PLIEGO DE SUBASTA FORMAL
NÚMERO 22-1249
PARA LA ADQUISICIÓN DE DIVISORES EN ACRÍLICOS PARA LAS MESAS DE LOS COMEDORES ESCOLARES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO

FECHA DE PRESUBASTA:
LUNES, 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, A LAS 8:30 AM

FECHA DE ENTREGA DE LA OFERTA:
MARTES, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, A LAS 9:30 AM

FECHA DE APERTURA:
MARTES, 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, A LA 1:00 PM

INSTRUCCIONES

1. FORMULARIO

El licitador presentará su oferta en el formulario provisto para ello. Puede reproducirlo para su récord. Si fuera necesario aclarar o describir más detalladamente su oferta, el licitador, podrá añadir páginas. Estas páginas adicionales podrán ser completadas utilizando cualquier medio tecnológico o a manuscrito con letra legible, y en papel timbrado del licitador.

2. TÉRMINOS.

El término "días" significará días calendario, a menos que otra cosa así se exprese. Las palabras y frases utilizadas se interpretarán según el contexto aceptado por el uso común y corriente; las usadas en el presente incluyen el futuro; el número singular incluye a su vez el plural; y las usadas en el género masculino incluyen también el femenino y el neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda.

3. LICITADORES REGISTRADOS.

A todo licitador que: 1) esté registrado en el RUL; 2) que haya presentado oferta para una subasta; y 3) que luego del acto de apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término improrrogable de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante dicho período no se realizará adjudicación alguna. Será responsabilidad del Secretario de la Junta de Subastas y del Especialista en Compras y Subastas, notificar al licitador, mediante llamada telefónica y correo electrónico, para que en el término provisto actualice sus constancias en el RUL.

El licitador deberá someter todos los documentos y certificaciones solicitadas, y cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de la subasta al momento de entregar su oferta. No se aceptará ningún documento por parte del licitador con posterioridad al acto de apertura, a excepción del certificado de elegibilidad del RUL, que estará sujeto a que se presente dentro del término antes dispuesto.

El licitador inelegible no estará visible en el RUL para ser contratado por las agencias de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el licitador cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos solicitados. **El licitador deberá contar con el estatus de elegible en el RUL antes de la adjudicación de la subasta**. ***Véase Reglamento Núm. 9230 del 18 de noviembre de 2020, conocido como "Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales".***

4. LICITADORES NO REGISTRADOS.

Cuando un licitador que no esté registrado en el RUL comparezca a un proceso de subasta formal y presente una oferta, la Junta de Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho licitador no esté en el RUL y le dará un término de **cinco (5) días laborables**, contados a partir del acto de apertura para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. En caso de que el licitador no entregue los documentos requeridos, será descalificado. ***Véase Reglamento Núm. 9230, supra.***

5. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE LA SUBASTA.

Si un licitador interesado en participar en una subasta formal no estuviere de acuerdo con los términos finales, instrucciones, especificaciones o condiciones establecidas en el pliego de la subasta, podrá radicar personalmente o electrónicamente ante la Administrador Auxiliar del Área de Adquisiciones de la ASG, a la siguiente dirección de correo electrónico: julioavg@asg.pr.gov, el correspondiente escrito de impugnación, dentro de los **tres (3) días laborables** siguientes a la fecha en que la Administración hace disponible los pliegos de la subasta. Toda impugnación del pliego de la subasta radicada fuera del término aquí establecido será rechazada de plano. El escrito de impugnación deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento Núm. 9230, *supra*.

6. REUNIÓN PRE-SUBASTA: COMPULSORIA.

Acceder a la reunión virtual pre-subasta será **compulsorio para todo licitador que presente oferta**. Todo aquel licitador que presente una oferta y no haya accedido a la reunión pre-subasta será **descalificado**. Al comienzo de la pre-subasta se notificará el nombre de los licitadores debidamente registrados. Cuando la reunión pre-subasta sea virtual, los licitadores deberán acceder a la reunión y registrarse previo al inicio de los procesos. El licitador que acceda luego de iniciada la reunión será descalificado. El registro comenzará al menos cinco (5) minutos antes de comenzar oficialmente la reunión pre-subasta. En aquellos casos donde la reunión pre-subasta sea presencial, el licitador deberá estar registrado y en el lugar convocado, antes del inicio de los procesos. De no ser así, será descalificado.

La reunión pre-subasta se llevará a cabo el próximo **lunes, 13 de septiembre de 2021 a las 8:30 am.** Todo licitador o persona interesada podrá acceder a la reunión pre-subasta a través de la página cibernética de la ASG en el área de "Reforma de Compras". Además, deberá acceder al enlace de la subasta de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad a "reunión virtual pre-subasta".

7. CONTENIDO DE LA OFERTA.

Todo licitador presentará su oferta en un sobre sellado ante la oficina de Secretaría de la Junta de Subastas en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico y por correo electrónico según detallado más adelante en este pliego. El sobre se identificará con el nombre, dirección y número de teléfono del licitador y de la compañía que representa, así como el número de la subasta. Al recibirse el sobre, el Secretario procederá a marcar el mismo con la fecha y hora exacta en que se recibieron, lo que constituirá la fecha oficial de entrega de la oferta. Además, deberá adjuntar los siguientes documentos:

a. Pliego debidamente iniciado.
b. Fianza de Licitación ("*Bid Bond*").
c. Tabla de Ofertar provista en formato "*PDF*".
d. Literatura de cada producto ofertado identificado con el número de renglón o partida, según aplique.
e. Carta del manufacturero, según aplique.
f. Enmiendas al pliego de la subasta, según aplique.
g. Carta de presentación.

h. Resolución vigente emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector para el uso del por ciento de leyes de preferencias, según aplique.
i. Cualquier otro documento requerido en este pliego o en las especificaciones adjuntas.

Toda oferta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar la oferta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de su oferta o imputar que la oferta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

Además, el licitador **podrá ser descalificado** por no adjuntar a su oferta los documentos arriba mencionados.

8. ALTERACIONES.

Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Todo borrón, tachadura, anotación o cualquier corrección en los pliegos tienen que estar refrendados por la **persona que firme la oferta con sus iniciales**. De lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes.

El uso de tinta de borrar para correcciones se considerará borrón y **tendrá que tener las iniciales de la persona que firme la oferta** para ser considerada. El uso de papel con pega ("correction paper") para escribir sobre esta es inaceptable.

9. DIRECCIONES EN LA OFERTA.

La oferta deberá contener la dirección física y postal de la oficina principal del negocio en Puerto Rico, así como también, el nombre y la dirección del agente residente de la corporación, cuando aplique.

10. FIRMAS EN LA OFERTA.

La oferta tendrá que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo color azul en el espacio provisto para ello por la persona registrada en el RUL o su representante autorizado. Se autoriza la firma electrónica del licitador en la oferta presentada.

Los licitadores no-registrados en el RUL, deberán cumplimentar el Formulario **ASG 673, ASG 674 o el ANEJO 2** que se hace formar parte de este pliego, según corresponda.

No cumplir con estos requisitos constituirá el rechazo de la oferta.

11. FECHA, HORA Y MODO DE ENTREGAR LA OFERTA.

Las ofertas tendrán que ser presentadas, **en o antes del martes, 28 de septiembre de 2021 a las 9:30 am**, de las siguientes dos formas:

1. ante la Oficina de la Secretaría de la Junta de Subastas en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico; y

2. electrónicamente a la siguiente dirección: ofertas@asg.pr.gov identificará en el "subject" **OFERTA SUBASTA 22-1249**

Todo licitador presentará su oferta en un sobre sellado ante la Oficina de Secretaría de la Junta de Subastas en la dirección arriba descrita. El sobre se identificará con el nombre, dirección y número de teléfono del licitador y de la compañía que representa, así como el número de la subasta. Al recibirse el sobre, la Secretaria procederá a marcar el mismo con la fecha y hora exacta en que se recibió, lo que constituirá la fecha oficial de entrega de la oferta. El documento entregado físicamente será considerado como la oferta oficial.

Toda oferta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar la oferta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de su oferta o imputar que la oferta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo.

El correo electrónico deberá incluir como anejo las ofertas. El mismo debe ser una copia fiel y exacta de los documentos entregados físicamente y deberá incluirse una certificación donde así lo acredite. Como excepción se podrán aceptar físicamente anejos que por el tamaño de su contenido sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico.

12. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA.

El acto de apertura se llevará a cabo el **martes, 28 de septiembre de 2021 a la 1:00 pm.** Toda persona interesada en comparecer al acto de apertura, el cual se realizará de manera virtual, podrá acceder al mismo a través de la página cibernética de la ASG en el área de "Reforma de Compras", en la cual encontrará el enlace correspondiente a la subasta de referencia el cual proveerá, a su vez, la opción de conectividad al "acto de apertura virtual".

La apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar que las ofertas se recibieron, si cumplieron con los requisitos básicos de forma y conocer la cuantía de cada oferta. El acto de apertura será dirigido por uno de los miembros de la Junta de Subastas o su representante autorizado, quien estará presente en dicho acto y será el encargado de los procedimientos durante el mismo.

Toda persona que asista al acto de apertura tendrá que cumplir con las normas de conducta que establezca la Junta de Subastas a tales efectos.

13. MARCA, MODELO Y LITERATURA.

En aquellas subastas donde aplique, el licitador tendrá que indicar en la oferta la marca y modelo del producto, así como incluir literatura técnica del manufacturero, la cual permita verificar que lo cotizado cumple con las especificaciones requeridas. Dicha literatura u hojas de especificaciones indicarán claramente la partida de la subasta a la que se refiere.

14. DOCUMENTOS.

Todos los documentos que se incluyen como parte del pliego de la subasta y los que se emitan posteriormente, formarán parte de este y tienen que ser incluidos al someter las ofertas.

Todos los documentos deben ser presentado en papel tamaño carta, entiéndase, de 8 ½ pulgadas por 11 pulgadas.

15. CARTA DE PRESENTACIÓN.

La carta de presentación debe ser clara, concisa, e incluir suficientes detalles para una evaluación efectiva y para justificar la validez de lo estipulada en esta. El licitador debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo ni de su experiencia ni de sus mejores prácticas. La carta deberá incluir una breve descripción de lo siguiente:

a) **Desempeño pasado: de haber prestado en los pasados dos (2) años un servicio o bien similar a los aquí requeridos, el listado de los clientes del sector público y privado a quienes prestó el servicio y su información de contacto.**
b) **Capacidad técnica, con el propósito de detallar el enfoque del licitador para cumplir con cada uno de los requisitos técnicos, estableciendo un método práctico y factible para cumplirlos. Esto incluirá, pero sin limitarse a, proceso para comunicar pedidos pendientes ("*Back Orders*"); proceso de facturación con el Gobierno; manejo de cuentas; entre otros.**
c) **Cualquier otra información que el licitador entienda que la Junta de Subastas deba entender durante el proceso de evaluación.**

La carta deberá estar firmada por la persona autorizada en el RUL a esos efectos. El desempeño pasado y la capacidad técnica serán tomadas en consideración por la Junta de Subastas para entender las capacidades del licitador y para la adjudicación de la *buena pro*.

La Junta de Subastas y ASG se reservan el derecho de solicitar información adicional para corroborar la información presentada por el licitador.

16. ADVERTENCIAS.

a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta, será causa suficiente para descalificar o rechazar la oferta de cualquier licitador, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de la misma.

b. La ASG o la Junta de Subastas podrán ordenar la cancelación parcial o total de la subasta formal cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato o de haberse emitido una orden de compra.

c. La ASG podrá enmendar cualquier invitación y/o pliego de la subasta formal hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deban incluir en la oferta o licitación o un (1) día laborable antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas, y cuando ello sirva los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. En casos de proyectos de obras de construcción la Administración podrá enmendar cualquier pliego de la subasta formal hasta cinco (5) días laborables antes del acto de apertura de las ofertas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la

oferta o licitación o tres (3) días laborables antes del acto de apertura de la subasta cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

d. La ASG no aceptará una fianza por una cantidad menor a la aquí establecida o a nombre de otra entidad que no sea el Secretario de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta.

e. La Administración de Servicios Generales y la Junta de Subastas darán fiel cumplimiento a la política pública de compras preferentes dispuestas en ley.

f. Toda persona que en su vínculo con las agencias y demás instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico, participe de licitaciones en subastas, presente oferta o interese perfeccionar contratos con éstas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias puedan evaluar detalladamente las transacciones y tomar determinaciones correctas e informadas.

g. La ASG se reserva el derecho de hacer modificaciones en las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones de la subasta objeto de este pliego antes de la celebración del acto de apertura de las ofertas. Toda modificación se le notificará por escrito a todos los licitadores.

h. La ASG y la Junta de Subastas se reservan el derecho de solicitar documentación o información adicional en cualquier etapa del proceso a los fines de corroborar la veracidad de información provista por el licitador.

i. La ASG y la Junta de Subastas se reservan el derecho de citar a reuniones pre-subastas, vistas oculares, vistas públicas, entre otras, adicionales a las dispuestas en este pliego.

II. OFERTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES

1. UNIDAD DE COTIZACIÓN DE PRECIO.

La oferta deberá hacerse en dólares y centavos. No serán consideradas ofertas que se expresen en términos de por ciento, en referencia a posibles precios indeterminados, cantidad de dinero o por cientos en exceso de la cotización más baja.

2. NINGUNA OFERTA.

Si el licitador no tiene interés en licitar en dicha subasta, **deberá devolver el Anejo I (Oferta del Licitador)** de la Invitación a Subasta, con una anotación explicando las razones que tiene para no hacer oferta, así como notificar si tiene o no interés en ser invitado para futuras subastas en esos renglones.

3. OFERTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES.

Al hacer su oferta, el licitador se limitará a ofrecer lo que se le solicita dentro de las especificaciones enmarcadas y las condiciones fijadas. Las especificaciones establecen requisitos mínimos. **Cualquier oferta que sobrepase las especificaciones solicitadas, podrá ser aceptada siempre y cuando no altere sustancialmente lo solicitado de forma tal que pueda interpretarse como competencia desleal.**

No serán consideradas ofertas que hagan de la misma una **ambigua**, en cuanto a su significado, **incompleta** o **indefinida.** También, serán rechazadas ofertas que **alteren, incumplan, varíen o condicionen** los Términos, Condiciones y Especificaciones establecidos por la ASG.

4. OFERTAS INCOMPLETAS.

Ofertas en las que no se completen todos los blancos serán **rechazadas**. Si un licitador no tiene información o producto que suplir en un blanco deberá anotar "N/A" - (no aplica) o "N/B" – (no bid).

5. CORRECCIONES, MODIFICACIONES O RETIRO DE LA OFERTA.

Las ofertas podrán corregirse, modificarse o retirarse únicamente siguiendo las disposiciones del Artículo 7.3 del Reglamento Núm. 9230, *supra*.

6. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR.

Si un licitador presenta varias ofertas para una subasta, ya sea a nombre propio o bajo seudónimos, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, todas serán **rechazadas** y se le podrán imponer las penalidades que establece el Reglamento Núm. 9230, *supra*.

7. RECHAZO GLOBAL.

La Junta de Subastas podrá rechazar todas las ofertas recibidas si éstas: (1) no cumplen con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones; (2) si los precios fueran irrazonables; (3) si existe colusión entre los licitadores comparecientes; o (4) si los mejores intereses económicos del Gobierno de Puerto Rico pudiesen verse afectados.

8. OFERTA LIMITADA.

Todo licitador que entienda que solamente puede sostener sus precios por un período de tiempo determinado, así lo hará constar en su oferta especificando el término.

9. COMPETENCIA ADECUADA.

La ASG emite este pliego de subasta a fin de adquirir divisores en acrílico para las mesas de los comedores escolares del Departamento de Educación.

El licitador que obtenga la *buena pro* no podrá ofrecerle a ninguna entidad gubernamental o entidad gubernamental exenta del Gobierno de Puerto Rico un precio menor al otorgado a la ASG por el mismo servicio, obra o producto objeto de este pliego.

III. CONDICIONES GENERALES

1. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA.

Los precios cotizados incluyen los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final de los artículos, equipos o servicios en el lugar que designe la agencia peticionaria libre de cargo para el Gobierno.

2. PRECIOS COTIZADOS.

Toda persona cotizará basándose en precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos. En los acuerdos de suministros de bienes se considerará la calidad de estos.

Los precios ofrecidos por el licitador se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato que se otorgue, y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no.

3. AJUSTE DE PRECIO (ESCALATION CLAUSE) – (NO APLICA).

Los precios ofrecidos podrán estar sujetos a cambios por fluctuaciones legales (arbitrios o impuestos), cargos de acarreo en el mercado, siempre y cuando el licitador someta evidencia documentada acreditativa del aumento. Dicho aumento no excederá del **(no aplica)** del precio establecido, sujeto a la aprobación escrita de la Administración de Servicios Generales. Para disminuir precios bastará con la mera notificación escrita.

4. TÉRMINO DE ENTREGA.

Las entregas se efectuarán dentro del término que haya cotizado el licitador contados a partir del recibo de la orden de compra. El tiempo más corto de entrega, puede ser un factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un licitador. Las entidades gubernamentales podrán establecer el término de entrega de acuerdo con su necesidad.

5. ALMACENAJE.

En los casos que aplique, el licitador será responsable del costo por almacenaje de productos o suministros disponibles y vendidos al Gobierno de Puerto Rico.

6. MUESTRAS.

En caso de que la Junta de Subastas requiera muestras de los equipos y/o artículos cotizados, el licitador tendrá tres (3) días laborables contados a partir de la solicitud, para entregar físicamente dichas muestras en sus empaques originales. Los licitadores que no cumplan serán **descalificados** de la subasta.

Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece y estarán identificadas por renglón, partida, tipo, calidad, estilo y tamaño. Terminada la evaluación de las muestras, el licitador recogerá las mismas, dentro de los diez (10) días, luego de la notificación verbal o escrita de la Junta de Subastas.

La ASG no se hace responsable de roturas o daños que le puedan ocurrir a las muestras suministradas mientras estén bajo evaluación o estudio.

7. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La Junta de Subastas examinará y evaluará todas las ofertas presentadas antes de adjudicar la subasta. En cualquier momento durante el periodo de evaluación, la Junta o la ASG podrán comunicarse con los licitadores o citar a reuniones públicas para obtener aclaraciones sobre las ofertas. El propósito de estas aclaraciones no es obtener información adicional que no se presentó originalmente en la oferta, sino obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

La *buena pro* se otorgará a aquel licitador responsivo cuya oferta cumpla con las Instrucciones Generales, Términos, Condiciones, y Especificaciones, y represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.

Para determinar cuál oferta es la más conveniente y beneficiosa, no se tomará en consideración necesariamente como factor principal el precio, sino también el cumplimiento de los Términos, Condiciones, Especificaciones y Garantía requeridas en esta subasta. El pasado desempeño del licitador y los enfoques técnicos podrán ser considerados por la Junta de Subastas al momento de adjudicar la *buena pro*. El enfoque técnico se evaluará a los fines de determinar la capacidad del licitador para cumplir satisfactoriamente con lo requerido.

Los precios se evaluarán para determinar su razonabilidad. Sin embargo, es posible que una adjudicación no se otorgue al licitador que haya presentado el precio más bajo si, a juicio de la Junta de Subastas, un licitador ofrece un precio más alto, pero su oferta representa el mejor valor al considerar también los requisitos técnicos, término de entrega, pasado desempeño, garantía, entre otros.

Una vez la Junta de Subastas tome la decisión final, el Secretario notificará la misma por escrito a todos los licitadores que concurrieron.

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

a) **COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN: Ningún licitador estará autorizado a entregar mercancía u ofrecer servicios sin que se otorgue un contrato o se emita una orden de compra. Por lo tanto, ninguna agencia o instrumentalidad del Gobierno garantizará pago alguno hasta que se formalice un contrato o se emita por la Administración una orden de compra suscrita por la persona autorizada.** No se considerará al Gobierno de Puerto Rico comprometido por adjudicación alguna hasta tanto se haya formalizado el correspondiente contrato. Una vez se adjudique el contrato, el Gobierno podrá poner órdenes de compras sobre los productos o servicios adjudicados. El Área de Adquisiciones de la ASG podrá pasar juicio sobre toda orden de compra que se emita contra el contrato que se otorgue como consecuencia de esta subasta.

8. CANTIDADES A SER COMPRADAS.

La orden de compra emitida indicará cantidades específicas.

9. MODO DE FACTURAR.

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

> *Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público (del Gobierno de Puerto Rico o de indicar nombre de la agencia)* que emite le orden de compra) *es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios productos del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la* (agencia que emite la orden de compras). *El importe de esta factura es justo y correcto, los trabajos han sido realizados, los productos han sido entregados y los servicios han sido prestados y no se ha recibido pago por ellos.*

10. PAGOS.

Las agencias procesarán el pago conforme a lo dispuesto en la Carta Circular 1300-02-10 del Departamento de Hacienda, la cual establece que "[s]erá responsabilidad de las agencias exigirle al proveedor que entregue las facturas en o antes de diez (10) días después de la finalización, período o fecha de entrega del bien o servicio".

11. LEY DE PREFERENCIA.

En todo proceso de compra la ASG cumplirá cabalmente con las políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

a) Ley 14-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña";
b) Ley 129-2005, según enmendada, conocida como "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico";
c) Ley 253-2006, conocida como "Ley de Contratos de Selección Múltiple en los Procesos de Compras";
d) Ley 42-2018, según enmendada, conocida como "Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción".

La ASG cumplirá cabalmente con determinadas medidas que afiancen el cumplimiento con la política pública arriba citada y con toda otra disposición de política pública que estimule y fomente que las empresas de capital local aumenten sus oportunidades de negocio, con el propósito de crear más y mejores empleos para los ciudadanos.

a. USO DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA: El licitador que interese se le reconozca el por ciento (%) de preferencia asignado, presentará la resolución vigente otorgada por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico o cualquier otro organismo rector, juntamente con su oferta en aras de validar su preferencia. La resolución deberá disponer el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia.

b. CESIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA: La empresa que haya obtenido el por ciento de preferencia por concepto de **manufactura** para alguno de sus productos, podrá cederlo a sus agentes establecidos en Puerto Rico mediante carta notarizada en la que indique expresamente que le está cediendo a cada agente el por ciento de preferencia otorgado para dicho producto por la Junta de Inversión en la Industria

Puertorriqueña o cualquier otro organismo rector. Dicha carta tendrá que estar aprobada y sellada con el sello oficial de la entidad gubernamental que la emite.

c. APLICACIÓN DEL POR CIENTO DE PREFERENCIA: Si luego de aplicado el por ciento (%) de preferencia los artículos quedan en igualdad de condiciones, la adjudicación se hará en el siguiente orden: (1) productos de Puerto Rico; (2) productos de Estados Unidos; y (3) productos del extranjero.

d. RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA: En toda compra que se realice bajo un contrato u orden de compra producto de este pliego de subasta, el licitador que haya obtenido un por ciento (%) preferencial para sus productos, deberá presentar al momento de cada compra, la resolución vigente emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector. De no presentar la resolución vigente, no podrá disfrutar de los beneficios de dichas leyes.

12. FIANZAS Y GARANTÍAS.

a. **FIANZA DE LICITACIÓN ("*Bid Bond*"):** La fianza de licitación será un respaldo provisional que prestará el licitador con el propósito de asegurarle al Gobierno de Puerto Rico que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. **La fianza tiene que ser en original. De ser presentada mediante compañía de seguros, será a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal será a favor del Secretario de Hacienda.** La fianza de licitación se presentará en el mismo momento de presentar la oferta o anualmente mediante una suma global.

Para esta subasta se requiere una fianza de licitación de quince (15%) por ciento de la oferta. Toda oferta que se presente sin la fianza de licitación aquí dispuesta será rechazada.

b. **FIANZA DE EJECUCIÓN ("*Performance Bond*"):** Esta fianza será el respaldo del licitador, con la cual le asegura al Gobierno de Puerto Rico, que cumplirá con los términos del contrato que surja de esta subasta. Esta fianza la prestará solamente el licitador agraciado con la *buena pro* de la subasta.

La fianza garantizará que el suplidor cumpla con su obligación de acuerdo a los términos y condiciones de su oferta. De no cumplir y tener que acudir al próximo suplidor, la diferencia en precio será cubierta por esta fianza. **La fianza tiene que ser en original. De ser presentada mediante compañía de seguros será a favor de la Administración de Servicios Generales y de ser presentada en cheque certificado o giro postal será a favor del Secretario de Hacienda.**

Para esta subasta se requiere una Fianza de Ejecución de veinticinco (25%) por ciento de la oferta.

c. **GARANTÍA:** Los artículos o servicios subastados estarán garantizados por el período establecido en las especificaciones de la ASG. En aquellas invitaciones a subasta donde no están especificados, deberá indicar en **días, meses o años** el período que los artículos estarán garantizados. Dicho período de garantía podrá ser determinante en la adjudicación de la *buena pro* de la subasta.

13. INCUMPLIMIENTO.

Si el licitador incumpliera con cualquiera de los términos y condiciones de esta subasta una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, la ASG cancelará el mismo inmediatamente, **ejecutará la Fianza de Ejecución ("*Performance Bond*")** y podrá **excluir al licitador del RUL por un término no menor de un (1) año y no mayor de tres (3) años**, conforme a lo establecido en el Reglamento Núm. 9230, *supra*. Además, la ASG se reserva el derecho de aplicar cualesquiera otras sanciones, según provistas en el Reglamento antes mencionado, en la Ley 73-2019, según enmendada, así como las acordadas en el contrato u orden de compra.

Las medidas a tomarse en caso de incumplimiento serán impuestas solamente por la ASG, previa investigación de los hechos, mediando comunicación y dando al licitador el debido proceso de ley.

Todo licitador que incurra en incumplimiento de entrega de mercancía o servicios, se le aplicará un cargo de **medio (.5)** por ciento del importe de la orden de compra emitida por cada día que transcurra de atraso, sin que constituya una renuncia a cualquier otro procedimiento que en derecho proceda. Se entiende que hay atraso cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida o no cumpla con la fecha de comienzo de los servicios. **La penalidad por entrega tardía de un proyecto de obra de construcción se fijará según dispone el Reglamento Núm. 9230, *supra*.**

14. CANCELACIÓN DE ORDEN DE COMPRA POR NEGATIVA A ENTREGAR.

Si el licitador se niega a entregar lo ordenado, se podrá cancelar la orden de compra y emitir una nueva a otro licitador. Además, la ASG aplicará las sanciones correspondientes, según en el Reglamento Núm. 9230, *supra*, así como en la Ley 73-2019, *supra* y las acordadas en el contrato u orden de compra.

15. CERTIFICACIONES.

El licitador incluirá con su oferta los formularios provistos, todas las certificaciones requeridas en este pliego y en las especificaciones anejas. Se advierte que todo licitador tendrá que cumplir, sin limitarse a, con lo siguiente:

A. CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS:

Todo licitador deberá cumplir con lo establecido en la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico", el cual exige a todas las entidades gubernamentales funcionar bajo los estándares de integridad, eficiencia, probidad y transparencia. Este Código de Ética enfatiza la política pública del Gobierno del Puerto Rico en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos y la erradicación de la corrupción gubernamental.

El mismo requiere que todos los contratistas, proveedores de bienes o servicios y los solicitantes de incentivos se abstengan de llevar a cabo o participar en conducta que, directa o indirectamente, implique que servidores públicos infrinjan las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. La aceptación de las normas establecidas en este Código de Ética es una condición esencial e indispensable para que los licitadores o sus representantes puedan efectuar transacciones o establezcan convenios con las agencias ejecutivas.

Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación del referido Código que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, malversación, o apropiación ilegal de fondos, y de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio o transacción entre el Gobierno y un contratista, proveedor de bienes o servicios. Los denunciantes estarán protegidos al amparo de la Ley 2, *supra*.

B. CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:

Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan su profesión, además de las normas o cánones éticos de la asociación o colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico.

En el caso de personas que no pertenezcan a un colegio o asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un Código de Ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.

16. COLABORACIÓN INVESTIGATIVA.

Toda persona, licitador o contratista colaborará con cualquier investigación que inicie el Gobierno estatal o federal sobre transacciones de negocios u otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales, del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

17. PRE-SUBASTA (Compulsoria).

La ASG y la Junta de Subastas se reservan el derecho de convocar a pre-subasta cuando entienda que es necesaria la discusión de las Especificaciones, Términos y Condiciones o cualquier otro asunto que estime pertinente. Los asistentes a esta reunión tienen que observar las reglas y normas de conducta que establezca la ASG y la Junta de Subastas para garantizar el respeto a la dignidad humana y los más altos valores ciudadanos. **No se permitirá comentarios en voz alta o estridentes, dirigirse a los miembros de la Junta de Subastas y sus representantes, los funcionarios de la ASG o a otro licitador con actitud agresiva u ofensiva, hablar fuera de orden, o cualquier otra conducta que resulte en alterar el propósito de la reunión. Será requisito obligatorio la participación de los licitadores, y de no asistir a la pre-subasta su oferta no será considerada.**

18. CLÁUSULA ANTIDISCRIMEN.

La ASG 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.

19. COMUNICACIONES Y ANUNCIOS.

Comunicaciones con otros representantes del Gobierno respecto a cualquier asunto relacionado al contenido de este pliego está prohibido durante el proceso de selección y presentación de las ofertas. El incumplir con dicha

restricción puede resultar en el rechazo de su oferta. Toda comunicación se efectuará por medio del siguiente correo electrónico: juntadesubastas@asg.pr.gov.

Cualquier información o anuncio público relacionado con esta subasta lo hará la ASG mediante su página web (**www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx**). Toda información, anuncio público o enmienda relacionada a esta subasta se hará por escrito con las debidas autorizaciones de la ASG y la Junta de Subastas.

IV. CONTRATO CON LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta, constituirá la base del contrato entre el licitador agraciado y la ASG o en la orden de compra o servicio. El contrato se formalizará tan pronto la ASG reciba las garantías requeridas del licitador.

2. RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.

Los precios ofrecidos por los licitadores se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato, según estos fueron cotizados y adjudicados en la subasta, y no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones en el mercado, independientemente de su previsibilidad.

El Delegado o Subdelegado Comprador de la agencia o entidad gubernamental peticionaria no está autorizado a renegociar los precios del contrato. En caso de que el licitador agraciado desee renegociar los precios contratados tendrá que solicitarlo por escrito al Administrador de la ASG. De autorizarse el cambio se notificará por escrito y se publicará mediante enmienda al contrato.

3. NEGATIVA A FORMALIZAR EL CONTRATO.

Si el licitador agraciado se negare a formalizar el contrato o no asistiera a firmar el mismo, dentro del término notificado en el Aviso o Resolución de Adjudicación o por la Unidad de Contratos del Área de Adquisiciones de la ASG y no haya presentado excusa previa razonable, no se considerará para formar parte del contrato de la ASG. El Administrador de la ASG podrá aplicarle las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm. 9230, *supra*.

4. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se formalice bajo esta subasta tendrá una vigencia de **un (1) año**, contados a partir de su otorgamiento. El Administrador podrá autorizar enmendar el contrato a los fines de extender su vigencia por **un término máximo de seis (6) meses**. El suplidor será informado por escrito y con anticipación a la fecha de vencimiento del contrato de la intención de extender éste por parte de la ASG. Las enmiendas se harán mediante escrito de "Enmienda" y deberá contar con las firmas de las partes.

5. ALCANCE DEL CONTRATO.

El contrato que se otorgará bajo esta subasta cubrirá a la agencia requirente o a las entidades gubernamentales y exentas del Gobierno de Puerto Rico, según definidas en la Ley 73, *supra*. El suplidor no podrá negarse a ofrecer los servicios a ninguna agencia, corporación pública o municipios.

6. INSTRUCCIONES DE USO DEL CONTRATO.

Al adjudicarse la subasta por la Junta de Subastas de la ASG, el Área de Adquisiciones formalizará un contrato entre las partes. La ASG orientará a los Delegados y Subdelegados Compradores sobre el uso del contrato mediante las "Instrucciones de Uso de Contrato", donde se incluyen los términos y condiciones indicados en el pliego de la subasta y la tabla de precios. Estas instrucciones son una guía exclusivamente para los compradores.

V. RESCISIÓN DEL CONTRATO

Ningún jefe de agencia gubernamental o instrumentalidad del Gobierno, corporación pública, municipio, o de la Rama Legislativa o Rama Judicial, adjudicará subasta u otorgará contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos dispuestos en la Ley 2-2018, según enmendada. Esta prohibición de adjudicar subastas u otorgar contratos, se extiende a aquellas personas jurídicas cuyos presidentes, vicepresidentes, directores, directores ejecutivos, o miembros de su Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes, haya sido convicto o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, en cualquier otra jurisdicción de Estados Unidos de América o en cualquier otro país, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según enumerados en la referida Ley.

La prohibición para la contratación, subcontratación o adjudicación de una subasta contenida en la Ley 2, *supra*, tendrá una duración de veinte (20) años, a partir de la convicción correspondiente en casos por delito grave, y una duración de ocho (8) años en casos por delito menos grave.

La convicción o culpabilidad por cualquiera de los delitos enumerados en la Ley 2, *supra*, conllevará, además de cualesquiera otras penalidades, la rescisión automática de todos los contratos vigentes a esa fecha entre la persona convicta o declarada culpable y cualesquiera agencias o instrumentalidades del Gobierno estatal, corporaciones públicas, municipios, la Rama Legislativa o la Rama Judicial. Además de la rescisión del contrato, el Gobierno tendrá derecho a exigir la devolución de las prestaciones que hubiese efectuado con relación al contrato o contratos afectados directamente por la comisión del delito.

VI. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones anejadas a la Invitación a Subasta sirven de guía para describir detalladamente lo que se solicita. Una vez la ASG certifique las especificaciones, los licitadores vienen obligados a cumplir cabalmente con cada uno de los detalles descritos en las mismas. **Por otro lado, la ASG se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan, y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.** Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.

VII. CONDICIONES ESPECIALES

- **Tiene que cumplir con las especificaciones UEA-22-062 adjunto al pliego de subasta.**

Administración de Servicios Generales
Gobierno de Puerto Rico

OFERTA DEL LICITADOR

Fecha: _____

_____
Nombre Compañía / No. Licitador

[ ] Negocio privado , [ ] Corporación, o [ ] Asociación, por la presente somete su oferta.

Seguro Social Patronal: _____

Hacemos constar que hemos leído todas las instrucciones, términos, condiciones y cláusulas del pliego de subastas; que entendemos y aceptamos cumplir con todas las cláusulas contenidas en éstos y en el contrato.

La dirección sometida con esta oferta es la dirección donde recibimos nuestra correspondencia.

Yo, _____, CERTIFICO que estoy autorizado a firmar esta oferta y mi nombre y firma constan registradas en el Registro de Licitadores.

Nombre en letra de molde	Firma	Puesto o cargo que ocupa

Dirección Postal:

_____
_____
_____

Dirección Física:

_____
_____
_____

Número de Teléfono y Fax:

_____

Correo Electrónico:

_____

Corporación Foránea

Nombre del Agente Residente	Dirección	Número de Teléfono y Fax

Administración de Servicios Generales
Gobierno de Puerto Rico

AUTORIZACIÓN DE DUEÑO O SOCIO PRINCIPAL DE NEGOCIO NO INCORPORADO

ESTE FORMULARIO LO CUMPLIMENTARÁN LOS DUEÑOS DE NEGOCIOS NO REGISTRADOS O PARA CAMBIAR LA PERSONA AUTORIZADA EN EL REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES A FIRMAR OFERTAS

Yo, _____ mayor de edad, _____, vecino de _____, Puerto Rico, con Seguro Social Patronal _____ y dueño/socio principal de _____ que no es una corporación, por la presente AUTORIZO a _____ comparecer en mi representación y la del negocio antes mencionado en las subastas del Gobierno de Puerto Rico, y me comprometo a honrar los precios ofrecidos por él en estas subastas.

Dado hoy _____de _____de 20____, en _____, Puerto Rico.

_____
Nombre en letra de molde

_____
Firma

Jurada y suscrita ante mí, la "Autorización para Comparecer en Subastas del Gobierno de Puerto Rico", expedida por el declarante cuyas circunstancias personales han sido mencionadas y a quien doy fe de conocer ( ) personalmente ( ) por dichos, y lo he identificado mediante _____.

En _____, Puerto Rico, a _____ de _____de 20____.

_____
NOTARIO PÚBLICO

ANEJO III

ASG – 674
Rev. dic. 2013

Administración de Servicios Generales
Gobierno de Puerto Rico

RESOLUCIÓN CORPORATIVA

Yo_____, mayor de edad, (estado civil) _____, (profesión) _____, y vecino de _____, en calidad de Secretario de la Corporación_____, certifico:

Que la Junta de Directores se reunió en sesión ordinaria/extraordinaria celebrada el día _____ de _____ de 20____, a la cual asistió el quórum reglamentario y resolvió autorizar a los oficiales nombrados a continuación, para que cualquiera de ellos, a nombre y en representación de esta corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir todo tipo de descuento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta Corporación.

_____
Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

_____
Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

_____
Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo y sello esta Certificación con el sello de la Corporación, en _____, Puerto Rico, hoy, _____ de _____ de 20_____.

Secretario de la Corporación

Testimonio Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, mayor de edad, _____ y vecino de _____, en su carácter de Secretario de la Corporación y a quien identifico mediante _____ en _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 20_____.

_____
NOTARIO PÚBLICO

ASG – 673
Rev. dic. 2013

Administración de Servicios Generales
Gobierno de Puerto Rico

DECLARACIÓN JURADA PARA NEGOCIOS DE TIPO INDIVIDUAL

Yo_____, en mi carácter personal, mayor de edad, (estado civil) _____ (profesión) _____, y vecino de_____, bajo el más solemne Juramento, DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (DBA) (si aplica), es el siguiente, _____.
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios a las distintas agencias gubernamentales, corporaciones públicas y municipios que lleven a cabo procesos de compra de bienes y servicios no profesionales: _____

   _____

   _____
5. Que las siguientes personas, cuyas firmas aparecen en el presente documento, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que las firmas de las personas que constan en el presente documento obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

   _____

   Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

   _____

   Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

   _____

   Nombre, firma y posición de persona autorizada a firmar ofertas

7. Que suscribo la presente Declaración Jurada con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) y para cualquier otro propósito administrativo y/o legal pertinente.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, juro y firmo la presente declaración en _____, Puerto Rico hoy, _____ de _____ de 20_____.

_____

DECLARANTE

Testimonio Número: _____

JURADA Y SUSCRITA ante mí por _____, de las circunstancias personales antes mencionadas y a quien identifico mediante _____ en _____, Puerto Rico, hoy _____ de _____ de 20_____.

_____

NOTARIO PÚBLICO

UEA-22-062

DIVISORES EN ACRILICOS

I. Esta especificación ha sido desarrollada por la Administración de Servicios Generales, Unidad de Especificaciones, Área de Adquisiciones utilizando como referencia las especificaciones de diferentes distribuidores de **DIVISORES EN ACRILICOS,** adaptadas a las necesidades de la **Departamento de Educación** del Gobierno de Puerto Rico. Esta especificación describe **DIVISORES EN ACRILICOS**

II. ESPECIFICACIONES GENERALES

DIVISORES EN ACRILICOS (para mesas ubicadas en comedores escolar)

- Dimensiones ; 60" de largo por 30 " de ancho por 24 " de alto
- Espesor mínimo : panel de plexiglass " 3/8 (8 mm)
- Esquinas curveadas , sin filos
- Color: transparente
- Divisores deben de ser sujetados a la mesa con un " Acrylic Support Bracket "de aluminio anticorrosivo, almohadilla de goma protectora por debajo para mayor y mejor agarre del acrilico ,medidas : 2.25 " de alto por 1.5 de ancho por 1.25 " de profundidad .
- Entregados y ensamblados en cada escuela
- Litetarura de producto

III. FABRICACIÓN

Los requisitos de fabricación, según se han expresado en estas especificaciones son mínimos: los manufactureros podrán mejorarlos excediendo los requisitos sin se altere la configuración general, diseño básico o fabricación de lo aquí de

Detalles no especificados serán consistentes con las mejores prácticas de calidad de la industria en equipos similares a los que se describen.

IV. GARANTÍA

1 Año de garantía .

V. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones de cualquier subasta, compra o gestión de compra en que se aplique esta especificación vendrán a formar parte de las mismas.

VI. REVISIÓN

Esta especificación tiene vigencia de hasta un (1) año desde su expedición. La misma no podrá ser enmendada a menos que su revisión sea solicitada, según lo dispone la Ley 73 del 23 de julio de 2019 de la Administración de Servicios Generales, según enmendada.

Este documento no podrá ser alterado:

- La alteración de este documento podrá ser susceptible a las penas impuestas en los Artículos 211, 214, 217 y 257 del Código Penal de Puerto Rico.

Aprobado, hoy 1 de septiembre de 2021 en San Juan, Puerto Rico.
Preparado por:

Jose R Lopez Torres
Analista de Especificaciones
Unidad de Especificaciones
Área de Adquisiciones

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico
PO Box 41249
San Juan, PR 00940
(787) 759-7676
administracion@ asg.pr.gov