



Junta de
Subastas
OFICINA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS

PLIEGO DE SUBASTA FORMAL
NÚM. OSL-JS-2023-001
**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE
SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE PLIEGOS:

Hasta el martes, 19 de septiembre de 2023

FECHA PRE-SUBASTA:

martes, 19 de septiembre de 2023, 10:00 am

FECHA LÍMITE PARA SOMETER PREGUNTAS:

jueves, 21 de septiembre de 2023 Hasta, 4:30 pm

FECHA LÍMITE PARA CONTESTAR PREGUNTAS:

miércoles, 27 de septiembre de 2023

FECHA LÍMITE PARA RECIBIR OFERTAS:

martes, 3 de octubre de 2023

FECHA DE APERTURA:

martes, 3 de octubre de 2023, 10:00 am

TABLA DE CONTENIDO

I.	INSTRUCCIONES GENERALES	3
II.	ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS	8
III.	CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA	11
IV.	ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA	13

ANEJO A - OFERTA DEL LICITADOR

ANEJO B - CERTIFICACIÓN DEL LICITADOR

ANEJO C - FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

ANEJO D - COLLUSION CERTIFICATION

ANEJO E - CERTIFICATION

ANEJO F - LIMITED DENIAL OF PARTICIPATION (LDP)/SUSPENSION OR DEBARMENT STATUS
CERTIFICATION

ANEJO G - CERTIFICATION REGARDING LOBBYING FOR CONTRACTS, GRANTS, LOANS, AND
COOPERATIVE AGREEMENTS

ANEJO H - SUBMISSION OF QUESTIONS FORM

ANEJO I - DOCUMENTOS REQUERIDOS / HOJA DE COTEJO



I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO DE LA SUBASTA

Todo licitador o persona interesada en participar de la subasta podrá obtener los pliegos relacionados de forma gratuita, personándose al cuarto piso del Edificio Medical Arts. Del mismo modo, podrá acceder a los pliegos relacionados de forma electrónica desde el siguiente enlace: www.oslpr.org

Los pliegos estarán disponibles desde la fecha de publicación del anuncio de subasta hasta la fecha fijada para estos propósitos.

2. REUNIÓN PRE-SUBASTA: ASISTENCIA COMPULSORIA

Todo licitador o persona interesada en presentar oferta, deberá asistir **COMPULSORIAMENTE** a la reunión Pre-Subasta. La reunión Pre-Subasta tendrá el propósito de explicar el concepto y aclarar a los licitadores las dudas que surjan en torno a las especificaciones de lo solicitado. El licitador deberá firmar la hoja de asistencia para confirmar su comparecencia. La falta de comparecencia a la reunión será causa suficiente de **descalificación**.

La fecha, hora y lugar de la reunión será publicada mediante anuncio que especificará las fechas del proceso de subasta. Este anuncio será publicado en un periódico de circulación general en Puerto Rico.

El registro comenzará quince (15) minutos antes de comenzar oficialmente la reunión pre-subasta. El licitador que se registre o llegue después de la hora en que fue programada el comienzo de la reunión pre-subasta será **descalificado**.

La Junta de Subastas de la Oficina de Servicios Legislativos (OSL) se reserva el derecho de convocar la reunión pre-subasta cuando entienda que es necesaria la discusión de las Especificaciones, Términos y Condiciones o cualquier otro asunto que estime pertinente.

3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Toda oferta será recibida y custodiada por el Secretario de la Junta de Subasta hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura de subasta. Las ofertas serán entregadas personalmente en un sobre sellado junto con una copia fiel y exacta al original **en la Oficina de la Directora, ubicada en el cuarto piso del Edificio Medical Arts del Distrito Capitolino**. Los sobres sellados se identificarán con:

- a. Número de Subasta
- b. Nombre del Proyecto
- c. Fecha y Hora señalada para la apertura.
- d. Nombre del licitador
- e. Dirección postal de licitador
- f. Número de teléfono del licitador
- g. Correo electrónico del licitador o compañía que representa

El Secretario de la Junta de Subastas o personal autorizado pondrá el sobre sellado especificando la fecha y hora de entrega, lo que constituirá la fecha y hora oficial de entrega de la oferta.

No se aceptará oferta alguna que se reciba después de la fecha, hora, lugar y modo requerido. No se aceptará cambio alguno una vez la oferta haya sido radicada y aceptada. De ser así, se devolverán al licitador informándole su incumplimiento con las condiciones establecidas y su descalificación.

4. CONTENIDO DE LA OFERTA

Todos los documentos requeridos e incluidos como parte del pliego de la subasta deberán ser incluidos, debidamente iniciados, junto con la oferta sometida. La documentación debe ser sometida en el orden establecido según el Listado de Documentos Requeridos incluido en el **Anejo I** de este pliego. Todo licitador que no adjunte a su oferta todos los documentos requeridos aquí **será descalificado**.

Formularios/Anejos requeridos:

- a. Formulario de Oferta del Licitador, modelo de partidas provisto (Anejo A) con una descripción detallada de los servicios o productos y los costos u honorarios correspondientes.
- b. Formulario de Certificación del Licitador (Anejo B)
- c. Formulario de Aceptación (Anejo C)
- d. Collusion Certification Form (Anejo D)
- e. Certification Form (Anejo E)
- f. Limited Denial of Participation (LDP)/Suspension or Debarment Status Certification Form (Anejo F)
- g. Certification Regarding Lobbying for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements Forma (Anejo G)
- h. Submission of Questions Form (Anejo H)

Documentos del licitador:

- i. **Fianza de Licitación (“*Bid Bond*”) por el 5% y documentos relacionados.**
- j. **Identificación única de identidad (*Unique Entity ID*) y evidencia de estar registrados en el sistema de administración de adjudicaciones a través de sam.gov.**
- k. Copia de la tarjeta del seguro social personal o patronal
- l. Identificación con foto y firma
- m. Carta de Presentación
- n. Evidencia de preparación académica (grado más alto obtenido) y/o licencia profesional
- o. Certificado de antecedentes penales vigente
- p. Declaración jurada Ley 2-2018, según enmendada, “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”
- q. Corporaciones deberán someter certificado de existencia o autorización para hacer negocios en Puerto Rico.
- r. Certificación de Buena PRO (*Good Standing*)
- s. Representante de una identidad deberá presentar una resolución corporativa acreditativa de la autorización a la comparecencia y forma en representación de la identidad.
- t. Dispensa en caso de ser empleado de la Universidad de PR o tener algún parentesco con un legislador dentro del tercer grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad.
- u. **Certificado de Elegibilidad de la Administración de Servicios Generales (ASG) vigente, o en su lugar:**
 - Certificado de Registro de comerciante del Departamento de Hacienda.



- Certificación negativa de deuda o plan de pago al día expedida por el Departamento de Hacienda.
 - Certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos por los últimos cinco (5) años del Departamento de Hacienda.
 - Certificación negativa de deuda y radicación de planillas de impuesto sobre ventas y uso (IVU) del Departamento de Hacienda.
 - Certificación negativa de deuda personal o patronal, o plan de pago al día de ASUME.
 - Certificación Negativa de deuda o plan de pago al día del CRIM, de no tener propiedad mueble deberá presentar una declaración jurada.
 - Certificación negativa de deuda por concepto de seguro por desempleo y seguro por incapacidad no ocupacional temporal del Departamento del Trabajo.
 - Certificación negativa de deuda por concepto de seguro social choferil del Departamento del Trabajo.
- v. Cualquier otro documento requerido en este pliego, reunión pre-subasta, especificaciones o circulado, recibido o generado en el proceso de subasta.

5. **SYSTEM FOR AWARD MANAGEMENT (SAM)**

Se requiere un registro vigente y que cumpla con las normas de *SAM.gov* para cualquier empresa, organización o agencia que sea elegible o planea recibir pagos con fondos federales. De no estar registrado según se requiere, será descalificado.

6. **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 estipulado en ésta. El licitador debe asumir que la agencia no tiene conocimiento previo ni de su experiencia, ni de sus mejores prácticas.

La carta deberá incluir una breve descripción de lo siguiente:

- a Datos de desempeño pasado o corriente, de haber suplido bienes, realizado obras o prestados servicios no profesionales iguales, similares o relacionados a los requeridos en este pliego de subasta formal. Deberá hacer referencia de los clientes del sector público y privado a quienes prestó el servicio y la información de contacto.
- b Capacidad técnica: Deberá detallar la capacidad, enfoque y conocimientos necesarios (entre otros aspectos técnicos y/o de logística) que posee su empresa, industria o negocio para cumplir con la provisión de los bienes, realización de obras y/o prestación de servicios no profesionales ofertados.
- c Cualquier otra información que el licitador entienda que la Junta de Subastas deba conocer durante el proceso de evaluación.

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

7. **INICIALES Y FIRMA EN LA OFERTA**

Las ofertas deben estar firmadas por personal debidamente autorizado. La oferta del licitador tendrá

que estar firmada, con tinta indeleble o bolígrafo tinta color azul, en el espacio provisto por la persona autorizada. Además de su firma, incluirá su nombre en letra molde y el cargo o puesto que ocupa en la empresa.

El firmante pondrá sus iniciales en todas y cada una de la paginas de la oferta.

No cumplir con este requisito constituirá el rechazo de la oferta. La Junta de Subastas podrá considerar ofertas sin cumplir con lo aquí establecido:

- a. Si antes de la apertura de la subasta el licitador afectado o su representante autorizado radica una carta u otro documento firmado, que justifique la ausencia de tal firma, y que acepta la responsabilidad correspondiente.
- b. Si con los pliegos de la oferta viene algún documento o carta firmada por el licitador en la cual haga referencia directa a la oferta.

8. MODIFICACIONES Y ENMIENDAS A LA OFERTA

Toda oferta deberá presentarse en forma legible, clara, completa y precisa. Ofertas múltiples, variadas o ambiguas no serán consideradas. Las ofertas podrán ser enmendadas únicamente antes de la apertura mediante comunicación escrita que indique las razones para la modificación de la oferta. Esta deberá ser entregada al secretario de la junta de subastas en sobre sellado, cumpliendo con las especificaciones detalladas en el inciso 3 de la parte I de este pliego.

Las correcciones o cambios de ofertas, que surgen como consecuencia de errores, deberán estar iniciadas por el licitador, de lo contrario, quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes. No se aceptarán ofertas que incluyan correcciones realizadas con tinta correctiva, tinta blanca, cinta correctiva y/o “liquid paper”.

No se autoriza ningún aumento al precio de la oferta, tampoco se podrá presentar oferta sustituta ni posterior al acto de apertura.

9. RETIRO DE LA OFERTA

- a. El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante solicitud escrita dirigida a la Junta de Subastas, previo al acto de apertura.
- b. El retiro de ofertas con posterioridad a la apertura de subasta estará condicionado a que pueda comprobarse de forma incontestable que la misma se hizo por error y que esta no pueda sostenerse como oferta razonable.
- c. El licitador no podrá presentar una oferta sustituta, una vez retirada su oferta para una compra determinada.
- d. Cuando un licitador, con posterioridad a la apertura de cualquier subasta, pero antes de su adjudicación, sin establecer razones meritorias retira su oferta, se expone a que la junta de subastas ejecute su fianza de licitación.
- e.

10. PREGUNTAS

Es responsabilidad del licitador evaluar los documentos sometidos para que pueda generar cualquier duda o pregunta u otro asunto relacionado al proyecto. Las preguntas que surjan deben ser enviadas dentro de las fechas establecidas y que se indica en la primera página de este pliego. Las preguntas deben ser enviadas vía correo electrónico únicamente a: subasta@oslpr.org.



El secretario de Subasta canalizará las mismas y será responsable de emitir la contestación mediante adenda. Una vez generada la adenda, esta se convierte en parte de los documentos de licitación. Las respuestas incluidas en la adenda pueden representar una enmienda al pliego por lo que es importante que las considere en el proceso de oferta y como parte de los documentos a entregar. Esta adenda se circulará entre los licitadores.

Está prohibido comunicarse con personal de la agencia durante el proceso de selección y presentación de las ofertas. El incumplir con dicha restricción resultaría en el rechazo de su oferta.

11. FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA

El acto de apertura se llevará a cabo según indicado en el itinerario, refiérase a la primera hoja de este pliego. Toda persona interesada en comparecer al acto de Apertura, el cual se realizará de manera presencial, podrá asistir a:

**Oficina de Servicios Legislativos
Salón Auditorio ubicado en el sótano
Edificio Medical Arts
Calle Capitán Berreteaga
San Juan, Puerto Rico**

La apertura tiene como propósito el que las partes interesadas puedan comprobar que las ofertas se recibieron, cumplieron con los requisitos de rigor y conocer la cuantía de cada oferta. El acto estará a cargo del Secretario de la Junta de Subastas o cualquier otro miembro de la Junta de Subastas.

IMPORTANTE: Nuestras facilidades no cuentan con estacionamiento para visitantes, por lo que los proponentes son responsables de realizar las gestiones necesarias para cumplir con la entrega de su oferta.

12. GARANTÍAS Y FINANZAS

- a. **Presentación de garantías:** Las garantías se podrán prestar mediante fianzas expedidas por compañías de seguros autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros.
- b. **Fianza de Licitación (“Bid Bond”):** Es una garantía provisional que presentará el licitador, con el propósito de asegurarle a la Oficina de Servicios Legislativos que habrá de sostener su oferta durante todo el proceso de la subasta. La fianza de licitación se presentará al momento de entregar la oferta. El monto de la fianza de licitación será de un cinco por ciento (5%) del total de la oferta. Toda oferta que se presente sin la fianza de licitación aquí dispuesta será rechazada.
- c. **Fianza de Ejecución (“Performance Bond”):** Es la garantía del licitador, mediante la cual este asegura a la Oficina de Servicios Legislativos el cumplimiento de su obligación. Dicha fianza solamente la presentará el licitador agraciado con la Buena Pro de la subasta. El monto total de la garantía de ejecución será igual al quince por ciento (15%) del total de la oferta.
- d. **Devolución o retención de la fianza:** Toda aquella fianza de licitación le será devuelta al licitador, una vez se haya adjudicado la subasta y se venzan lo términos establecidos, toda devolución deberá



hacerse por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, debiendo quedar prueba de la devolución en el expediente del licitador.

El licitador a quien se le haya adjudicado la subasta no podrá retirar su fianza de licitación, mientras no se haya formalizado la adjudicación con la Oficina de Servicios Legislativos y presente su fianza de ejecución. La negativa de presentar una fianza de ejecución dentro del término de diez (10) días desde la fecha de notificación de adjudicación, efectuada mediante correo certificado dará margen a ejecutar la fianza de licitación.

En caso de una impugnación, se retendrá la fianza del licitador agraciado y del que impugna hasta que se resuelva dicho asunto y se determine que procede.

Cuando la Junta de Subasta acuerde cancelar la subasta o no proceda la adjudicación de está o del otorgamiento del contrato, se devolverán todas las Fianzas de licitación.

13. ADVERTENCIAS

- a. Proveer cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la cotización, propuesta u oferta presentada a la Junta de Subastas, será causa suficiente para descalificar o rechazar la propuesta de cualquier licitador, así como para cancelar o resolver cualquier orden de compra o contrato otorgado en virtud de esta.
- b. La Junta de Subastas 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 mediante adenda o comunicado por correo electrónico.
- c. La Junta de Subastas se reserva el derecho de solicitar documentación o información adicional, mediante cualquier medio de comunicación, en cualquier etapa del proceso a los fines de corroborar la veracidad de la información provista por el licitador y con el fin de obtener el mejor interés público.
- d. De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de la agencia e impida cumplimiento de los requisitos y términos aquí establecidos, la Junta de Subasta notificará, mediante los medios que entienda necesarios, las nuevas instrucciones.

II. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS

1.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 y detallados. 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 ambiguas, en cuanto a su significado, incompleta o indefinida. También, serán rechazadas ofertas que alteren, incumplan, varíen o condicionen los Términos, Condiciones y Especificaciones establecidos.

2. OFERTA ÚNICA

En los casos en que se reciba oferta de un solo licitador, la Junta de Subastas podrá adjudicarle la subasta siempre que considere que tal oferta es justa y razonable y que cumple con las especificaciones.

3. EMPATE DE OFERTA

Si dos (2) o más ofertas resultan ser las más bajas por ser idénticas en los precios, especificaciones y demás condiciones estipuladas, se decidirá la adjudicación por sorteo.

4. SUBASTA DESIERTA

En caso de que la subasta se declare desierta, la Junta de Subasta podrá determinar la celebración de una nueva subasta o recomendar que la adquisición se efectúe en mercado abierto.

5. RECHAZO

La Junta de Subastas podrá rechazar todas las ofertas recibidas si:

- a. Tiene conocimiento y existe evidencia de que el licitador que hace la propuesta no ha dado atención o cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.
- b. No cumplen con las especificaciones, requisitos y términos.
- c. Si la oferta no fuera razonable.
- d. Si los mejores intereses económicos de la agencia pudiesen verse afectados o no existe el presupuesto necesario para cumplir con la obligación.
- e. La junta de subasta podrá rechazar la oferta más baja en precio si tiene elementos suficientes para concluir que la compra no responde a los mejores intereses de la Oficina de Servicios Legislativos.

6. OFERTAS INCOMPLETAS

Ofertas en las que no se completen todas las partidas o renglones en el Formulario de Oferta del Licitador (Anejo A) podrán ser **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).

7. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR

No se aceptará que un licitador presente varias ofertas para una misma subasta, ya sea a nombre propio o bajo seudónimos, por alguna de sus subsidiarias o sucursales, por alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales. Las mismas **serán rechazadas**.

8. OFERTA LIMITADA

Todo licitador que entienda que solamente puede sostener sus precios por un periodo de tiempo determinado, así lo hará constar en su oferta, especificando el término exacto durante el cual garantiza la misma. El

término debe reflejar la fecha exacta incluyendo el día, mes y año. En cualquier caso, que el Licitador no especifique el término durante el cual garantiza su oferta, se entenderá que sostiene su oferta (precio ofertado) hasta la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.

9. EVALUACIÓN

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 determinará si la oferta cumple con los criterios de evaluación establecidos en las especificaciones, los términos y las condiciones indicadas para el servicio solicitado. La Junta se reserva la consultoría técnica y apropiada para la evaluación de documentos o información provista por el licitador.

Para esta evaluación se considerará los siguientes requisitos:

- Costo competitivo o menor postor.
- La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de la subasta formal.
- Experiencia y preparación del licitador para llevar a cabo trabajos de la naturaleza bajo consideración.
- Capacidad Financiera.
- Servicios incluidos en oferta, calidad del material o equipo, garantía, o cualquier otro aspecto que corresponda al mejor interés público.
- El término de entrega y garantías del producto o servicio.
- Cualquier otro criterio pertinente que represente el mejor valor o interés para La Oficina de Servicios Legislativos.

10. ADJUDICACIÓN

La junta de subastas notificará al licitador agraciado, por escrito mediante el Aviso de Adjudicación, por correo electrónico o vía correo certificado, su determinación. Se le enviará copia por correo electrónico del Aviso de Adjudicación a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación, entiéndase, a todos los licitadores participantes del proceso.

El licitador a quien se adjudique la Buena Pro de esta subasta quedará sujeto a lo establecido en la Oficina de Compras y área de Contratos de la Oficina de Servicios Legislativos. Se le informará la fecha, hora y lugar en que entregará los documentos necesarios y cualquier otra información pertinente para la formalización de contrato u otorgación de orden de compras. Deberá someter los documentos solicitados no más tarde de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de haber recibido la notificación. De no cumplir con las condiciones expuestas se someterá a las penalidades aplicables, según el Reglamento de Subasta de la Oficina de Servicios Legislativos (mayo 2023).

La adjudicación no constituirá el acuerdo formal entre las partes, será necesario que se suscriba el contrato correspondiente con las firmas autorizadas. La Oficina de Servicios Legislativos se reserva el derecho a cancelar cualquier adjudicación antes de la formalización del contrato o emisión de la orden de compra.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurra el término de diez (10) días establecido para el proceso de impugnación de adjudicación de subasta y la Junta de Subasta de la Oficina de Servicios Legislativos no reciba impugnación alguna, se procede a la formalización del contrato.

La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta formal constituirá la base del correspondiente contrato. El contrato se podrá formalizar tan pronto la Oficina de Servicios Legislativos reciba los documentos, garantías y/o fianzas requeridas al licitador por la Oficina de Compras.

III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA

1. TRANSPORTACIÓN, ACARREO Y ENTREGA

Los precios ofertados **incluyen los gastos de transportación y acarreo** hasta la entrega final de los bienes o servicios en el lugar que designe la entidad peticionaria.

No se autorizará ningún aumento al precio ofertado relacionado a transportación, acarreo y entrega de los bienes, obras o servicios después del término establecido para presentar ofertas. Ello implica que no se considerará solicitudes de enmiendas a contratos u órdenes de compra, presentadas por los licitadores, para aumentar el precio ofertado por dicho concepto.

2. TÉRMINO DE ENTREGA

El Licitador deberá informar en su oferta el término (días, semanas o meses) en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras y/o se prestarán los servicios. El licitador no podrá incluir ningún costo adicional al precio ofertado por concepto de gastos relativos a la entrega del bien adquirido, no obstante, deberá desglosar el detalle del precio ofertado.

Cuando un licitador indique que su término de entrega es “inmediato” se entenderá que es en las veinticuatro (24) horas próximas a la emisión de la orden de compra o la firma del contrato.

Las entidades requirentes podrán establecer el término de entrega de los bienes, obras y/o servicios licitados, de acuerdo con su necesidad.

El tiempo más corto de entrega o para comenzar el servicio, pudiera ser un factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un postor que haya ofrecido artículos o servicios conforme a especificaciones, términos y condiciones, si las necesidades lo ameritan, siempre que sus precios se consideren razonables. Se podrá rechazar cualquier oferta en que el licitador haya dejado en blanco la fecha de entrega. Se cancelará toda orden emitida o contrato firmado en el cual se incumpla el compromiso de entrega. El proponente debe anejar, en documento timbrado de su empresa, las especificaciones de lo ofrecido.

3. GARANTÍA

Todo licitador deberá incluir en su oferta copia fiel y exacta de la garantía emitida por el manufacturero del producto y servicio, de forma clara y precisa, su vigencia, alcance y tramite requerido. Deberá proveer cualquier garantía adicional en equipos por manufacturero o fabricante por escrito.

4. MARCAS Y MODELOS

Las referencias a marcas específicas de artículos se harán excepcionalmente como guía o índice para ayudar al licitador a determinar la clase y tipo de artículos que se interesa obtener.

Para considerar las ofertas que se sometan, será la obligación del licitador mencionar la marca del producto o equipo y modelo que ofrece, así como incluir copia de la literatura del fabricante.

Si el licitador que ofrece una marca, producto o servicio específico es el representante exclusivo de este, tendrá la obligación de así mencionarlo en la oferta, y remitir la certificación del fabricante o cualquier otra que se requiera. Además, deberá indicar el por ciento de descuento adicional que ofrecerá a la Oficina de Servicios Legislativos, si ésta compra el artículo directamente a él y no a otro licitado.

5. MUESTRAS

Cuando así se requieran, se someterán muestras representativas del producto que se ofrece, lo cual se hará libre de costo para la Oficina de Servicios Legislativo.

El licitador deberá someter especificaciones (modelo, garantía, marca, estilo y tamaño), literatura y cualquier otra información de la muestra. En el caso que la muestra requerida no sea entregada por el Licitador dentro del término que se le indique, será descalificado.

6. ALMACENAJE

En caso de que el licitador tuviera que almacenar los suministros a entregar, la Oficina de Servicios Legislativos no será responsable del precio que pague el licitador por concepto de almacenaje ni por las ganancias que deje de obtener.

7. PRECIOS OFERTADOS

Toda persona ofertará basándose en **precios justos y razonables** de conformidad con el tipo de bien, obra o servicio que se licita. En los acuerdos de suministros de bienes se considerará la calidad de estos y sus especificaciones.

Los precios ofrecidos por el Licitador **se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato** que se otorgue y/o **durante la vigencia de la orden de compra que se emita**, y no estarán sujetos a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, salvo lo dispuesto o acordado en este pliego.

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. Deberán cotizar un solo precio para cada partida individual, las ofertas múltiples no serán aceptadas, salvo que así sea dispuesto y requerido en el pliego de la subasta.

8. MODO DE FACTURAR

Toda factura para el cobro de bienes, obras o servicios que se presente ante las agencias deberá incluir el número de contrato, periodo de facturación a partir de la orden de proceder, reporte de trabajos realizados con sus fotos de evidencia y contener la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Oficina de Servicios Legislativos 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 producto 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 Oficina de Servicios Legislativos. El importe de esta factura es justo y correcto. Los servicios han sido prestados, los productos han sido entregados y aún no han sido pagados.”

9. INCUMPLIMIENTO

El licitador con quien la Oficina de Servicios Legislativos perfeccione un contrato vendrá obligado a la entrega del bien o servicio en conformidad al tiempo de ejecución, vigencia de contrato y las especificaciones u otras condiciones estipuladas. Habido incumplimiento del contrato o de cualquiera de los términos y condiciones de esta subasta, la Oficina de Servicios Legislativos se reserva el derecho de aplicar las sanciones correspondientes, según el Reglamento de Compras y Subastas de la OSL

IV. ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA

El licitador debe cumplir con las especificaciones incluidas en este pliego. Presentará su oferta en el formulario provisto para ello. Si fuera necesario incluir detalles adicionales puede añadir páginas adicionales. Refiérase al **Anejo A: Oferta del Licitador** de este pliego para más detalles.



Frances D. Díaz Santos
Presidenta de la Junta de Subastas



ANEJO A - OFERTA DEL LICITADOR

FECHA: _____

NOMBRE COMPAÑÍA: _____

SAM Unique Entity Identifier (UEI): _____

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 MOLDE

FIRMA

PUESTO O CARGO QUE OCUPA

DIRECCIÓN POSTAL

DIRECCIÓN FÍSICA

NÚMERO DE TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
01	Laptop	<p>Laptop igual o similar a ThinkPad T15p Gen 3 Intel (15") Part Number: 21DA000QUS</p> <p>Processor: 12th Generation Intel® Core™ i7-12800H Operating System: Windows 11 Pro 64 Graphic Card: NVIDIA® GeForce RTX™ 3050 Laptop GPU 4GB GDDR6 Memory: 32 GB DDR5 1 TB SSD Display: 15.6" FHD (1920 x 1080), IPS, Anti-Glare, Non-Touch, 45% NTSC, 300nits, LED Backlight, Narrow Bezel Camera: 720P HD IR/RGB Hybrid with Array Microphone and ThinkShutter Fingerprint Reader Keyboard: Backlit, Black with number pad – English (US) WLAN: Intel Wi-Fi 6E AX211 2x2 AX vPro and Bluetooth 5.1 or above Network port: Ethernet (RJ45) Others port: Headphone/Mic combo, SD Card reader, HDMI 2.0, USB-A 3.2 Gen1, USB-A 3.2 Gen 1 (always on), Kensington NanoSaver Security Slot, Power in, Intel Thunderbolt 4, Smart Card Reader (Optional), SIM Card Slot (Optional)</p>	70			
02	Garantía	Garantía de tres (3) años para laptops	70			
03	Monitor	<p>Monitor igual o similar a ThinkVision 27-inch Monitor -T27hv-20 Part number: 62A9GAR1US</p> <p>Screen size: 27.0" Display Resolution: 2560x1440 Brightness: 350 cd/m² Aspect Ratio: 16:9 Contrast Ratio: 1000:1 Backlight: WLED</p>	140			



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
		<p>Response Time: 4 ms (Extreme mode) / 6 ms (Typical mode) / 14 ms (Off mode)</p> <p>Panel Type: In-Plane Switching</p> <p>Viewing Angle: 178/178 degrees</p> <p>Stand: Tilt Angle (-5° / 35°), Swivel Angle (+45° / -45°), Lift Range (135 mm), Pivot (-90° / 90°)</p> <p>EU Energy Rating: F</p> <p>Power Requirement: 100 - 240 VAC, 50 - 60 Hz</p> <p>Energy Star: 8</p> <p>USB Ports: 4x USB 3.2 Gen 1 (1x BC 1.2)</p> <p>Cable Length: 61.3cm</p> <p>Included Accessory: DP cable (US, Canada only), USB Type-C to Type-C cable, USB Type-C to Type-A (US, Canada only)</p> <p>Built-in Camera: Yes (1080p)</p> <p>Color Coverage: 99% sRGB</p> <p>Color Support: 16.7 Million</p> <p>Dimensions without Package: 208.00 x 608.60 x 613.60mm 8.19 x 23.96 x 24.16 inches</p> <p>Eye Caring: Yes</p> <p>Head only Dimensions: 45.50 x 412.60 x 613.60mm 1.79 x 16.24 x 24.16 inches</p> <p>Height-Adjustable: Yes</p> <p>Integrated Speaker: Yes</p> <p>Kensington Lock: Yes</p> <p>Near Edgeless: 3-side NearEdgeless</p> <p>Other Special Features: Smart Traffic Light, Smart Sensor</p> <p>Power Consumption: 25W Typ, 148W Max, 0.5W Sleep/Off, 0.3W Switch/Off</p> <p>Software/Driver: Yes (Lenovo ThinkColour (Lenovo Display Control Center), Glance by Mirametrix®)</p> <p>TCO Edge: 2.0</p> <p>Thin Client Support (Tiny): Yes</p> <p>USB Type-C: Yes</p>				



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
		Maximum Resolution: 2560x1440 Height: 60.8cm Depth: 20.8cm Connection Type: 1 x USB Type-C2 Gen1 (DP1.2 Alt Mode) 1 x HDMI 1.4 1 x DP 1.2 1 x DP 1.2 out 1 x Audio combo (3.5 mm; in/out) Yes (10M/100M/1000M1 x USB3.2 Gen1 (1 by USB Type-C Gen1) 4 x USB 3.2 Gen1 (1 x BC1.2) Resolution: 2560x1440 Refresh Rate: 60Hz Others Accessories: HDMI cable and Display Port to HDMI Cable for Dock Station or Equipment connection				
04	Garantía	Garantía de tres (3) años para monitores	140			
05	Stand para monitores	Monitor stand igual o similar a MOUNT PRO Dual Monitor Stand - Free Standing Full Motion Monitor Desk Mount Fits 2 Screens up to 27 inches, 17.6lbs with Height adjustable, Swivel, Tilt, Rotation VESA 75X75 100X100 Mounting Type: Table Mount Movement Type: Rotate, Swivel, Tilt, Articulating Brand: MOUNT PRO Material: Aluminum, Alloy Steel TV Size: 27 Inches Color: Black Minimum Compatible Size: 13 Inches Compatible Devices: Monitors Maximum Tilt Angle: 45 Degrees	75			
06	Garantía	Garantía de tres (3) años para stand de monitores	75			
07	Docking Station	Docking Station igual o similar ThinkPad Universal Thunderbolt 4 Dock - US Part Number: 0B00135US con power cord	85			



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
		Max Number of External Monitors: 4 Refresh Rate: 1* 8K 30Hz Via HDMI 2.1 4*4K 60 Hz Hardware Requirements: Host with USB-C/Thunderbolt port Output Power: Max 100W OS Requirements: Win10 64 bit, Win 11 64 bit Audio Ports: 1* 3.5mm Audio combo Jack Charging Port: DC-IN Thunderbolt Port: 1* Thunderbolt Port - for Host connect 1* Thunderbolt Port - for Device connect USB Ports: 4 x USB 3.2 Gen 2 (1 always on), 1 x USB-C Video Ports: 1* HDMI 2.1 2* DP 1.4 Ethernet: 1* Gigabit Ethernet Cable Length: 220mm Included Accessory: 135W adapter, 1x power cord, standard Thunderbolt cable Input Power: 20V 6.75A Physical Security Feature: 1* NanoSaver lock slot 1*MicroSaver lock slot Power Button: Yes Power Delivery: Yes Others Accessories: Power cord				
08	Garantía	Garantía de tres (3) años para docking station	85			
09	Keyboard and mouse	Igual o similar a Lenovo Wired Keyboard & Mouse Combo Part Number 4X30L79883 Keyboard Layout: 2.5 zone layout Language Layout: US English (103P) Color: Black Cable Length/Type: 1.8 m Mice Button: 3 (left click, right click, scroll click) Button Life: Up to 500,000 cycles	60			



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
		Keyboard Key Lifecycle: Up to 10 million clicks Mouse Sensor: Optical Sensor Hardware Requirements: Supported PC with USB port Warranty Type: Customer Replaceable Unit (CRU) Scrolling: Scroll wheel (up/down) Brand: Lenovo OS Requirements: Windows 7, Windows 10, Windows 11 Cable Length: Keyboard - 424 mm (16.69 in), Mouse - 111 mm (4.28 in) Depth: Keyboard - 146 mm (5.76 in), Mouse - 62 mm (2.54 in) Warranty Period: 1 Year Connection Type: Wired via USB DPI: 1600 DPI				
10	Laptop Backpack	Igual o similar a Targus Laptop Backpack for Laptops up to 16-inches Water Resistant (CVR600) Size: 16inch Style: Groove	20			
11	Battery Backup	Igual o similar a APC UPS Battery Backup and Surge Protector, 600VA Backup Battery Power Supply, BE600M1 Back-UPS with USB Charger Port Size: 600VA Style: UPS Plus USB Charger Brand: APC Battery Cell Composition: Sealed Lead Acid Voltage: 120 Volts Color: Black	30			
12	Garantía	Garantía de tres (3) años para battery backup	30			
13	Laptop MacBook Pro 16inch	Hardware: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apple M2 Max with 12 core CPU, 30 coreGPU, 16 core Neural Engine 	1			



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 64GB unified memory ▪ 512GB SSD storage ▪ 16-inch Liquid Retina XDR display² ▪ Three Thunderbolt 4 ports, HDMI port, SDXC card slot, headphone jack, MagSafe 3 port ▪ 140W USB-C Power Adapter ▪ Backlit Magic Keyboard with Touch ID - US English ▪ Accessory Kit <p>Software: macOS Color: Space Gray</p>				
14	Garantía	Garantía Apple Care + para MacBook Pro 16inch por tres (3) años	1			
15	Mac Studio	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apple M2 Ultra with 24-core CPU, 60-core GPU, 32-core Neural Engine ▪ 192GB unified memory ▪ 2TB SSD storage <p>Front: Two Thunderbolt 4 ports, one SDXC cardslot</p> <p>Back: Four Thunderbolt 4 ports, two USB-A ports, one HDMI port, one 10Gb Ethernet port, one 3.5 mm headphone jack</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accessory Kit <p>Software: macOS</p>	1			
16	Garantía	Garantía Apple Care + para Mac Studio por tres (3) años	1			
17	Studio Display	<p>Studio Display - Standard glass- Tilt-adjustable stand</p> <p>Display: 5K Retina display, 27-inch (diagonal), 5120-by-2880 resolution at 218 pixels per inch, 600 nits brightness, Support for 1 billion colors, Wide color (P3) and True Tone technology</p>	2			



ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
		<p>Camera: 12MP Ultra Wide camera with 122° field of view, <i>f</i>/2.4 aperture and Center Stage</p> <p>Audio: High-fidelity six-speaker system with force-cancelling woofers, Wide stereo sound, Support for Spatial Audio when playing music or video with Dolby Atmos and Studio-quality three-mic array with high signal-to-noise ratio and directional beamforming</p> <p>Connections: One Thunderbolt 3 (USB-C) port and three USB-C ports</p> <p>Stand: Tilt-adjustable stand</p> <p>Size: Height 18.8 inches (47.8 cm) and Width 24.5 inches (62.3 cm)</p> <p>Compatibility: Mac Studio and MacBook Pro 16-inch</p> <p>Electrical and Operating Requirements:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Line voltage: 100–240V AC ▪ Frequency: 50Hz to 60Hz, single phase <p>Others Accessories: Required cables for connecting the Mac Studio</p>				
18	Garantía	Garantía Apple Care + para Studio Display por tres (3) años	2			
19	Thunderbolt 4 Pro Cable (3 m)	Thunderbolt 4 (USB-C) Size: 3 meters	1			
20	Magic Keyboard with Touch ID and Numeric Keypad for Mac models with Apple silicon – US English	<p>General: Multimedia keys</p> <p>Connections and Expansion: Bluetooth, Lightning port and Wireless</p> <p>System Requirements: Mac with Apple silicon using macOS 11.4 or later</p> <p>Color: Black Keys</p> <p>Compatibility: Mac Studio and MacBook Pro 16-inch</p>	1			

ESPECIFICACIONES				COTICE EL PRECIO UNITARIO Y TOTALICE		
NÚM. DE PARTIDA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE
21	Magic Mouse - Black Multi-Touch Surface	General: Multi-Touch Connections and Expansion: Bluetooth, Lightning port and Wireless System Requirements: Bluetooth-enabled Mac with OS X 10.11 or later Color: Black Multi-Touch Surface Compatibility: Mac Studio and MacBook Pro 16-inch	1			
22	Magic Trackpad - Black Multi-Touch Surface	Size: Height 0.19–0.43 inch (0.49–1.09 cm), Width 6.30 inches (16.0 cm) and Depth 4.52 inches (11.49 cm) General: Force Touch and Multi-Touch Connections and Expansion: Bluetooth, Lightning port and Wireless Color: Black Multi-Touch Surface Compatibility: Mac Studio and MacBook Pro 16-inch	1			

1. Termino de entrega: El Licitador deberá informar en su oferta el término (días, semanas o meses) en que se entregarán los bienes, en que se completarán las obras y/o se prestarán los servicios. Par esta subasta el termino de entrega es de **noventa (90) días o menos**. Sin embargo, se evaluarán los diferentes tiempos de entrega presentados, siempre y cuando cumplan con los requisitos solicitados.

Esta oferta consta de ____ páginas en total (Incluyendo anejos, si alguno). Todo debe ser iniciado y devuelto junto a su propuesta.





ANEJO B – CERTIFICACIÓN DEL LICITADOR

En relación con la subasta de la Oficina de Servicios Legislativos número _____.

Yo, _____, (persona natural licitadora o representante autorizado de una corporación o sociedad) certifico que ni yo, ni los miembros de la corporación o sociedad se han puesto de acuerdo con personas particulares, otra corporación o firma alguna, para someter varias ofertas bajo nombres distintos. Además, certifico que ningún empleado, funcionario u otro personal de la Oficina de Servicios Legislativos tiene, directa o indirectamente, interés pecuniario en esta oferta adjunta.

En San Juan, Puerto Rico _____ de _____ de _____.

Firma





Auction Number: _____

ANEJO C - FORMULARIO DE ACEPTACIÓN

Este formulario debe ser completado y firmado por una persona debidamente autorizada por el proponente y ser entregado junto con la propuesta original, copia del documento puede ser adelantado por correo electrónico.

La propuesta adjunta se somete en respuesta a la Subasta Núm. OSL-JS-2024-001 de la Oficina de Servicios Legislativos. Acepto que estoy de acuerdo con todos los términos y condiciones de la Subasta Núm. OSL-JS-2024-001 y consiento que cualquier inconsistencia en nuestra propuesta se considerará como si no se hubiese escrito y como si no existiera. Certifico que hemos leído y examinado este Pliego, incluyendo todas sus secciones, y que hemos conducido las investigaciones prudentes y razonables para poder preparar la propuesta. Aceptamos cumplir con todo lo esbozado en nuestra propuesta.

Proponente:	Dirección:
Teléfono:	Fax:
Dirección Página Web (Si aplica):	<i>SAM Unique Entity Identifier (UEI) (Requerido):</i>
Nombre del Representante Autorizado:	Título:
Celular:	Correo Electrónico:
Firma:	Fecha:

EL INCUMPLIMIENTO PARA COMPLETAR ESTE FORMULARIO Y PRESENTARLO CON SU PROPUESTA PODRÍA CANCELAR SU PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.





ANEJO D - COLLUSION CERTIFICATION

Auction Number: _____

The undersigned bidder or agent, being duly sworn on oath, says that he/she has not, nor has any other member, representative, or agent of the firm, company, corporation or partnership represented by him, entered into any combination, collusion or agreement with any person relative to the price to be bid by anyone at such letting nor to prevent any person from bidding nor to include anyone to refrain from bidding, and that this bid is made without reference to any other bid and without any agreement, understanding or combination with any other person in reference to such bidding.

He/She further says that no person or persons, firms, or corporation has, have, or will receive directly or indirectly, any rebate, fee gift, commission, or thing of value on account of such sale.

OATH AND AFFIRMATION

I HEREBY AFFIRM UNDER THE PENALTIES FOR PERJURY THAT THE FACTS AND INFORMATION CONTAINED IN THE FOREGOING BID FOR PUBLIC WORKS ARE TRUE AND CORRECT.

In _____, _____, this day ____ of _____ of 20____.

Entity Name

UEI Number

Authorized Representative

Authorized Representative Signature





ANEJO E - CERTIFICATION

Auction Number: _____

_____, who desires to enter into an agreement with the Office of Legislative Services (OSL), certifies, represents, and warrants to OSL that:

1. Under penalty of nullity, no official, employee, or contractor of OSL will derive or obtain any benefit or profit of any kind from the contractual relationship that will result from this procurement. If such a benefit exists, the required waiver has been submitted before the Proposal.
2. None of the Members of the Board of Directors, Executives, Authorized Representatives, or Shareholders of our company have been accused and convicted of crimes against the Government of Puerto Rico or the Federal Government that involve appropriation of public funds or fraud against public property.
3. There is no criminal or civil procedure or investigation pending for any of the crimes or felonies described on the precedent paragraphs against any of the members of its Board of Directors, Executives, Authorized Representative or Shareholders.
4. We will inform OSL of any situation or procedure that may be initiated against any of the parties mentioned above any time after the signing of any agreement resulting from this auction.
5. Our company: (a) does not discriminate in any manner against an employee, an applicant for employment, subcontractor or any person because of race, color, religion, creed, age, sex, marital status, national origin, ancestry, sexual orientation, or physical or mental handicap unrelated in nature and extent so as reasonably to preclude the performance of such employment; (b) includes a provision similar to that contained in subsection above in any subcontract executed in connection with the services to be provided under the contract resulting from this auction, but excluding subcontracts for standard commercial supplies or raw materials; (c) posts in conspicuous places available to employees and applicants for employment, notices setting forth the substance of this clause; and (d) maintains a written sexual harassment policy and informs our employees of the policy.
6. When issuing this Proposal, as an employer, we are in full compliance with Act No. 5 of December 30, 1986, as amended, also known as Organic Act for the Administration of Child Support Enforcement of the Government of Puerto Rico.
7. The Proposals have been prepared and developed without collusion with other Eligible Proponent and without effort to preclude OSL from obtaining the best competitive Proposal.
8. If an agreement is reached with OSL, we will be registered to do business in Puerto Rico and have any required business and professional licenses.
9. We understand that violation of these certifications may lead to resolution of the agreement resulting from this auction without prior notice.
10. No OSL official, employee, or contractor involved in this procurement has a financial interest in this contract, purchase, or commercial transaction, and neither has had, directly or indirectly, financial interest in this company for the last four years.



11. No OSL official, employee, or contractor solicited or accepted, directly or indirectly, for his/her, some member of its family unit or any other person, gifts, allowances, favors, services, donations, loans, or any other thing of monetary value.
12. No OSL official, employee, or contractor associated with this transaction solicited or accepted valuable goods from any person from my entity as payment to complete the duties or responsibilities of his/her job.
13. No OSL official, employee, or contractor asked, directly or indirectly, for him/her, or any member of his/her family unit, nor any other person, business or entity, valuable goods, including gifts, loans, pledges, or favors in exchange of acting to favor me or my entity.
14. I have no relationship within the fourth level of consanguinity or second of affinity with any employee that has the power to influence or participate in the organizational decisions of OSL.

In _____, _____ this day _____ of _____ of _____.

Proponent (Company, Individual or DBA)

Representative Name

Signature





**ANEJO F - LIMITED DENIAL OF PARTICIPATION (LDP)/SUSPENSION OR DEBARMENT
STATUS CERTIFICATION**

Auction Number:

[Número del Subasta]: _____

By signing this Certification, the Entity affirms that it has not been LDP, suspended, debarred, or otherwise lawfully precluded from participating in any public procurement activity with any Federal, State, or local government. Failure to disclose all pertinent information about a debarment or suspension shall result in rejection of the proposal or cancellation of a contract. OSL may also exercise any other remedy available by law.

[Al firmar esta Certificación, la entidad afirma que no está sujeta a una denegación limitada de participación (LDP, por sus siglas en inglés) ni ha quedado suspendida, inhabilitada o impedida de participar en alguna actividad de adquisición pública con alguna dependencia del Gobierno federal, estatal o local. El no divulgar toda la información pertinente relacionada con una inhabilitación o suspensión podrá causar el rechazo de una propuesta o la cancelación de un contrato. OSL también podrá ejercer cualquier recurso que permita la ley.]

UEI Number
[Número UEI]

In _____, _____, this day ____ of _____ of 20 ____.

En _____, _____, el día _____ de _____ de 20 ____.

Entity Name
[Nombre de la Entidad]

Authorized Representative
[Representante Autorizado]

Authorized Representative Signature
[Firma de Representante Autorizado]





**ANEJO G - CERTIFICATION REGARDING LOBBYING FOR CONTRACTS, GRANTS, LOANS,
AND COOPERATIVE AGREEMENTS**

Auction Number: _____

The undersigned certifies, to the best of his or her knowledge and belief, that:

1. No Federal appropriated funds have been paid or will be paid, by or on behalf of the undersigned, to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of an agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with the awarding of any Federal contract, the making of any Federal grant, the making of any Federal loan, the entering into of any cooperative agreement, or the extension, continuation, renewal, amendment, or modification of any Federal contract grant, loan, or cooperative agreement.
2. If any funds other than Federal appropriated funds have been paid or will be paid to any person for influencing or attempting to influence an officer or employee of any agency, a Member of Congress, an officer or employee of Congress, or an employee of a Member of Congress in connection with this Federal contract, grant, loan, or cooperative agreement, the undersigned shall complete and submit Standard Form - LLL, "Disclosure of Lobbying Activities" in accordance with its instructions.
3. The undersigned shall require that the language of this certification be included in the award documents for all sub-awards at all tiers (including subcontracts, sub-grants, and contracts under grants, loans, and cooperative agreements) and that all sub-recipients shall certify and disclose accordingly.

This certification is a material representation of fact upon which reliance was placed when this transaction was made or entered into. Submission of this certification is a prerequisite for making or entering into this transaction imposed by Section 1352, Title 21, U.S. Code. Any Person who fails to file the required certification shall be subject to a civil penalty of not less than \$10,000 and not more than \$100,000 for each such failure.

Entity Name: _____

UEI Number: _____

Authorized Representative: _____

Authorized Representative Signature: _____

Date: _____





ANEJO H - SUBMISSION OF QUESTIONS FORM

Proponents can submit additional sheets of this Form if more than ten (10) questions and Request for Clarifications are to be submitted.

Auction Number: _____

Proponent: _____

Date: _____

NO.	QUESTION	AUCTION SECTION OR DOCUMENT	AUCTION SECTION OR DOCUMENT PAGE NO.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			





ANEJO I - DOCUMENTOS REQUERIDOS / HOJA DE COTEJO

FECHA: _____

HORA: _____

NÚMERO DE SUBASTA: OSL – JS - 20 ____ - 00 ____

NOMBRE DE SUBASTA: _____

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

LISTADO DE DOCUMENTOS	ENTREGADO	NO ENTREGADO	N/A	COMENTARIOS
ENCABEZADO DEL SOBRE DE SUBASTA				
Número de Subasta				
Nombre del Proyecto				
Fecha y Hora señalada para la apertura				
Nombre del licitador				
Dirección postal de licitador				
Número de teléfono del licitador				
Correo electrónico del licitador o compañía que representa				
FORMULARIOS REQUERIDOS				
1. Oferta del Licitador – Anejo A				
2. Certificación del licitador – Anejo B				
3. Formulario de Aceptación – Anejo C				
4. Collusion Certification – Anejo D				
5. Certification – Anejo E				
6. Limited Denial of Participation (LDP)/Suspension or Debarment Status Certification – Anejo F				
7. Certification Regarding Lobbying for Contracts, Grants, Loans, and Cooperative Agreements – Anejo G				



LISTADO DE DOCUMENTOS	ENTREGADO	NO ENTREGADO	N/A	COMENTARIOS
8. Submission of Questions – Anejo H				
DOCUMENTOS REQUERIDOS				
9. Fianza de Licitación (Bid Bond -5%)				
10. Unique Entity ID de sam.gov				
11. Copia de la tarjeta del seguro social personal o patronal				
12. Identificación con foto y firma				
13. Carta de presentación				
14. Evidencia de preparación académica (grado más alto obtenido) y/o licencia profesional				
15. Certificado de antecedentes penales, VIGENTE				
16. Declaración jurada Ley 2-2018, según enmendada, “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”				
17. Corporaciones deberán someter certificado de existencia o autorización para hacer negocios en Puerto Rico.				
18. Certificación de Buena PRO (<i>Good Standing</i>)				
19. Representante de una identidad deberá presentar una resolución corporativa acreditativa de la autorización a la comparecencia y forma en representación de la identidad.				
20. Dispensa en caso de ser empleado de la Universidad de PR o tener algún parentesco con un legislador dentro del tercer grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad				
21. Certificado de ASG o en su lugar:				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Registro de comerciante del Departamento de Hacienda 				



LISTADO DE DOCUMENTOS	ENTREGADO	NO ENTREGADO	N/A	COMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación negativa de deuda o plan de pago al día expedida por el Departamento de Hacienda 				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos por los últimos cinco (5) años del Departamento de Hacienda 				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación negativa de deuda y radicación de planillas de impuesto sobre ventas y uso (IVU) del Departamento de Hacienda 				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación negativa de deuda personal o patronal, o plan de pago al día de ASUME. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación Negativa de deuda o plan de pago al día del CRIM, de no tener propiedad mueble deberá presentar una declaración jurada. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación negativa de deuda por concepto de seguro por desempleo y seguro por incapacidad no ocupacional temporal del Departamento del Trabajo. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación negativa de deuda por concepto de seguro social conferir del Departamento del Trabajo 				
OTROS DOCUMENTOS				

