



## CONDICIONES GENERALES

### Solicitud de Propuestas RFP-2022-016

### “Diseño, Instalación y Mantenimiento de un Sistema Inteligente para el Manejo de Estacionamientos Viales del Municipio Autónomo de San Juan”

### Gobierno de Puerto Rico

#### A- PROHIBICIONES

(1) Toda persona procurará un trato profesional y respetuoso para con los funcionarios o empleados públicos de las agencias ejecutivas, y exigirlo mismo de estos en todo momento.

(2) Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.

(3) Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a 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 Estado Libre Asociado 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 canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

(4) Toda persona cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos; en los acuerdos de suministros de bienes se deberá considerar la localidad de los bienes. Se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pautado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos.

(5) Toda factura para el cobro de bienes o servicios que se presente ante las agencias ejecutivas deberá contener la siguiente certificación:

*Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la entidad gubernamental 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 entidad gubernamental. 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.*

(6) Ninguna persona ofrecerá o entregará a servidor público o ex- servidor público de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de estos, con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual, comercial o financiera, directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos, o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico.

En los casos que se refieren a un exservidor público la anterior prohibición se extenderá por un (1) año a partir del cese de sus funciones en la agencia ejecutiva. Esta obligación se extiende a la etapa previa y posterior a la perfección del contrato,

**INICIALES DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO:** \_\_\_\_\_

negocio o transacción, así como a la duración de este.

**(7)** Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgamiento de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

**(8)** Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.

**(9)** Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación del Código de Ética para Contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico, Título III de la Ley 2-2018, según enmendada, "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico" 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 y servicios o participantes de incentivos económicos. Los denunciantes estarán protegidos de conformidad con el Título IV de la Ley 2-2018, según enmendada, "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico".

**(10)** Ninguna podrá entablar gestiones con los Secretarios, Jefes de Agencias, Ejecutivos Municipales, o Directores Ejecutivos de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de estos, o de cualquier otra persona, representados por estos. Tampoco se podrán requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas para los fines antes referidos.

**(11)** Ninguna persona utilizará, ni divulgará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o sus instrumentalidades, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él, para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.

**(12)** Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor o ex servidor público, información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.

**(13)** Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un servidor público, o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario servidor público en el desempeño de sus funciones oficiales. Se le prohíbe a toda persona aceptar o mantener relaciones contractuales o de negocio con un ex servidor público durante un (1) año a partir del momento en que haya dejado de ocupar su cargo, si en el desempeño de sus funciones gubernamentales, dicho ex servidor público participó directamente en transacciones entre las agencias ejecutivas y la persona.

**(14)** Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.

**(15)** Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un funcionario, servidor o empleado público represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aun cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario o empleado público dentro del ámbito de su autoridad oficial.

**(16)** Ninguna persona inducirá a un servidor o ex servidor público, a incumplir

**INICIALES DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO:** \_\_\_\_\_

las disposiciones de la Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico", ni la Ley 2-2018, según enmendada, "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico".

**(17)** Toda persona, sea natural o jurídica, que haya sido convicta por: infracción a los Artículos 4.2, 4.3 o 5.7 de la Ley 1-2012, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental", por infracción a alguno de los delitos graves contra el ejercicio del cargo público o contra los fondos públicos de los contenidos en los Artículos 250 al 266 de la Ley 146-2012, según enmendada, conocida como "Código Penal de Puerto Rico", por cualquiera de los delitos tipificados en la Ley 2-2018, según enmendada, "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico" o por cualquier otro delito grave que involucre el mal uso de los fondos o propiedad pública, incluyendo sin limitarse los delitos mencionados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración y transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico" estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico (e.g.: instrumentalidades, municipios, etc.) por el término aplicable bajo el Artículo 6.8 de la Ley 8-2017, "Ley para la Administración y transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico". Cuando no se disponga un término, la persona quedará inhabilitada por diez (10) años contados a partir de la fecha en que termine de cumplir la sentencia. Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicta, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos que le inhabilitan para contratar bajo este inciso.

**(18)** En ningún caso al celebrar un contrato, deberá incurrir el Municipio Autónomo de San Juan (Municipio), en compromisos que lo obligue a pagar intereses o penalidades, a menos que por ley así se autorice.

**(19)** El Municipio no podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus legisladores municipales, funcionarios o empleados tenga, directa o indirectamente, interés pecuniario a menos que el Gobernador, previa recomendación del Secretario de Justicia y del Comisionado así lo autorice.

## **B- OBLIGACIONES**

**(1)** El licitador certifica con la presentación de su oferta que el precio o precios ofrecidos no están en exceso de los precios fijados por agencias de estabilización de precios del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, aplicables a Puerto Rico.

**(2)** Todo licitador que resulte agraciado con la buena pro deberá cumplir con el pago de las patentes que imponga el Municipio de conformidad con las facultades conferidas por la Ley 107-2020, según enmendada, Código Municipal de Puerto Rico (Ley 107-2020), a los tipos prescritos por esta Ley o al tanto por ciento uniformes de dichos tipos que determine la Legislatura Municipal, por la cantidad del volumen de negocio que genere esta subasta. Esta disposición aplica a todo licitador que sus oficinas radiquen fuera de la jurisdicción del Municipio. Si las oficinas del licitador agraciado están localizadas en San Juan, entonces presentará evidencia de la Certificación de Patente Municipal de San Juan para el año fiscal en que firma. Además, deberá presentar la Certificación de No Deuda por concepto de patente que emite la Oficina de Finanzas Municipales de San Juan.

**(3)** El licitador agraciado se compromete a cumplir con todas las Leyes y Reglamentos Federales y Estatales, así como las Ordenanzas y Resoluciones Municipales aplicables al producto, equipo o servicio objeto de esta subasta.

**(4)** El licitador agraciado se obliga a radicar en la Oficina de Compras y Suministros, todas las fianzas, pólizas de seguro, certificados y documentos requeridos en el pliego de subasta, dentro del término de 10 días calendario posteriores a la adjudicación de la subasta, so pena de cancelación de la Adjudicación de la Subasta y la imposición de aquellas acciones autorizadas por las leyes y reglamentos estatales o municipales.

**(5)** Las Condiciones Generales formarán parte del contrato objeto de esta

**INCIALES DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO:** \_\_\_\_\_

subasta.

**(6)** Se prohíbe expresamente al licitador agraciado traspasar, transferir, conceder, vender, asignar o de otra forma disponer de los derechos y deberes incluyendo los créditos que el suplidor o contratista adquiriera a su favor por este contrato, entendiéndose cesiones de crédito, contrato de refracción industrial y comercial entre otros, a ninguna persona natural o jurídica sin el consentimiento previo y por escrito de la Junta de Subastas.

**(7)** El licitador agraciado asumirá cualquier riesgo, deuda o responsabilidad que surja con relación a las operaciones y actividades producto del contrato objeto de esta subasta y por la presente acuerda indemnizar al Municipio por cualquier cantidad que viniera obligado a pagar como compensación por pérdidas o daños sufridos como resultado de sus actividades, de la de sus empleados en ejecución en la actividad o agente de este.

**(8)** En caso de que el (los) postor (es) favorecido (s) no aceptase (n) la buena pro de la subasta, se le confiscará la fianza provisional prestada por éste, reservándose la Junta de Subastas el derecho de adjudicar la buena pro al segundo o próximo licitador que cumpla con las especificaciones y condiciones de la subasta.

**(9)** Como es de conocimiento general, nuestra administración está disponible para generar duplicados de hojas de expedientes de subastas y otros; una vez sea autorizado por el Secretario Municipal y con posterioridad a la adjudicación de la subasta. De acuerdo con los costos establecidos en la circular de la Administración de Servicios Generales ASG 2016-01 se fijan los costos de estos servicios de la siguiente manera:

Fotocopia Blanco y Negro, Tamaño Carta (8-1/2" x 11").....	\$0.75 por hoja
Fotocopia Blanco y Negro, Tamaño Legal (8-1/2" x 14") .....	\$0.95 por hoja
Fotocopia Blanco y Negro, Tamaño Tabloide (11' x 17") .....	\$1.50 por hoja
Fotocopia a color, Tamaño Carta (8-1/2" x 11") .....	\$1.50 por hoja
Fotocopia a color, Tamaño Legal (8-1/2" x 14") .....	\$2.00 por hoja
Fotocopia a color, Tamaño Tabloide (11" x 17") .....	\$4.00 por hoja

Todo servicio debe ser cuantificado y no se duplicarán las hojas hasta que el peticionario presente el recibo ponchado por la Colecturía Municipal por la totalidad de las hojas solicitadas.

Todo duplicado debe ser entregado con un término mínimo de dos días laborables a la fecha de la solicitud de dichos duplicados.

No se proveerán duplicados de la información financiera de aquel licitador que haya reclamado por escrito, CONFIDENCIALIDAD sobre sus estados o documentos financieros, al momento de presentar la propuesta. De la misma manera, el solicitante tendrá acceso al expediente una vez autorizado por el Secretario Municipal, y debe escudriñar el expediente bajo la observación de un funcionario de la Oficina de Secretaría Municipal.

### **C- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**(1)** La Junta, ante el incumplimiento por parte del contratista o si se determina falta de responsabilidad económica o de otra índole, dentro de la ejecución del contrato, el Municipio podrá imponer aquellas medidas que estime adecuadas para la protección del interés municipal, tales como imponer cualesquiera penalidades pactadas en el contrato y resolver el mismo, notificado dicha acción al contratista. De resolverse el contrato, el Municipio tendrá las siguientes alternativas:

- a) Adquirir la mercancía o el servicio contratado en cualquier otra fuente de suministro, conforme los requisitos estatutarios y reglamentarios vigentes. El contratista que ha violado su contrato es responsable de cualquier exceso que el Municipio deba pagar sobre el precio cotizado por él.
- b) Confiscar la fianza de ejecución (Performance Bond) prestada por el

**INICIALES DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO:** \_\_\_\_\_

- contratista luego de la firma del contrato.
- c) Cancelar las órdenes emitidas, que aún se encuentren pendientes de entrega, si se entiende que las mismas corren el mismo peligro.
  - d) Cobrar el monto adeudado por concepto de daños líquidos, de cualquier suma pendiente de pago que tenga el contratista, en cualquier otra dependencia gubernamental, o de cualquier otra forma legal.
  - e) Suspender al licitador del "Registro de Licitadores" por un término no menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años, a discreción de la Junta.
  - f) La determinación de la Junta será notificada al contratista afectado por la misma mediante correo certificado con acuse de recibo, y le apercibirá de su derecho a solicitar reconsideración y revisión judicial.

**INCIALES DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO:** \_\_\_\_\_