

Rev. 6 junio 2023

CONDICIONES ESPECIALES REQUERIDAS PARA MEJORAS PERMANENTES

Requisitos:

Se requiere que todo licitador presente junto a su propuesta evidencia de poseer experiencia previa a la fecha señalada para el recibo de las propuestas, en trabajos de la naturaleza de los requeridos en cada Subasta o Solicitud de Propuestas (RFP).

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

Si el licitador fuere una persona natural deberá presentar evidencia de que su experiencia en trabajos de la naturaleza de los requeridos en cada Subasta o 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 Subasta o Solicitudes de Propuestas (RFP), 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 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 revisados o auditados de los últimos tres (3) años más recientes, certificados por un Contador Público Autorizado (CPA). En el caso de compañía o individuo con dos (2) años o menos de fundada presentará los estados financieros correspondientes a dicho periodo.
- 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.

Preguntas Técnicas- Se requiere que los licitadores participantes envíen todas sus preguntas técnicas de esta Subasta ó RFP, a las siguientes direcciones de correos electrónicos del Municipio Autónomo de San Juan (MASJ):

Subastas@sanjuan.pr

El Municipio proveerá, mediante addendum, las preguntas y respuestas a la totalidad de licitadores que participen de ésta Subasta o RFP, para que todos tengan la misma información y participen en igualdad de condiciones.

Condiciones Especiales requeridas a los licitadores participantes:

1. Los materiales, artículos, equipos y/o servicios serán entregados ó realizados en el sitio o sitios especificados en la orden de compras en su totalidad o por entregas parciales.
2. Las especificaciones de esta subasta o RFP son descriptivas y no restrictivas. Nuestro propósito es indicar la calidad de los materiales, artículos, equipos y/o servicios que serán aceptados.
3. Las cantidades en este contrato (a no ser que se especifique cantidades indeterminadas) han sido determinadas a base de un estudio de los distintos organismos municipales para el período que ha de cubrir esta subasta o RFP. Por lo tanto, no deben considerarse exactas. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de ordenar cantidades adicionales. El postor agraciado tendrá la obligación de proveer las cantidades adicionales al precio pactado en esta subasta o RFP hasta finalizar el período de vigencia contractual.
4. La Junta de Subastas podrá adjudicar a más de un licitador un renglón, renglones o una subasta o RFP en total, cuando el interés público se beneficie con ello. Además, podrá considerar y adjudicar licitaciones alternas, cuando los pliegos de subasta o RFP, justifiquen la aceptación, si con ello se beneficia el interés público.
5. **Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña: (Antes Ley de Preferencia)** Concesión de por ciento del parámetro, Ley 14 del 8 de enero de 2004, según enmendada. Será responsabilidad del licitador que solicite y se le conceda un porciento de acuerdo a la esta Ley, el someter los siguientes documentos:
 - A) Copia de la Resolución de la Junta de Inversión donde se le concede el porciento.
 - B) Anotar y/o identificar el renglón y el material al que se le aplique dicho por ciento.

- C) Si una empresa le concedió el porcentaje de Inversión o Preferencia autorizando al licitador que comparezca en esta subasta o RFP, empresa cedente y dirigida a esta subasta o RFP en específico incluyendo el número de la misma, fecha de apertura y agencia que ha de realizar dicha subasta o RFP, la misma debe estar firmada por un representante autorizado de la compañía que represente el producto al cual se le concedió el porcentaje de preferencia. Dicha empresa tiene que estar registrada en la Secretaría de la Junta de Preferencia e incluirá el nombre del producto.

Además, deberá venir acompañada de una Declaración Jurada por parte del licitador que ha de comparecer a la subasta o RFP.

- 6. Arbitrios Municipales:** Todo licitador deberá cumplir con la Ley # 5 del 8 de octubre de 1987, conocida como Ley de Arbitrios del Gobierno de Puerto Rico.
- 7.** El Municipio de San Juan se reserva el derecho de acogerse a cualquier descuento por pronto pago. Los descuentos por puntualidad en el proceso en el pago NO se utilizarán para fines de evaluación de las ofertas en el proceso de adjudicación de la subasta o RFP. Solamente se tomarán en consideración en el proceso de pago.
- 8. Marcas, Número de Catálogo e Ilustraciones:** Se requiere a los licitadores que especifiquen marcas, número de catálogo y/o envíen ilustraciones y literatura que describa y especifique los materiales, artículos, equipos y/o servicios que ofrecen. También se requiere suministren una lista completa de equipos, piezas y materiales que comprenden los sistemas que se proponen servir. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de no aceptar ninguna licitación que no cumpla con el requisito anterior.
- 9. Muestras:** Para efectos de evaluación el licitador deberá someter muestras en aquellos renglones en que se requiere en el pliego de subasta o RFP y estas deberán ser entregadas al departamento peticionario en ó antes de los próximos tres (3) días laborables a partir de la fecha de apertura de la subasta o RFP. Igualmente podrán solicitarse muestras para otros renglones en los cuales el licitador haya cotizado. El Municipio de San Juan se reserva el derecho de rechazar cualquier proposición para la cual el licitador no pueda presentarlas al momento de ser requerida. Las muestras serán sometidas libre de gastos para el Municipio de San Juan. A menos que dichas muestras no sean destruidas en las pruebas, se devolverán a petición del licitador y los gastos de devolución si los hubiere, serán por su cuenta.
- 10.** De no especificarse en la cotización el empaque o envase ofrecido, la Junta de Subastas entenderá que el licitador se ajusta exactamente a lo especificado, en el renglón; **DISPONIÉNDOSE**, que vendrá obligado a despachar en la forma en que se solicita.

11. Garantía y Servicio Ofrecido: La garantía será de _____, a partir de fecha de entrega. El licitador deberá indicar la garantía que ofrece, la cual podrá tomarse en consideración al adjudicarse esta subasta o RFP.

12. Entrega: La entrega será de _____ días consecutivos ó calendarios después de recibida la orden. La fecha de entrega es un factor importante al decidir la adjudicación, si en opinión de la Junta de Subasta el precio es razonable y el material, artículo, equipo y/o servicio reúne las especificaciones estipuladas. De no especificarse la entrega por parte del licitador se entenderá que ofrece **INMEDIATA**, o sea un máximo de un (1) día laborable.

Los materiales, artículos, equipos y/o servicios no entregados dentro del tiempo especificado en esta cláusula, o que estén en contravención de las disposiciones del mismo podrán ser comprados en otra parte. La diferencia en el costo si la hubiere o cualquier otro gasto que ocurra, deberá ser descontado de cualquier pago pendiente, si lo hubiere, a opción del Municipio, o por su fiador en caso de que el primero se niegue a cumplir con esta obligación.

Todo material, artículo, equipo y/o servicio estará sujeto a inspección cuando sea entregado al Municipio de San Juan. En ningún momento los organismos municipales podrán aceptar otro material, artículo, equipo y/o servicio en sustitución del contratado, sin antes solicitar la aprobación de la Junta de Subastas.

Se considerará **INCUMPLIMIENTO** de contrato por motivo de entrega, cuando el contratista no haya suministrado los materiales, artículos, equipos y/o servicios ordenados dentro del límite establecido o en la fecha indicada en la Orden de Compras, excepto, cuando dicho retraso resulte por causas fuera del control y sin falta o negligencia del suplidor y que éste haya notificado a la Oficina de Compras del Municipio de San Juan la causa del retraso dentro de los diez (10) días después de éste.

Se establece que al haber retraso en las entregas de los materiales, artículos, equipos y/o servicios, los suplidores delincuentes vendrán obligados a compensar al Municipio de San Juan con una suma de dinero equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la mercancía ó servicio ordenado y que no sea entregado ó realizado en la fecha de entrega establecida en el contrato o en la Orden de Compra. Se computará el valor a pagar por cada día laborable de atraso en la entrega. La suma de dinero a pagar deberá hacerse en moneda de los Estados Unidos de América, cheque certificado o giro postal a favor del Director de Finanzas del Municipio de San Juan.

El Municipio podrá deducir esa suma de dinero de cualquier deuda que tuviera con los suplidores. Igualmente, la fianza que garantiza la ejecución del contrato, podrá responder por la mencionada suma de dinero.

En ninguna forma representa o constituye una penalidad y sí daños y perjuicios convenidos entre ambas partes. Cuando a opción del Municipio y con el consentimiento del contratista se recoja la mercancía en los almacenes del último, éste estará obligado a deducir el monto total del acarreo de la orden de compra correspondiente y el importe de los fletes de acuerdo con las tarifas vigentes, que de otra manera hubiese tenido que pagar para entregar la mercancía en el sitio especificado.

La Junta de Subastas del MASJ podrá ordenar la cancelación o enmendar cualquier invitación a subasta o RFP, por razones justificadas notificando a los licitadores o proponentes en cualquier momento antes de la fecha y hora fijada para su apertura.

13. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL LICITADOR PARTICIPANTE AL MOMENTO DE ENTREGAR SU PROPUESTA:

Las propuestas recibidas serán abiertas al público en general y licitadores participantes, durante el ACTO DE APERTURA el cual será transmitido en vivo por la página de Facebook: sanjuancidadcapital.

A) Fianza Provisional de Participación (Bid Bond): (En original)

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 o propuesta y con una **vigencia no menor de ciento veinte (120) días, lo cual debe estar especificado por escrito en el texto de la misma**. Los licitadores participantes deberán gestionar sus fianzas a través de una Compañía Aseguradora autorizada para hacer negocios en Puerto Rico, de reputable solvencia económica, con una clasificación de de **“A-”** o mejor y categoría **“V”** o mejor, en el “Best Insurance Report” a los fines de aceptación por el Municipio.

Esta fianza también puede ser suministrada mediante, el documento original del **recibo de pago por la cantidad equivalente al cinco por ciento (5%) del total de su propuesta, emitido por la Oficina de Recaudaciones Municipal**, debidamente firmado por el recaudador que lo emita. El pago de la fianza de la subasta o RFP, puede 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.

A tenor con el Código Administrativo del Municipio de San Juan, Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-02, Capítulo XXII, Reglamento de Subastas y Solicitud de Propuestas del Municipio Autónomo de San Juan, de no presentarse la Fianza de Licitación (“Bid Bond”) debidamente firmada y ejecutada por todas las partes concernidas, y dejar de incluirlas como parte de las oferta, proposición o propuesta, ello será causa suficiente para **descalificación del licitador o proponente**.

Los licitadores o proponentes deberán mantener en vigor la Fianza de Licitación (“Bid Bond”) por un término no menor ciento veinte (120) días, o aquel dispuesto en lo pliegos de subasta o solicitud de propuestas, o **hasta la adjudicación de la subasta o solicitud de propuesta**, lo que ocurra primero.

Una vez adjudicada la subasta o solicitud de propuesta, los licitadores o proponentes perdidosos podrán solicitar la devolución de la fianza. No obstante, **el licitador o proponente agraciado deberá mantener en vigor la fianza de licitación (“Bid Bond”)** hasta la fecha de la **formalización de los documentos contractuales**.

Las fianzas provisionales pagadas en efectivo serán devueltas a sus legítimos dueños mediante la presentación del recibo original expedido a su favor si: **1ro.** el licitador agraciado ha formalizado el contrato de subasta o RFP. **2do.** al licitador no agraciado cuando transcurran cinco (5) días laborables a partir de la fecha de haber recibido el Aviso de Adjudicación y no ha sometido, durante dicho término, petición de Reconsideración de la Adjudicación de la subasta o RFP.

B) “Goods Standing” emitido por el Departamento de Estado.

Como evidencia de estar al día con los informes anuales de dicha Agencia Gubernamental.

C) Resolución Corporativa ó Certificación de Autorización de Dueño o Socio Principal de Negocio No incorporado.

Autorizando a una ó más personas para la firma de sus contratos.

D) “Certificación Vigente del Registro de Licitadores del Municipio Autónomo de San Juan”: Se requiere que todo licitador interesado en participar en la subasta o RFP, cumpla con el requisito indispensable de estar inscrito y activo 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 de la apertura obtenga la **“Certificación del Registro de Licitadores del Municipio Autónomo de San Juan”**, activa y vigente a la fecha y hora del Acto de Apertura.; 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.

No se aceptarán ofertas, ni propuestas de licitadores que no cumplan con estos requisitos.

14.DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL LICITADOR AGRACIADO PARA FORMALIZAR SU CONTRATO:

En cumplimiento con la Ley Núm. 107-2020, según enmendada, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, a tenor con el Código Administrativo del Municipio de San Juan, Ordenanza Núm. 23, Serie 2001-02, Capítulo XXII, Reglamento de Subastas y Solicitud de Propuestas del Municipio Autónomo de San Juan y en acorde con el Reglamento para el Trámite y Formalización de Contratos del Municipio de San Juan, Orden Ejecutiva Núm. JS-122, Serie 2007-2008, del 21 de mayo de 2008, se le advierte a la entidad a ser contratada que deberá presentar la documentación requerida para la formalización de su contrato, en el término aquí establecido. De lo contrario, se considerará rechazada la oferta de contrato.

El licitador al que se le otorgue la buena pro deberá entregar los siguientes documentos en el término de **diez (10) días consecutivos**, contados a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación. Queda entendido que la adjudicación de esta subasta o RFP, estará condicionada a la entrega de los documentos solicitados dentro del tiempo estipulado, Entendiéndose que si no cumple con esta condición podría quedar sin efecto la adjudicación y el Municipio se reserva el derecho a proceder a la confiscación de la Fianza Provisional, suspensión del Registro de Licitadores Municipal hasta por 3 años y la aplicación de las multas correspondientes conformes al **Artículo 22.70 del Código Administrativo (Negativa de Formalización de Contrato)**:

A) Fianza Definitiva ó Fianza de Ejecución de Contrato (Payment & Performance Bond): (En original) **por la cantidad equivalente al cien por ciento (100%) del monto total del contrato adjudicado**, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato.

Esta fianza puede ser suministrada mediante una garantía (“Performance Bond”), pagadero al Municipio de San Juan, emitida por una compañía aseguradora autorizada para hacer negocios en Puerto Rico, de excelente solvencia económica, con una clasificación de “A-” o mejor y categoría “V” o mejor, en el “Best Insurance Report”. Además, obtendrá un “Certificate of Continuance” de la fianza con por lo menos treinta (30) días de antelación a la fecha de expiración.

Esta fianza también puede ser suministrada mediante el documento original del recibo de pago de la cantidad antes mencionada, emitido por la Oficina de Recaudaciones Municipal, debidamente firmado en original por el recaudador que lo emita. El pago de la fianza puede efectuarse en cheque certificado, giro, efectivo, Visa, Master Card o Tarjeta de Débito (ATH); en la Oficina Municipal de Recaudaciones, localizada en el Primer Piso de la Torre de Gobierno Municipal en la Calle Carlos E. Chardón, Hato Rey, entre las 8:00 a.m. y 4:00 p.m.

La devolución de la fianza de ejecución de contrato prestada en efectivo, cheque o giro será devuelta, luego de certificarse que favorablemente ha entregado todo el material, artículo, equipo y/o servicio contratado a través de subasta o RFP.

B) Certificación de Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado:

Esta debe ser endosada para esta subasta o RFP en original.

C) Certificación Activa del Registro de Licitadores del Municipio de San Juan:

Actualizar toda la documentación correspondiente al mismo a la fecha de la firma del contrato.

D) Patente Municipal de San Juan:

Todo licitador que resulte agraciado con la buena pro, deberá cumplir con el pago de Patente Municipal de San Juan, por la cantidad del volumen del negocio que genere esta subasta o RFP.

Esta disposición aplica a todo licitador que sus oficinas radiquen fuera de la jurisdicción del Municipio de San Juan. 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.

E) Póliza Responsabilidad Pública: (En original)

“Comprehensive General Liability” con endosos de “Products Liability & Completed Operations”, con los siguientes límites:

- “General Aggregate for Bodily Injury
Personal Injury and Property Damage” \$1,000,000.00
- “Products & Completed Operations” \$500,000.00
- “Per Occurrence” \$500,000.00
- **“Fire Damage”** **\$100,000.00**
- “Medical Expense” \$5,000.00

F) Póliza de Seguro de Automóvil:

“Automobile Comprehensive Liability Insurance- Business Auto Policy” con los siguientes límites de responsabilidad pública:

- “Combined Single Limit Per Accident for Bodily Injury and Property Damage” **\$500,000.00**
- **“Medical Payments” \$5,000.00**

Estas pólizas incluirán lo siguiente:

1. Al Municipio de San Juan como Asegurado Adicional (**“Additional Insured”**),
2. El licitador agraciado entregará un Certificado de Seguro (**“Certificate of Insurance”**)
3. Las pólizas tendrán un endoso de **“Save & Hold Harmless Agreement”** donde se le exima de toda responsabilidad al Municipio de San Juan por culpa o negligencia del contratista o la Compañía de Seguros.

De vencer sus pólizas de seguro dentro del plazo en que se firma el contrato, tendrá que suplir dichas copias de renovación antes de firmar el contrato; si el vencimiento de las pólizas ocurriese dentro de la vigencia del contrato ó durante el periodo de extensión de la vigencia del mismo, el licitador contratado tendrá que suplir la renovación de dichas pólizas, por lo menos treinta (30) días antes de la expiración de las mismas. Además, antes de la firma del contrato, el licitador deberá presentar evidencia del pago de las primas de todos los seguros y de las fianzas o endosos adicionales que haya tenido que hacer a las pólizas de seguros. Esta evidencia se hará mediante una certificación de la compañía de seguros y fianzas donde estipule que dichas primas no han sido financiadas en parte o en su totalidad.

Todas las pólizas de seguros serán radicadas en la Oficina de Subastas en original y tres (3) copias. La compañía de seguros (y así lo hará constar) notificará al Municipio de San Juan, con **noventa (90) días de antelación** a la fecha de cualquier cancelación, cambio o enmienda a las pólizas y fianzas indicadas para garantizar este contrato. Disponiéndose que no se hará ninguna cancelación por falta de pago de primas, ya que se le exige certificación de pago de primas en su totalidad para la firma del contrato.

15. Personal contratado o empleado en la prestación de servicios al Municipio:

El licitador acuerda y se compromete a no emplear personas con Antecedentes Penales (incluyendo ofensores sexuales) en la prestación de sus servicios al Municipio o en la ejecución de alguna obra a realizarse en el Municipio. A tales efectos, el licitador deberá procurar tener en el expediente de sus empleados o contratistas, los certificados correspondientes de Antecedentes Penales y de Registro de Ofensores Sexuales, de todo personal que asigne para la prestación de servicios o ejecución de obra en el Municipio.

Además, el licitador acepta y se compromete a que el personal que asigne para brindar servicios al Municipio deberá cumplir con todas las ordenanzas municipales vigentes y todos los reglamentos y leyes, locales y federales, aplicables (al tipo de servicio y al personal), incluyendo, pero sin limitarse a, la reglamentación pertinente de Departamento de Salud de Puerto Rico, del Departamento del Trabajo y de la Administración del Seguro Social, entre otras.

El Municipio se reserva el derecho a realizar inspecciones o auditorias de los expedientes del personal que el licitador emplea en la prestación de servicios al Municipio para verificar el cumplimiento con esta obligación.

Cuando la certificación no sea un requisito legal obligatorio para la prestación de los servicios, el licitador podrá solicitar que el Municipio le exima de este requisito luego de presentar su solicitud por escrito, en donde exponga las circunstancias que le impiden o dificultan el cumplimiento con el requerimiento y que, por ende, justifican la concesión de la exención. La concesión de la exención estará sujeta a la discreción del Municipio.

16. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL LICITADOR AGRACIADO ANTES DEL COMIENZO DE LA OBRA, SE ENTREGARÁN AL DEPARTAMENTO O ENTIDAD MUNICIPAL SOLICITANTE:

A) Sub-Contractor's Insurance (en original)

En caso de subcontratar una mínima parte del proyecto, presentar una cubierta de "Sub-Contractor's Public Liability Property Damage". De no usar estos servicios, lo certificará por escrito.

B) Evidencia de Pago de Arbitrios Municipales (en original)

Se requiere que el licitador agraciado entregue evidencia del pago de los arbitrios municipales correspondientes al total del proyecto que le fue adjudicado. Esta evidencia debe ser emitida por la Oficina de Recaudaciones Municipal en original.

17. Precio: El precio aceptado para cada partida de este contrato será firme durante el período de vigencia de este contrato y no estará sujeto a cambios por aumento de precios en el mercado. Luego de transcurrido el primer año de vigencia y en la eventualidad de surgir algún aumento en materia prima, manufactura y/o acarreo, el Licitador Agraciado podrá solicitar por escrito a la Junta de Subastas una petición exponiendo las razones por las cuales solicita este aumento, petición que deberá ser presentada con treinta (30) días laborables de anticipación al cambio en precio solicitado. Los precios de este contrato incluyen costo de arbitrios, flete o acarreo hasta el sitio o sitios especificados en la Orden de Compras, lo cual significa que la mercancía deberá ser entregada libre de gasto alguno por concepto de acarreo y arbitrios.

- 18. El licitador participante debe iniciar todos y cada uno de los documentos incluidos en este pliego de subasta o RFP, confirmando así que está de acuerdo con el contenido de éstos.**
19. El licitador que resulte agraciado con la adjudicación de esta subasta o RFP, garantizará que, ninguno de los equipos ofrecidos, serán descontinuados durante la vigencia del contrato resultante de esta subasta o RFP. Disponiendo que cuando no esté disponible en el mercado el producto adjudicado, el licitador agraciado está obligado a ofrecer uno similar o equivalente, sujeto a la aprobación del Departamento peticionario. De no estar de acuerdo el Departamento con lo ofrecido por el licitador, será sometido a la Junta de Subastas para su re- adjudicación.
20. La Junta de Subastas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier o todas las proposiciones y adjudicar la subasta o RFP bajo las condiciones más favorables a los intereses del 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 de San Juan.
21. El licitador deberá en todo momento cumplir con las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos Municipales y con las Leyes y Reglamentos de las Agencias Estatales y Federales que de alguna forma afecten o se relacionen con la propuesta sometida o con la ejecución del contrato.
22. Constituye elemento esencial para la adjudicación de esta subasta o RFP el análisis de solidez económica y moral del licitador por lo que 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. El licitador garantiza al someter su propuesta firmada, que su situación financiera es sólida y su crédito es excelente.
23. El Municipio Autónomo de San Juan se reserva el derecho de anular y/o resolver la adjudicación de cualquier subasta o RFP en la eventualidad de que el licitador agraciado se acoja a cualquier procedimiento de quiebra bajo el código de Quiebra de los Estados Unidos de América. En este caso la fianza de ejecución de contrato responderá por cualquier daño o gasto que incurra el Municipio Autónomo de San Juan.
24. En caso de que el (los) postor (es) favorecido (s) no aceptase (n) la buena pro de la subasta o RFP, 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 o RFP.

25. La Junta de Subastas podrá igualmente (si conviniere a los mejores intereses del Municipio) re-anunciar esta subasta o RFP; o también podrá autorizar a comprar en mercado abierto las partidas cubiertas por el contrato incumplido por la firma contratante y ésta sea responsable de cualquier aumento en precio en los artículos comprados pudiendo el Municipio optar por descontar la diferencia de cualquier pago pendiente si lo hubiere.

26. Además, a lo arriba dispuesto, el Municipio se reserva el derecho de excluir de sus listas por el tiempo que crea justificado a los licitadores o contratistas que no cumplan con sus contratos.

27. Vigencia o Período Contractual:

La vigencia será a partir de **la firma y formalización del contrato hasta la fecha que establezca el Departamento de Diseño Urbano y Desarrollo de Proyectos, tomando en consideración el tiempo de construcción que se establezca para este proyecto.** Esto será siempre y cuando existan los recursos fiscales en el presupuesto del año fiscal correspondiente. Cualquier extensión de la vigencia de este contrato conlleva que el suplidor se comprometa a honrar las condiciones de su contrato original por el nuevo periodo de extensión. La misma será mediante la formalización de Contrato de Extensión y Certificación del Contralor.

Además, a lo arriba dispuesto, deberá tener actualizados todos los documentos requeridos en el Registro de Licitadores del Municipio Autónomo de San Juan y mantener las pólizas, seguros y cualquier otro documento requerido en su Aviso de Adjudicación.

28. Terminación de Contrato:

Este contrato podrá darse por terminado por el Municipio de acuerdo con esta cláusula en su totalidad o de tiempo en parte, si la Junta de Subastas determina que la terminación del mismo es para salvaguardar los mejores intereses del Municipio de San Juan. Esta determinación será notificada al licitador agraciado contratado en esta subasta o RFP por escrito especificando la fecha en que dicha terminación de contrato será efectiva.

29. Términos de Pago:

El Municipio Autónomo de San Juan establece, que sus términos de pago son a partir de **sesenta (60) días calendario**, contados consecutivamente, a partir de **la fecha de la entrega de la factura y de su validación por la dependencia municipal, por la adquisición de bienes y/o servicios**, cumpliendo con las especificaciones y condiciones requeridas en éste pliego de subasta o RFP.

El licitador contratado deberá entregar la factura, debidamente cumplimentada, certificada y firmada en original por su representante autorizado, al departamento municipal solicitante.

30. Las Condiciones Generales adjuntas forman parte de este contrato.

31. La Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquiera de las Condiciones Especiales o Generales de esta subasta o RFP.