

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR
San Juan, Puerto Rico

INVITACION A SUBASTA OC-10- 04

Fecha: 18 de marzo de 2010

Se recibirán propuestas no más tarde del 6 de abril de 2010 a la 1:15 p.m., en sobres sellados, para la contratación de servicios de mantenimiento y limpieza mediante el otorgamiento de un contrato, según las especificaciones establecidas en el **ANEJO 1** de esta invitación. Las **Condiciones e Instrucciones Especiales** de la subasta están contenidas en el **ANEJO 2**. El cumplimiento con todas y cada una de las **Condiciones e Instrucciones Especiales** es requisito indispensable para la consideración de la propuesta de un licitador.

Los licitadores entregarán sus propuestas en sobres sellados al Secretario de la Junta de Subastas o a su representante autorizado en la recepción del primer piso del Edificio Principal de la Oficina del Contralor (Oficina). El mismo está ubicado en la Ave. Ponce de León 105, Esquina Calle Pepe Díaz, Parada 27, en Hato Rey, Puerto Rico. Los licitadores también podrán enviar sus propuestas por correo, sujeto a lo establecido sobre el particular en las **Condiciones e Instrucciones Especiales**.

El 25 de marzo de 2010 se llevará a cabo una reunión presubasta a la 1:15 p.m. La asistencia a la reunión presubasta es compulsoria y tendrá el propósito de aclarar y contestar las dudas que puedan surgir sobre el particular. La reunión presubasta se llevará a cabo en el Salón 100-A localizado en el primer piso del Edificio Principal de la Oficina.

Los sobres con las propuestas serán abiertos por la Junta de Subastas de la Oficina el 6 de abril de 2010 a la 1:30 p.m. en el Salón 100-A ubicado en el primer piso del Edificio Principal de la Oficina, localizado en la dirección reseñada. Los licitadores participantes podrán estar presentes durante la apertura de los sobres y podrán inspeccionar los mismos el día señalado, a la hora y en el lugar indicado.

La Oficina se reserva el derecho a cancelar una subasta o parte de la misma antes o después de su adjudicación cuando así lo estime necesario para proteger los mejores intereses de esta institución.

Junta de Subastas
de la Oficina del Contralor

PROPUESTA

Fecha: _____

En cumplimiento con la anterior invitación a subasta, y sujeto a las especificaciones y condiciones expresadas en los **anejos 1 y 2**, ofrecemos suministrar los servicios de mantenimiento y limpieza cuyas especificaciones se detallan en el **ANEJO 1** de esta invitación a subasta, al precio que se indica por partida, en el referido **ANEJO 1**, si nuestra propuesta es aceptada dentro de los próximos ___ días. De otorgárenos la subasta, nos comprometemos ofrecer los servicios de mantenimiento y limpieza a partir de la fecha de recibo de la Orden de Compra, en el lugar y el día que especifique la Oficina del Contralor (Oficina), y a cumplir con todos los requisitos señalados en las **Condiciones e Instrucciones Especiales (ANEJO 2)** que acompañan esta invitación.

Se ofrece un descuento de ___% en ___días o de ___% en ___ días, contados a partir de la fecha en que la factura, correcta y certificada por el proveedor, se reciba en la Oficina y que los servicios se reciban a satisfacción de esta entidad gubernamental.

Certificamos que la propuesta que sometemos está acompañada con los documentos o la información requerida que se indica en las **Condiciones e Instrucciones Especiales (ANEJO 2)** de la **Propuesta**. Entendemos y aceptamos que, de no acompañar los documentos indicados en dicho **anejo**, la propuesta no será aceptada por la Junta de Subastas de la Oficina para su consideración.

Nombre del licitador

Nombre y firma del representante autorizado¹

Dirección

Puesto

PROPUESTA ACEPTADA

_____ Esta propuesta se acepta y será considerada, luego de verificar que la misma se ajusta a las especificaciones de esta subasta.

PROPUESTA NO ACEPTADA

_____ Esta propuesta no es aceptada, ya que no cumple, en primera instancia, con los requisitos _____ indicado/s en el/los **ANEJO/S** _____.

Fecha

Presidenta, Junta de Subastas

¹ De no ser la persona indicada en el Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales como la autorizada a participar en las subastas, deberá acompañar con la propuesta una certificación de que está autorizada por la compañía a representarla en esta subasta.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Partida	Descripción	COSTO MENSUAL
	<p>Los servicios de mantenimiento y limpieza se ofrecerán en los siguientes lugares:</p>	
1	<p>Edificio Principal de la Oficina del Contralor ubicado en la Avenida Ponce de León 105, Esq. Calle Pepe Díaz, Hato Rey. El mismo cuenta con 6 pisos y un área de 32,362 pies cuadrados.</p> <p>Los servicios incluyen las tareas que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza diaria de los muebles y los equipos de oficina. • Limpieza diaria de los cristales de las entradas principales del Edificio. • Recogido diario de la basura y limpieza de los zafacones. • Limpieza diaria de los cuartos de servicio sanitario. • Limpieza diaria del ascensor, las escaleras, el frente y los alrededores del edificio. • Proveer y reponer el papel sanitario, papel toalla, jabón de baño y desodorante en los aparatos sanitarios, cuando sea necesario. • Barrer y mapear diariamente los pisos. • Lavado profundo de los pisos de vinilo que incluya el proceso de remoción de cera con <i>stripper</i>, aplicación de cera, pulido y brillo de pisos, cuando sea necesario. • Limpieza semanal del exterior de las fuentes de agua y <i>water coolers</i>. • <i>Spray-buff</i> de los pisos de vinilo no menos de una vez por semana. • Lavado a presión de la Calle Pepe Díaz y frente al Edificio Principal una vez al mes. • Limpieza trimestral de las paredes de concreto, metal, tela, vinilo, cristales de las ventanas, cortinas, <i>Venetian blinds</i> y puertas. • Limpieza trimestral de las rejillas del techo de la unidad de aire acondicionado. • Limpieza trimestral de los todos los paneles (por dentro y por fuera) y de los <i>hutches</i> de los sistemas modulares. • Recogido mensual de los materiales acumulados en los contenedores azules de reciclaje ubicados en todos los pisos, excepto el contenedor ubicado en el merendero del piso 1, el cual se recogerá semanalmente. 	
2	<p>Almacén de un piso con un área de 3,500 pies cuadrados, ubicado en la Urb. Industrial Tres Monjitas 207, Calle Manuel Camuñas, Local #103, San Juan, con dos (2) espacios para estacionamiento.</p> <p>Los servicios incluyen las tareas que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza semanal de los muebles y los equipos de oficina. • Recogido semanal de basura y limpieza de zafacones. • Limpieza semanal de los cuartos de servicios sanitarios. • Limpieza semanal de los alrededores del edificio. • Proveer y reponer el papel sanitario, papel toalla, jabón de baño y desodorante en los aparatos sanitarios, cuando sea necesario. • Barrer y mapear los pisos semanalmente. • Limpieza semanal del exterior de las fuentes de agua y <i>water coolers</i>. • Limpieza trimestral de las rejillas del techo de la unidad de aire acondicionado. • Servicio semanal de limpieza de dos (2) espacios para estacionamiento. 	

Partida	Descripción	COSTO MENSUAL
3	<p>Estacionamiento localizado en la Ave. Ponce de León, entre la Calle Pepe Díaz y la Calle Popular, el cual mide aproximadamente 3,900 metros cuadrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio semanal de limpieza del estacionamiento y las aceras, el cual debe ser realizado con escoba, cepillo, recogedor y palas para recoger la arena y el polvo grueso. • El mismo comprenderá la limpieza de todo tipo de basura, tierra, arena y artículos de las aceras de la Ave. Ponce de León, la Calle Pepe Díaz y la Calle Popular adyacentes al estacionamiento. 	
4	<p>Estacionamiento localizado en el Lote 103, Ave. Ponce de León al lado del Edificio Principal y la calle Prudencio Martínez, el cual mide aproximadamente 1,112.85 metros cuadrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio semanal de limpieza del estacionamiento y las aceras, el cual debe ser realizado con escoba, cepillo, recogedor y palas para recoger la arena y el polvo grueso. • El mismo comprenderá la limpieza de todo tipo de basura, tierra, arena y artículos de las aceras de la Ave. Ponce de León, la Calle Prudencio Martínez y la Calle Pepe Díaz adyacentes al estacionamiento. 	
5	<p>Servicio de un (1) <i>Day Porter</i> con horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. que brinde servicios de limpieza a las oficinas en el edificio Principal y cuando sea necesario, en el Centro de Desarrollo Profesional y Orientaciones Externas, localizado en los pisos 7 y 10 del Edificio Union Plaza en la Ave. Ponce de León Núm. 416.</p> <p>Servicio por hora \$ _____</p>	
6	<p>Los Servicios Especiales requeridos incluyen servicios de limpieza en otros locales donde la Oficina efectúa actividades especiales en determinadas fechas, entre estos, y sin limitarse a: Centro de Convenciones de Guayama, recintos Metropolitano y de Bayamón de la Universidad Interamericana, Centro de Actividades en los pisos 7 y 10 del Edificio Union Plaza, Edificio Nacional Plaza en Hato Rey, Edificio Hato Rey Center, en los recintos de la Universidad de Puerto Rico, Centro de Actividades Yolanda Guerrero en Guaynabo. Las actividades se les darán a conocer con antelación a la misma.</p> <p>Servicios especiales se proveerán a un precio por hora de \$ _____</p>	
	<p>LOS PRECIOS OFRECIDOS POR CADA LICITADOR NO SE PODRÁN AUMENTAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y NO ESTARÁN SUJETOS A CAMBIOS POR AUMENTO EN EL MERCADO, EXCEPTO CUANDO OCURRA UN AUMENTO EN EL SALARIO MÍNIMO FEDERAL. ESTE AJUSTE SE EFECTUARÁ AUTOMÁTICAMENTE.</p> <p>EL PRECIO POR PARTIDA NO SE PODRÁ AJUSTAR, ES DECIR, NO SE ACEPTARÁ UNA OFERTA QUE SÓLO INDIQUE LA SUMA GLOBAL (<i>LUMP SUM</i>) DE LOS SERVICIOS.</p>	

CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

1. Los sobres con las propuestas deberán ser entregados al Secretario de la Junta de Subastas o a su representante autorizado en la recepción del primer piso del Edificio Principal de la Oficina del Contralor (Oficina), ubicado en la Avenida Ponce de León 105, Esquina Calle Pepe Díaz, Parada 27 en Hato Rey, no más tarde del **6 de abril de 2010 a la 1:15 p.m.** No recibiremos propuestas después de la hora y fecha señalada. Los sobres deberán estar **sellados**, de manera que al abrirlos haya que rasgarlos. Además, los sobres deberán estar marcados en la parte del frente con la siguiente identificación: **Subasta Formal OC-10-04, Servicios de Mantenimiento y Limpieza**. No se aceptarán los sobres que no estén sellados e identificados. Los sobres con las propuestas se podrán enviar por correo, pero tendrán que recibirse en la Oficina no más tarde de la hora y la fecha indicada para la apertura.
2. Todo licitador someterá una fianza provisional equivalente al diez por ciento (10%) del total de la propuesta como garantía de que habrá de mantener su oferta durante todo el proceso de la subasta. Ésta deberá ser prestada por una compañía reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, a favor de la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Las fianzas presentadas por los licitadores no agraciados serán devueltas luego de adjudicada la subasta. Las fianzas en cheque certificado o giro postal deberán hacerse a nombre del Secretario de Hacienda. Las mismas serán posteriormente reembolsadas por el Departamento de Hacienda.
3. El licitador someterá con su propuesta una lista de nombres, números de teléfonos y nombre de la persona contacto de sus clientes.
4. Los licitadores serán responsables por errores contenidos en sus propuestas, por lo que se les aconseja revisar las mismas antes de someterlas. **La propuesta deberá ser firmada en su primera página, y las siguientes páginas deberán ser inicialadas por el licitador o su representante autorizado al margen de la página. No se considerarán ofertas que estén sin firmar y sin inicialar.** Además, cada corrección o modificación deberá ser inicialada. Cualquier corrección o modificación que no contenga las iniciales del licitador invalidará la partida de la oferta que no fue inicialada. No se aceptará propuesta alguna que, en la totalidad de los documentos que la compongan, tenga más de cinco (5) tachaduras, independientemente de que se haya inicialado.
5. La Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada por la Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002, conocida como *Ley de la Administración de Servicios Generales*, crea el Registro Único de Licitadores (Registro). Este Registro tiene el propósito de establecer una sola base de datos para el uso de todos los compradores del Gobierno. Por lo tanto, todos los licitadores que participen de esta subasta deberán tener su Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales vigente a la fecha de la apertura de la subasta. De no estar registrados en el Registro o tener algún documento vencido, tendrán 10 días consecutivos a partir de la fecha de la apertura de la subasta para someter sus documentos a la Administración de Servicios Generales sin que sus ofertas puedan ser rechazadas por esta Oficina.
6. En la adjudicación se considerarán las disposiciones de la Ley Núm. 14 del 8 de enero de 2004, según enmendada, conocida como *Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña*, la cual establece una política preferencial para las compras de artículos extraídos, producidos, ensamblados o envasados en Puerto Rico, o distribuidos por agentes establecidos en Puerto Rico, siempre que dichos artículos cumplan con las especificaciones,

términos y condiciones establecidos en el pliego de la subasta u orden. El licitador a favor de cuyo producto la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña haya otorgado un por ciento de preferencia deberá someter con su oferta evidencia de la resolución de dicha Junta para que pueda ser considerada en la evaluación de la compra y que su precio sea el más bajo, luego de haber aplicado el parámetro de inversión correspondiente.

7. Cualquier licitador que por objeciones razonables no esté de acuerdo con esta convocatoria a subasta formal o con la adjudicación, podrá impugnar la misma conforme a los términos siguientes:

- a. Toda impugnación deberá ser por escrito y fundamentada.
- b. La radicación de impugnación de convocatoria a subasta se hará no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de la publicación del anuncio de subasta o antes de la apertura de la misma, lo que ocurra primero. Esta impugnación se presentará ante la Junta de Subastas.
- c. La radicación de impugnación de adjudicación de subasta se hará no más tarde de diez (10) días consecutivos a partir de la fecha de la notificación de la misma. Esta impugnación se presentará ante el Contralor o su representante autorizado.

8. Las ofertas podrán ser modificadas antes de la apertura mediante comunicación escrita. Dicha comunicación deberá ser dirigida al Secretario de la Junta, en sobre cerrado e identificado con el número de la subasta, fecha, hora señalada para la apertura, y el nombre y dirección del licitador. Deberá incluirse información sobre las razones que motivaron la modificación de la oferta.

9. El retiro de una oferta radicada se efectuará antes de la apertura de la subasta mediante petición escrita y dirigida al Secretario de la Junta.

10. El **Reglamento de Compras de la Oficina del Contralor (Reglamento Núm. 31)** da a la Junta la potestad de rechazar cualquiera o todas las propuestas si ocurren determinadas condiciones, entre ellas, cuando la Junta estime que los precios obtenidos son irrazonables.

11. La subasta se adjudicará al postor más bajo y cuya cotización cumpla con todas las especificaciones y condiciones que se indican en el **ANEJO 1** y en las Condiciones e Instrucciones Especiales (**ANEJO 2**). La Junta podrá rechazar la oferta más baja en precio cuando tenga conocimiento y exista evidencia de que el licitador que hace la oferta no ha dado atención y/o cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados anteriormente por esta Oficina, cualquier dependencia del Gobierno, o por cualquier otro cliente o cuando redunde en los mejores intereses de la Oficina. También podrá rechazarla cuando exista una situación de conflicto de intereses entre el licitador, sus directores o accionistas y las funciones de esta Oficina.

12. El tiempo para realizar los trabajos en el Edificio Principal no será menor de cuatro (4) horas diarias en días laborables con horario de 5:00 p.m. hasta las 9:00 p.m. Los trabajos en el almacén se realizarán una vez por semana, en presencia del personal allí ubicado, en el horario que se establezca una vez se haya formalizado el contrato. En el estacionamiento de la calle Pepe Díaz y en las aceras de las calles adyacentes, el trabajo será realizado por el personal asignado al edificio Principal una vez por semana, en el día designado, luego de que se formalice el contrato.

13. El licitador presentará con su propuesta un plan detallado de trabajo que incluirá una descripción de la labor a ser realizada, el tiempo estimado y la frecuencia con que llevará a cabo cada tarea. Además, indicará el número de

empleados y supervisores que utilizará para rendir los servicios. En dicho plan deberá establecerse que el Edificio Principal tendrá 7 conserjes más 1 supervisor a cargo de este grupo, los cuales deberán estar adiestrados en trabajos relacionados con la limpieza y el mantenimiento de pisos de vinilo con el propósito de mantener continuamente el lustre del piso.

14. Nos reservamos el derecho de solicitar a cualquier licitador, después de la apertura de la subasta, información adicional sobre la oferta presentada.

15. No se aceptarán ofertas basadas en precios estimados que puedan variar el costo de la propuesta al momento de la entrega.

16. No se aceptarán propuestas que incluyan la subcontratación de algunos o todos los servicios contratados.

17. La adjudicación de esta subasta se notificará a todos los licitadores.

18. Se notificará al licitador favorecido para que acuda a la Oficina con el propósito de llevar a cabo el trámite de la contratación dentro del término de diez (10) días consecutivos a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación de la subasta. Los términos y condiciones especificados en estos pliegos serán la base de dicho contrato.

19. La Oficina del Contralor podrá requerir al licitador agraciado, para la formalización del contrato, los documentos necesarios para la contratación gubernamental a tono con la legislación y la reglamentación aplicable.

20. El licitador agraciado acuerda prestar los servicios de mantenimiento y limpieza conforme a las especificaciones hechas por la Oficina, las cuales se detallarán en la orden de compra. En caso de incumplimiento de este contrato por retraso en la entrega, la Oficina hará un descuento de un diez por ciento (10%) del total del importe por retraso al momento de tramitar el pago. Por retraso en la entrega se entiende cuando el suplidor no puede cumplir con el período fijado para la entrega, excepto por causas fuera de su control. Estas causas pueden incluir, pero no se limitan a: guerra, acción del gobierno en su capacidad soberana contractual, fuegos, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos de cargas, y condiciones extraordinarias del tiempo.

21. El licitador agraciado, una vez otorgado el contrato, someterá mensualmente la factura desglosada por servicio ofrecido.

22. Toda factura que el contratista o proveedor presente a la Oficina deberá incluir las siguientes disposiciones:

Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Oficina del Contralor de Puerto Rico 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 producto 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 Contraloría. El importe de esta factura es justo y correcto. Los productos han sido entregados y no han sido pagados.

23. No se considerarán descuentos por pronto pago por un término menor de treinta (30) días.

24. Desde el 1 de julio de 2000 la Oficina efectúa todos los pagos por medio de transferencias electrónicas. Por tanto, el licitador consiente a esta forma de pago.

25. El licitador agraciado deberá someter evidencia de haber adquirido una fianza de ejecución equivalente al quince por ciento (15%) del total de la propuesta, como garantía de que habrá de cumplir con el contrato. Ésta deberá ser prestada por una compañía reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, a favor de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

26. Si el licitador agraciado es un individuo, certificará que ni él, ni miembro alguno de su unidad familiar, presta ni prestará durante la vigencia de este contrato, servicios ad honorem o por compensación a organizaciones político-partidistas, tanto en la esfera estatal como en la federal. Asimismo, reconoce que, de otorgársele el contrato objeto de esta subasta, no podrá postularse, desempeñarse o hacer campaña para ocupar un cargo político electivo ni participar en la dirección, organización o campaña durante la vigencia del contrato. El incumplimiento con esta disposición será base suficiente para rescindir el contrato y éste tendrá que reintegrar toda suma de dinero recibida bajo el mismo.

27. Si el licitador agraciado es un ente corporativo, certificará que él, o cualquiera de sus oficiales o directivos corporativos, no presta, ni prestará durante la vigencia de este contrato, servicios ad honorem o por compensación a organizaciones político-partidistas, tanto en la esfera estatal como en la federal. Asimismo, reconoce que, de otorgársele el contrato objeto de esta subasta, no podrá postularse, desempeñarse o hacer campaña para ocupar un cargo político electivo ni participar en la dirección, organización o campaña durante la vigencia del contrato. El incumplimiento con esta disposición será base suficiente para rescindir el contrato y éste tendrá que reintegrar toda suma de dinero recibida bajo el mismo.

28. Conforme a la Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000, según enmendada, la declaración de culpabilidad o convicción de un licitador agraciado en esta subasta por cualquiera de los delitos constitutivos de corrupción enumerados en el Artículo 3 de la Ley será causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación de esta subasta. Además, la Oficina podrá imponer alguna otra penalidad dispuesta en dicha Ley.

29. El licitador agraciado someterá la información que requiera la Oficina sobre los empleados que asignará para ofrecer el servicio. Además, en el expediente de personal de dichos empleados deberá constar un certificado de antecedentes penales otorgado por la Policía de Puerto Rico. La Oficina podrá, también, investigar los antecedentes penales del referido personal y solicitar que se sustituya a cualquier empleado cuya investigación no resulte favorable o por cualquier otra razón que promueva los mejores intereses de esta Oficina.

30. El licitador agraciado presentará a la fecha del otorgamiento del contrato copia certificada de una póliza de seguro de responsabilidad pública, la cual tendrá una cubierta global mínima de \$1,000,000 para responder por accidentes, muertes o daños ocasionados a los edificios, equipos y mobiliarios de la Oficina. Además, esta póliza deberá cubrir hurto, vandalismo y destrucción por accidentes. Este seguro deberá tener un endoso que incluya como asegurados adicionales al Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a la Oficina. La póliza deberá estar vigente durante el término del contrato.

31. El licitador agraciado asume y releva a la Oficina de cualquier responsabilidad incurrida a causa del ofrecimiento de los servicios de mantenimiento y limpieza, o debido a sus actos u omisiones, o a la de sus empleados, agentes o asociados, en relación con o durante dicho ofrecimiento, que incluirá, pero sin limitarse a, cualquier responsabilidad, pérdida o gasto incurrido por razón de lesiones, muerte y/o daños a personas y/o propiedad.

32. El licitador podrá inspeccionar los lugares donde se ofrecerán los servicios de mantenimiento y limpieza antes de la fecha de la apertura de la subasta, mediante cita previa, comunicándose con la Sr. Luis I. Arroyo Montijo, Gerente de Servicios Auxiliares, al (787) 754-3030 extensiones 2422, 2712 ó 2310.

33. La Oficina del Contralor se reserva el derecho a cancelar una subasta o parte de la misma antes o después de la adjudicación, cuando así lo estime necesario para proteger los mejores intereses de esta institución.