



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

Lcda. Karrie L. Opio Rodríguez
Secretaria de la Junta de Subastas

Tel. (787) 641-6600 Ext. 5115
Fax. (787) 641-6230

17 de agosto de 2018

Aviso de Enmienda II
Subasta Formal 19-07F
Arrendamiento Operacional de Equipo Multifuncional
para la Rama Judicial

Estimados señores:

La Junta de Subastas de la Rama Judicial enmienda la fecha del Acto de Apertura de esta subasta de la siguiente manera:

Acto de Apertura:

Día: **viernes 24 de agosto de 2018**

Hora: **10:00 a.m.**

Lugar: **Salón de Conferencias, Piso 14, Oficina de la Secretaria de la Junta de Subastas, Edificio Seaborne, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, P.R.**

La Junta de Subastas de la Rama Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el 24 de agosto de 2018 a la 9:30 a.m. para la subasta de referencia. Todas las ofertadas presentadas a la mano tienen que llevarse a la División de Correo y Archivo Activo de la Oficina de Administración de los Tribunales ubicada en el "Ground" del Edificio Seaborne, 268 Avenida Muñoz Rivera, San Juan, P.R. para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo Activo está disponible para sellar los pliegos de **8:30 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.** Las ofertas serán abiertas públicamente en el día antes mencionado a las **10:00 a.m.**, en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso 14, Salón de Conferencias de la Junta de Subastas.

Además, la Junta de Subastas de la Rama Judicial, luego de evaluar lo discutido en la reunión pre subasta del viernes 10 de agosto de 2018 y recibir dudas y preguntas de las compañías licitadoras dentro del término establecido para ello, procede con las aclaraciones a las especificaciones de esta subasta de la siguiente manera:

268 Ave. Muñoz Rivera
San Juan, PR 00918-1913

P.O. Box 190917
San Juan, PR 00919-0917

II. Especificaciones requeridas de los Equipos

- Página 2

Partida 1: Fotocopiadora multifuncional blanco/negro de mínimo 35 a 45 ppm, **cantidad estimada de equipo multifuncional - 375.**

- El inciso #2 permanece inalterado.
- Se enmienda el inciso #3 para que lea de la siguiente manera:
3. Capacidad de imprimir sobres (sobres carta y legal) y *labels*.

- Página 3

Partida 2: Equipo multifuncional blanco/negro de mínimo 45 a 55 ppm, **cantidad estimada de equipo multifuncional - 242.**

- El inciso #2 permanece inalterado.
- Se enmienda el inciso #3 para que lea de la siguiente manera:
3. Capacidad de imprimir sobres (sobres carta y legal) y *labels*.

- Página 4

Partida 3: Equipo multifuncional blanco/negro y color de mínimo 25 a 35 ppm, **cantidad estimada de equipo multifuncional - 58.**

- Se enmienda el inciso #10 para que lea de la siguiente manera:
10. Resolución de impresión mínimo 1200 x 1200dpi.

Se enmiendan las Partidas 1 a la 6 para que lean de la siguiente manera:

- Página 6

- Se elimina la Partida #5.

III. Disposiciones y Condiciones Generales

- Páginas 8 y 9

- Se corrigen los números del inciso #8 en adelante para que sean quince (15) incisos en total.

420K

IV. Servicio Técnico y Apoyo

- Página 9

➤ Se enmienda el inciso #4 para que lea de la siguiente manera:

4. El tiempo de respuesta por llamada de servicio para incidentes será de cuatro (4) horas laborables desde que reciben la llamada y siete (7) horas laborables para la solución del problema desde que se hizo la llamada. En el caso del Tribunal de Vieques el tiempo de respuesta por llamada de servicio para incidentes será de doce (12) horas laborables desde que reciben la llamada y quince (15) horas laborables para la solución del problema desde que se hizo la llamada.

- Página 11

➤ Se enmienda el inciso #11 para que lea de la siguiente manera:

11. Los recursos técnicos de servicio (este no es el RT especificado en el inciso #8 de la Sección IV. Servicio Técnico y Apoyo) que visiten las dependencias de la Rama Judicial seguirán todas las normas de seguridad y estarán debidamente identificados. Si durante la vigencia del contrato es necesario sustituir alguno de los recursos técnicos de servicio, tiene que ser notificado con cinco (5) días laborables de anticipación. Esto incluye el periodo de vacaciones.

Además, se acompañan junto con este Aviso de Enmienda II los Anejos A y B en formato *Excel*, según fuera solicitado en la reunión pre subasta.

Otros requisitos, términos, especificaciones, condiciones y aspectos de esta Subasta permanecen inalterados.

Nuestra oficina procederá a enviar vía correo electrónico este Aviso de Enmienda II a los licitadores que comparecieron a la Reunión Pre Subasta compulsoria.

Será responsabilidad de cada compañía licitadora incluir con su oferta este Aviso de Enmienda II. No incluir este Aviso de Enmienda II con la oferta constituirá el rechazo de la misma.

Cordialmente,


Karrie L. Opio Rodriguez

Anejos: Anejos A y B en formato Excel

