 aplique.

## 7. FIRMAS EN LA PROPUESTA Y/O COTIZACIÓN.

La propuesta y/o cotización tendrá que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo color azul por la persona registrada en el RUL o su representante autorizado. Se autoriza la firma electrónica del licitador en la propuesta y/o cotización presentada.

## 8. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA PROPUESTA Y/O COTIZACIÓN.

La propuesta y/o cotización deberán ser enviadas por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica provista por la ASG, la cual es la siguiente: [procurement@asg.pr.gov](mailto:procurement@asg.pr.gov)

La ASG se reserva el derecho de solicitar información adicional para corroborar la información presentada por el licitador.

## 9. ADVERTENCIAS.

- a. 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 propuesta y/o licitación de cualquier licitador, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de la misma.
- b. La ASG podrá ordenar la cancelación parcial o total de la esta solicitud de propuesta y/o cotizaciones cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato o de haberse emitido una orden de compra.



- c. La ASG podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la propuesta y/o cotización, cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
- d. La ASG no aceptará una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida o a nombre de otra entidad que no sea el Secretario de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta.
- e. La Administración de Servicios Generales y la Administración Auxiliar de Adquisiciones darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferentes dispuestas en ley.
- f. Toda persona que en su vínculo con las agencias y demás instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, participe de licitaciones en subastas, presente propuestas y/o cotizaciones o interese perfeccionar contratos con éstas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias puedan evaluar detalladamente las transacciones y tomar determinaciones correctas e informadas.
- g. La ASG se reserva el derecho de hacer modificaciones en las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones de la solicitud de propuestas y/o cotizaciones objeto de este pliego antes de la celebración del acto de apertura de las propuestas y/o cotizaciones. Toda modificación se le notificará por escrito a todos los licitadores.

## II. PROPUESTAS Y/O COTIZACIONES ADMISIBLES E INADMISIBLES

### 1. UNIDAD DE COTIZACIÓN DE PRECIO.

La propuesta y/o cotización 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 la cotización más baja.

### 2. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES

Al hacer su propuesta y/o cotización, 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 propuesta y/o cotización 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 propuesta y/o cotización 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 ASG.



### **3. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR.**

Si un licitador presenta varias propuestas y/o cotizaciones para una subasta, ya sea a nombre propio o bajo 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 Núm. 9230, *supra*.

### **4. RECHAZO GLOBAL.**

La Administración Auxiliar de Adquisiciones podrá rechazar todas las propuestas y/o cotizaciones recibidas si éstas: (1) no cumplen con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones; (2) si los precios fueran irrazonables; (3) si existe colusión entre los licitadores comparecientes; o (4) si los mejores intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados.

### **5. OFERTA LIMITADA.**

Todo licitador que entienda que solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su propuesta y/o cotización especificando el término.

## **III. CONDICIONES GENERALES**

### **1. TÉRMINO DE ENTREGA.**

Las entregas se efectuarán dentro del término anunciado en esta solicitud de propuesta y/o cotización (del 1ro al 30 de junio de 2021). El tiempo más corto de entrega, puede ser un factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un licitador. Las entidades gubernamentales podrán establecer el término de entrega de acuerdo con su necesidad.

### **2. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La Administración Auxiliar de Adquisiciones examinará y evaluará todas las propuestas y o cotizaciones presentadas antes de adjudicar la solicitud de propuesta y/o cotización. En cualquier momento durante el periodo de evaluación, la Administración Auxiliar de Adquisiciones o la ASG podrán comunicarse con los licitadores o citar a reuniones públicas para obtener aclaraciones sobre las propuestas y/o cotizaciones. El propósito de estas aclaraciones no es obtener información adicional que no se presentó originalmente en la oferta, sino obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

**La buena pro se otorgará a aquel licitador responsable cuya oferta cumpla con las Instrucciones Generales, Términos, Condiciones, y Especificaciones, y represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.**

Para determinar cuál oferta es la más conveniente y beneficiosa, no se tomará en consideración necesariamente como factor principal el precio, sino también el cumplimiento de los Términos, Condiciones, Especificaciones



y Garantía requeridas en esta solicitud de propuestas y/o cotizaciones. El pasado desempeño del licitador y los enfoques técnicos podrán ser considerados por la Administración Auxiliar de Adquisiciones al momento de adjudicar la *buena pro*. El enfoque técnico se evaluará a los fines de determinar la capacidad del licitador para cumplir satisfactoriamente con lo requerido.

Los precios se evaluarán para determinar su razonabilidad. Sin embargo, es posible que una adjudicación no se otorgue al licitador que haya presentado el precio más bajo si, a juicio del Especialista en Compras y Subastas, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones o de ASG, un licitador ofrece un precio más alto, pero su oferta representa el mejor valor al considerar también los requisitos técnicos, término de entrega, pasado desempeño, garantía, entre otros.

Una vez el Especialista en Compras y Subastas tome la decisión final, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones notificará la misma por escrito a todos los licitadores que concurren.

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

- a) **COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN: Ningún licitador estará autorizado a entregar mercancía u ofrecer servicios sin que se otorgue un contrato o se emita una orden de compra. Por lo tanto, ninguna agencia o instrumentalidad del Gobierno garantizará pago alguno hasta que se formalice un contrato o se emita por la Administración una orden de compra suscrita por la persona autorizada.** No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido por adjudicación alguna hasta tanto se haya formalizado el correspondiente contrato. Una vez se adjudique el contrato, el Gobierno podrá poner órdenes de compras sobre los productos o servicios adjudicados. El Área de Adquisiciones de la ASG podrá pasar juicio sobre toda orden de compra que se emita contra el contrato que se otorgue como consecuencia de esta solicitud de propuesta y/o cotización.

### 3. LEY DE PREFERENCIA.

En todo proceso de compra la ASG cumplirá cabalmente con las siguientes políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

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

La ASG cumplirá cabalmente con determinadas medidas que afiancen el cumplimiento con la política pública arriba citada y con toda otra disposición de política pública que estimule y fomente que las empresas de capital local aumenten sus oportunidades de negocio, con el propósito de crear más y mejores empleos para los ciudadanos.

- a. **USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA:** El licitador que interese se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, presentará la resolución vigente otorgada por la Junta de Inversión en la Industria





Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico o cualquier otro organismo rector, juntamente con su oferta en aras de validar su preferencia. La resolución deberá disponer el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia.

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

**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; y (3) productos del extranjero.

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

#### 4. FIANZAS Y GARANTÍAS.

a. **FIANZA DE LICITACIÓN ("Bid Bond"):** La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el licitador con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la solicitud de propuestas y/o cotización. **La fianza tiene que ser en original. De ser presentada mediante compañía de seguros, será a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal será a favor del Secretario de Hacienda.** La fianza de licitación se presentará en el mismo momento de presentar la oferta o anualmente mediante una suma global.

**Para esta solicitud de propuesta y/o cotización se requiere una fianza de licitación del cinco por ciento (5 %) del total de la propuesta y/o cotización. Toda oferta que se presente sin la fianza de licitación aquí dispuesta será rechazada.**

b. **FIANZA DE EJECUCIÓN ("Performance Bond"):** Esta fianza será el respaldo del licitador, con la cual le asegura al Gobierno de Puerto Rico, que cumplirá con los términos del contrato que surja de esta subasta. Esta fianza la prestará solamente el licitador agraciado 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. De ser presentada mediante compañía de seguros será a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal será a favor del Secretario de Hacienda.**



**Para esta solicitud de propuesta y/o cotización se requiere una Fianza de Ejecución del veinticinco por ciento (25%) del total de la propuesta y /o cotización o de la cantidad adjudicada.**

## 5. INCUMPLIMIENTO.

Si el licitador incumpliera con cualquiera de los términos y condiciones de esta solicitud de propuesta y/o cotización, una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, la ASG cancelará el mismo inmediatamente, **ejecutará la Fianza de Ejecución (“Performance Bond”)** y podrá **excluir al licitador del RUL por un término no menor de un (1) año y no mayor de tres (3) años**, conforme a lo establecido en el Reglamento Núm. 9230, *supra*. Además, la ASG se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento antes mencionado, en la Ley 73-2019, según enmendada, así como las acordadas en el contrato u orden de compra.

Las medidas a tomarse en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando comunicación y dando al licitador el debido proceso de ley.

Todo licitador que incurra en incumplimiento de entrega de mercancía o servicios, se le aplicará un cargo de cinco (5) por ciento 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 hay atraso cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida o no cumpla con la fecha de comienzo de los servicios.

## 6. CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA POR NEGATIVA A ENTREGAR.

Si el licitador se niega a entregar lo ordenado, se podrá cancelar la orden de compra y emitir una nueva a otro licitador. Además, la ASG aplicará las sanciones correspondientes, según en el Reglamento Núm. 9230, *supra*, así como en la Ley 73-2019, *supra* y las acordadas en el contrato u orden de compra.

### **CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:**

Todo licitador deberá cumplir con lo establecido en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como “Código Anticorrupción 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.

El mismo 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 2, *supra*.

### CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

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

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

### 7. CLÁUSULA ANTIDISCRIMEN.

La ASG 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.

### 8. COMUNICACIONES Y ANUNCIOS.

Comunicaciones con otros representantes del Gobierno respecto a cualquier asunto relacionado al contenido de este pliego está prohibido durante el proceso de selección y presentación de las propuestas y/o cotizaciones. El incumplir con dicha restricción puede resultar en el rechazo de su propuesta y/o cotización. Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: [procurement@asg.pr.gov](mailto:procurement@asg.pr.gov).

Cualquier información o anuncio público relacionado con esta solicitud de propuesta y/o cotización lo hará la ASG mediante su página web ([www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx)). Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a esta solicitud de propuesta y/o cotización se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la ASG.

## IV. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones incluidas en esta Invitación de solicitud de propuesta y/o cotización sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Una vez la ASG certifique las especificaciones, los licitadores vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles descritos en las mismas. **Por otro lado, la ASG se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan, y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.** Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.