



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

INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan**

Invitación Número: 25-21F
Fecha: 27 de agosto de 2024

La Junta de Subastas del Poder Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **27 de septiembre de 2024** a las **9:30am**, 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, PR 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 12:00pm y de 1:00pm a 5:00pm**. Las ofertas serán abiertas públicamente en el día antes mencionado a **las 10:00am**, en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso 14, Salón de Conferencias de la Junta de Subastas.

Lcda. Lilia M. Oquendo Solís
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 calendario 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

Teléfono: _____

Seguro Social Patronal

Email: _____

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

INSTRUCCIONES GENERALES

Se emite esta invitación de subasta formal para el proyecto de mejoras en el sistema de aire acondicionado del Centro de Cómputos ubicado el Centro Judicial de San Juan. El proyecto consiste en la remoción de 3 unidades de aire acondicionado y condensadores marca Liebert y la instalación de nuevas unidades de expansión directa marca Liebert tipo “*Downflow Standard*” con capacidad de 20 TON cada una y condensadores “air cooled”. No se aceptarán piezas y equipos remanufacturados. El licitador incluirá en su oferta los costos de las entregas, los materiales, equipos y la labor. El trabajo se realizará en Edificio del Centro Judicial de San Juan, en el área del Centro de Cómputos del sótano, ubicado en la Avenida Muñoz Rivera, Esquina Coll y Toste Parada 37, San Juan PR. Se emitirá un contrato que estará vigente desde el momento de su firma hasta la culminación de los trabajos. Este término de tiempo no estará incluido en el término de entrega ofertado por los licitadores.

I. 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), la Autoridad de Edificios Públicos y el (la) Representante Autorizado(a) de la Oficina Administrativa del Centro Judicial.
2. Previo a someter una oferta, el licitador deberá visitar el lugar, en donde se estarán realizando los trabajos, para inspeccionar el área y tomar toda la información necesaria para presentar su oferta.
3. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro someterá un plan de trabajo detallado a la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT. Incluirán un estimado de tiempo que incluya el horario regular, todas las tareas realizables sin interrupción de las labores del tribunal. Indicarán en dicho plan, las labores que se realizarán fuera de horario, así como las que, por complejidad, interrupción de sistemas, ruido y olores requieran realizarse fuera de horas laborables o fines de semana. Dichas labores serán coordinadas previamente con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT.
4. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro someterá a la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT, 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

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F

- uso de camisetitas sin mangas, ni pantalones cortos. La vestimenta de trabajo deberá ser la apropiada para realizar las tareas que conlleva este proyecto, entendiéndose; capacete, botas, guantes, etc.
5. Se registrarán diariamente, en el punto de cotejo del Alguacil del Tribunal. Deberán indicar, 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, 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.
 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 Centro Judicial.
 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 construcción, 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 a la cual se le adjudique la buena pro por los horarios, el equipo y la propiedad del Tribunal.
 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/o 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. El contratista seleccionado completará los trabajos en un término que no exceda los **180 días calendario** a partir de la fecha de comienzo de la instalación, una vez se reciban los equipos. **Deberán presentar el tiempo de entrega de equipos y tiempo de culminación de los trabajos como parte de su oferta para esta subasta.**

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F

14. Una vez firmado el contrato el contratista procederá a ordenar los equipos y materiales. Se le notificará cuando podrá comenzar el trabajo de instalación de equipos y el trabajo de restauración de las estructuras de acero. El contratista al que se le adjudique este trabajo deberá presentar un plan de trabajo en el cual describa en detalle la secuencia y tiempo que tome cada fase.
15. Los requisitos de construcción y fabricación de acuerdo con estas especificaciones son mínimos. Los contratistas podrán mejorarlos excediendo los mismos sin que se altere la configuración general o diseño básico. Detalles no especificados serán consistentes con las mejores prácticas de calidad de la industria en trabajos similares a lo que aquí se describe. Todos los elementos de construcción y fabricación estarán libres de cualquier condición que entorpezca la función de cualquier parte de las unidades o que constituya un peligro potencial al personal.
16. 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 para protegerse contra quemaduras durante los trabajos de corte de estructuras de acero y soldaduras. Deberá utilizar una careta de soldadura certificada para estos trabajos, guantes y delantales. El contratista incluirá en sitio equipos para supresión de incendios como extintores, entre otros. El personal del Poder Judicial y la Autoridad de Edificios Públicos podrá interrumpir, inclusive detener, cualquier trabajo que se esté realizando sin cumplir con este requisito de seguridad.
17. En caso de surgir cualquier situación que amerite alguna modificación, cambio y/o alteración en los servicios a prestar, términos del contrato u orden de compra, o fecha de terminación de la obra, la compañía someterá un documento escrito detallando ampliamente las modificaciones o cambios solicitados con las justificaciones correspondientes, dirigido al Ing. Daniel O. Padilla Vélez, Oficina de Administración y Conservación de Locales de la Oficina de Administración de los Tribunales. Bajo ninguna circunstancia se efectuarán cambios en los servicios a prestar, términos del contrato u orden de compra o subasta o fechas para terminar la obra, sin que medie una autorización por escrito u orden de cambio del Director Administrativo de los Tribunales.
18. Como parte del proceso de evaluación de las ofertas, el Poder Judicial podrá solicitarles a las compañías licitadoras que presenten referencias de compañías privadas o entidades gubernamentales a las que le brinden o

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

hayan brindado servicios similares a los que son objeto de la presente subasta. Deberán incluir el nombre de la compañía o entidad y el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona contacto.

II. Remoción y Disposición de 3 unidades de aire acondicionado marca *Liebert*

1. Las unidades de referencia se encuentran instaladas en el cuarto de servidores dentro del Centro de Cómputos ubicado en el sótano del lado noroeste del edificio. Las unidades condensadoras se encuentran instaladas en el patio exterior, a una distancia lineal de aproximadamente 60 pies.
2. Previo a comenzar los trabajos, el contratista verificará todas las distancias, accesos y medidas en sitio. Además, verificará las condiciones del área de trabajo y los equipos existentes como parte de su plan de trabajo.
3. Recuperar el refrigerante de cada unidad previo a removerla. El licitador agraciado será responsable de disponer adecuadamente del refrigerante y presentará un manifiesto certificando su disposición.
4. El licitador agraciado deberá incluir la grúa, plataforma y todos los equipos necesarios para realizar los trabajos de reemplazo e instalación de equipos en esta sección y las siguientes. Será responsable proveer suficiente personal y las barricadas adecuadas en las aceras y estacionamiento para proteger el área de trabajo. El trabajo de la remoción del equipo existente y la entrega de los nuevos equipos deberá coordinarse con anticipación.
5. Durante el proceso de remoción de las unidades de aire acondicionado, el contratista será responsable por el recogido de escombros y la limpieza del área. Deberá tomar las debidas precauciones y el proceso de levantamiento del equipo y transporte deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones el manufacturero.
6. La Remoción adecuada de todos los equipos, accesorios, materiales y piezas mecánicos / eléctricos retirados, será en estricta conformidad con las últimas leyes y regulaciones ambientales locales, estatales y federales aplicables.

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F

III. Adquisición e Instalación de Nuevas Unidades de Aire Acondicionado:

1. Adquisición e instalación de tres (3) unidades de aire acondicionado especializadas para ser utilizadas en Centros de Cómputos. Las unidades serán de marca LIEBERT DS070ADA con condensadoras LIEBERT MCL-110E8AEE00Z1. No se aceptarán equipos sustitutos.
2. Facilidades eléctricas: 460V – 3PH – 60HZ. Conectar las unidades a las facilidades eléctricas existentes. El licitador realizará todo trabajo necesario con el panel eléctrico existente para completar la conexión.
3. Las unidades serán instaladas en el mismo lugar donde se encuentran instaladas las unidades existentes. El licitador será responsable de realizar todo el trabajo necesario para instalar este equipo, incluyendo todos los trabajos para reacondicionar la base de hormigón y cualquier trabajo que se necesite realizar para acceder el equipo al interior del edificio.
4. Realizar todos los trabajos civiles, mecánicos y eléctricos necesarios, así como toda la fabricación que sea necesaria para toda conexión eléctrica, trabajos de soldaduras y tuberías nuevas, insulación, instalación de válvulas nuevas y relojes de presión y temperatura. Incluye pintura anticorrosiva.
5. Incluir grúas, transporte y todo trabajo temporero necesario para transportar e instalar los nuevos equipos. El método a utilizar para el movimiento de este equipo hasta su lugar final de instalación será de entera responsabilidad del licitador agraciado, de acuerdo a las instrucciones y métodos aprobados por el fabricante.
6. El contratista al que se le adjudique la buena pro deberá presentar el plan de trabajo que describa en detalle la secuencia y tiempo que tome cada fase.
7. Pruebas de presión: Deberá realizar pruebas de presión en todas las tuberías. Verificar las fugas y corregir las mismas.
8. Luego de completar los trabajos el contratista deberá recoger todos los escombros generados, retirar todos los equipos y herramientas, y será responsable de reparar cualquier daño ocasionado a la estructura del edificio como resultado de los trabajos.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

9. *Startup* y adiestramiento al personal encargado de la planta física del Centro de Cómputos sobre el manejo, operación y mantenimiento.
10. Certificación del sistema por un técnico de refrigeración autorizado y el fabricante del equipo.
11. Lavar con maquina a presión toda la estructura en hormigón donde estarán instalado los nuevos condensadores.
12. Incluir trabajos de prueba, ajuste y balanceo del sistema HVAC dentro del Centro de Cómputos luego de completar los trabajos y el encendido inicial de los equipos.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DATA ROOM AIR CONDITIONING SCHEDULE:

GENERAL DATA					FANS									
UNIT NO.	SERVICE	MANUFACTURER	UNITS WEIGHT (LBS)	MODEL NO.	QTY.	TYPE	DRIVE	SIZE	TOTAL AIR (CFM)	EXTER. STATIC PRESS. (IN WG.)	TOTAL STATIC PRESS. (IN WG.)	FAN SPEED RPM	MOTOR DATA	
													RPM	MOTOR HP (EA)
CRAC-1	COMPUTER ROOM	VERTIV / LIEBERT CO.	1,970	DS070ADA	2	BI	EC	560	9,600	.2	---	0.3500	0.3500	4.15
CRAC-2	COMPUTER ROOM	VERTIV / LIEBERT CO.	1,970	DS070ADA	2	BI	EC	560	9,600	.2	---	0.3500	0.3500	4.15
CRAC-3	COMPUTER ROOM	VERTIV / LIEBERT CO.	1,970	DS070ADA	2	BI	EC	560	9,600	.2	---	0.3500	0.3500	4.15

COOLING COIL													
HEAT TRANSFER CHARACTERISTICS		CFM	NO. OF COILS	TOTAL FACE AREA	EA. COIL		MAX. AIR VEL. (FPM)	ROWS	FINS. PER / FT.	ENTERING AIR		LEAVING AIR	
TOTAL (BTUH)	SENSIBLE (BTUH)				LENGTH	WIDTH				° F DB	° F WB	° F DB	° F WB
245,584	191,861	9,600	2	24.65	---	---	388.67	3	12	75	62.6	56.1	53.5
245,584	191,861	9,600	2	24.65	---	---	388.67	3	12	75	62.6	56.1	53.5
245,584	191,861	9,600	2	24.65	---	---	388.67	3	12	75	62.6	56.1	53.5

FILTERS			COMPRESSOR						ELECTRICAL DATA						
QTY	SIZE L x W (IN.)	MERV RATING	QTY	TYPE	KW. INPUT TOTAL	REFRIGERANT TYPE	RPM	REFRIGERANT LINE SIZE (IN.)		VOLTS	PHASES	HERTZ	FULL LOAD AMPS.	MIN. CIRCUIT AMPS.	MOCP AMPS.
								LIQUID	HOT GAS						
4	25" x 20"	11	2	DIGITAL SCROLL	---	407C	3500	(2) 5/8"	(2) 7/8"	460	3	60	59.9	72.9	80
4	25" x 20"	11	2	DIGITAL SCROLL	---	407C	3500	(2) 5/8"	(2) 7/8"	460	3	60	59.9	72.9	80
4	25" x 20"	11	2	DIGITAL SCROLL	---	407C	3500	(2) 5/8"	(2) 7/8"	460	3	60	59.9	72.9	80

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

AIR COOLED CONDENSER SCHEDULE:

GENERAL DATA							FANS				
UNIT NO.	LOCATION	SERVICE	MANUFACTURER	MODEL	TYPE	WEIGHT	NUMBER OF FANS	FAN KW EACH MOTOR	RPM	FAN TYPE	AIRFLOW CFM
ACC-1	CONDENSER YARD	CRAC-1	VERTIV / LIEBERT CO.	MCL-110E8AEE00Z1	MICRO CHANNEL	829	2	1.9	1750	ELM	16,887
ACC-2	CONDENSER YARD	CRAC-2	VERTIV / LIEBERT CO.	MCL-110E8AEE00Z1	MICRO CHANNEL	829	2	1.9	1750	ELM	16,887
ACC-3	CONDENSER YARD	CRAC-3	VERTIV / LIEBERT CO.	MCL-110E8AEE00Z1	MICRO CHANNEL	829	2	1.9	1750	ELM	16,887

ELECTRICAL DATA										REFRIGERANT LINES SIZES	
VOLTS	PHASES	HERTZ	FULL LOAD AMPS.	MIN. CIRCUIT AMPS.	MOCP	CONDENSER		REFRIGERANT	CONDENSING TEMP. °F	LIQUID IN O.D.	HOT GAS IN O.D.
						CIRCUITS	FACE AREA				
460	3	60	5.6	6.3	15	2	---	R407C	95°	(2) 1-1/8"	(2) 7/8"
460	3	60	5.6	6.3	15	2	---	R407C	95°	(2) 1-1/8"	(2) 7/8"
460	3	60	5.6	6.3	15	2	---	R407C	95°	(2) 1-1/8"	(2) 7/8"

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

GENERAL NOTES:

- 1 ALL EQUIPMENT UNDER THIS SECTION MUST MOUNTED ON 4" THICK CONCRETE BASES AND SPRING TYPE VIBRATION ISOLATORS WITH A MINIMUM OF 2" DEFLECTION. VIBRATION ISOLATORS MUST BE TREATED AS FOLLOWS: ALL STEEL PARTS TO BE HOT DIP GALVANIZED, ALL BOLTS & NUTS CADMIUM PLATED AND ALL SPRINGS CADMIUM PLATED AND NEOPRENE COATED.
- 2 THIS CONTRACTOR MUST MAKE ELECTRICAL CONNECTION TO ALL THE EQUIPMENT FURNISHED UNDER THIS SCOPE OF WORK. FROM A DISCONNECT SWITCH FURNISHED & INSTALLED BY ELECTRICAL CONTRACTOR, LOCATED 5'-0" FROM EACH MOTOR. ALSO, IT SHALL FURNISH ALL NECESSARY CONTROL WIRING.
- 3 ELECTRICAL CONTRACTOR MUST FURNISH ALL MOTOR STARTERS NEEDED FOR HIS EQUIPMENT, WITH A.H.O.A. SWITCH AND PILOT LIGHT.
- 4 WHEN PROJECT GETS COMPLETED, AND BEFORE FINAL INSPECTION, THIS CONTRACTOR MUST ENGAGE THE SERVICES OF A PROFESSIONAL BALANCER, TO PERFORM WATER AND AIR BALANCING OF ALL SYSTEMS. SUBMITT THREE COPIES OF BALANCING DATA TO ARCHITECT & ENGINEER FOR APPROVAL PRIOR TO FINAL INSPECTION.
- 5 THIS CONTRACTOR MUST INSPECT PROJECT SITE AND MUST COORDINATE HIS WORK WITH THAT OF OTHER TRADES PRIOR TO SUBMITTING HIS PROPOSAL FOR THIS WORK. AFTER CONTRACT GETS AWARDED, NO EXTRAS WILL BE ALLOWED FOR COORDINATION OF FOR PROJECT SITE CONDITIONS.
- 6 ALL PIPING MUST BE AMERICAN MAUFACTURED. TEST ALL PIPING FOR A PERIOD NOT LESS THAN 24 HRS. ALL PIPES TEST MUST BE WITNESSED AND APPROVED BY THE OWNER'S REPRESENTATIVE.
- 7 ALL REFRIGERANT PIPING SHALL BE RIGID COPPER TYPE "K" (REFRIGERANTION GRADE) SOLDERED.
- 8 INSULATE REFRIGERANT SUCTION LINES WITH 3/4" THICK ARMAFLEX INSULATION. VAPOR SEAL ALL SEAMS WITH BENJAMIN FOSTER 6025. DO NOT SLIT INSULATION. COVER ALL INSULATION EXPOSED TO AMBIENT WITH 0.16 ALUMINUM JACKET JOHNS MANVILE "METAL ON" SECURED WITH 1/2" STAINLESS STEEL STRAPS EVERY 12"C.C.. FINISH ALL FITTINGS WITH GLASSFAB & BENJAMIN FOSTER 6025 MASTIC.
- 9 AFTER INSTALLATION ALL EQUIPMENT SHALL BE PAINTED WITH TWO COATS OF P.P.G. SYSTEM 190 H.D. AQUAPON RUST PREVENTIVE PAINT TO PREVENT CORROSION. COLOR TO BE SELECTED BY ARCHITECT.

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado

Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan

Subasta 25-21F

CONTAMINANT/ACID TEST PROCEDURE:

1. START THE COMPRESSOR AND PUT THE SYSTEM IN OPERATION. AS THE CONTAMINANTS IN THE SYSTEM ARE FILTERED OUT, THE PRESSURE DROP ACROSS THE FILTER-DRIER WILL INCREASE. OBSERVE THE PRESSURE DIFFERENTIAL ACROSS THE FILTER-DRIERS FOR A MINIMUM OF FOUR HOURS, PREFERABLY BY MEANS OF ONE GAUGE AND A MANIFOLD TO ELIMINATE GAUGE ERROR. IF THE PRESSURE DROP EXCEEDS THE MAXIMUM LIMITS REQUIRED BY THE FILTER MANUFACTURER, REPLACE THE FILTER-DRIER AND RESTART THE SYSTEM.
2. AFTER THE COMPLETION OF STEP 1, ALLOW THE UNIT TO OPERATE FOR 48 HOURS. CHECK THE ODOR (WARNING, SMELL CAUTIOUSLY) AND COMPARE THE COLOR OF THE OIL WITH THE SAMPLE TAKEN IN STEP 1. USE OF AN COPELAND UNIVERSAL ACID ALERT TEST KIT IS RECOMMENDED TO TEST FOR ACID CONTENT. IF THE OIL IS DISCOLORED, HAS AN ACID ODOR, IS ACIDIC, OR IF THE MOISTURE INDICATOR INDICATES A HIGH MOISTURE CONTENT IN THE SYSTEM, CHANGE THE FILTER-DRIERS. THE COMPRESSOR OIL CAN BE CHANGED IF CONSIDERED DESIRABLE. ALLOW THE SYSTEM TO OPERATE FOR AN ADDITIONAL 48 HOURS AND RECHECK AS BEFORE. REPEAT UNTIL THE OIL REMAINS CLEAN, ODOR AND ACID FREE, AND THE COLOR APPROACHES THAT OF THE ORIGINAL SAMPLE.
3. REPLACE THE LIQUID LINE FILTER-DRIER WITH A COPELAND EK OF THE NORMALLY RECOMMENDED SIZE. REMOVE THE SUCTION LINE FILTER-DRIER AND REPLACE WITH PERMANENT TYPE SUCTION LINE FILTER OR FILTER DRIER. 4. AFTER THE CLEANING PROCEDURE IS COMPLETED, RECHECK IN APPROXIMATELY TWO WEEKS TO ENSURE THAT THE SYSTEM CONDITION AND OPERATION IS COMPLETELY SATISFACTORY.

DISPOSAL OF EQUIPMENT:

- THE FINAL PERSON IN THE DISPOSAL CHAIN (SUCH AS A SCRAP METAL RECYCLER OR LANDFILL OWNER) IS RESPONSIBLE FOR ENSURING THAT REFRIGERANT IS RECOVERED FROM EQUIPMENT BEFORE ITS FINAL DISPOSAL.
- THE FINAL PERSON IN THE DISPOSAL CHAIN SHALL ACCEPT ONLY EQUIPMENT THAT NO LONGER HOLDS A REFRIGERANT CHARGE, THAT PERSON IS RESPONSIBLE FOR MAINTAINING A SIGNED STATEMENT FROM THE PERSON WHO DROPPED OFF THE APPLIANCE. THE SIGNED STATEMENT MUST INCLUDE THE NAME AND ADDRESS OF THE PERSON WHO RECOVERED THE REFRIGERANT, AND THE DATE THAT THE REFRIGERANT WAS RECOVERED. ALTERNATIVELY, THIS COULD BE A COPY OF A CONTRACT BETWEEN THE PERSON OR COMPANY DELIVERING THE EQUIPMENT(S) TO THE FINAL PROCESSOR AND THEIR SUPPLIER, STATING THAT THEIR SUPPLIER WILL PROPERLY RECOVER THE REFRIGERANT PRIOR TO DELIVERY.
- THE FINAL PERSON IN THE DISPOSAL CHAIN SHALL ENTER INTO A CONTRACT WITH ITS REGULAR, COMMERCIAL SUPPLIERS WHICH SPECIFIES THE SUPPLIER WILL PROPERLY RECOVER THE REFRIGERANT OR VERIFY ITS PROPER RECOVERY PRIOR TO DELIVERY. THIS CONTRACT OPTION IS INTENDED TO HELP STREAMLINE TRANSACTIONS BETWEEN BUSINESSES AND IS NOT APPROPRIATE FOR USE WITH INFREQUENT SUPPLIERS (E.G., INDIVIDUALS AND PEDDLERS).
- EPA DOES NOT MANDATE OR ACCEPT A STICKER AS A FORM OF VERIFICATION THAT THE REFRIGERANT HAS BEEN PROPERLY RECOVERED PRIOR TO DISPOSAL. THE FINAL DISPOSER MUST STILL OBTAIN FROM A SUPPLIER A SIGNED STATEMENT THAT INCLUDES THE NAME AND ADDRESS OF THE PERSON WHO RECOVERED THE REFRIGERANT, AND THE DATE THAT THE REFRIGERANT WAS RECOVERED. ALTERNATIVELY, SUCH AN APPLIANCE MAY BE COVERED BY A CONTRACT BETWEEN THE FINAL DISPOSER AND THE SUPPLIER THAT SPECIFIES THE SUPPLIER WILL BE RESPONSIBLE FOR PROPERLY RECOVERING REFRIGERANT PRIOR TO DELIVERY TO THE FINAL DISPOSER.
- THE EQUIPMENT USED TO RECOVER REFRIGERANT FROM EQUIPMENT PRIOR TO THEIR FINAL DISPOSAL MUST MEET THE SAME PERFORMANCE STANDARDS AS REFRIGERANT RECOVERY EQUIPMENT USED FOR SERVICING.

EPA NO LONGER REQUIRES PERSONS INVOLVED IN THE FINAL DISPOSAL OF APPLIANCES TO CERTIFY TO THEIR EPA REGIONAL OFFICE THAT THEY HAVE OBTAINED AND ARE PROPERLY USING EPA-CERTIFIED REFRIGERANT RECOVERY EQUIPMENT.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

EVACUATION OF REFRIGERANT PROCEDURE:

THIS PROCEDURE APPLIES TO EVACUATION OF REFRIGERANT FROM APPLIANCES CONTAINING ANY CLASS I OR CLASS II REFRIGERANT OR ANY NON-EXEMPT SUBSTITUTE REFRIGERANT.

(A) EQUIPMENT. BEFORE OPENING EQUIPMENT OR DISPOSING OF SUCH EQUIPMENT, TECHNICIANS MUST EVACUATE THE REFRIGERANT, INCLUDING ALL THE LIQUID REFRIGERANT, TO THE LEVELS IN TABLE 1 USING A RECOVERY AND/OR RECYCLING CERTIFIED MACHINE. TECHNICIANS SHALL EVACUATE THE ENTIRE EQUIPMENT TO BE DISPOSED, THE REFRIGERANT IN THE EQUIPMENT EXTERNAL RECEIVER. A TECHNICIAN MUST VERIFY THAT THE APPLICABLE LEVEL OF EVACUATION HAS BEEN REACHED IN THE EQUIPMENT OR THE PART BEFORE IT IS OPENED.

(1)EVACUATION OF THE EQUIPMENT TO THE ATMOSPHERE SHALL NOT BE PERFORMED.

(I) EVACUATE NON-LEAKING COMPONENTS TO BE OPENED OR DISPOSED OF TO THE LEVELS SPECIFIED IN TABLE 1; AND

(II) EVACUATE LEAKING COMPONENTS TO BE OPENED OR DISPOSED OF TO THE LOWEST LEVEL THAT CAN BE ATTAINED WITHOUT SUBSTANTIALLY CONTAMINATING THE REFRIGERANT. THIS LEVEL MAY NOT EXCEED 0 PSIG.

(3) RECORDKEEPING. TECHNICIANS EVACUATING REFRIGERANT FROM APPLIANCES WITH A FULL CHARGE OF MORE THAN 5 AND LESS THAN 50 POUNDS OF REFRIGERANT FOR PURPOSES OF DISPOSAL OF THAT APPLIANCE MUST KEEP RECORDS DOCUMENTING THE FOLLOWING FOR THREE YEARS:

(I) THE COMPANY NAME, LOCATION OF THE APPLIANCE, DATE OF RECOVERY, AND TYPE OF REFRIGERANT RECOVERED FOR EACH APPLIANCE;

(II) THE TOTAL QUANTITY OF REFRIGERANT, BY TYPE, RECOVERED FROM ALL DISPOSED APPLIANCES IN EACH CALENDAR MONTH; AND

(III) THE QUANTITY OF REFRIGERANT, BY TYPE, TRANSFERRED FOR RECLAMATION AND/OR DESTRUCTION, THE PERSON TO WHOM IT WAS TRANSFERRED, AND THE DATE OF TRANSFER.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

WHERE TO RETURN USED REFRIGERANT

CONTRACTORS AND TECHNICIANS SHALL RETURN RECOVERED REFRIGERANT TO A CONSOLIDATOR (SUCH AS A REFRIGERANT MANUFACTURER, SUPPLIER, WHOLESALE DISTRIBUTOR, OR REFRIGERANT RECOVERY COMPANY) FOR PACKAGING AND PREPARATION PRIOR TO RECLAMATION, OR IN SOME CASES DIRECTLY TO AN EPA RECLAIMER.

TABLE 1--REQUIRED LEVELS OF EVACUATION FOR APPLIANCES

TYPE OF APPLIANCE INCHES OF HG VACUUM

(RELATIVE TO STANDARD ATMOSPHERIC PRESSURE OF 29.9 INCHES HG) USING RECOVERY AND/OR RECYCLING EQUIPMENT MANUFACTURED OR IMPORTED BEFORE

NOVEMBER 15, 1993 USING RECOVERY AND/OR RECYCLING EQUIPMENT MANUFACTURED OR

IMPORTED ON OR AFTER

NOVEMBER 15, 1993 VERY HIGH-PRESSURE APPLIANCE00. HIGH-PRESSURE APPLIANCE, OR ISOLATED COMPONENT OF SUCH APPLIANCE, WITH A FULL CHARGE OF LESS THAN 200 POUNDS OF REFRIGERANT00. HIGH-PRESSURE APPLIANCE, OR ISOLATED COMPONENT OF SUCH APPLIANCE, WITH A FULL CHARGE OF 200 POUNDS OR MORE OF REFRIGERANT410.

MEDIUM-PRESSURE APPLIANCE, OR ISOLATED COMPONENT OF SUCH APPLIANCE, WITH A FULL CHARGE OF LESS THAN 200 POUNDS OF REFRIGERANT410. MEDIUM-PRESSURE APPLIANCE, OR ISOLATED COMPONENT OF SUCH APPLIANCE, WITH A FULL CHARGE OF 200 POUNDS OR MORE OF REFRIGERANT415. LOW-PRESSURE APPLIANCE25 MM HG ABSOLUTE25 MM HG ABSOLUTE.

FLUSHING PROCEDURE FOR REFRIGERANT LINES:

1. REMOVE ANY OBSTACLES.

- ANY EQUIPMENT SUCH AS FILTERS AND EXPANSION VALVES THAT MIGHT OBSTRUCT THE LINE SHOULD BE REMOVED PRIOR TO THE PURGE.

2. DO A NITROGEN PRE-FLUSH.

- THIS WILL PULL AWAY ANY LOOSE DEBRIS FROM THE SIDES OF THE LINES SO THE SOLVENT CAN MORE EASILY DO ITS WORK. 120 PSI IS RECOMMENDED. IT'S ALSO GOOD PRACTICE TO OSCILLATE THE PRESSURE TO ENCOURAGE DISLODGING OF DEBRIS.

3. PREPARE THE LINES.

- YOU MAY NEED TO CUT LONGER LINES INTO SHORTER SEGMENTS FOR MORE EFFECTIVE FLUSHING; 50-FOOT SEGMENTS WORK WELL. YOU'LL ALSO NEED TO FIND A FITTING FOR THE INLET -- YOU CAN BRAZE ON A ¼-INCH BRASS FLARE FITTING OR HOLD A CONICAL RUBBER FITTING IN PLACE DURING FLUSHING. FINALLY, CRIMP THE EXTERIOR END OF THE LINESET TO ENCOURAGE HIGHER PRESSURE IN THE LINE.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

4. CONDUCT THE FLUSH.

- FLUSH FROM INTERIOR TO EXTERIOR TO MINIMIZE FUMES. BE SURE TO USE A TARP OR OTHER METHOD TO PROTECT AREAS WHERE A SOLVENT SPILL IS A POSSIBILITY. FLUSH ALL PIPES WITH ENSOLV[®] NEXT PIPE FLUSHING SOLUTION. COLLECT USED FLUSHING LIQUID AT THE END OF THE LINE IN A BUCKET OR OTHER SOLVENT-PROOF RECEPTACLE. FLUSH UNTIL THE LIQUID COMES OUT CLEAR; IT'S A GOOD IDEA TO REPLACE THE BUCKET WITH A CLEAN ONE NEAR THE END OF THE PROCESS SO YOU CAN TELL WHETHER THE SOLVENT IS RUNNING CLEAR.

5. DO A NITROGEN POST-FLUSH.

- DO THIS IMMEDIATELY (WITHIN 10-15 MINUTES) AFTER FLUSHING, BEFORE THE SOLVENT HAS A CHANCE TO THOROUGHLY EVAPORATE.

6. CLEAN UP.

- FOLLOW PROPER PROCEDURE FOR ENVIRONMENTALLY RESPONSIBLE DISPOSAL OF WASTE SOLVENT AS PER EPA REGULATIONS.

OF COURSE, SIMPLY REPLACING OLD LINESETS IS THE ONLY WAY TO BE 100 PERCENT SURE THAT YOUR LINES ARE CLEAN. BUT IN RETROFIT SITUATIONS WHERE COMPLETE REPLACEMENT IS NOT POSSIBLE, FLUSHING THE LINES WITH ENSOLV[®] NEXT SOLVENT IS THE BEST ALTERNATIVE SOLUTION. TRY IT FOR THE PROTECTION AND LONG WORKING LIFE OF YOUR REFRIGERATION SYSTEM UPGRADE.

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan Subasta 25-21F

DEMOLITION & REMOVAL OF EXISTING CRAC UNITS:

1. DATA CENTER SHALL REMAIN IN OPERATION ALL TIMES, CONTRACTOR SHALL MAKE ALL NECESSARY ARRANGEMENTS TO ENSURE COOLING OF THE DATA CENTER WILL BE PROVIDED WITHOUT ANY INTERRUPTIONS.
2. DATA CENTER IS A LIMITED ACCESS/SECURE AREA, ANY WORK SHALL BE STRICTLY COORDINATED WITH THE DATA CENTER PERSONNEL AND IN ACCORDANCE WITH THEIR RULES AND REGULATIONS.
3. DATA CENTER WORKSPACE IS VERY LIMITED, AND CONTRACTOR SHALL TAKE ALL NECESSARY PRECAUTIONS NOT TO DISRUPT THE OPERATION OF THE CENTER AND TO AVOID DAMAGE TO EXISTING EQUIPMENT AND STRUCTURE.
4. DATA CENTER REQUIRES THAT ANY TWO OF THE UNITS BE OPERATIONAL AT ALL TIMES.
5. CONTRACTOR SHALL REMOVE ONE CRAC UNIT AND ITS CORRESPONDING AIR-COOLED CONDENSER AT A TIME. WORK SHALL INCLUDE BUT NOT BE LIMITED TO:
 - A. REMOVE POWER SUPPLY TO THE EXISTING CRAC UNIT AND ITS CORRESPONDING AIR-COOLED CONDENSER AND MAKE SAFE.
 - B. REMOVE/RECOVER THE REFRIGERANT AND OIL INSIDE THE SYSTEM. (SEE REFRIGERANT RECOVERY NOTES).
 - C. DISCONNECT THE REFRIGERATION HOT GAS AND SUCTION LINES FROM THE UNIT AND MAKE SAFE. THESE UNITS SHALL BE REUSED FOR THE NEW UNITS TO BE INSTALLED. CAPS AND PRESSURIZATION SHALL BE PROVIDED TO AVOID MOISTURE ACCUMULATION INSIDE THE PIPES.
 - D. REMOVE THE CRAC UNIT AND ITS CORRESPONDING AIR-COOLED CONDENSER. FLUSH THE UNITS OF ALL THE REFRIGERANT INSIDE (SEE REFRIGERANT FLUSHING NOTES) AND DISCARD UNITS IN ACCORDANCE WITH EPA RULE 608.
 - E. REMOVE EXISTING ELECTRICAL FEEDERS TO UNIT LEAVING THE EMPTY CONDUIT IN PLACE FOR NEW WIRING. REMOVE DISCONNECT SWITCHES AND DISCARD OF PROPERLY.
 - F. REMOVE EXISTING CRAC UNIT SUPPORT BASE AND DISCARD OFF PROPERLY.
 - G. CLEAN AREA THOROUGHLY.
 - H. REPEAT PROCEDURE FOR NEXT UNIT AFTER NEW UNIT IS INSTALLED AND OPERATIONAL.

NEW EQUIPMENT INSTALLATION NOTES:

1. CLEAN/FLUSH ALL REFRIGERANT LINES THOROUGHLY (SEE REFRIGERANT FLUSHING NOTES).
2. INSTALL NEW SEISMIC BASE FRAME FOR NEW CRAC UNIT AS PER MANUFACTURER'S INSTALLATION INSTRUCTION.
3. INSTALL NEW CRAC UNIT ON BASE IN ACCORDANCE WITH MANUFACTURER'S INSTALLATION INSTRUCTIONS.
4. ADJUST EXISTING FLOOR TILES TO NEW CRAC UNIT, CUT AND/OR PROVIDE NEW TILES AS NEEDED.
5. FURNISH AND INSTALL NEW WIRING FOR UNIT. PROVIDE SEAL-TITE® FLEXIBLE CONDUIT FOR CONNECTION TO NEW UNIT. ALL WIRING SHALL BE PROPERLY CONNECTED, AND BOLTS TORQUED TO EQUIPMENT INSTALLATION INSTRUCTIONS.
6. CONNECT REFRIGERANT LINES TO NEW CRAC UNIT AT THE REQUIRED POINTS OF CONNECTIONS. ALL CONNECTIONS SHALL BE BRAZED.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

7. INSTALL REMOTE AIR-COOLED CONDENSER ON EXTERIOR PAD ACCORDING TO MANUFACTURER'S INSTALLATION INSTRUCTIONS. PROVIDE STAINLESS STEEL WEDGE BOLTS TO ANCHOR UNIT TO PAD.
8. FURNISH AND INSTALL NEW WIRING TO A NEW 60 AMP NEMA 4X STAINLESS STEEL NON FUSED DISCONNECT SWITCH.
9. FURNISH AND INSTALL NEW WIRING FROM THE DISCONNECT SWITCH TO THE AIR-COOLED CONDENSER POINT OF CONNECTION, FINAL CONNECTION TO UNIT SHALL BE DONE WITH SEAL-TITE® FLEXIBLE CONDUIT. ALL WIRING SHALL BE PROPERLY CONNECTED, BOLTED AND TORQUED AS PER EQUIPMENT INSTALLATION INSTRUCTIONS.
10. CONNECT REFRIGERANT LINES TO AIR COOLED CONDENSERS POINT OF CONNECTION. INSTALL AS PER MANUFACTURER'S INSTALLATION INSTRUCTIONS. ALL PIPE CONNECTIONS SHALL BE BRAZED.
11. VERIFY SYSTEM FOR LEAKS.
12. EVALUATE ALL REFRIGERANT LINES AND SYSTEM ACCORDING TO EQUIPMENT MANUFACTURERS INSTRUCTIONS.
13. AFTER SYSTEM EVALUATION IS PERFORMED, FILL THE SYSTEM WITH REFRIGERANT ACCORDING TO MANUFACTURER SPECIFICATIONS AND INSTALLATION INSTRUCTIONS. ALL REFRIGERANT REQUIRED SHALL BE NEW NON RECLAIMED.
14. STARTUP THE UNIT AFTER EQUIPMENT MANUFACTURER REPRESENTATIVE HAS INSPECTED ALL INSTALLATION AND APPROVES THE UNIT. VERIFY THAT ALL SYSTEMS ARE IN PERFECT OPERATING CONDITION.
15. VERIFY THE REFRIGERANT ON THE SYSTEMS FOR CONTAMINANTS AND/OR ACID CONTENT (SEE CONTAMINANT/ACID TEST PROCEDURE).

V. PLANOS

** Se incluyen como anejo al pliego de subasta los planos preparados por la firma de diseño **Jorge Ledon Webster Consulting Engineer**. En estos documentos se detallan las condiciones generales, requerimientos mecánicos, requerimientos eléctricos, pruebas, ajustes, balanceo, entre otros. Este documento es oficial y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el mismo.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

PRESENTACION DE OFERTA

VI. ESPECIFICAR LO SIGUIENTE:

- Marca y Modelo del Evaporador:

- Marca y Modelo del Condensador:

- Garantía: _____

- Garantía en Labor y Materiales: _____

- Tiempo de entrega de Equipos y Materiales: _____

- Tiempo de culminación de los trabajos: _____

VII: COSTOS:

- Unidades LIEBERT (3): \$ _____

- Garantía Extendida: \$ _____

- Materiales: \$ _____

- Labor \$ _____

- Costo Total: \$ _____

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

VIII. OTROS REQUISITOS

A. Garantía

El contratista seleccionado entregará los materiales e instalará los equipos en perfecto estado y responderá sin cargo por todo trabajo, equipos y material que presente defectos, excepto por desgaste o abuso, dentro del término mínimo de **un (1) año en labor y (1) año en materiales en fabricación e instalación**, luego de puesta en servicio las instalaciones o de terminadas de conformidad, lo que resulte posterior. **Ofrecerá la garantía en los equipos de acuerdo a las garantías ofrecidas por el fabricante.**

B. 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 y la Autoridad de Edificios Públicos, que incluya daños a la propiedad.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes criterios serán considerados para adjudicar estos trabajos, 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.
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 experiencia de otras entidades gubernamentales con el licitador o licitadora. Podrán entregar certificación de trabajos previos o referencias.

X. Incumplimiento:

El Director Administrativo de los Tribunales, ante informalidades en el cumplimiento de contratos y/o orden de compra y determinación de falta

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F

de responsabilidad económica o de otra índole por parte del licitador 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, 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 \$500.00 por cada día laborable de retraso.

La cantidad de dinero a pagar por retraso deberá hacerse en moneda de los Estados Unidos de América, cheque certificado o giro postal a favor del Secretario 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 (la) Director(a) Administrativo(a) 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 cumpliera el contrato y/o orden de compra, o que en otra forma incurriera en defecto.

Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F

XI. Presentación de Ofertas y Método de Facturación:

1. Las ofertas no deberán estar encuadernadas, grapadas ni con espirales. Los documentos de las ofertas deben estar agrupados con un sujetador estilo “clamp”.
2. Presentarán, además, una copia adicional fiel y exacta a la oferta original sin grapar ni con espirales.
3. 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. La Oficina de Administración de los Tribunales no realizará pagos por adelantado.

XII. Certificaciones y Otros Requisitos:

1. Los costos se mantendrán fijos durante la vigencia de la orden de compra o contrato. Por lo tanto, la Oficina de Administración de los Tribunales no aceptará alza en los costos bajo ninguna circunstancia.
2. Para propósitos de evaluación el Poder Judicial, se reserva el derecho de solicitar información y/o literatura adicional.
3. 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 deben estar vigentes y en caso de deuda deberán presentar 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, deberán contener el número de validación de la agencia correspondiente.

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

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

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 para poder participar de cualquier subasta pública según lo establece la legislación antes citada.

4. 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.

5. Ley de Preferencia:

La **preferencia** que otorga la Ley 14-2004, según enmendada conocida como **Ley para la Inversión en la Industria**

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

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 de la Rama 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.

XIII. Calendario de Actividades:

El **18 de septiembre de 2024** a las **1:30pm** se llevará a cabo una reunión en el **Salón de Conferencias del Piso 2 del Centro Judicial de San Juan**, ubicado en la **Avenida Muñoz Rivera, Esquina Coll y Toste Parada 37, San Juan PR**. En esta reunión se aclararán dudas del proyecto por funcionarios del Poder Judicial. **Será obligatorio que los licitadores comparezcan a la reunión para que puedan presentar sus ofertas.**

Asistir a esta reunión es un requisito para participar de este proceso. Se requieren sean puntuales. No se aceptará la participación de licitadores luego de que la reunión haya comenzado. El propósito de esta reunión e inspección será para familiarizarse con las condiciones y restricciones particulares del área del techo del edificio principal donde se deben realizar los trabajos. Todos los postores deberán firmar la lista de asistencia oficial provista por el representante designado de la Oficina de Administración de los Tribunales.

**Proyecto de Mejoras en el Sistema de Aire Acondicionado
Centro de Cómputos del Centro Judicial de San Juan
Subasta 25-21F**

Los licitadores y las licitadoras llevarán a la reunión estos pliegos. Deberán estudiar el pliego y las especificaciones técnicas que se adjuntan, y someterán cualquier duda o pregunta durante el transcurso de la reunión.

XIV: Fianzas:

Se requieren las siguientes fianzas:

Fianza de licitación: 15%

Fianza de ejecución: 25%

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.

**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 complementar y/o aclarar las disposiciones del Reglamento de Subastas Formales de la Rama 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 de la Rama Judicial* del 10 de marzo de 2017, según enmendado. El mismo está disponible en el portal de internet del Poder Judicial de Puerto Rico (www.poderjudicial.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.poderjudicial.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 de la Rama 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 habersele 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 en 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 de la Rama Judicial* 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. CORRECCIONES 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 fabricante 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, únicamente 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 de la Rama 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 ofertar 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 ofertará 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 de la Rama 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 efectuó 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 la emisión de una orden de compra cuando así convenga a los mejores intereses del Poder Judicial.