Poder Judicial de Puerto Rico
Oficina de Administración de los Tribunales
Junta de Subastas

**INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL**

**INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ALARMAS CONTRA INCENDIOS**
**CENTRO JUDICIAL DE SAN JUAN**

**Invitación Número 27-34F**
**Fecha: 16 de noviembre de 2026**

La Junta de Subastas del Poder Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **14 de diciembre 2026** a la **1:30 pm,** para la subasta de referencia. Todas las ofertas presentadas a la mano tienen que llevarse a la División de Correo y Archivo Activo de la Oficina de Administración de los Tribunales ubicada en el *Ground* del Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, P.R. para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo Activo está disponible para sellar los pliegos de **8:30am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm.** Las ofertas serán abiertas públicamente en el día antes mencionado a **las 2:00 pm,** en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso 14, Salón de Conferencias de la Junta de Subastas.

**Hon. José M. Orta Valdez**
Director Administrativo de los
Tribunales o su Representante Autorizado

**I.** Respuesta a la Invitación a Subasta Formal: **Favor de firmar en tinta de bolígrafo color azul.**

El abajo firmante, sujeto a todos los términos, condiciones e instrucciones generales que forma parte de la Invitación a Subasta arriba indicada:
Ofrece y acuerda, si la oferta es aceptada dentro de los próximos _____ días calendarios a partir de la fecha de apertura y si no se especifica otra cosa: Suplir cualquier o todos los artículos o servicios cuyos precios he cotizado, al precio que he puesto al lado derecho de cada artículo y entregarlos en los sitios estipulados, dentro del tiempo especificado en la subasta. Asimismo, certificamos que cumplimos con todos los Términos, Condiciones y Especificaciones de esta subasta.

_____ _____
Empresa Comercial que representa Nombre en letra de molde de Persona autorizada

_____ _____
Firma y Posición que ocupa

_____ _____

Dirección Postal Seguro Social Patronal
Teléfonos_____ _____

## I. Alcance del Proyecto:

Se emite esta subasta para la contratación de los servicios para la adquisición e instalación de un sistema de alarmas contra incendios para el edificio del Centro Judicial de San Juan. Las especificaciones técnicas de construcción, equipos, materiales y los planos incluidos como anejos a este documento establecen todos los requerimientos del proyecto y los estándares de construcción correspondientes para las instalaciones del nuevo sistema de alarmas contra incendios y todos sus componentes.

Se otorgará un contrato que estará vigente desde el momento de su firma hasta la culminación de los trabajos.

## II. Instrucciones Generales:

1. Los trabajos se coordinarán con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la Oficina de Administración de los Tribunales (OAT), el Gerente de Proyectos y la Administración del Centro Judicial.

2. Previo a someter una oferta, el licitador visitará el lugar, en donde se estarán realizando los trabajos, para inspeccionar el área y tomar toda la información necesaria para presentar su oferta. Véase: Calendario de Actividades.

3. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro de esta subasta someterá un plan de trabajo detallado a la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT. El estimado de tiempo incluirá todas las tareas realizables, las labores que se realizarán fuera de horario, así como las que, por complejidad, interrupción de sistemas, ruido y olores requieran realizarse de noche o fines de semana. Dichas labores serán coordinadas previamente con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT. De ser aprobado por la gerencia del proyecto, se dará el visto bueno para comenzar los trabajos y establecerá una fecha de inicio y terminación del proyecto. Una vez firmado el contrato, deberá ordenar todos los materiales y todo equipo que requiera fabricación para así evitar retrasos durante el proyecto.

4. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro de esta subasta someterá todos los nombres de los empleados, suplidores y supervisores de la compañía contratada y que participarán del proyecto. El personal de la compañía estará uniformado, identificado y con todo el equipo de seguridad necesario. No se permitirá el uso de camisetas sin mangas ni pantalones cortos. La vestimenta de trabajo será la apropiada para realizar las tareas que conlleva este proyecto, entiéndase; capacete, botas, guantes, etc.

5. Se registrarán diariamente, en el punto de cotejo del Alguacil del Tribunal. Indicarán entre otras cosas; el nombre completo, número de tablilla del vehículo, número de licencia de conducir vigente (de ser necesario) y el nombre de la compañía que representan.

6. El contratista será responsable por dejar diariamente las áreas limpias. Además, de ser necesario, proveerá un contenedor de basura para el recogido y disposición de los escombros que generen los trabajos. Será responsable por el recogido del contenedor al culminar los trabajos contratados y además de disponer de todos los equipos que serán reemplazados.

7. La compañía a la cual se le adjudique la buena pro orientará a su personal sobre el uso de armas de fuego, las cuales están prohibidas en el interior y predios del Tribunal.

8. Los empleados de la compañía a la cual se le adjudique la buena pro no podrán interferir con las labores del Tribunal, empleados y visitantes.

9. Se prohíbe fumar en el área de trabajo. Solo se permitirá en las áreas autorizadas e identificadas en el tribunal.

10. De requerir subcontratar servicios adicionales, la compañía a la cual se le adjudique la buena pro notificará a la Oficina de Administración y Conservación de Locales y será responsabilidad de la compañía por los horarios, el equipo y la propiedad del Centro Judicial.

11. El Poder Judicial no será responsable por los equipos del contratista dejados fuera del área asignada de los trabajos.

12. El contratista será el único responsable por los daños causados a personas y a la propiedad pública durante la ejecución de los trabajos de instalación y puesta en servicio. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a la propiedad.

13. Se otorgará un contrato que estará vigente desde su firma hasta la culminación de los trabajos. En caso de surgir cualquier situación que amerite alguna modificación, cambio y/o alteración en los servicios a prestar, términos del contrato o fecha de terminación de la obra, el contratista someterá un documento escrito detallando ampliamente las modificaciones o cambios solicitados con las justificaciones correspondientes dirigido al Ing. Daniel Padilla Vélez, PE, Oficina de Administración y Conservación de

Locales de la OAT. Bajo ninguna circunstancia se efectuarán cambios en los servicios a prestar, término del contrato o subasta o fechas para terminar la obra sin que medie una enmienda al contrato originalmente otorgado. La enmienda estará suscrita por el Director Administrativo de los Tribunales.

14. El contratista será responsable de proveer todos los equipos necesarios para realizar todos los trabajos según descritos en esta subasta, incluyendo grúas de carga, herramientas, medios de transporte para equipos y cualquier otro material que se necesite para completar las instalaciones.

15. El contratista será responsable de arreglar, corregir, resanar, pintar y limpiar cualquier área (ej. paredes y pisos), que no tenga que ver con el área de trabajo, pero que haya sido impactada por los trabajos.

16. Será responsabilidad del contratista devolver todo trabajo que lo requiera a sus condiciones originales.

17. El contratista será responsable de acordonar, proteger, cubrir y aislar (de ser necesario) con plástico, encapsular o cintas en todo momento las áreas de trabajo y pisos mientras duren los trabajos y tomará las medidas preventivas necesarias para el control de polvo fugitivo, ruidos, olores o de cualquier químico que se requiera utilizar por la naturaleza del trabajo.

18. Las labores de construcción que interfieran con las labores del edificio serán realizadas fuera del horario regular de trabajo. De ser necesario trabajar fines de semana y/o días feriados, esto deberá ser coordinado previamente con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT y la Oficina de Administración.

19. No se aceptarán contratos proformas. La OAT no aceptará que se añadan cláusulas y/o responsabilidades que obren en contra de los mejores intereses del Poder Judicial y del erario. El contrato a otorgarse será redactado y aprobado por la Oficina de Asuntos Legales de la OAT, conforme a las disposiciones, términos y condiciones incluidas en esta subasta y las disposiciones del *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial*.

20. Será responsabilidad exclusiva de cada licitador/suplidor visitar e inspeccionar el área designada para la construcción, así como verificar y corroborar en sitio todas las dimensiones, medidas, cantidades y condiciones existentes previo a la preparación y presentación de su oferta de subasta.

Aunque el Poder Judicial provee planos, dibujos y especificaciones como referencia, dichos documentos no eximen al licitador de la obligación de realizar sus propias mediciones y validaciones. La presentación de la oferta constituirá evidencia de que el licitador inspeccionó el lugar, verificó las condiciones existentes y asumió responsabilidad por cualquier discrepancia que pudiera afectar el alcance, costo o ejecución de los trabajos.

No se aceptarán reclamaciones posteriores basadas en errores u omisiones derivados de la falta de verificación por parte del contratista.

21. El proyecto deberá ser completado en **12 meses** a partir de la firma del contrato entre las partes y la orden para proceder con la compra de los equipos. El licitador agraciado presentará un itinerario de trabajo con el tiempo de culminación de las tareas.

22. La compañía contratada para los servicios solicitados someterá a la Oficina de Administración del Centro Judicial y a la Oficina de Locales, con **una semana de anticipación a la fecha de comienzo de los trabajos**, lo siguiente:

    - ✓ Plan de trabajo (especificando etapas y alcance), con los días, noches y horario de trabajo.
    - ✓ Fecha de inicio y terminación de los trabajos de construcción.
    - ✓ Nombres completos de los empleados y teléfonos de los supervisores encargados.
    - ✓ Dicho personal de la compañía estará uniformado, identificado y con todo equipo de seguridad

23. A tenor con el Art. XXI del *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial*, el Director Administrativo de los Tribunales se reserva el derecho de cancelar la subasta emitida, independientemente de la etapa en la que se encuentre

24. El Poder Judicial, velando por el interés público y para propósitos de evaluación de las ofertas, se reserva el derecho de solicitar literatura, muestras y/o información adicional.

25. Los precios ofertados incluyen los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final de los bienes y servicios, libre de cargos adicionales para el Poder Judicial. No se autorizará ningún aumento al precio ofertado relacionado a transportación, acarreo y entrega de los bienes, obras o

servicios después del término establecido para presentar las ofertas. Ello implica que el Poder Judicial no considerará solicitudes de enmiendas a contratos u órdenes de compra, presentados por los licitadores, para aumentar el precio ofertado por dicho concepto.

26. "El Poder Judicial establece un límite desde uno por ciento (1%) hasta el veinticinco por ciento (25%), para atender el ajuste que corresponda por concepto de aranceles. Dicho ajuste atenderá el aumento sobre el precio ofertado para la adquisición de los bienes que son objeto de esta subasta. Luego de adjudicarse la subasta, la compañía licitadora agraciada tiene que certificar la procedencia del producto y, para que el ajuste en precio pueda ser aprobado, el vendedor o distribuidor someterá una notificación con la documentación que acredite dicho aumento. El Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar cualquier información y/o de aceptar dicho aumento. El cambio en costo se tramitará conforme al artículo 13 de las Instrucciones Generales de la Invitación a Subasta".

27. **Las compañías deben asegurarse de que la persona que firma la Invitación a Subasta es la persona autorizada a comparecer en representación de la compañía que presenta la oferta. Esto podrá constatarse mediante la presentación de una Resolución Corporativa y/o declaración jurada.**

## III. Especificaciones:

Los licitadores presentarán sus ofertas cumpliendo con el diseño detallado en los planos de construcción, estándares y las especificaciones técnicas que se incluyen como anejos a este pliego de subasta, según preparadas por la firma de diseño **Ing. Manuel Garcia Angeli, Ing. Daniel Russell Suarez y DRS Engineering, PSC**

Las especificaciones incluyen la descripción de todos los equipos que serán suministrados e instalados por los licitadores. El licitador incluirá en su propuesta los costos de las entregas, los materiales, equipos, la mano de obra y todo lo necesario para completar las instalaciones según descrito en las especificaciones técnicas y planos anejos.

**Descripción General de los Trabajos a Realizar:**

**1.** El personal que realizará los trabajos deberá utilizar el equipo de protección personal según requerido por OSHA de acuerdo con la fase de trabajo que estará realizando. Incluye, pero no se limita a,

capacete, guantes, botas de seguridad con punta en acero, protección contra ruidos fuertes, gafas de seguridad, vestimenta adecuada, entre otros. Además, el personal utilizará el equipo de seguridad personal adecuado para protegerse mientras se realizan los trabajos de conexión eléctrica. El contratista incluirá en sitio equipos para supresión de incendios como extintores, entre otros. Proveerá barricadas para identificar y proteger el área de trabajo. El personal del Poder Judicial podrá interrumpir, inclusive detener, cualquier trabajo que se esté realizando sin cumplir con este requisito de seguridad.

**2.** Toda la obra civil deberá realizarse de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas de construcción. La obra deberá cumplir con todos los Códigos de Construcción vigentes y aplicables en Puerto Rico. Las hojas técnicas de construcción anejos a los pliegos de subasta contienen todos los códigos que aplican para cada fase del proyecto.

**3.** Los licitadores deberán evaluar detalladamente estos documentos previo a someter su oferta. Cualquier duda con la interpretación de los planos, especificaciones, ejecución de trabajos y discrepancias entre las condiciones existentes y los planos, deberán ser consultadas con el diseñador del proyecto. El contratista no estará autorizado a realizar variaciones en ninguna parte del diseño sin previa autorización por el diseñador.

**4.** Las labores de construcción que interfieran con las labores del edificio serán realizadas fuera del horario regular de trabajo. De ser necesario trabajar fines de semana y/o días feriados, esto deberá ser coordinado previamente con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT y la Oficina de Administración.

**5.** Todas las instalaciones eléctricas deberán realizarse de acuerdo con los planos de construcción y especificaciones eléctricas preparadas por la firma de diseño Ing. Manuel Garcia Angeli, Ing. Daniel Russell Suarez y DRS Engineering, PSC. Los licitadores deberán evaluar detalladamente estos documentos previos a someter su oferta. Cualquier duda con la interpretación de los planos, especificaciones, ejecución de trabajos y discrepancias entre las condiciones existentes y los planos, deberán ser consultadas con el diseñador del proyecto. El contratista no estará autorizado a realizar variaciones en ninguna parte del diseño sin previa autorización por el diseñador.

**6.** Se requiere que una vez completada la obra, un perito electricista o ingeniero licenciado elabore una certificación de las instalaciones realizadas. Se requiere presentar evidencia del electricista licenciado antes de comenzar los trabajos de instalación.

**7.** Luego de completar los trabajos el contratista recogerá todos los escombros generados, retirará todos los equipos y herramientas y será responsable de reparar cualquier daño ocasionado a la estructura del edificio como resultado de los trabajos.

**8.** El contratista será responsable de todo trabajo eléctrico y civil que sea requerido realizar para la fabricación, instalación, interconexión y puesta en servicio del generador y transfer switch, de acuerdo con las especificaciones técnicas y planos de construcción. Todos los elementos de construcción estarán libres de cualquier condición o defecto que entorpezca la función de cualquier parte de las unidades o que constituya un peligro potencial. Deberá inspeccionar las facilidades existentes, estudiar todos los planos, especificaciones y aclarar toda duda previa a comenzar.

**9.** La ejecución de las instalaciones de este nuevo sistema será consistente con las mejores prácticas de calidad de la industria. Serán realizadas de acuerdo a las regulaciones de Código de Construcción de Puerto Rico *(PRBC), NFPA 72, NFPA 101, NFPA 1, NFPA 70, Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, Occupational Safety and Health Administration (OSHA), Puerto Rico Occupational Safety and Health Administration (PROSHA), Americans with Disabilities Act (ADA), National Building Code, y el National Electrical Code (NEC), Equipo UL 268, 521, 2075, 864, 464, 1971, 1480, 38, 1480, 1481, regulaciones federales, estatales y municipales en jurisdicción.; con los códigos y estándares, NESC, IEE, NEMA, ANSI* entre otros.

**10.** El contratista deberá cumplir con las leyes y regulaciones ambientales, según aplique. El Contratista será responsable de garantizar que todo el trabajo realizado se lleve a cabo de conformidad con las normas, leyes y políticas federales, estatales y regulaciones ambientales, según aplique.

**11.** Las compañías licitadoras presentarán junto a su oferta referencias de compañías privadas o entidades gubernamentales a las que le brinden o hayan brindado servicios similares a los que son objeto de la presente subasta. Incluirán el nombre de la compañía o entidad y el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona contacto.

## GENERAL NOTES AND PLAN DETAILS:

1. UNLESS OTHERWISE INDICATED, ALL BRANCH CIRCUITS, WIRES, AND CABLES SHALL BE #12 AWG (AMERICAN WIRE GAUGE) MINIMUM, STRANDED COPPER (NO ALUMINUM WIRES OR CABLES ARE ALLOWED).
2. ALL WIRES AND CABLES FOR GENERAL-PURPOSE APPLICATIONS (FOR INTERIOR USE) IN COMMERCIAL AND RESIDENTIAL SETTINGS SHALL BE THHN/THWN-2, 600 VOLTS, 90°C, THERMOPLASTIC INSULATION, POLYVINYL CHLORIDE (PVC) JACKET.
3. ALL WIRES AND CABLES FOR GENERAL PURPOSE APPLICATIONS (FOR EXTERIOR USE) IN COMMERCIAL AND RESIDENTIAL USE SHALL BE XHHW-2, 600 VOLTS, 90° C, THERMOSET INSULATION, CROSS-LINKED POLYETHYLENE (XLPE) JACKET.
4. UNLESS OTHERWISE INDICATED, ALL CONTROL WIRES AND CABLES SHALL BE #14 AWG MINIMUM, STRANDED COPPER (NO ALUMINUM WIRES OR CABLES ARE ALLOWED).
5. ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL PROVIDE A MECHANICAL GROUND WIRE PER CIRCUIT. ALL GROUND WIRES MUST BE GREEN UP TO #2 AWG. MINIMUM SIZE SHALL BE AS PER NEC TABLE 250.122 (ADJUSTED FOR VOLTAGE DROP). GROUND WIRES LARGER THAN #2 AWG MUST BE IDENTIFIED WITH 6 TO 8 INCHES OF GREEN ELECTRICAL TAPE.
6. PROVIDE #12 AWG GREEN JUMPER BETWEEN RECEPTACLE GROUNDING SCREW AND OUTLET BOX GROUNDING SCREW.
7. CONTRACTOR MUST MAKE SURE THAT THE ENTIRE ELECTRICAL SYSTEM HAS GROUND CONTINUITY.
8. UNLESS OTHERWISE INDICATED, ALL CONDUITS SHALL BE 3/4" INTERIOR DIAMETER (ID) MINIMUM.
9. ALL UNDERGROUND CONDUIT COUPLINGS AND CONNECTORS SHALL BE WATERTIGHT.
10. PROVIDE EXPANSION JOINT COUPLINGS WHERE CONDUITS CROSS BUILDING EXPANSION JOINTS.
11. PROVIDE PLASTIC CONDUIT DIVIDERS IN ALL UNDERGROUND CONDUIT RUNS. MAXUMUM DISTANCE BETWEEN DIVIDERS TO BE 4’-0”.
12. ALL THE ELECTRICAL INSTALLATION SHALL BE DONE IN A NEAT & WORKMANLIKE MANNER, ACCORDING TO THE LAST EDITION OF THE NATIONAL ELECTRICAL CODE, THE PUERTO RICO ELECTRIC POWER AUTHORITY LATEST STANDARD & THE PUERTO RICO TELEPHONE CO. LATEST PRACTICES.
13. THE CONTRACTOR SHALL VISIT THE JOB SITE AND BECOME ACQUAINTED WITH THE EXISTING FIELD CONDITIONS. IT SHALL BE THE DIRECT RESPONSIBILITY OF THE CONTRACTOR TO BRING PROMPTLY TO THE ATTENTION OF THE ENGINEER ANY DISCREPANCIES BETWEEN THE EXISTING FIELD CONDITIONS AND THOSE THAT WERE USED FOR DESIGN PURPOSES. THIS SHALL BE DONE BEFORE THE CONTRACTOR SUBMITS HIS BID, SO THAT THE ENGINEER CAN RENDER A DECISION ON THE MATTER BEFORE THE BIDS ARE RECEIVED. THE SUBMITTAL OF

THE BID BY THE CONTRACTOR WILL BE HELD AS PROOF THAT THE CONTRACTOR UNDERSTAND THROUGHLY AND COMPLETELY THE SCOPE OF THE WORK INVOLVED, HAS FAMILIARIZED HIMSELF WITH THE EXISTING FIELD CONDITIONS, AND HAS INCLUDED IN HIS BID ALL THE ITEMS NECESSARY TO PERFORM THE ELECTRICAL WORK. NO ALLOWANCE WILL BE PERMITTED ON THIS MATTER AFTER THE BIDS ARE RECEIVED.

14. ALL INDICATED HEIGHTS ARE MEASURED FROM CENTER OF BOX TO FINISHED FLOOR.
15. CONTRACTOR SHALL BALANCE ALL LOADS.
16. ROUTE OF CONDUITS SHOWN IN THE LAYOUT IS SCHEMATIC AND INTENDED ONLY TO INDICATE INTERCONNECTIONS BETWEEN OUTLETS. EXACT CONDUIT ROUTING SHALL BE DETERMINED AT THE JOB SITE TO CONFORM WITH THE STRUCTURAL CONDITIONS AND SHALL BE SUBJECT TO THE FINAL APPROVAL OF THE ARCHITECT/ENGINEER.
17. ELECTRICAL CONTRACTOR MUST LEAVE A #12 AWG WIRE OR A ROPE WITH A MINIMUM PULLING STRENGTH OF 220 POUNDS TO BE USED AS A FUTURE PULLING AID IN ALL EMPTY OR SPARE CONDUITS.
18. ALL PANELBOARDS, LOAD CENTERS, CONTROL PANELS, AND FIRE ALARM PANELS SHALL BE PROVIDED WITH A FACTORY INSTALLED GROUND BUS FOR CONNECTING TO GROUND ALL THE GROUND WIRES OR CABLES ENTERING OR LEAVING THE PANELBOARD. THE GROUND BUS SHALL BE SIMILAR IN SIZE AND CHARACTERISTICS TO THE NEUTRAL BUS. ALL PANELBOARDS SHALL HAVE A MONOFLAT FRONT AND KEY LOCK.
19. WHEN TWO OR MORE WIRING DEVICES ARE SHOWN TOGETHER IN ADJACENT POSITIONS AND AT THE SAME HEIGHT, THEY SHALL BE INSTALLED IN A MULTIPLE GANG OUTLET BOX OF THE PROPPER SIZE SON THAT ONLY ONE RAISED COVER PLATE OF THE REQUIRED TYPE AND SIZE ARE USED. 120V AND 277V OUTLET MUST BE INSTALLED ON SEPARATE BOXES.
20. UNLESS OTHERWISE INDICATED, ALL WIRING DEVICES SHALL BE WHITE COLORED WITH 302 STAINLESS STEEL COVER PLATES, EXCEPT THE WEATHERPROOF OUTLETS WHICH SHALL HAVE THEIR STANDARD GRAY COVER PLATES.
21. WHEN TWO OR MORE PANELBOARDS OR CABINETS ARE SHOWN TOGETHER IN ADJACENT LOCATIONS, THE TOP OF ALL PANELBOARDS OR CABINETS SHALL BE ALIGNED WITH THE TOP OF THE BIGGEST ONE SO THAT ALL THE TOPS ARE EXACTLY THE SAME HEIGHT FROM THE FINISHED FLOOR.
22. IN CONDUIT RUNS, THE NUMBER OF ARROWS DESIGNATE THE NUMBER OF CIRCUITS IN THE CONDUIT (ONE POLE IN THE PANELBOARD PER EACH CIRCUIT), THE NUMBER OF LINES DESIGNATE THE NUMBER OF CONDUCTORS IN THE CONDUIT, THE LONGER LINE BEING A NEUTRAL CONDUCTOR AND “1” BEING THE CONDUCTOR, DENOTES ISOLATED GROUND.
23. IT SHALL BE THE RESPONSIBILITY OF THE CONTRACTOR TO VERIFY THE VOLTAGE CHARACTERISTICS AT THE SITE WITH THE UTILITY COMPANY AT THE TIME OF INSTALLATION BEFORE ORDERING ANY PRIMARY EQUIPMENT.
24. ALL WIRING DEVICES SHALL BE SPECIFICATION GRADE

25. ALL THE SELF-STANDING AND SURFACE MOUNTED ELECTRICAL EQUIPMENT AS WELL AS THE LUMINARIES SHALL ALL BE BRACED FOR SEISMIC SHOCK ACCORDING TO THE SEISMIC RESTRAINT MANUAL GUIDELINES FOR MECHANICAL SYSTEMS. THE SAME APPLIES TO ALL THE CONDUIT WORK. THE DETAILS AND INSTALLATION METHODS IN SAID MANUAL SHALL BE MODIFIED AS REQUIRED TO FIT THE ELECTRICAL INSTALLATION OF THE PROJECT.
26. ALL NEW EQUIPMENT MUST BE GROUNDED AS PER THE LATEST N.E.C. REQUIREMENTS.
27. ALL WIRES AND CABLES SHALL BE #12-AWG, EXCEPT WHEN OTHERWISE INDICATED IN THE DRAWINGS OR AS INDICATED BELOW FOR 20 AMPS. CKTS, WIRESIZING.
    A – ALL 20 AMP. 120 VOLT CIRCUIT RUNS SHAL, BE AS FOLLOWS:
        5’ TO 50’ IN LENGTH, #12 – AWG
        50’ TO 100’ IN LENGTH, #10 – AWG
        100’ TO 150’ IN LENGTH, #8 – AWG
        150’ TO 200’ IN LENGTH, #6 - AWG
28. THE ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL PROVIDE ALL THE POWER AND CONTROL INTERCONNECTIONS AMONG ALL THE DIFFERENT PARTS OF THE AIR CONDITIONING SYSTEMS (FAN COILS/AHU'S, CONDENSING UNITS, THERMOSTATS, ETC.). THE CONTRACTOR SHALL ALSO PROVIDE ALL THE STARTING AND DISCONNECT EQUIPMENT FOR SAID SYSTEMS.
29. ALL ELEVATIONS SHOWN ARE FOR REFERENCE ONLY, THEY MUST BE VERIFIED WITH THE ACTUAL FIELD CONDITIONS.
30. ELECTRICAL CONTRACTOR MUST COORDINATE WITH OTHER TRADES THEIR EXCAVATIONAND CONDUITS INSTALLATIONS TO COMPLY WITH THE PROPPER CLEARANCES
31. THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST INFORM THE ENGINEER OF ANY DEVIATION TO THESE DRAWINGS.
32. THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST KEEP A SET OF DRAWINGS WITH ALL THE DEVIATIONS MADE DURING CONSTRUCTION TO ENSURE AN ACCURATE AS BUILT SET.
33. IF ANY EXISTING FINISHES ARE DISTURBED BECAUSE OF WORK UNDER THIS CONTRACT, THEY MUST BE RESTORED TO THEIR ORIGINAL CONDITION AFTER ALL WORKS ARE PERFORMED.
34. ALL EXISTING EQUIPMENT AND MATERIAL BEING DEMOLISHED AND REMOVED DURING THE CONSTRUCTION SHALL BE DISPOSED OF AS DIRECTED BY THE OWNER.
35. IT IS THE INTENT OF THE CONTRACT DRAWINGS TO CALL FOR A COMPLETE, TESTED AND OPERATIONAL ELECTRICAL & FIRE ALARM SYSTEM. ANY MINOR DETAILS NOT SHOWN BUT REQUIRED FOR THE PROPER FUNCTION AND OPERATION OF THE SYSTEM SHALL BE PROVIDED BY THE CONTRACTOR AT NO ADDITIONAL COST.

36. THE CONTRACTOR SHALL NOTIFY THE OWNER IN ADVANCE OF ANY IMPAIRMENTS TO THE BUILDING'S FUNCTIONS RESULTING FROM THE WORK UNDER THIS CONTRACT.
37. ALL ROOF OPENINGS, WALL OPENINGS, SUPPORTS, SPACE ARRANGEMENTS, FLOOR PADS, ANCHORING, CONNECTIONS AND ELECTRICAL PROVISIONS ARE BASED ON PRELIMINARY INFORMATION FROM THE SPECIFIED MANUFACTURER. THE CONTRACTOR SHALL VERIFY ALL THE ABOVE INFORMATION USING THE MANUFACTURERS CERTIFIED DRAWINGS OF THE EQUIPMENT TO BE INSTALLED AND MAKE MODIFICATIONS AS REQUIRED WITH THE APPROVAL OF THE OWNER AND THE ENGINEERS.
38. MAKE ALL PROVISIONS NECESSARY TO PREVENT CORROSION RESULTING FROM CONTACT BETWEEN DISSIMILAR METALS.
39. IF ANY ELECTRICAL CONDUIT RUN EXPOSE IN PUMP ROOM SUBJECTED TO CORROSIVE ENVIORMENTS THE USE OF RIGID GALVANIZED CONDUIT (RGC) PVC COATED IS REQUIRED.
40. ALL WORK TO BE DONE IN A NEAT AND PROFESSIONAL MANNER IN ACCORDANCE WITH THE LATEST EDITION OF THE NATIONAL ELECTRICAL CODE (NEC), UL LISTING, ANSI, NECA AND ANY OTHER AGENCY OR APPLICABLE CODES AND REGULATIONS FOR SAID TYPE OF WORK.
41. ALL MATERIALS AND EQUIPMENT USED FOR THE ELECTRICAL INSTALLATION MUST BE UL LISTED FOR THEIR INTENDED USE.
42. THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST CONNECT AND LEAVE IN PERFECT WORKING ORDER THE FIRE ALARM SYSTEM FOR THIS PROJECT AS PER THE PROJECT'S SCOPE OF WORK. THE CONTRACTOR WILL BE RESPONSIBLE FOR ANY EXPENSES REQUIRED TO FIX OR REPAIR ANY ELECTRICAL WORK COMPLETED AND PAID FOR THAT IS NOT FUNCTIONING PROPERLY OR AS INTENDED.
43. THE CONTRACTOR SHALL SUPPLY, FURNISH, AND INSTALL ALL NEW EQUIPMENT AND MATERIALS TO PROVIDE A COMPLETE AND OPERATIONAL FIRE ALARM SYSTEM AS INTENDED IN THE PROJECT'S SCOPE OF WORK.
44. THE ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL COORDINATE THE EXACT FINAL LOCATION OF ALL FIRE ALARM EQUIPMENT AND ANY SPECIAL INSTALLATION DETAILS REQUIRED WITH THE EQUIPMENT'S SHOP DRAWINGS, THE PROJECT MANAGER OR THE ARCHITECT.
45. DIFFERENCES BETWEEN ELECTRICAL DRAWINGS, SPECIFICATIONS, AND ACTUAL FIELD CONDITIONS SHALL BE IMMEDIATELY BROUGHT TO THE ATTENTION OF THE OWNER'S REPRESENTATIVE. NO CHANGES SHALL BE MADE UNLESS SPECIFICALLY APPROVED BY THE ELECTRICAL DESIGNER, THE OWNER'S REPRESENTATIVE, OR THE PROJECT MANAGER. ANY WORK PERFORMED BY THE ELECTRICAL CONTRACTOR WITHOUT PROPER APPROVAL OR COORDINATION WILL BE AT THE CONTRACTOR'S OWN RISK AND EXPENSE.
46. 2" X 4" BOXES SHALL NOT BE INSTALLED AND ARE NOT ALLOWED UNLESS APPROVED BY THE ELECTRICAL DESIGN ENGINEER OF RECORD. THE MINIMUM BOX SIZE SHALL BE 4" X 4" X 1-1/2" GALVANIZED STEEL UNLESS OTHERWISE INDICATED.

47. ALL LIGHTING FIXTURES DIMMERS ANS GROUND FAULT RECEPTACLES MUST BE INSTALLED IN 4" X 4" X2-1/8" GALVANIZED STEEL BOXES UNLESS OTHERWISE INDICATED ON THE DRAWINGS.
48. ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL BE RESPONSIBLE FOR SUBMITTING FIRE ALARM EQUIPMENT SHOP DRAWINGS/SUBMITTALS FOR APPROVAL. NO CHANGE ORDER WILL BE ALLOWED FOR ELECTRICAL EQUIPMENT MODIFICATIONS RESULTING FROM NON-COORDINATED SHOP DRAWINGS OR SUBMITTALS.
49. THE MAXIMUM LOAD OF BRANCH CIRCUITS SHALL NOT EXCEED 80% OF THEIR RATED AMPACITY.
50. MATERIALS, ELECTRICAL EQUIPMENT, AND WORKMANSHIP SHALL BE GUARANTEED AGAINST DEFECTS FOR A PERIOD OF ONE YEAR FROM THE DATE OF FINAL ACCEPTANCE BY THE OWNER. CORRECTIONS OF ANY DEFECTS SHALL BE COMPLETED AT NO ADDITIONAL CHARGES.
51. THE ELECTRICAL CONTRACTOR IS RESPONSIBLE TO ESTABLISH TEMPORARY POWER UNTIL UNTILL THE NORMAL POWER IS CONNECTED..
52. THE ELECTRICAL - FIRE ALARM CONTRACTOR SHALL PURCHASE AND INSTALL ALL THE NECESSARY EQUIPOMENT TO COMPLETE THE PROJECT.
53. ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL SUBMIT A SAMPLE OF EACH LIGHTING FIXTURES FOR OWNER'S APPROVAL PRIOR TO PURCHASING IF THIS IS SPECIFIED IN THE ELECTRICAL SPECIFICATIONS.
54. ALL WIRING DEVICES MUST BE APPROVED BY THE ELECTRICAL ENGINEER OR ARCHITECT.
55. FINAL COLOR OF THE FIRE ALARM DEVICES SHALL BE DECIDED BY THE CLIENT OR THE CLIENT'S REPRESENTATIVE. SEE NOTE 20.
56. CONTRACTOR MUST PROVIDE U.L. APPROVED FIRE-STOPPING SEALANT WITH A 3-HOUR RATING FOR ALL FLOOR AND WALL PENETRATIONS MADE BY CONDUIT OR BUSWAY. FIRE-STOPPING MUST BE U.L. APPROVED. THIS NOTE APPLIES TO ALL ELECTRICAL DRAWINGS.
57. THE USE OF ENT (ELECTRICAL NON-METALLIC CONDUIT) CONDUIT IS PROHIBITED UNLESS APPROVED BY THE ELECTRICAL DESIGN ENGINEER OF RECORD. IF THE USE OF ENT IS PERMITTED, THE ENT USED MUST BE UL LISTED FOR ITS INTENDED USE.
58. ALL ELECTRICAL INSTALLATION SHALL BE DONE IN STRICT ACCORDANCE WITH THE NATIONAL ELECTRICAL CODE (NEC) LATEST EDITION.
59. DIMENSIONS OF JUNCTION OR PULL BOXES SHALL BE REVISED BY THE ELECTRICAL CONTRACTOR ACCORDING TO ACTUAL BUILDING CONDITIONS TO SECURE AT LEAST THE MINIMUM CABLE BENDING RADIUS.
60. ALL ELECTRICAL WIRES MUST BE IDENTIFIED WITH THEIR RESPECTIVE CIRCUIT NUMBER AT EACH JUNCTION BOX. JUNCTION BOXES MUST BE COLOR CODED AS PER SPECIFICATIONS. IN CASE OF ELECTRICAL CIRCUITS, CIRCUIT IDENTIFICATION MUST BE WRITTEN WITH PERMANENT BLACK INK AND BOLD LETTERS.
61. ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL VISIT THE SITE TO FAMILIARIZE ITSELF WITH THE PROJECT PRIOR TO THEIR BID.

62. ALL ELEVATIONS SHOWN ARE FOR REFERENCE ONLY, THEY MUST BE VERIFIESWITH THE LATEST ARCHITECTURAL DRAWINGS.
63. ALL BOLTS, WASHERS, SCREWS, AND NUTS, EXCEPT IF OTHERWISE SPECIFIED, SHALL BE GALVANIZED STEEL.
64. PROVIDE FOUR INCH HIGH CONCRETE “HOUSEKEEPING” PAD FOR ALL FREE-STANDING DISTRIBUTION PANEL, SWITCHBOARD AND MOTOR CONTROL CENTERS (MCCS). COORDINATE THE ACTUAL SIZE OF THE PAD WITH THE SIZE OF THE ACTUAL EQUIPMENT TO BE INSTALLED. EXTEND PAD TWO INCHES BEYOND EQUIPMENT ON ALL SIDE WITH ¾ INCH CHAMFERED EDGES. REFER TO ARCHITECTURAL DRAWINGS FOR DETAIL.
65. RUN ALL WIRING TO EQUIPMENT OR DEVICES MOUNTED ON THE ROOF BELOW THE ROOF AND PENETRATE THE ROOF AS CLOSE AS POSSIBLE TO THE EQUIPMENT SERVED. FLASH PENETRATIONS IN ACCORDANCE WITH THE REQUIREMENTS OF THE ROOFING SYSTEM MANUFACTURER AND THE CONTRACT DOCUMENTS.
66. BROOM CLEAN ALL WORK AREAS UPON COMPLETION OF WORK EACH DAY.
67. PROVIDE CONDUIT SEALS IN ALL CONDUITS THAT CROSS CLEAN ROOM CLASSIFICATION BOUNDARIES.

## CONSULTANT NOTES

1. IN CASE OF CONFLICTS BETWEEN DRAWINGS AND SPECIFICATIONS, THE CONTRACTOR SHALL NOT PROCEED WITH THAT PART OF THE WORK UNTIL SUCH DIFFERENCES HAVE BEEN BROUGHT TO THE ATTENTION OF THE ENGINEER FOR CLARIFICATION.
2. IN CASE THE CONTRACTOR BELIEVES HE HAS DISCOVERED DISCREPANCIES, ERRORS, OMISSIONS, ETC. IN THE DRAWINGS AND/OR SPECIFICATIONS, HE SHALL NOTIFY THE ENGINEER BEFORE PROCEEDING WITH WORK. IF THE CONTRACTOR FAILS TO GIVE SUCH NOTICE AND OBTAIN ADEQUATE CLARIFICATION, HE WILL BE HELD RESPONSIBLE FOR THE RESULT OF SUCH ERRORS OR OMISSIONS, AND HE WILL BE HELD RESPONSIBLE FOR THE COST OF RECTIFYING SUCH ERRORS.
3. BEFORE COMMENCING WORK, CONTRACTOR SHALL VERIFY MEASUREMENTS AT SITE AND THE EXISTING STRUCTURES (IF ANY). ANY DIFFERENCES BETWEEN ACTUAL MEASUREMENTS AND THOSE SHOWN ON PLANS, SHALL BE SUBMITTED TO THE ENGINEER FOR CONSIDERATIONS AND DECISIONS BEFORE PROCEEDING WITH WORK.
4. THE RIGHT TO CLARIFY THE WORK IS RESERVED BY THE ENGINEER. IF THE ENGINEER CONSIDERS IS NECESSARY, HE WILL PROVIDE ADDITIONAL DETAILS OR INFORMATION.
5. ANY SET OF ELECTRICAL DRAWINGS WHICH IS MISSING AT LEAST ONE OF THE PAGES OF SET IS AUTOMATICALLY VOID. THIS INFORMATION WAS DEVELOPED TO BE USED OR AND IN CONNECTION WITH THIS PROJECT ONLY. HOWEVER, IT REMAINS THE PROPERTY OF THIS OFFICE AND SHALL BE USED ONLY BY AUTHORIZED PERSONS AND CANNOT BE REPRODUCE IN ANY MANNERS UNLESS IT BEARS THE WRITTEN PERMISSION OF THE ELECTRICAL ENGINEER.

6. WRITTEN DIMENSIONS SHALL TAKE PRECEDENCE OVER SCALED DIMENSIONS.
7. ALL PROGRAMS, DESIGN, DRAWINGS, SPECIFICATIONS AND PRINTED MATTERS HEREIN ISSUED BY THE ENGINEER ARE THE PROPERTY OF THE ENGINEER AND SHALL NOT BE USED ON ANY OTHER LOCATION OR PURPOSE EXCEPT THE ONE FOR WHICH THEY WERE EXPRESSLY DESIGN, IF THEY, OR ANY PART THEREOF IS REPRODUCED WITHOUT THE WRITTEN CONSENT OF THE ENGINEER, THE PERSON SO DOING WILL BE INDEBTED TO THE ENGINEER FOR HIS FULL.
8. CONTRACTOR SHALL NOT USE FOR CONSTRUCTION PURPOSES ANY DOCUMENTS WITHOUT THE "ISSUE FOR CONSTRUCTION" STAMP. ALL SITE ELECTRICAL DRAWINGS THAT INTERACT WITH LUMA. MUST HAVE THE SEAL OF THE ENGINEER WITH LUMA'S ENDORSEMENT, THE ENGINEER'S SIGNATURE, AND ISSUE FOR CONSTRUCTION STAMP.
9. CONTRACTOR SHALL MAKE PROVISIONS TO ORDER ALL ELECTRICAL EQUIPMENT AND MATERIALS SPECIFIED HEREIN UPON CONTRACT AWARD IN ORDER TO AVOID DELAYS OR CHANGES IN THE SPECIFIED PRODUCTS.
10. CONTRACTOR SHALL VERIFY ALL DIMENSIONS AND EXISTING CONDITIONS AND NOTIFY THE ENGINEER IN WRITING OF ANY DISCREPANCIES BEFORE THE CONSTRUCTION BEGINS.
11. IN CASE OF ANY DOUBTS, OMISSIONS, ERRORS, OR DISCREPANCIES IN THE DRAWINGS, THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST NOTIFY THE ELECTRICAL DESIGN ENGINEER OF RECORD IN WRITING BEFORE MAKING ANY DECISIONS. NO ACTION SHALL BE TAKEN WITHOUT WRITTEN APPROVAL.
12. CONTRACTOR SHALL SUBMIT IN WRITING (ORIGINAL TO ENGINEER AND DUPLICATE TO THE OWNER). ANY REQUEST TO CHANGE A SPECIFIED ITEM SHALL WAIT FOR THE ENGINEER'S WRITTEN APPROVAL BEFORE PROCEEDING.
13. CONTRACTOR SHALL SUBMIT SAMPLES, SPECIFICATIONS, AND SHOP DRAWINGS OF ALL MATERIALS AND EQUIPMENT IN ACCORDANCE WITH THE PROJECT DRAWINGS AND SPECIFICATIONS BEFORE INSTALLATION.
14. THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST EVALUATE THE CONSTRUCTION DRAWINGS AND NOTIFY ANY CHANGES NEEDED FOR THE CONSTRUCTION OF THE ELECTRICAL SCOPE NEEDED FOR THE CONSTRUCTION OF THE ELECTRICAL SCOPE IN THESE DRAWINGS PRIOR TO BIDDING THIS PROJECT. NO NOTIFICATION WILL MEAN THE CONTRACTOR UNDERSTANDS FULLY THE SCOPE OF WORK AND NO CHANGE ORDERS WILL BE PERMITTED.
15. ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL FURNISH SHORT CIRCUIT AND OVERCURRENT PROTECTIVE DEVICE COORDINATION STUDY WHICH SHALL BE LUMARED BY THE EQUIPMENT MANUFACTURER AND / OR SPECIALIST QUIALIFICATIONS. THE RESULTS OF THE SHORT-CIRCUIT AND COORDINATION STUDIES SHALL BE SUMMARIZED IN A FINAL REPORT AND SUBMIT TO ELECTRICAL ENGINEER. ADJUST ALL DEVICES SETIINGS ACCORDING TO THE RECCOMENDED SETTINGS TABLE AND NOTES PROVIDED BY THE COORDINATION STUDY. THE CONTRACTOR SHALL COMPLY WITH SECTION 260573 (OVERCURRENT PROTECTIVE DEVICE COORDINATION STUDY)
16. THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST KEEP A SET OF DRAWINGS WITH ALL THE DEVIATIONS MADE DURING CONSTRUCTION TO ENSURE AN ACCURATE AS BUILT SET DRAWINGS.

17. INSTALLATION DETAILS ARE ILLUSTRATIVE AND SHOULD NOT BE USED WITHOUT VERIFYING JOB SITE CONDITIONS, CONTRACTOR SHALL SUBMIT SHOP DRAWINGS SHOWING ANY DEVIATION THEY PERFORM.

## FIRE ALARM GENERAL NOTES

1. THE DRAWINGS SHOW THE LAYOUT OF THE SYSTEM AND INDICATE THE APPROXIMATE LOCATIONS OF OUTLETS, DEVICES, AND EQUIPMENT. THE WIRING RUNS SHOWN ON THE DRAWINGS ARE SCHEMATIC ONLY. THE EXACT ROUTING OF CONDUIT SHALL BE DETERMINED BY STRUCTURAL CONDITIONS AND OTHER OBSTRUCTIONS. THIS SHALL NOT BE CONSTRUED TO MEAN THAT THE SYSTEM DESIGN MAY BE CHANGED WITHOUT AUTHORIZATION FROM THE ENGINEER OF RECORD, BUT REFERS ONLY TO THE EXACT RUNS OF CONDUITS BETWEEN GIVEN POINTS.
2. CONDUITS SHALL BE A MINIMUM SIZE OF 3/4" IPS UNLESS OTHERWISE NOTED. COORDINATE FINAL CONDUIT SIZES WITH THE SYSTEM MANUFACTURER.
3. INSTALLATION SHALL BE PERFORMED STRICTLY IN ACCORDANCE WITH THE MANUFACTURER'S RECOMMENDATIONS.
4. THE CONTRACTOR SHALL FURNISH AND INSTALL ALL MATERIALS AND/OR EQUIPMENT REQUIRED FOR A COMPLETE WORKING SYSTEM.
5. SUPPLY AND RETURN A/C DUCT SMOKE DETECTORS FURNISHED BY THE MECHANICAL CONTRACTOR SHALL BE CONNECTED TO THE FIRE ALARM PANEL.
6. ALL WIRING MUST BE DONE AS PER MANUFACTURER RECOMMENDATIONS.
7. THE FIRE ALARM SYSTEM SHALL COMPLY WITH THE LATEST EDITIONS OF NFPA 101, NFPA 72, AND PUERTO RICO FIRE DEPARTMENT REQUIREMENTS. IN CASE OF DISCREPANCIES, THE MOST STRINGENT CODE SHALL APPLY.
8. FURNISH AND INSTALL A COMPLETE FIRE ALARM SYSTEM AS DESCRIBED IN THE SPECIFICATIONS AND INDICATED IN THE ELECTRICAL DRAWINGS. THE SYSTEM SHALL BE WIRED AND INSTALLED IN ACCORDANCE WITH THE MANUFACTURER'S SPECIFICATIONS AND SHALL BE LEFT IN COMPLETE WORKING ORDER. THE SYSTEM AND ITS COMPONENTS MUST BE UL LISTED. INSTALLATION SHALL FOLLOW THE DRAWINGS FOR SPECIFIC INSTALLATION. THE DRAWING AND WIRING DIAGRAMS SHALL BE SUBMITTED TO THE ARCHITECT/ENGINEER FOR APPROVAL PRIOR TO SYSTEM INSTALLATION. ALL INSTALLATION AND WIRING SHALL BE OF HIGH-QUALITY WORKMANSHIP.
9. ALL FIRE ALARM JUNCTION BOXES AND CONDUIT SHALL BE PAINTED RED.
10. THE ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL COORDINATE WITH THE FIRE PROTECTION CONTRACTOR REGARDING THE LOCATION AND QUANTITY OF TAMPER AND FLOW SWITCHES, CONNECT THEM TO THE FIRE ALARM PANEL, AND PROVIDE ALL NECESSARY MODULES FOR THE CONNECTION.
11. IN ELEVATOR MACHINE ROOMS WHERE FIRE SPRINKLERS ARE INSTALLED, THE CONTRACTOR SHALL PROVIDE AND INSTALL A HEAT DETECTOR WITH RELAY BASE NO MORE THAN 2 FEET FROM EACH SPRINKLER HEAD, AND PROVIDE A SHUNT TRIP AT THE BREAKER FEEDING THE ELEVATOR TO SHUT DOWN THE ELEVATOR PRIOR TO SPRINKLER ACTIVATION
THE CONTRACTOR SHALL PROVIDE AND INSTALL A SMOKE DETECTOR IN ALL ELEVATOR LOBBIES, HOISTWAYS, AND ELEVATOR CONTROL ROOMS.

12. CONTRACTOR SHALL PROVIDE & INSTALL A SMOKE DETECTOR IN ALL ELEVATOR LOBBIES, HOIST WAYS, AND ELEVATOR CONTROL ROOMS
13. THE FIRE ALARM SYSTEM SUPPLIER SHALL PROVIDE TRAINING TO THE BUILDING MAINTENANCE DEPARTMENT.
14. THE FIRE ALARM SYSTEM MUST TURN OFF THE MUSIC SYSTEM (IF AVAILABLE) IN CASE OF AN EMERGENCY. COORDINATE IN THE FIELD WITH THE MUSIC EQUIPMENT.
15. FINAL DEVICE LOCATIONS SHALL BE COORDINATED WITH ARCHITECTURAL FINISHES AND NFPA 72 REQUIREMENTS; THE LATTER SHALL PREVAIL IN CASE OF DISCREPANCIES.
16. LOUDSPEAKERS AND THEIR ENCLOSURES SHALL BE LISTED FOR VOICE/ALARM SIGNALING SERVICES.
17. ALL POWER BOOSTERS, IF REQUIRED, ARE THE SOLE RESPONSIBILITY OF THE FIRE ALARM SYSTEM CONTRACTOR.
18. PROVIDE SEPARATE ZONES TO SERVE STAIRWAY SPEAKERS. PROVIDE SPEAKERS IN ALL ENCLOSED STAIRWAYS EXCEEDING TWO STORIES IN HEIGHT, WITH ONE SPEAKER AT EACH LEVEL.
19. VISIBLE APPLIANCES SHALL BE LOCATED NO MORE THAN 15 FEET FROM THE END OF THE CORRIDOR WITH SEPARATION NO GREATER THAN 100 FEET BETWEEN APPLIANCES.
20. ALL ELECTRICAL DOORS MUST OPEN OR DISCONNECT AUTOMATICALLY DURING A FIRE EVENT.
21. INITIATION/DATA LOOP DEVICE WIRING MUST RUN SEPARATE FROM NOTIFICATION DEVICE WIRING AT ALL TIMES.
22. PROVIDE A DEDICATED 120 VOLTS AC CIRCUIT FOR THE FIRE ALARM PANEL AND DUCT SMOKE DETECTORS IN ALL AIR HANDLING UNITS (AHU).
23. THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST COORDINATE WITH THE FIRE ALARM CONTRACTOR TO PROVIDE THE NECESSARY RELAYS AND CONTROL MODULES FOR ALL AHUS, FAN CONTROLS, AND ELEVATOR CAPTURE FUNCTIONS.
24. IN CASE THAT THE FIRE ALARM WORK IS PERFORMED IN AN EXISTING BUILDING/PROJECT, THE FA OR THE ELECTRICAL CONTRACTOR MUST RESTORE TO THEIR ORIGINAL CONDITION ANY AREAS DISTURBED BY HIS/HER WORK OR NEGLIGENCE INCLUDING WALL, CEILING AND FLOORS. THIS SHALL INCLUDE PLASTERING, CARPENTRY, METAL WORK AND PAINTING. THE RESTORATION MUST BE DONE TO THE SATISFACTION OF THE OWNER.
25. REFER TO BUILDING'S FIRE ALARM ONE-LINE DIAGRAM FOR THE RESPECTIVE FIRE ALARM DISTRIBUTION.

## FIRE ALARM DESCIPTION OF OPERATION

OPERATION OF A PULL STATION, DETECTOR OR OTHER INITIATING DEVICE WILL CAUSE ALL ALARM SIGNALS TO SOUND. AUXILIARY CIRCUITS CONTACTS FOR FIRE DEPARTMENT SIGNALING OR OTHER PURPOSED ARE PROVIDE. THE SIGNALS CONTINUE TO SOUND UNTIL MANUALLY SILENCE. THE ACTIVATED STATION MUST BE RETURNED TO NORMAL CONDITION AND THE CONTROL UNIT TO NORMAL RESET

BOTTOM. SUBSEQUENTLY DEPRESSED TO RETURN THE UNIT TO NORMAL CONDITION. SMOKE DETECTORS AUTOMATICALLY RESET UPON DEPRESSION OF THE RESET BUTTON. IN THE EVENT OF BUILDING ELECTRICAL SUPPLY FAILURE, THE SYSTEM WILL AUTOMATICALLY SWITCH TO A SELF CONTAINED EMERGENCY STANDBY BATTERY. ALL BUILDINGS FA SYSTEM WILL COMMUNICATE WITH THE MFACP LOCATED AT THE SECURITY OFFICE. THE MFACP MUST BE PROVIDED WITH A COMMUNICATION PORT FOR THE MONITORING OF THE EMERGENCY GENERATORS STATUS, MAIN A/C UNITS, AND FIRE PUMPS.

## FIRE ALARM SYSTEM NOTES

1. IT IS THE RESPONSIBILITY OF THE FIRE ALARM SYSTEM CONTRACTOR TO PROVIDE A DETAILED ONE-LINE DIAGRAM OF EACH FLOOR SHOWING ALL DEVICES AND IP ADDRESSES.
2. IT IS THE RESPONSIBILITY OF THE FIRE ALARM SYSTEM CONTRACTOR TO PROVIDE ALL THE NECESSARY DEVICES (TERMINAL BOXES, AMPLIFIERS, ETC.) REQUIRED FOR A COMPLETE FIRE ALARM DETECTION SYSTEM IN WORKING ORDER.

## SYSTEM'S INSTALLATION NOTES:

## RACEWAYS

1. INSTALL RACEWAY AND BOXES IN ACCORDANCE WITH NECA "STANDARD OF INSTALLATION."
2. GROUND AND BOND RACEWAY AND BOXES ACCORDING TO THE N.E.C. ARTICLE 517.
3. FASTEN RACEWAY AND BOX SUPPORTS TO STRUCTURE AND FINISHES UNDER PROVISIONS OF THE NEC.
4. IDENTIFY RACEWAY AND BOXES USING METHODS COMPATIBLE WITH THE ONES AT CENTRO JUDICIAL DE SAN JUAN.
5. ARRANGE RACEWAY AND BOXES TO MAINTAIN HEADROOM AND PRESENT NEAT APPEARANCE.
6. RACEWAY ROUTING IS SHOWN IN APPROXIMATE LOCATIONS UNLESS DIMENSIONED. ROUTE AS REQUIRED TO COMPLETE WIRING SYSTEM.
7. ARRANGE RACEWAY SUPPORTS TO PREVENT MISALIGNMENT DURING WIRING INSTALLATION.
8. SUPPORT RACEWAY USING COATED STEEL OR MALLEABLE IRON STRAPS, LAY-IN ADJUSTABLE HANGERS, CLEVIS HANGERS, AND SPLIT HANGERS.
9. GROUP RELATED RACEWAY; SUPPORT USING CONDUIT RACK. CONSTRUCT RACK USING STEEL CHANNEL (UNISTRUT). PROVIDE ADDITIONAL SPACE ON EACH FOR 25 PERCENT ADDITIONAL RACEWAYS.
10. DO NOT SUPPORT RACEWAY WITH WIRE OR PERFORATED PIPE STRAPS. REMOVE WIRE USED FOR TEMPORARY SUPPORTS.
11. DO NOT ATTACH RACEWAY TO CEILING SUPPORT WIRES OR OTHER PIPING SYSTEMS.

12. CONSTRUCT WIREWAY SUPPORTS FROM STEEL CHANNEL.
13. ROUTE EXPOSED RACEWAY PARALLEL AND PERPENDICULAR TO WALLS.
14. ROUTE RACEWAY INSTALLED ABOVE ACCESSIBLE CEILINGS PARALLEL AND PERPENDICULAR TO WALLS.
15. MAINTAIN ADEQUATE CLEARANCE BETWEEN RACEWAY AND PIPING.
16. MAINTAIN 12 INCH CLEARANCE BETWEEN RACEWAY AND SURFACES WITH TEMPERATURES EXCEEDING 104 DEGREES F (40 DEGREES C).
17. CUT CONDUIT SQUARE USING SAW OR PIPE CUTTER, DE-BURR CUT ENDS.
18. BRING CONDUIT TO SHOULDER OF FITTINGS; FASTEN SECURELY.
19. USE TWO LOCKNUTS TO FASTEN CONDUIT TO SHEET METAL BOXES. PROVIDE AN INSULATED HUB IN ALL CONDUITS.
20. INSTALL NO MORE THAN EQUIVALENT OF THREE 90 DEGREE BENDS BETWEEN BOXES. USE CONDUIT BODIES TO MAKE SHARP CHANGES IN DIRECTION, AS AROUND BEAMS. USE HYDRAULIC ONE-SHOT BENDER TO FABRICATE BENDS IN METAL CONDUIT LARGER THAN 2 INCH (50 MM) SIZE.
21. AVOID MOISTURE TRAPS; PROVIDE JUNCTION BOX WITH DRAIN FITTING AT LOW POINTS IN CONDUIT SYSTEM.
22. PROVIDE SUITABLE FITTINGS TO ACCOMMODATE EXPANSION AND DEFLECTION WHERE RACEWAY CROSSES SEISMIC, CONTROL AND EXPANSION JOINTS.
23. PROVIDE SUITABLE PULL STRING OR CORD IN EACH EMPTY RACEWAY EXCEPT SLEEVES AND NIPPLES.
24. USE SUITABLE CAPS TO PROTECT INSTALLED CONDUIT AGAINST ENTRANCE OF DIRT AND MOISTURE.
25. INSTALL CONDUIT TO PRESERVE FIRE RESISTANCE RATING OF PARTITIONS AND OTHER ELEMENTS.

## BOXES

1. SET WALL MOUNTED BOXES AT ELEVATIONS TO ACCOMMODATE MOUNTING HEIGHTS INDICATED.
2. ORIENT BOXES TO ACCOMMODATE WIRING DEVICES ORIENTED AS SPECIFIED.
3. INSTALL PULL BOXES AND JUNCTION BOXES ABOVE ACCESSIBLE CEILINGS AND IN UNFINISHED AREAS ONLY.
4. IN INACCESSIBLE CEILING AREAS: INSTALL OUTLET AND JUNCTION BOXES NO MORE THAN 6 INCHES (150 MM) FROM CEILING ACCESS PANEL OR FROM REMOVABLE RECESSED LUMINAIRE.
5. DO NOT FASTEN BOXES TO CEILING SUPPORT WIRES OR OTHER PIPING SYSTEMS.
6. SUPPORT BOXES INDEPENDENTLY OF CONDUIT. USE GANG BOX WHERE MORE THAN ONE DEVICE IS MOUNTED TOGETHER. DO NOT USE SECTIONAL BOX.
7. USE GANG BOX WHERE MORE THAN ONE DEVICE IS MOUNTED TOGETHER. DO NOT USE SECTIONAL BOX.
8. USE GANG BOX WITH PLASTER RING FOR SINGLE DEVICE OUTLETS.
9. ALIGN ADJACENT WALL MOUNTED OUTLET BOXES FOR SWITCHES, THERMOSTATS, AND SIMILAR DEVICES.
10. INSTALL IN ACCORDANCE WITH NECA "STANDARD OF INSTALLATION."
11. INSTALL DEVICES PLUMB AND LEVEL.

12. INSTALL RECEPTACLES WITH GROUNDING POLE TO THE RIGHT SIDE.
13. CONNECT WIRING DEVICEGROUNDING TERMINAL TO OUTLET BOX WITH GROUNDING JUMPER AND BRANCH CIRCUIT EQUIPMENT GROUNDING CONDUCTOR.
14. CONNECTWIRING DEVICES BY WRAPPING SOLID CONDUCTOR AROUND SCREW TERMINAL. STRANDED CONDUCTOR MAY BE USED FOR BRANCH CIRCUITS10 AWG AND SMALLER, HOWEVER, IF STRANDED CONDUCTORS ARE USES IN LIEU OF SOLID, THEN FORK TERMINALS SHALL BE CRIMPED ON FOR ALL DEVICE TERMINATIONS. BARE STRANDED CONDUCTORS SHALL NOT BE PLACED DIRECTLY UNDER THE DEVICE SCREWS.
15. INSTALL GALVANIZED STEEL PLATES ON OUTLET BOXES AND JUNCTION BOXES IN UNFINISHED AREAS, ABOVE ACCESSIBLE CEILINGS, AND ON SURFACE MOUNTED OUTLETS.
16. REMOVE EXPOSED ABANDONED RACEWAY, INCLUDING ABANDONED RACEWAY ABOVE ACCESSIBLE CEILING FINISHES. CUT RACEWAY FLUSH WITH WALLS AND FLOORS, AND PATCH SURFACES.
17. REMOVE CONCEALED ABANDONED RACEWAY TO ITS SOURCE.
18. DISCONNECT ABANDONES OUTLETS AND REMOVE DEVICES. REMOVE ABANDONED OUTLETS IF RACEWAY SERVICING THEM IS ABANDONED AND REMOVED. PROVIDE BLANK COVER FOR ABANDONED OUTLETS WHICH ARE NOT REMOVED.
19. ENSURE ACCESS TO EXISTING BOXES AND OTHER INSTALLATIONS WHICH REMAIN ACTIVE AND WHICH REQUIRE ACCESS. MODIFY INSTALLATION OR PROVIDE ACCESS PANEL AS APPROPRIATE.
20. EXTEND EXISTING RACEWAY AND BOX INSTALLATIONS USING MATERIALS AND METHODS AS SPECIFIED.
21. CLEAN AND REPAIR EXISTING RACEWAY AND BOXES WHICH REMAIN OR ARE TO BE REINSTALLED.

## WIRING CONNECTIONS

1. CONTRACTOR IS RESPONSIBLE FOR MAKING ALL ELECTRICAL CONNECTIONS.
2. MAKE CONDUIT CONNECTIONS TO EQUIPMENT USING FLEXIBLE CONDUIT. USE LIQUIDTIGHT FLEXIBLE CONDUIT WITH WATERTIGHT CONNECTORS IN DAMP OR WET LOCATIONS.
3. CONNECT HEAT PRODUCING EQUIPMENT USING WIRE AND CABLE WITH INSULATION SUITABLE FOR TEMPERATURES ENCOUNTERED.
4. PROVIDE RECEPTACLE OUTLET TO ACCOMMODATE CONNECTION WITH ATTACHMENT PLUG. PROVIDE CORD AND CAP WHERE FIELD-SUPPLIED ATTACHMENT PLUG IS REQUIRED.
5. INSTALL SIUTABLE STRAIN-RELIEF CLAMPS AND FITTINGS FOR CORD CONNECTIONS AT OUTLET BOXES AND EQUIPMENT CONNECTION BOXES.
6. INSTALL DISCONNECT SWITCHES, CONTROLLERS, CONTROL STATIONS, AND CONTROL DEVICES TO COMPLETE EQUIPMENT WIRING REQUIREMENTS.
7. INSTALL TERMINAL BLOCK JUMPERS TO COMPLETE EQUIPMENT WIRING REQUIREMENTS.

8. INSTALL INTERCONNECTING CONDUIT AND WIRING BETWEEN DEVICES AND EQUIPMENT TO COMPLETE EQUIPMENT WIRING REQUIREMENTS.

## SUPPORTS

1. FABRICATE SUPPORTS FROM STRUCTURAL STEEL OR FORMED STEEL MEMBERS. RIGIDLY WELD MEMBERS OR USE HEXAGON-HEAD BOLTS TO PRESENT NEAT APPEARANCE WITH ADEQUATE STRENGTH AND RIGIDITY. USE SPRING LOCK WASHERS UNDER ALL NUTS.
2. INSTALL SURFACE-MOUNTED CABINETS AND PANELBOARDS WITH MINIMUM OF FOUR ANCHORS.
3. IN WET AND DAMP LOCATIONS, USE GALVANIZED STEEL CHANNEL SUPPORTS TO STAND CABINETS AND PANELBOARDS 1" OFF WALL.

## NAMEPLATES

1. PROVIDE NAMEPLATES IDENTIFYING EACH EQUIPMENT AND CIRCUIT.
2. DEGREASE AND CLEAN SURFACES TO RECEIVE NAMEPLATES.
3. INSTALL NAMEPLATE PARALLEL TO EQUIPMENT LINES.
4. SECURE NAMEPLATE TO EQUIPMENT FRONT USING SCREWS.
5. SECURE NAMEPLATE TO INSIDE SURFACE OF DOOR ON PANELBOARD THAT IS RECESSED IN FINISHED LOCATIONS.

## FIRE RATING

**A. FIRE RATED SURFACE**:

1. WHEN THE OPENING IS THROUGH A FIRE RATED WALL, FLOOR, CEILING OR ROOF THE OPENING MUST BE SEALED BY INSTALLING A STEEL SLEEVE, MINIMUM 12GA., THROUGH THE OPENING AND EXTENDING BEYOND A MINIMUM OF 1 INCH. FURTHER, THE SLEEVE SHALL BE LARGE ENOUGH TO ALLOW A MINIMUM OF A 1 INCH VOID BETWEEN THE SLEEVE AND THE ITEM OF PENETRATION. THE VOID SHALL BE PACKED WITH AN APPROVED BACKING MATERIAL AND THE ENDS OF THE SLEEVE SEALED WITH A MINIMUM OF 1 INCH OF A LISTED FIRE-RESISTIVE SILICONE COMPOUND TO A DEPTH REQUIRED TO MEET THE FIRE RATING OF THE STRUCTURE PENETRATED.
2. INSTALL APPROVED PRODUCT IN ACCORDANCE WITH THE MANUFACTURER'S INSTRUCTIONS WHERE A P PIPE (I.E. CABLE TRAY, BUS, CABLE BUS, CONDUIT, WIREWAY, TROUGH, ETC.) PENETRATES A FIRE RATED SURFACE.

**B. NON-RATED SURFACES**:

1. WHEN THE OPENING IS THROUGH A NON-FIRE RATED WALL, FLOOR, CEILING OR ROOF THE OPENING MUST BE SEALED USING AN APPROVE TYPE OF MATERIAL.

2. USE GALVANIZED SHEET METAL SLEEVES IN HOLLOW WALL PENETRATIONS TO PROVIDE A BACKING FOR THE SEALANT. GROUT AREA AROUND SLEEVE IN MASONRY CONSTRUCTION.
3. INSTALL ESCUTCHEONS OR FLOOR/CEILING PLATES WHERE PIPE, PENETRATES NON-FIRE RATED SURFACES IN OCCUPIED SPACES. OCCUPIED SPACES FOR THIS PARAGRAPH INCLUDE ONLY THOSE ROOMS WITH FINISHED CEILINGS AND THE PENETRATION OCCURS BELOW THE CEILING.
4. IN EXTERIOR WALL OPENINGS BELOW GRADE, ASSEMBLE RUBBER LINKS OF MECHANICAL SEAL TO THE PROPER SIZE FOR THE PIPE AND TIGHTEN IN PLACE, IN ACCORDANCE WITH THE MANUFACTURER'S INSTRUCTIONS. AT INTERIOR PARTITIONS, PIPE PENETRATIONS ARE REQUIRED TO BE SEALED FOR ALL CLEAN ROOMS, LABORATORIES, MOST HOSPITAL SPACES, COMPUTER ROOMS, TELE/DATA/COM ROOMS AND SIMILAR SPACES WHERE THE ROOM PRESSURE OR ODOR TRANSMISSION MUST BE CONTROLLED. APPLY SEALANT TO BOTH SIDES OF THE PENETRATION IN SUCH A MANNER THAT THE ANNULAR SPACE BETWEEN THE PIPE SLEEVE AND THE PIPE IS COMPLETELY FILLED.

## GENERAL DEMOLITION NOTES

1. THE CONTRACTOR MUST VISIT THE JOB SITE AND BECOME ACQUAINTED WITH THE EXISTING FIELD CONDITIONS AND FAMILIARIZE WITH THE WORK TO BE DONE. ANY DISCREPANCIES BETWEEN THE EXISTING FIELD CONDITIONS AND THOSE USED FOR DESIGN PURPOSES SHALL BE BROUGHT TO THE ENGINEER’S ATTENTION BEFORE WORK IS DONE. CONTRACTOR TO FIELD VERIFY ALL DIMENSIONS.
2. CONTRACTOR TO FIELD VERIFY ALL DIMENSIONS.
3. CONTRACTOR IS RESPONSIBLE FOR THE DISPOSAL OF ALL SURPLUS MATERIALS, DEMOLISHED MATERIALS, AND DEBRIS GENERATED DURING ELECTRICAL WORK.
4. CONTRACTOR TO CLOSELY COORDINATE ALL DEMOLITION WORK WITH THE OWNER, ARCHITECT, AND OTHER TRADES.
5. LOCATION OF EXISTING ELECTRICAL EQUIPMENT AND FIRE ALARM DEVICES TO BE VERIFIED ON FIELD.
6. CONTRACTOR TO VERIFY ARCHITECTURAL DRAWINGS: EXISTING, DEMOLITION, AND NEW ARCHITECTURE.
7. CONTRACTOR TO COORDINATE WITH THE OWNER REPRESENTATIVE ALL WORK TO BE DONE SO AS NOT TO INTERFERE WITH THE BUILDING'S OPERATIONS.
8. THE DEMOLITION DRAWINGS DO NOT NECESSARILY SHOW THE SEQUENCE OF DEMOLITION WORK. PRIOR TO START, THE CONTRACTOR, ENGINEER, AND OWNER REPRESENTATIVES SHALL MEET TO DETERMINE THE SEQUENCE OF DEMOLITION.
9. REMOVE EXPOSED ELECTRICAL INSTALLATION IN ITS ENTIRETY UNLESS OTHERWISE SPECIFIED (UOS).
10. DRAWINGS ARE BASED ON FIELD INVESTIGATION AND EXISTING DRAWINGS. CONTRACTOR TO FAMILIARIZE HIMSELF WITH EXISTING CONDITIONS AND WORK TO AVOID CONFLICTS.
11. ALL EXISTING WIRE REMOVED SHALL NOT BE RELOCATED. PROVIDE ALL DEMOLITION WORK NECESSARY TO ACCOMMODATE NEW WORK. REROUTE AND

RECONNECT ANY CIRCUIT THAT WILL REMAIN IN USE BUT INTERFERES WITH NEW CONSTRUCTION.

12. PROVIDE ALL DEMOLITION WORK NECESSARY TO ACCOMMODATE NEW WORK. REROUTE & RECONNECT ANY CIRCUIT THAT WILL REMAIN IN USE BUT INTERFERES WITH NEW CONSTRUCTION.
13. THE INFORMATION, DRAWINGS, AND NOTES INCLUDED, OR THE INVOLUNTARY OMISSION OF OTHERS, DO NOT RELIEVE THE CONTRACTOR OF HIS RESPONSIBILITY OF VISITING THE SITE AND MAKING HIMSELF COMPLETELY AWARE OF ALL THE CONDITIONS INVOLVED IN THE PROJECT, OF LEARNING HIS OWN EXISTING CONDITION AND DEMOLITION RESEARCH, AND TO INCLUDE THE NECESSARY COST IN HIS BID TO COVER ALL REQUIRED DEMOLITION TO COMPLETE THE CONSTRUCTION WORKS AS REQUIRED IN THE CONTRACT DOCUMENTS.
14. ELECTRICAL CONTRACTOR IS RESPONSIBLE FOR CUTTING AND PATH.
15. CONTRACTOR TO REMOVE ALL WIRES AND EXPOSED ELECTRICAL CONDUITS NOT TO BE USE. DO NOT ABANDON UNUSE WIRES AND CONDUITS.
16. ANY CUTTING OF THE EXISTING FLOOR SLAB OR WALLS MUST BE AUTHORIZED BY THE ENGINEER IN CHARGE OF THE PROJECT AND CONSULTED WITH THE STRUCTURAL ENGINEER. REFER TO ARCHITECTURAL DRAWINGS FOR FLOOR DEMOLITION PLANS.
17. ALL MATERIALS REMOVED UNDER DEMOLITION (NOT TO BE RELOCATED) SHALL BECOME THE PROPERTY OF THE CONTRACTOR AND SHALL BE REMOVED COMPLETELY FROM THE PROJECT, UNLESS OTHERWISE INDICATED.
18. CONTRACTOR SHALL PROVIDE TEMPORARY PROTECTION OF SPACES ADJACENT TO AREAS WHERE DEMOLITION IS TO BE PERFORMED. THIS PROTECTION SHALL BE MADE IN SUCH A MANNER AS TO PROVIDE A SECURE CLOSURE AT ALL TIMES.
19. CONTRACTOR SHALL DISPOSE PROPERLY OF RUBBLE AT LEAST ONCE A WEEK.
20. ELECTRICAL CONTRACTOR SHALL PRODUCE AN "AS-BUILT" OF ALL THE ELECTRICAL DISTRIBUTION SYSTEM WHEN FINISHING ALL THE PROPOSED WORKS. DRAWINGS SHALL BE SIMILAR TO THE CONSTRUCTION ONES IN AUTOCAD PROGRAM; PROVIDE TWO COPIES TO THE OWNER AND ARCHITECT.
21. CONTRACTOR TO REPLACE OR REPAIR ANY DAMAGE TO EXISTING AREAS TO REMAIN AS DETERMINED BY OWNER.
22. THE CONTRACTOR SHALL TAKE PRECAUTIONS DURING DEMOLITION OF EXISTING SYSTEMS. ANY SYSTEM TO REMAIN THAT IS DAMAGED DURING DEMOLITION AND/OR CONSTRUCTION WORKS SHALL BE RESTORED AND/OR REPLACED TO ORIGINAL CONDITION.

## IV. Notas Adicionales

1. El horario para realizar los trabajos será el siguiente:

    a. Lunes a viernes desde las 6:00 a.m. hasta las 9:00 a.m. y de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. para cualquier trabajo que genere ruido.

b. Lunes a viernes desde las 6:00 a.m. hasta las 9:00 p.m. para los trabajos que no generen ruidos.

c. Sábados y domingos desde las 8:00 a.m. hasta las 9:00 p.m.

2. Para “pull stations” en paredes con mármol la tubería puede ir expuesta sobre la superficie de la pared interior. En paredes expuestas en pasillos y áreas públicas van “*empotradas*”.

3. Las sirenas se pueden instalar todas de techo

4. El “firestopping” se realizará en las siguientes áreas:
   a. Las losas estructurales entre pisos.
   b. Paredes de hormigón o bloques de piso a techo.

5. El proyecto podrá ser facturado por etapas completadas. La compañía a la cual se le adjudique la buena pro deberá someter un “Breakdown for Payment” el cual deberá ser aprobado por la OAT y podrá presentar facturas parciales en la medida que se completen las distintas etapas del proyecto.

6. Es requisito preparar un “shop drawing” de acuerdo con las especificaciones suministradas

7. Utilizar “T-Brackets” en los equipos que serán instalados en los plafones acústicos

8. Las compañías licitadoras deberán incluir la instalación de un nuevo panel eléctrico trifásico para instalar los nuevos circuitos del sistema de alarmas. Además, deberán incluir toda labor y materiales que se requieran instalar para estos fines. El tamaño del nuevo panel eléctrico deberá ser calculado según el diseño final del sistema de alarmas propuesto por cada compañía licitadora (existen pocos espacios disponibles en los paneles eléctricos existentes para instalar los nuevos circuitos).

## V. Requisitos y Condiciones:

### A. Experiencia

El licitador tiene que presentar un perfil de su compañía, detallando la experiencia en trabajos completados que sean similares en alcance y las especificaciones de esta subasta. La información de los proyectos debe estar presentada en el formato detallado. El contratista puede incluir información adicional y/o fotografías, si lo desea.

**B. Garantía**

El contratista a quien se le otorgue la buena pro, entregará los materiales en perfecto estado y responderá sin cargo por todo trabajo, material o equipo que presente defectos, excepto por desgaste o abuso, dentro del término de **un (1) año de puesta en servicio las instalaciones o de terminadas de conformidad**, lo que resulte posterior.

**C. Póliza Requerida**

La compañía a al cuál se le adjudique la buena pro, presentará un endoso de la póliza de Responsabilidad Pública por la cantidad de $1,000,000.00 a nombre de la Oficina de Administración de los Tribunales, que incluya daños a la propiedad.

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes criterios serán considerados para adjudicar la presente subasta, aunque no necesariamente en el orden que aquí aparecen:

1. La exactitud con la cual el licitador o la licitadora ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de subasta.

2. La calidad de los bienes y servicios ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas.

3. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.

4. La reconocida habilidad del licitador o de la licitadora para realizar trabajos de la naturaleza bajo consideración.

5. La experiencia del Poder Judicial con el cumplimiento de contratos u órdenes de compra anteriores.

6. El término de entrega más próximo si se ha hecho constar como condición en el pliego de subasta.

Los documentos presentados serán evaluados por la Junta de Subastas del Poder Judicial conforme al *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial*. Para la evaluación de la subasta se observará el cumplimiento con

las especificaciones, los criterios de evaluación y la presentación de la documentación requerida.

| **Resumen de los Requisitos y Criterios de Evaluación a Presentar (Presentarán documentos según este orden)** | | |
|---|---|---|
| ***Sección*** | ***Criterio*** | ***Cumplimiento*** |
| **A.** | **Experiencia** | |
| | Perfil de la compañía | |
| | Referencias de proyectos y números de contacto | |

## VII. INCUMPLIMIENTO:

El Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales, ante informalidades en el cumplimiento de contratos y/o orden de compra y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte del licitador o la licitadora a quien se adjudicó la subasta, impondrá aquellas penalidades o medidas que estime adecuadas a la protección del interés público, según se establece a continuación:

**Retraso en los servicios a prestarse (Daños y Perjuicios):**

La compañía a la cual se le adjudique la buena pro de la presente subasta, pactará en suministrar los servicios de conformidad con los términos de entrega, especificaciones y demás condiciones que se han estipulado. En caso de incumplimiento del contrato y/o orden de compra; por retraso en los servicios a contratarse, ya sea por falta de empleados, pobre desempeño o por falta de camiones, la compañía contratada vendrá obligada a pagar al Estado $250.00 por cada día laborable de retraso.

La cantidad de dinero a pagar por retraso se hará en moneda de los Estados Unidos de América, cheque certificado o giro postal a favor del Secretario o la Secretaria de Hacienda de Puerto Rico. El Estado podrá deducir este importe de cualquier suma que adeude a la firma contratante.

La suma a pagar por retraso en los servicios, en ninguna forma representa una penalidad y sí daños y perjuicios convenidos entre ambas partes para compensar al Estado de gastos adicionales y otros contratiempos ocasionados. Además de las disposiciones anteriores, el Director o la Directora Administrativa de los Tribunales se reserva el derecho de:

a. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.
b. Adquirir y contratar en mercado abierto los servicios objeto del incumplimiento de contrato y/o orden de compra. La diferencia del precio sobre el precio cotizado se cargará al suplidor que no cumplió su contrato o se le reclamará a su fiador.
c. Cobrar de cualquier factura comprobante pendiente de pago en el Departamento de Hacienda o en otra forma, el monto de la diferencia que resulte de la adquisición y contratación de los servicios en mercado abierto, por concepto de incumplimiento de contrato y/o orden de compra.
d. Eliminar del Registro de Suplidores, por el tiempo que estimase pertinente, el nombre de la compañía licitadora que no cumpliere el contrato y/o orden de compra, o que en otra forma incurriere en defecto.

## VIII. Presentación de Ofertas y Método de Facturación:

1. La oferta deberá contener toda la información solicitada a continuación, en cuanto a detalles de equipos, garantías, tiempos y costos. Deberá llenar todos los espacios en blanco con la información solicitada. En términos de los costos a ser presentados, serán desglosadas por partidas, utilizando el formato contenido más adelante "**Presentación de Costos**". **No se aceptarán ofertas que no contengan la información completa."**.

2. Las ofertas no estarán encuadernadas, grapadas ni con espirales. Los documentos de las ofertas deben estar agrupados con un sujetador estilo "clamp".

3. Presentarán, además, una copia adicional fiel y exacta a la oferta original sin grapar ni con espirales.

4. El contratista al cual se le adjudique la buena pro presentará a la Oficina de Administración y Conservación de Locales para su aprobación, un "breakdown for payment" del proyecto. Una vez aprobado, certificará el trabajo mensualmente por porciento completado por partida.

   Para obtener el pago, el contratista presentará a la División de Finanzas de la OAT una factura certificando que la labor fue realizada y contará con la certificación de la Oficina de Administración y Conservación de Locales de que los trabajos concluyeron a entera satisfacción. En ninguna circunstancia la Oficina de Administración de los Tribunales

efectuará pagos por adelantado. Sin embargo, la OAT podrá realizar pagos parciales de acuerdo al “breakdown for payment” .

**OFERTA**

**Tiempos**:

- Tiempo de entrega de Equipos _____

- Tiempo de Culminación de Obra _____

**Presentación de Costos**:

- Labor $_____

- Materiales $_____

**Total de la Oferta** $ _____

Marca: _____
Modelo: _____
Garantía: _____
*Tienen que presentar literatura del equipo ofertado.

## IX. Certificaciones y Otros Requisitos:

1. Los costos se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, la Oficina de Administración de los Tribunales no aceptará alza en los costos bajo ninguna circunstancia.

2. Es requisito que todo licitador interesado en participar de esta subasta someta todas las certificaciones a incluirse como anejos con la oferta. Dichas certificaciones se especifican en las páginas siguientes. Las certificaciones estarán vigentes y en caso de deuda presentarán

evidencia de pago y/o certificación de la agencia correspondiente que se encuentran en proceso de revisión. Certificaciones presentadas que hayan sido obtenidas a través de internet, tendrán el número de validación de la agencia correspondiente.

3. En el caso de que la compañía a quien se adjudique la buena pro, utilice sub-contratistas, previa autorización de la OAT**,** para realizar los trabajos o cumplir las obligaciones contraídas en virtud del contrato que se otorgue, será responsabilidad del contratista requerir a éstos que provean las certificaciones que se especifican en las páginas siguientes. Será responsabilidad de la compañía contratada notificar a la OAT de esta subcontratación.

4. Toda persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta con el Poder Judicial de Puerto Rico para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, someterá una declaración jurada ante notario público donde informará si la persona natural o jurídica, o cualquier presidente, vice-presidente, director, director ejecutivo o miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados 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" o por cualquiera de los delitos contenidos en el "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico".

   Si la información fuere en la afirmativa, deberá especificar los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo la correspondiente alegación de culpabilidad.

   Si dicha declaración fue entregada en la División de Compras como parte del Registro de Suplidores no tiene que presentar la declaración con la oferta, siempre y cuando no haya sido convicta con posterioridad a la fecha de su ingreso al Registro de Suplidores o de haber sometido la declaración jurada en la División de Compras.

   Si su compañía está registrada pero aún no ha entregado la declaración jurada, o si no está registrada en nuestro Registro de Suplidores, tendrá que someterla con su oferta o de lo contrario ésta **no será considerada** al momento de adjudicar la presente subasta, conforme lo establece la Ley 2-2018.

**Se aclara que la Ley 458-2000, según enmendada, fue derogada por la Ley 2-2018. Por lo tanto, las compañías licitadoras deberán presentar una declaración jurada que cumpla con las nuevas disposiciones de ley**.

**Cumplir con la obligación de someter la declaración jurada antes mencionada es un requisito indispensable para poder participar de cualquier subasta pública, según lo establece la legislación antes citada**.

5. Suministrar cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta, conllevará el rechazo de la oferta y la misma no será considerada por la Junta de Subastas. Además, la compañía licitadora que haya sometido tal información o documentación falsa o fraudulenta será referida a la Oficina de Asuntos Legales de la OAT y a las agencias gubernamentales pertinentes para las acciones administrativas y/o penales aplicables.

6. **Ley de Preferencia:**

   La **preferencia** que otorga la Ley 14-2004, según enmendada conocida como **Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña**, **será aplicada únicamente a los licitadores que cumplan con todos y cada uno de los requisitos** establecidos en el Artículo XIII, Inciso E del *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial*. Estos son:

   a. El licitador o la licitadora establecerá la preferencia mediante la presentación de la Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, conjuntamente con su oferta.

   b. En la Resolución deberá **marcar el renglón o renglones** a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.

   c. No se considerarán solicitudes de preferencia que no cumplan con los requisitos establecidos en los incisos (a) y (b) anteriores.

   d. No se considerarán solicitudes de preferencia con posterioridad a la fecha y hora establecida para la entrega de ofertas.

   **La Junta de Subastas no concederá preferencia a ninguna compañía licitadora que no marque el renglón o renglones para los cuales solicita la aplicación de dicha preferencia. Es**

**indispensable cumplir con todos los requisitos antes mencionados según establece el Reglamento.**

## X. Calendario de Actividades:

El **4 de diciembre de 2026** a la **1:30 pm** se llevará a cabo una reunión pre subasta en el **salón multiuso del piso 2 del Centro Judicial de San Juan en la Avenida Muñoz Rivera, Esquina Coll y Toste Parada 37, San Juan PR, 876 Av. Luis Muñoz Rivera, San Juan, 00918**. En esta reunión se aclararán dudas del proyecto por funcionarios del Poder Judicial.

De conformidad con lo establecido en el Artículo XI, Inciso F del *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial* "**será obligatorio que los licitadores y las licitadoras potenciales comparezcan a la reunión pre subasta para que puedan presentar sus ofertas**".

**Asistir a esta reunión es un requisito indispensable para participar en esta subasta**. Se requieren sean puntuales. No se aceptará la participación de licitadores luego de que la reunión haya comenzado.

**Los licitadores y las licitadoras llevarán a la reunión pre subasta esta Invitación a Subasta. Estudiarán el pliego y someterán cualquier duda o pregunta durante el transcurso de la reunión pre subasta.**

Ningún licitador, agente, contratista, abogado o cualquier persona que actúe en nombre del licitador llevará a cabo cualquier comunicación relacionada con esta subasta. La OAT está comprometida con llevar a cabo un proceso abierto y justo para que los posibles licitadores reciban toda la información necesaria. El licitador y los miembros de su equipo no discutirán ni se comunicarán, directa o indirectamente, con ningún otro licitador o cualquier director, funcionario, empleado, consultor, consejero, agente o representante de cualquier otro licitador potencial en cuanto a la preparación, contenido o representación de su documentación. Cualquier violación de la restricción respecto a las comunicaciones puede constituir motivo para la descalificación en cualquier momento.

## XI. Fianzas:

**Se requieren las siguientes fianzas:**

**Fianza de licitación: 15%**

**Fianza de ejecución: 100%** (*Payment & Performance Bond*)

**No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas o a nombre de otra entidad que no sea el Secretario o la Secretaria de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta o la cancelación de la adjudicación.**

**Fianza de Pago:**

**Para fines de tramitar un pago producto de una factura como requisito de pago por adelantado y en conformidad con la normativa aplicable según establece el Departamento de Hacienda, el Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar una fianza de pago por el 100% de lo facturado, para aquellos servicios o bienes que definan como pagos por adelantado, por lo que las compañías tienen que tomar en consideración esta fianza en consideración al momento de presentar sus ofertas.**

# TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
# OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUNALES

## DOCUMENTOS ADICIONALES A SER INCLUIDOS COMO ANEJOS EN LAS OFERTAS

**A.** Si para la fecha de entrega de los pliegos de esta subasta, no posee todos o algunos de los documentos que a continuación mencionamos tendrá que presentar evidencia escrita por la agencia pertinente, certificando que le solicitó los mismos.

**B.** Los documentos deberán ser de reciente emisión con no más de 30 días de anterioridad a la fecha de la apertura.

1. Certificado de Registro o Certificado de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico emitido por el Departamento de Estado.

2. Certificado de Buena Pro (**Good Standing**) que garantice que la corporación cumplió con enviar sus informes corporativos anuales al Departamento de Estado y está al día en sus asuntos con dicho Departamento.

3. Certificación Negativa de Deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para los programas siguientes:

   a. Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad
   b. Seguro Choferil.

4. Certificación de Estado de Cumplimiento de ASUME corroborando que está cumpliendo con las órdenes de retención a sus empleados en relación a pensiones alimentarias como patrono.

5. Certificación Negativa de Deuda con el Fondo del Seguro del Estado.

6. Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre la Propiedad Mueble con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) para los últimos 5 periodos contributivos a la fecha de la petición de la misma.

7. Certificaciones Negativa de Deuda con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) por contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble o por todos los conceptos. De existir alguna deuda deberá presentar evidencia de que está acogido a un plan de pago y que está cumpliendo con los términos y condiciones del mismo.

8. Certificación de Radicación de Planilla de Contribuciones sobre Ingresos, Modelo SC 6088 del Departamento de Hacienda, expedida por el Área de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, en la cual se haga constar que la persona rindió planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años previos al año en que se le vaya a formalizar el contrato (Forma 35-67) o

el Modelo SC 2888 Corrección Manual a la Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre Ingresos si aplica. De no haber presentado planillas para alguno de los cinco años contributivos, deberá someter el modelo SC 2781 junto a las otras certificaciones.

9. Certificación de Deuda, Modelo SC 6096 del Departamento de Hacienda indicando que no tiene deudas. De existir alguna deuda deberá presentar evidencia de que está acogido a un plan de pago y que está cumpliendo con los términos y condiciones del mismo.

10. En el caso de que el licitador o la licitadora tenga deudas y esté acogido a un plan de pago, deberá así certificarlo e indicar que está cumpliendo con los términos y condiciones del mismo. Será indispensable que presente una certificación del Departamento de Hacienda, el CRIM, Departamento del Trabajo, etc., como evidencia del plan de pago y de que está al día.

11. En aquellos casos en que alguna de las certificaciones que someta el licitador o la licitadora refleje deudas, pero someta evidencia de que está en proceso de revisión por solicitud del licitador o la licitadora o que está en un proceso de ajuste, éste lo hará constar por escrito en el contrato u orden de compra, certificando que de no proceder la revisión o el ajuste se compromete a cancelar la deuda mediante retención en los pagos a que tenga derecho a recibir por el contrato u orden de compra. El licitador o la licitadora deberá acompañar una certificación del Departamento de Hacienda, a estos efectos, o de cualquier otro organismo que aplique, según el tipo de deuda (CRIM, Departamento de Trabajo, etc.).

    En estos casos se debe especificar en el contrato o la orden de compra que el licitador o la licitadora tendrá la obligación de informar trimestralmente (marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31) sobre el progreso o denegación de la revisión o ajuste.

12. En los casos en que el licitador haya radicado las planillas de contribución sobre ingresos, pero adeude contribuciones, el organismo gubernamental establecerá una cláusula en el contrato u orden de compra en la que el licitador o la licitadora se compromete a cancelar dicha deuda mediante retención con cargo a los pagos que tienen derecho a recibir conforme al contrato u orden de compra.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Tribunal General de Justicia
Oficina de Administración de los Tribunales
**Oficina de la Secretaria de la Junta de Subastas**

# INSTRUCCIONES ADICIONALES E INFORMACIÓN GENERAL PARA LAS SUBASTAS FORMALES DEL PODER JUDICIAL

**NOTA:** ***La información contenida en este documento se incluye para suplementar y/o aclarar las disposiciones del Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial vigente. De ninguna manera sustituyen las normas allí contenidas, las cuales deberán ser observadas por los licitadores y las licitadoras en todas las etapas del proceso de subasta.***

## I. DISPOSICIONES GENERALES

**A.** **REGLAMENTO:** Esta subasta se rige por el *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicia*l del 10 de marzo de 2017, según enmendado. El mismo está disponible en el portal de internet del Poder Judicial de Puerto Rico (www.ramajudicial.pr), en la División de Compras y en la Oficina de la Secretaria de la Junta de Subastas. Ambas oficinas están ubicadas en el Piso 14 de la Oficina de Administración de los Tribunales, Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico. El cuadro telefónico de la Oficina de Administración de los Tribunales es 787-641-6600.

**B.** **CLÁUSULA ANTI DISCRIMEN:** El Poder Judicial de Puerto Rico 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.

**C.** **DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS:** Las invitaciones a subastas formales del Poder Judicial estarán disponibles para los licitadores y las licitadoras y cualquier persona interesada en la División de Compras, ubicada en el Piso 14 de la Oficina de Administración de los Tribunales, Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico. También estarán disponibles en el Portal de Internet del Poder Judicial (www.ramajudicial.pr) bajo el enlace de Subastas.

## II. INVITACIÓN A SUBASTA

**A.** **PLIEGOS:** Es requisito que los pliegos que constituyen esta Invitación a Subasta sean entregados junto con su oferta y/o cualquier documentación o literatura adicional que el licitador acompañe. **No cumplir con este requisito constituirá el rechazo de la oferta.**

1. **FIRMA:** Los pliegos de subasta serán firmados en tinta azul en el espacio correspondiente por un representante autorizado de la compañía licitadora

señalándose su relación oficial con ésta. No se aceptarán firmas impresas mecánicamente, con lápiz de mina o con sellos de goma. **No cumplir con este requisito constituirá el rechazo de la oferta.**

2. **CERTIFICACIÓN:** El licitador o la licitadora acepta y entiende que al someter su oferta certifica que ningún empleado o funcionario del Poder Judicial tiene interés pecuniario en ésta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su empresa con persona particular, sociedad, corporación o cualquier otra compañía o empresa para someter varias ofertas bajo nombres distintos.

3. **DOCUMENTOS ADICIONALES:** Los licitadores o las licitadoras se obligan a presentar a la Oficina de Administración de los Tribunales las certificaciones, relevos y documentos que acrediten su situación contributiva o que acrediten que están en cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos de las agencias federales y estatales aplicables. Ello según requerido en el Anejo a la Invitación a Subasta titulado "Documentos adicionales a ser incluidos como anejos en las ofertas".

   La Oficina de Administración de los Tribunales se reserva el derecho de solicitar dichos documentos antes de la adjudicación de la subasta, antes de la otorgación de cualquier orden de compra o contrato, o en cualquier momento que lo considere necesario. Igualmente se reserva el derecho de no tramitar ningún pago por bienes y servicios entregados hasta el recibo de los documentos solicitados. En estos casos, los documentos se someterán dentro del término requerido.

## B. AVISOS DE ENMIENDA AL PLIEGO DE SUBASTA

Las enmiendas al pliego de subastas procederán cuando se efectúen antes del acto de apertura de la subasta.

La Secretaria o el Secretario de la Junta evaluará las posibles enmiendas y redactará el aviso de enmienda correspondiente.

El aviso de enmienda se le notificará a los suplidores y a las suplidoras a quienes se le haya enviado el pliego de subasta. Además, se publicará en el portal cibernético del Poder Judicial y por cualquier otro medio que se haya utilizado para la publicación de la subasta. El aviso de enmienda se notificará por correo electrónico o mediante entrega personal. En el caso de entrega personal, se notificará la disponibilidad de las copias del aviso de enmienda mediante teléfono o mensajería electrónica. Cada aviso de enmienda será notificado a los suplidores o a las suplidoras por el mismo medio.

El aviso de enmienda se notificará hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación, o un (1) día laborable antes del acto de apertura cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

Todas las enmiendas formarán parte del pliego de subasta y quienes interesen licitar tendrán que considerarlas al presentar sus ofertas.

**C. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE SUBASTA:** Cualquier persona interesada en participar que no esté de acuerdo con el pliego de subasta tendrá derecho a impugnarlo dentro de los tres (3) días laborables siguientes al envío o notificación de disponibilidad a los suplidores y las suplidoras. El documento de impugnación del pliego de subastas se presentará por escrito ante el Secretario o la Secretaria de la Junta de Subastas, estableciendo en detalle lo objetado en el pliego y el fundamento para ello.

Será responsabilidad del licitador presentar una copia del escrito al Jefe o a la Jefa de Compras para que paralice el proceso de subasta.

De ser desestimada su solicitud de impugnación, el licitador tendrá un término de cinco (5) días laborables para presentar una reconsideración ante el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales, según establece el Artículo XVIII del *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicial.*

**D. CANCELACIÓN DE SUBASTAS:** El Director Administrativo de los Tribunales se reserva el derecho de cancelar cualquier subasta emitida, independientemente de la etapa en que se encuentre, siempre que sea antes de formalizar el contrato o haber emitido una orden de compra.

## III. FIANZAS

### A. FORMAS DE PRESTAR LA FIANZA:

Todas las fianzas que sean requeridas deberán prestarse a favor del Secretario o Secretaria de Hacienda en una de las siguientes formas: (1) cheque certificado, (2) giros postales o bancarios o (3) fianza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por el Comisionado o la Comisionada de Seguros de Puerto Rico.

No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas o a nombre de otra entidad que no sea el Secretario o la Secretaria de Hacienda. **El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta o la cancelación de la adjudicación.**

### B. TIPOS DE FIANZA:

1. **FIANZA DE LICITACIÓN:** La prestarán todos los licitadores o licitadoras que participen en la subasta para garantizar su oferta y **se prestará a favor del Secretario o la Secretaria de Hacienda.** El Secretario o la Secretaria de la Junta de Subastas devolverá la fianza a los licitadores no agraciados o licitadoras no agraciadas cuando transcurra el término reglamentario de cinco (5) días laborables concedido a éstos para la presentación de una reconsideración de la adjudicación de la subasta. En cuanto al licitador

agraciado o licitadora agraciada se le devolverá la misma cuando se suscriba el contrato con éste o se emita la orden de compra, según aplique.

Si se presenta una solicitud de reconsideración, se retendrán todas las fianzas de licitación hasta que se resuelva la misma. Una vez se le notifique al Secretario o a la Secretaria de la Junta de Subastas la determinación del Director Administrativo o de la Directora Administrativa, se procederá con la devolución de las fianzas de licitación de conformidad con lo dispuesto anteriormente.

2. **FIANZA DE EJECUCIÓN:** La prestará el licitador o licitadora al cual se le adjudique la subasta para garantizar la ejecución del contrato u orden de compra, según aplique. **La fianza se prestará a favor del Secretario o la Secretaria de Hacienda** y se presentará no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación. El Jefe o la Jefa de la División de Compras devolverá esta fianza cuando expire el término del contrato o cuando se cumpla con la orden de compra correspondiente.

**C. EJECUCIÓN DE FIANZAS POR INCUMPLIMIENTO:**

1. **FIANZA DE LICITACIÓN:** Se podrá ejecutar si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado o la licitadora agraciada no presenta la fianza de ejecución o si se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habérsele citado para ello.

2. **FIANZA DE EJECUCIÓN:** Se podrá ejecutar si transcurrido el término dispuesto en el pliego de subasta el licitador agraciado o la licitadora agraciada no entrega los bienes o no cumple sus obligaciones según contratadas. Se ejecutará la fianza para que responda por la diferencia en precio que se adjudique en segunda instancia o del precio que se obtenga en mercado abierto. Si la fianza no cubre dicho exceso, se reclamará el balance al licitador concernido o licitadora concernida.

## IV. OFERTAS

**A. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Los sobres conteniendo las ofertas se identificarán con el nombre de la persona natural o jurídica que presenta la oferta, el número de la subasta, la fecha y hora del acto de apertura. Estos se recibirán cerrados en la División de Correo y Archivo Activo de la Directoría de Administración de la OAT, que ubica en el *Ground* del Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico, donde se marcarán indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron, lo cual constituirá la fecha oficial de entrega de la licitación. Las ofertas se podrán enviar por correo o entregar personalmente.

1. Cada licitador o licitadora tendrá derecho a presentar una sola oferta para cada bien o servicio personal especificado en cada subasta, a menos que se indique lo contrario en el pliego de subasta.

**2.** El Secretario o la Secretaria de la Junta aceptará los sobres sellados con las ofertas de los licitadores o las licitadoras hasta la fecha y hora establecida en el pliego de subasta.

**3.** De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de operaciones de la OAT e impida el recibo de ofertas en la fecha límite dispuesta para ello en el pliego de subasta, las ofertas se entregarán en el día en que la OAT reanude funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.

**4.** Toda oferta presentada estará bajo la custodia del Secretario o de la Secretaria de la Junta y bajo ninguna circunstancia se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.

**5.** Toda oferta que se reciba después de la fecha y hora fijada en el pliego de subasta se devolverá al licitador o a la licitadora sin abrir.

**6.** Solamente se aceptarán las correcciones o modificaciones a las ofertas efectuadas antes de la fecha del acto de apertura y que cumplan con los incisos (E) y (G) del Artículo XII del *Reglamento de Subastas Formales del Poder Judicia*l vigente.

**7.** Si antes de la fecha del acto de apertura se recibiera una licitación con el sobre abierto, violentado, deteriorado o sin identificación, el Secretario o la Secretaria de la Junta se comunicará con el licitador o la licitadora para que éste o ésta verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre sellado, debidamente identificado y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega será la fecha de recibo original.

**8.** Las ofertas que se reciban fuera de la fecha y hora fijada en el pliego de subasta y que no estén identificadas en el sobre, se abrirán y se devolverán al licitador o a la licitadora informándole su descalificación por incumplimiento con las condiciones de la subasta. Se retendrá el sobre original de la licitación y se hará formar parte del expediente de la subasta.

**9.** Las ofertas presentadas por los licitadores o las licitadoras serán parte del expediente de la subasta en la cual participen y pasarán a ser propiedad del Poder Judicial, independientemente de que se cancele o adjudique la subasta.

**10.** El licitador o la licitadora viene obligado a indicar la marca del producto que ofrece, así como incluir copia de especificaciones detalladas y literatura descriptiva del manufacturero.

**11.** En sus ofertas los licitadores o las licitadoras incluirán los precios justos por sus servicios y toda la información necesaria para que se puedan efectuar las adjudicaciones correctas e informadas.

**B. CORRECIONES DE OFERTAS:** Las correcciones en los pliegos de oferta deberán estar refrendadas por el licitador o la licitadora con su firma o iniciales. De lo contrario, quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes.

**C. MUESTRAS:** En caso de que en la Invitación a Subasta se requieran muestras de los equipos y/o artículos cotizados, el licitador o la licitadora las entregará físicamente junto con su oferta. De ser requeridas en otro momento, deberán presentarse dentro del término dispuesto. Los licitadores o las licitadoras que no cumplan con dicho término serán descalificados.

Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece y estarán identificadas por partida, tipo, estilo y tamaño. El Poder Judicial no se hace responsable de roturas o daños que le puedan ocurrir a las muestras suministradas mientras estén bajo evaluación o estudio.

**D. OFERTA DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO:** Si el licitador o la licitadora que ofrece una marca específica es el representante exclusivo o la representante exclusiva de dicha marca, **tendrá la obligación de indicarlo en la oferta y acompañar la certificación del manufacturero o de la manufacturera.**

**E. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR O UNA MISMA LICITADORA:** Una empresa comercial no podrá someter varias ofertas para una subasta, ya sea a nombre propio, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de algunos o varios de sus socios, agentes, oficiales y entidades a que éstos pertenezcan porque se declararán nulas todas las ofertas.

**F. OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES:** La Junta de Subastas **no considerará las ofertas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en el pliego de subasta, o que las alteren, modifiquen o varíen.** Tampoco se considerarán las ofertas que contengan frases, párrafos o comentarios ambiguos, incompletos, indefinidos o que resten certeza a la cotización. Como excepción, se aceptarán aquellas desviaciones mínimas que no alteren el concepto básico de la especificación, la condición o el término del pliego de subasta, <u>únicamente</u> si ningún licitador o licitadora ha ofrecido un bien o servicio personal que cumpla con las especificaciones y los términos requeridos.

**G. RETIRO DE LA OFERTA:** El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante una solicitud escrita al Secretario o a la Secretaria de la Junta de Subastas, presentada hasta veinticuatro (24) horas antes del acto de apertura de la subasta. Una vez retirada la oferta para determinada subasta el licitador o la licitadora no podrá presentar una oferta sustituta. Cuando un licitador o una licitadora insista en el retiro de su oferta con posterioridad al acto de apertura de una subasta, se considerará como incumplimiento de sus responsabilidades y el Director Administrativo o la Directora Administrativa podrá aplicar las sanciones que estime pertinentes, conforme con las disposiciones del *Reglamento de Compras de Bienes y Servicios Personales del Poder Judicial*.

**H. MODIFICACIONES A OFERTAS:** Las modificaciones a ofertas se aceptarán hasta veinticuatro (24) horas antes de la hora fijada en el pliego de la subasta para la entrega de ofertas. Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para el acto de apertura de la subasta conjuntamente con la licitación original.

La modificación se hará mediante comunicación escrita, presentada ante el Secretario o la Secretaria de la Junta de Subastas y deberá enviarse en sobre cerrado, debidamente identificado con la información siguiente:

1. Número de la subasta
2. Fecha y hora señaladas para la entrega de ofertas
3. Nombre y dirección del licitador o de la licitadora
4. Información que indique las razones para la modificación de la oferta

**I. REFERENCIA O MARCAS ESPECÍFICAS:** Cualquier nombre de manufacturero, marca de fábrica, marca de producto y número de catálogo que se use en las especificaciones de esta subasta es con el propósito de servir de guía o índice para ayudar al licitador o la licitadora a determinar la clase y tipo de artículos que se interesa obtener. En estos casos, los licitadores o las licitadoras podrán cotizar sus precios para otras marcas que cubran las especificaciones indicadas en la invitación a subasta. **Cuando se requiera una marca específica, y así se incluya expresamente en la invitación a la subasta, el licitador o la licitadora cotizará dicha marca como parte de su oferta.** Podrá invitarse a subasta para la adquisición de una marca específica por la experiencia obtenida, para mantener la compatibilidad o uniformidad, y cualquier otra circunstancia que requiera dichas marcas específicas por ser éstas las que mejor satisfacen las necesidades del Poder Judicial.

**J. FECHA DE ENTREGA:** En aquellos casos en que no se requiera en la invitación a subasta una fecha de entrega específica, los licitadores o las licitadoras deberán indicar en su oferta el término o fecha en la cual entregarán los artículos o rendirán el servicio personal requerido.

**K. PRECIOS COTIZADOS:** Los precios ofrecidos por el licitador o la licitadora se mantendrán firmes durante la vigencia de la orden de compra o contrato que emita la Oficina de Administración de los Tribunales y no estarán sujetos a cambio por aumento en el mercado o de cualquier índole.

**L. CUMPLIMIENTO:** El licitador agraciado o licitadora agraciada se compromete a entregar los equipos o materiales o a proveer los servicios que le fueron adjudicados en la subasta bajo las condiciones y términos a las cuales se obligó cuando presentó su oferta. Esto incluye el que los equipos y materiales sean de la calidad requerida y cumplan con las especificaciones que se solicitaron en la Invitación a Subasta y que cotizó el licitador o la licitadora con su oferta. No cumplir con esto una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato correspondiente podrá resultar en la imposición de sanciones a los licitadores conforme se dispone en el *Reglamento de Compras de Bienes y Servicios Personales del Poder Judicial*.

## V. ADJUDICACIÓN

**A. EVALUACIÓN DE OFERTAS:** La Junta de Subastas examinará y evaluará todas las ofertas antes de adjudicar la subasta. Se otorgará la buena pro al postor que mejor cumpla con los criterios de las especificaciones, las condiciones y los términos y cuyo precio se considere más bajo.

**B.** **NOTIFICACIÓN:** Una vez la Junta tome la decisión final, el Secretario o la Secretaria notificará por escrito a cada licitador o licitadora que concurrió a la subasta.

**La notificación de la adjudicación de la presente subasta no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscriba el contrato correspondiente o se emita una orden de compra.**

**C.** **DESCUENTOS POR PAGO RÁPIDO:** Para fines de adjudicación de la subasta, no se considerarán los descuentos por pago rápido, a menos que este criterio se haya establecido en el pliego de subasta.

**D.** **PREFERENCIA:** La preferencia se establecerá de acuerdo con la *Ley 14-2004,* según enmendada, conocida como la *Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña,* o cualquier Ley posterior que la sustituya. Se concederá la preferencia de cumplirse con las siguientes condiciones:

**1.** El licitador o la licitadora establecerá preferencia mediante la presentación de la Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, conjuntamente con su oferta.
**2.** **En la Resolución deberá marcar el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.**
**3.** No se considerarán solicitudes de preferencia que no cumplan con los requisitos establecidos en los incisos (a) y (b) anteriores.
**4.** No se considerarán solicitudes de preferencia con posterioridad a la fecha y hora establecida en el pliego de subasta para la entrega de ofertas.

## VI. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

**A.** **PROCEDIMIENTO DE RECONSIDERACIÓN:** Toda parte adversamente afectada por la adjudicación de una subasta, la determinación de la Junta de Subastas sobre la impugnación del pliego de subasta, el rechazo global de su oferta y la determinación sobre la aplicación del por ciento de preferencia podrá solicitar una reconsideración ante el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales dentro del término de cinco (5) días laborables a partir del archivo en autos de copia de la notificación de la determinación que se impugna. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. De ser distinta, la parte peticionaria deberá acreditar la fecha en que se efectuó la notificación.

La solicitud de reconsideración se someterá por escrito y deberá contener fundamentos claros, razonables y específicos y estar acompañada de la prueba documental que sustente las alegaciones, en caso de que aplique. En la solicitud deberá especificarse el número de la subasta y deberá certificarse que se ha entregado copia de la reconsideración a cada una de las partes notificadas de la determinación final, al Jefe o a la Jefa de Compras y a la Junta, cuanto esta última intervenga. **Se rechazará de plano cualquier solicitud de reconsideración que no cumpla con los requisitos establecidos en este inciso.**

**La presentación de la solicitud de reconsideración paralizará los procedimientos de compra de la subasta particular** en lo que respecta a las partidas o renglones especificados en la solicitud de reconsideración.

**B. REVISIÓN JUDICIAL:** Toda parte adversamente afectada por la determinación del Director Administrativo o de la Directora Administrativa podrá presentar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones en un término de diez (10) días a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la determinación final del Director Administrativo o de la Directora Administrativa. Si la fecha de archivo en autos de la notificación es distinta a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. De ser distinta la fecha, la parte peticionaria deberá acreditar la fecha en que se efectúo la notificación.

Deberá notificar tal acción al Director Administrativo o a la Directora Administrativa y a todas las partes con interés.

La presentación de un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta. No obstante, deberá evaluarse, como medida cautelar, la posposición de la autorización de un contrato o de le emisión de una orden de compra cuando así convenga a los mejores intereses del Poder Judicial.