



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

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**Tribunal General de Justicia**  
Oficina de Administración de los Tribunales  
PO Box 190917  
San Juan, PR 00919-0917

Tel: (787) 641-6600  
www.ramajudicial.pr

## INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL

### Adquisición de Uniformes para el Personal de las Secretarías de la Rama Judicial

**Invitación Número 16-21F**  
**Fecha: 6 de mayo de 2016**

La Junta de Subastas de la Rama Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **25 de mayo de 2016** a las **9:30 am**, para la subasta de referencia. Todas las ofertas presentadas a la mano tienen que llevarse a la División de Correo y Archivo Activo de la Oficina de Administración de los Tribunales ubicada en el *Ground* del Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, PR para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo Activo está disponible para sellar los pliegos de **8:30am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm**. Las ofertas serán abiertas públicamente en el día antes mencionado a **las 10:00 am**, en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso 14, Salón de Conferencias de la Junta de Subastas.

  
**Sr. Félix Torres Rodríguez**  
Director Administrativo de los  
Tribunales o su Representante Autorizado

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

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

\_\_\_\_\_  
Empresa Comercial que representa

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde de  
Persona autorizada

\_\_\_\_\_  
Firma y Posición que ocupa

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Seguro Social Patronal

**Invitación Número 16-21F**

**Página Número 2**

| PARTIDA<br>NUMERO | DESCRIPCIÓN  | Cantidad      | Unidad | Precio<br>Unitario | TOTAL |
|-------------------|--|---------------|--------|--------------------|-------|
| 1.                | <p>Se emite esta subasta para la adquisición de uniformes en cantidades indeterminadas para los(as) empleados(as) de las Secretarías de la Rama Judicial. La Oficina de Administración de los Tribunales (OAT) otorgará un contrato que estará vigente desde el 1 de julio de 2016 hasta el 30 de junio de 2017. El mismo podrá renovarse por <u>dos</u> años adicionales, sujeto a los mismos costos, términos, condiciones y previo acuerdo entre las partes.</p> <p><b>I. Especificaciones de uniformes para el personal de la Secretaría:</b></p> <p>Se requiere que el material sea lavable a máquina. Ver telas requeridas en cada partida.</p> <p>La etiqueta de la pieza debe tener las instrucciones del cuidado y mantenimiento, así como el tipo de tela.</p> <p><b><u>Uniformes para las Secretarias:</u></b></p> <p><b>Chaqueta de Dama:</b> Tipo <i>blazer</i>, forrada, manga larga, dos botones, tela 100% poliéster, en color <i>charcoal grey</i>.</p> <p>Referencia: <u>Trevira</u></p> <p>Marca Ofrecida: _____</p> <p>Tallas disponibles: _____</p> | Indeterminada |        |                    |       |
| 2.                | <p><b>Pantalón de Dama:</b> De vestir, sin bolsillos, <u>sin</u> forro, <u>con elástico</u>, tela 100% poliéster, en color <i>charcoal grey</i>.</p> <p>Referencia: <u>Trevira</u></p> <p>Marca Ofrecida: _____</p> <p>Tallas disponibles: _____</p>   | Indeterminada |        |                    |       |
| 3.                | <p><b>Pantalón de Dama:</b> De vestir, sin bolsillos, <u>sin</u> forro, <u>sin elástico</u>, tela 100% poliéster, en color <i>charcoal grey</i>.</p> <p>Referencia: <u>Trevira</u></p> <p>Marca Ofrecida: _____</p> <p>Tallas disponibles: _____</p>   | Indeterminada |        |                    |       |

**Invitación Número 16-21F**  
**Página Número 3**

| PARTIDA<br>NUMERO | DESCRIPCIÓN   | Cantidad      | Unidad | Precio<br>Unitario | TOTAL |
|-------------------|---|---------------|--------|--------------------|-------|
| 4.                | <p><b>Falda:</b> Deberá ser forrada, sin bolsillo y sin elástico, tela 100% poliéster, en color <i>charcoal grey</i>.<br/>Referencia: <u>Trevira</u></p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p>   | Indeterminada |        |                    |       |
| 5.                | <p><b>Blusa:</b> Material de alto contenido en poliéster (<i>Peach Skin</i>) para fácil mantenimiento. Mangas largas de botones y cuello, en color blanca.</p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p>   | Indeterminada |        |                    |       |
| 6.                | <p><b>Blusa con rayas:</b> Mangas largas de botones y cuello, 97% poliéster y 3% <i>spandex</i>, en color gris.</p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p>  | Indeterminada |        |                    |       |
| 7.                | <p><b>Camisa para caballero:</b> Tipo <i>oxford</i>, de mangas largas y cuello, color blanca, en tela 60% algodón / 40% poliéster.</p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p>   | Indeterminada |        |                    |       |
| 8.                | <p><b>Pantalón para caballero</b> - Estilo ejecutivo, sin forro, <u>con pliegues</u>, tela 100% poliéster, para fácil mantenimiento, en color <i>charcoal grey</i>.<br/>Referencia: <u>Trevira</u></p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p> | Indeterminada |        |                    |       |
| 9.                | <p><b>Pantalón para caballero</b> - Estilo ejecutivo, sin forro, <u>sin pliegues</u>, tela 100% poliéster, para fácil mantenimiento, en color <i>charcoal grey</i>.<br/>Referencia: <u>Trevira</u></p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p> | Indeterminada |        |                    |       |

**Invitación Número 16-21F**  
**Página Número 4**

| PARTIDA<br>NUMERO  | DESCRIPCIÓN   | Cantidad      | Unidad | Precio<br>Unitario | TOTAL |
|--|---|---------------|--------|--------------------|-------|
| 10.  | <b>Corbata:</b> En color gris ( <i>silver</i> ) sólido, tela 100% poliéster.  | Indeterminada |        |                    |       |
| 11.  | <b>Corbata:</b> Color <i>Print</i> Tonos Grises, tela 100% poliéster.   | Indeterminada |        |                    |       |
| <b><u>II. Uniformes para los Oficinistas de Archivo:</u></b> |   |               |        |                    |       |
| 1.   | <b>Camisa o Blusa:</b> Tipo <i>Oxford</i> , <u>mangas cortas</u> , tela 60% algodón / 40% poliéster, en color gris.<br>Marca Ofrecida: _____<br>Tallas disponibles: _____     | Indeterminada |        |                    |       |
| 2.   | <b>Camisa o Blusa:</b> Tipo <i>Oxford</i> , <u>mangas ¾</u> , tela 60% algodón / 40% poliéster, en color gris.<br>Marca Ofrecida: _____<br>Tallas disponibles: _____          | Indeterminada |        |                    |       |
| 3.   | <b>Pantalón de Dama / Caballero:</b> Tipo casual <u>con pliegues</u> , tela 65% poliéster/ 35% algodón, en color negro.<br>Marca Ofrecida: _____<br>Tallas disponibles: _____ | Indeterminada |        |                    |       |
| 4.   | <b>Pantalón de Dama / Caballero:</b> Tipo casual <u>sin pliegues</u> , tela 65% poliéster/ 35% algodón, en color negro.<br>Marca Ofrecida: _____<br>Tallas disponibles: _____ | Indeterminada |        |                    |       |
| 5.   | <b>Falda:</b> Tipo casual, color negro, <u>con elástico</u> tela 65% poliéster/ 35% algodón, en color negro.<br>Marca Ofrecida: _____<br>Tallas disponibles: _____            | Indeterminada |        |                    |       |

**Invitación Número 16-21F**  
**Página Número 5**

| PARTIDA<br>NUMERO | DESCRIPCIÓN  | Cantidad      | Unidad | Precio<br>Unitario | TOTAL |
|-------------------|--|---------------|--------|--------------------|-------|
| 6.                | <p><b>Falda:</b> Tipo casual, color negro, <u>sin elástico</u> tela 65% poliéster/ 35% algodón, en color negro.</p> <p>Marca Ofrecida: _____<br/>Tallas disponibles: _____</p> <p><b><u>Nota:</u></b></p> <p><b><u>Para cada Secretaria(o) y a cada Supervisor(a)* le corresponden las cantidades de piezas siguientes:</u></b></p> <p><b>Piezas para damas</b> – 2 chaquetas, 3 faldas y/o pantalones y/o combinación y 5 blusas.</p> <p><b>Piezas para Caballeros</b> – 5 camisas, 4 pantalones y 2 corbatas.</p> <p><b><u>III. La cantidad a satisfacer para los Oficinistas de Archivos*:</u></b></p> <p><b>Piezas para damas</b> – 5 blusas y 5 pantalones y/o faldas.</p> <p><b>Piezas para Caballeros</b> – 5 camisas y 5 pantalones.</p> <p>*Las cantidades finales a adquirir para cada empleado(a), estarán sujetas a la disponibilidad de fondos.</p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>a. Se requiere muestras para cada una de las piezas solicitadas. Tales muestras deben cumplir con los requisitos para cada partida, incluirán la etiqueta con las instrucciones de cuidado. Cada muestra estará identificada con el nombre del licitador y el número de la subasta. <b><u>De no cumplir con este requisito la oferta no será considerada.</u></b></p> | Indeterminada |        |                    |       |

*Invitación Número 16-21F*

*Página Número 6*

| <b>PARTIDA<br/>NUMERO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad</b> | <b>Precio<br/>Unitario</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------------|--|-----------------|---------------|----------------------------|--------------|
|                           | <p>b. Será responsabilidad de la compañía agraciada la toma de las medidas al personal de las Secretarías en los Centros Judiciales correspondientes, así como en las demás dependencias judiciales. Por tanto, personal de la compañía visitará los Centros Judiciales para tomar las medidas.</p> <p>c. <b>Los licitadores darán la opción de escoger la chaqueta en talla larga o corta.</b> También brindarán la alternativa de que se pueda solicitar que las mangas de la chaqueta se le añadan más pulgadas de largo o de ancho de ser necesario, sin costo adicional.</p> <p>d. En los casos que los (as) empleados (as) necesiten adquirir piezas adicionales sufragadas de sus fondos privados, la compañía a la que se le otorgue la buena pro, deberá honrar los costos establecidos en el contrato.</p> <p>e. Las cantidades de uniformes solicitadas son indeterminadas. La OAT no se obliga a especificar en esta subasta la cantidad total de empleados(as) para los(las) cuales se adquirirán las piezas.</p> <p>f. Es un requisito que las compañías licitadoras incluyan con su oferta una lista con cinco (5) referencias de compañías a las que brinden o hayan brindado el tipo de servicio que la Rama Judicial interesa contratar mediante esta subasta. En las referencias tienen que incluir el nombre de la compañía, persona contacto, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Así mismo, indicarán proyecto(s) implantado(s) y tiempo de implementación.<br/><b>De no cumplir con este requisito la oferta no será considerada.</b></p> <p><b><u>IV. Penalidades por Incumplimiento:</u></b></p> <p>El Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales, ante informalidades en el cumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad</p> |                 |               |                            |              |

**Invitación Número 16-21F**

**Página Número 7**

| <b>PARTIDA<br/>NUMERO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad</b> | <b>Precio<br/>Unitario</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------------|--|-----------------|---------------|----------------------------|--------------|
|                           | <p>económica o de otra índole por parte del licitador a quien se adjudicó la subasta, impondrá aquellas penalidades o medidas que estime adecuadas a la protección del interés público, según se establece a continuación:</p> <p>Retraso en los servicios a prestarse (Daños y Perjuicios):</p> <p>La compañía a la cual se le adjudique la buena pro de la presente subasta, pactará en suministrar los servicios de conformidad con los términos de entrega, especificaciones y demás condiciones que se han estipulado. En caso de <u>incumplimiento</u> del contrato; por retraso en los servicios a contratarse, la compañía contratada vendrá obligada a pagar al Estado <math>\frac{1}{2}\%</math> del total del contrato incumplido por cada día laborable de retraso; entendiéndose que en ningún momento el importe total a pagar por daños y perjuicios excederá el 5% del importe del contrato para la partida o partidas correspondientes.</p> <p>La cantidad de dinero a pagar por retraso deberá hacerse en moneda de los Estados Unidos de América, cheque certificado o giro postal a favor del Secretario de Hacienda de Puerto Rico. El Estado podrá deducir este importe de cualquier suma que adeude a la firma contratante.</p> <p>La suma a pagar por retraso en los servicios, en ninguna forma representa una penalidad y sí daños y perjuicios convenidos entre ambas partes para compensar al Estado de gastos adicionales y otros contratiempos ocasionados. Además de las disposiciones anteriores, el (la) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales se reserva el derecho de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.</li><li>b. Adquirir y contratar en mercado abierto los servicios objeto del incumplimiento de contrato. La diferencia del precio sobre el precio cotizado se cargará al suplidor que no cumplió su contrato o se le reclamará a su fiador.</li></ul> |                 |               |                            |              |

**Invitación Número 16-21F**

**Página Número 8**

| PARTIDA<br>NUMERO | DESCRIPCIÓN   | Cantidad | Unidad | Precio<br>Unitario | TOTAL |
|-------------------|---|----------|--------|--------------------|-------|
|                   | <p>c. Cobrar de cualquier factura comprobante pendiente de pago en el Departamento de Hacienda o en otra forma, el monto de la diferencia que resulte de la adquisición y contratación de los servicios en mercado abierto, por concepto de incumplimiento de contrato.</p> <p>d. Eliminar del Registro de Suplidores, por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de la compañía licitadora que no cumpliere el contrato, o que en otra forma incurriere en defecto.</p> <p><b>V. Presentación de Oferta y Método de Pago</b></p> <p>a. Las ofertas <u>no deberán</u> estar encuadernadas, grapadas ni con espirales. Los documentos de las ofertas deben estar agrupados con un sujetador estilo “clamp”.</p> <p>b. Presentarán además, una copia adicional fiel y exacta a la oferta original, sin grapar, ni con espirales.</p> <p>c. <u>Los licitadores incluirá en su oferta los costos por piezas individuales, se requiere ofrecer el mismo costo para tallas pequeñas como tallas extra grandes.</u></p> <p>d. Los pagos se realizarán <u>por servicios brindados y certificados</u> por un representante autorizado de la Oficina de Administración de los Tribunales, indicando que los servicios fueron realizados a satisfacción de la OAT.</p> <p>e. Para obtener el pago, la compañía a la que se le otorgue la buena pro presentará a la División de Finanzas de la OAT una factura original certificando que los servicios fueron realizados. La Oficina de Administración de los Tribunales no realizará pagos por adelantado.</p> |          |        |                    |       |



*Invitación Número 16-21F*

*Página Número 9*

| <b>PARTIDA<br/>NUMERO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad</b> | <b>Precio<br/>Unitario</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------------|---|-----------------|---------------|----------------------------|--------------|
|                           | <p><b><u>VI. Certificaciones y otros requisitos:</u></b></p> <p>Es requisito que todo licitador interesado en participar de esta subasta someta todas las certificaciones a incluirse como anejos con la oferta. Dichas certificaciones se especifican en las páginas siguientes. Las certificaciones deben estar vigentes y en caso de deuda deberán presentar evidencia de pago y/o certificación de la agencia correspondiente que se encuentran en proceso de revisión.</p> <p>Certificaciones presentadas que hayan sido obtenidas a través de Internet, deberán contener el número de validación de la agencia correspondiente.</p> <p>Suministrar cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta, conllevará el rechazo de la oferta y la misma no será considerada por la Junta de Subastas. Además, la compañía licitadora que haya sometido tal información o documentación falsa o fraudulenta será referida a la Oficina de Asuntos Legales de la OAT y a las agencias gubernamentales pertinentes para las acciones administrativas y/o penales aplicables.</p> <p>Toda persona natural o jurídica que desee participar de una subasta con la Rama Judicial de Puerto Rico, <u>someterá una declaración jurada</u> ante notario público donde informará si la persona natural o jurídica, o cualquier presidente, vicepresidente, director, director ejecutivo o miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o persona que desempeñe funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en el Artículo 3 de la Ley 458-2000, según enmendada, o si se encuentra bajo investigación en cualquier procedimiento legislativo, judicial o administrativo, ya sea en Puerto Rico, Estados Unidos de América o cualquier otro</p> |                 |               |                            |              |

**Invitación Número 16-21F**

**Página Número 10**

| <b>PARTIDA<br/>NUMERO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad</b> | <b>Precio<br/>Unitario</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------------|---|-----------------|---------------|----------------------------|--------------|
|                           | <p>país. Si la información fuere en la afirmativa, deberá especificar los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo la correspondiente alegación de culpabilidad. La declaración jurada deberá cumplir, además, con todos los requisitos legales establecidos en la Ley 458-2000, según enmendada.</p> <p>Si dicha declaración fue entregada en la División de Compras como parte del Registro de Suplidores no tiene que presentar la declaración con la oferta, siempre y cuando no haya sido convicta y/o investigada con posterioridad a la fecha de su ingreso al Registro de Suplidores o de haber sometido la declaración jurada en la División de Compras.</p> <p>Si su compañía está registrada pero aún no ha entregado la declaración jurada, o si no está registrada en nuestro Registro de Suplidores, tendrá que someterla con su oferta o de lo contrario ésta no será considerada al momento de adjudicar la presente subasta, conforme lo establece la Ley 458-2000, según enmendada.</p> <p><b>Cumplir con la obligación de someter la declaración jurada antes mencionada es un requisito indispensable para poder participar de cualquier subasta pública según lo establece la legislación antes citada.</b></p> <p><b>VII. Ley de Preferencia:</b></p> <p>La <b>preferencia</b> que otorga la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como <b>Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña</b>, <u>será aplicada únicamente</u> a los licitadores que <b>cumplan con todos y cada uno de los requisitos</b> establecidos en el Artículo XXIII, Inciso E del <i>Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial</i>. Estos son:</p> <p>a. El licitador establecerá la preferencia mediante la presentación de la Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, conjuntamente con los documentos de su oferta.</p> |                 |               |                            |              |

**Invitación Número 16-21F**

**Página Número 11**

| PARTIDA<br>NUMERO | DESCRIPCIÓN   | Cantidad | Unidad | Precio<br>Unitario | TOTAL |
|-------------------|---|----------|--------|--------------------|-------|
|                   | <p>b. En la Resolución deberá <u>marcar el renglón o renglones</u> a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.</p> <p>c. No se considerarán solicitudes de preferencia que no se acompañen de los documentos solicitados para los casos de preferencia según establecidos en los incisos a y b anteriores.</p> <p>No se considerarán solicitudes de preferencias con fecha posterior a la fecha y hora establecida para la apertura de las ofertas.</p> <p><b>La Junta de Subastas <u>no concederá</u> preferencia a ninguna compañía licitadora que no marque el renglón o renglones para los cuales solicita la aplicación de dicha preferencia. Es <u>indispensable cumplir con todos los requisitos</u> antes mencionados, según establece el Reglamento.</b></p> <p><b>VIII. Criterios de Evaluación</b></p> <p>Los siguientes criterios serán considerados para adjudicar la presente subasta, aunque no necesariamente en el orden en que aquí aparecen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.</li> <li>2. La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones de la invitación a subasta.</li> <li>3. La calidad de los servicios ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas.</li> <li>4. La responsabilidad económica del licitador y experiencias de la Rama Judicial con el cumplimiento de contratos anteriores de naturaleza igual o parecida.</li> <li>5. La experiencia de otras entidades gubernamentales con contratos suscritos con el suplidor. La recomendación sobre este particular deberá constar por escrito.</li> </ol> |          |        |                    |       |

*Invitación Número 16-21F*

*Página Número 12*

| <b>PARTIDA<br/>NUMERO</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad</b> | <b>Precio<br/>Unitario</b> | <b>TOTAL</b> |
|---------------------------|---|-----------------|---------------|----------------------------|--------------|
|                           | <p><b>IX. Fianzas</b></p> <p><b><u>Se requieren las siguientes Fianzas:</u></b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>Fianza de Licitación: 15%</b><br/><b>Fianza de Ejecución: 25%</b></p> <p><b>Las Fianzas serán prestadas a nombre del <u>Secretario de Hacienda</u>. De no cumplir con este requisito su oferta no será considerada.</b></p> |                 |               |                            |              |

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

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

- A. Si para la fecha de entrega de los pliegos de esta subasta, no posee todos o algunos de los documentos que a continuación mencionamos tendrá que presentar evidencia escrita por la agencia pertinente, certificando que le solicitó los mismos.
  - B. Los documentos deberán ser de reciente emisión con no más de 30 días de anterioridad a la fecha de la apertura.
1. Certificado de Registro o Certificado de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico emitido por el Departamento de Estado.
  2. Certificado de Buenapro (**Good Standing**) que garantice que la corporación cumplió con enviar sus informes corporativos anuales al Departamento de Estado y está al día en sus asuntos con dicho Departamento.
  3. Certificación Negativa de Deuda con el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para los programas siguientes:
    - a. Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad
    - b. Seguro Choferil.
  4. Certificación de Estado de Cumplimiento de la Administración de Sustento de Menores (ASUME) corroborando que está cumpliendo con las órdenes de retención a sus empleados en relación a pensiones alimentarias como patrono.
  5. Certificación Negativa de Deuda con el Fondo del Seguro del Estado.
  6. Certificación de Radicación de Planillas de Contribuciones sobre la Propiedad Mueble con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) para los últimos 5 periodos contributivos a la fecha de la petición de la misma.
  7. Certificaciones Negativa de Deuda con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) por contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble o por todos los conceptos. De existir alguna deuda deberá presentar evidencia de que está acogido a un plan de pago y que está cumpliendo con los términos y condiciones del mismo.
  8. Certificación de Radicación de Planilla de Contribuciones sobre Ingresos, Modelo SC 6088 del Departamento de Hacienda, expedida por el Área de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, en la cual se haga constar que la persona rindió planillas de contribución sobre ingresos para los cinco años previos al año en que se le vaya a formalizar el contrato (Forma 35-67) o

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

9. Certificación de Deuda, Modelo SC 6096 del Departamento de Hacienda indicando que no tiene deudas. De existir alguna deuda deberá presentar evidencia de que está acogido a un plan de pago y que está cumpliendo con los términos y condiciones del mismo.
10. En el caso de que el licitador tenga deudas y esté acogido a un plan de pago, deberá así certificarlo e indicar que está cumpliendo con los términos y condiciones del mismo. Será indispensable que presente una certificación del Departamento de Hacienda, el CRIM, Departamento del Trabajo, etc., como evidencia del plan de pago y de que está al día.
11. En aquellos casos en que alguna de las certificaciones que someta el licitador refleje deudas, pero someta evidencia de que está en proceso de revisión por solicitud del licitador o que está en un proceso de ajuste, éste lo hará constar por escrito en el contrato u orden de compra, certificando que de no proceder la revisión o el ajuste se compromete a cancelar la deuda mediante retención en los pagos a que tenga derecho a recibir por el contrato u orden de compra. El licitador deberá acompañar una certificación del Departamento de Hacienda, a estos efectos, o de cualquier otro organismo que aplique, según el tipo de deuda (CRIM, Departamento de Trabajo, etc.).

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

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

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

**INSTRUCCIONES ADICIONALES E INFORMACIÓN GENERAL PARA LAS  
SUBASTAS FORMALES DE LA RAMA JUDICIAL**

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

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

- A. REGLAMENTO:** Esta subasta se rige por el Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial del 1 de julio de 2003, según enmendado. El mismo está disponible en el portal de internet de la Rama Judicial de Puerto Rico ([www.ramajudicial.pr](http://www.ramajudicial.pr)), en la División de Compras y en la Oficina de la Secretaria de la Junta de Subastas. Ambas oficinas están ubicadas en el Piso 14 de la Oficina de Administración de los Tribunales, Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico. El cuadro telefónico de la Oficina de Administración de los Tribunales es 787-641-6600.
- B. CLÁUSULA ANTI DISCRIMEN:** La Rama Judicial de Puerto Rico no discrimina por razón de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho, condición de veterano, identidad u orientación sexual, real o percibida, impedimento físico, mental o sensorial.
- C. DISPONIBILIDAD DE DOCUMENTOS:** Las invitaciones a subastas formales de la Rama Judicial estarán disponibles para los licitadores y cualquier persona interesada en la División de Compras, ubicada en el Piso 14 de la Oficina de Administración de los Tribunales, Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico. También estarán disponibles en el Portal de Internet de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.pr](http://www.ramajudicial.pr)) bajo el enlace de Subastas.

**II. INVITACIÓN A SUBASTA**

- A. PLIEGOS:** Es requisito que los pliegos que constituyen esta Invitación a Subasta sean entregados junto con su oferta y/o cualquier documentación o

literatura adicional que el licitador acompañe. No cumplir con este requisito constituirá el rechazo de la oferta.

1. **FIRMA:** Los pliegos de subasta serán firmados en tinta azul en el espacio correspondiente por un representante autorizado de la compañía licitadora señalándose su relación oficial con ésta. No se aceptarán firmas impresas mecánicamente, con lápiz de mina o con sellos de goma. **No cumplir con este requisito constituirá el rechazo de la oferta.**
2. **CERTIFICACIÓN:** El licitador acepta y entiende que al someter su oferta certifica que ningún empleado o funcionario de la Rama Judicial tiene interés pecuniario en ésta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su empresa con persona particular, sociedad, corporación o cualquier otra compañía o empresa para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
3. **DOCUMENTOS ADICIONALES:** Los licitadores se obligan a presentar a la Oficina de Administración de los Tribunales las certificaciones, relevos y documentos que acrediten su situación contributiva o que acrediten que están en cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos de las agencias federales y estatales aplicables. Ello según requerido en el Anejo a la Invitación a Subasta titulado “Documentos adicionales a ser incluidos como anejos en las ofertas”.

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

- B. **ENMIENDA A LA INVITACIÓN A SUBASTA:** La Directora Administrativa de los Tribunales, o su representante autorizado, podrá enmendar la invitación a subasta hasta dos (2) días antes del Acto de Apertura de las ofertas, cuando la enmienda implique cambios sustanciales o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación; o veinticuatro (24) horas antes de la apertura cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.
- C. **IMPUGNACIÓN DE LA INVITACIÓN A SUBASTA:** Cualquier licitador que esté interesado en participar de la subasta y que no esté de acuerdo con la Invitación a Subasta, tendrá derecho a impugnarla dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la publicación o envío de ésta a los licitadores. El documento de impugnación de la invitación se presentará por escrito ante la Secretaria de la Junta de Subastas, estableciendo en detalle lo objetado en la invitación y el fundamento para ello.



Será responsabilidad del licitador entregar una copia del escrito a la Jefa de la División de Compras para que paralice el proceso de la subasta. Luego de que la Junta de Subastas tome su determinación final la notificará a los licitadores.

De ser desestimada su solicitud de impugnación, el licitador tendrá un término de tres (3) días laborables para presentar una reconsideración ante la Directora Administrativa de los Tribunales según establece el Artículo XXV del Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial.

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

### **III. FIANZAS**

- A. FORMAS DE PRESTAR LA FIANZA:** Todas las fianzas que sean requeridas deberán prestarse a favor del Secretario de Hacienda en una de las siguientes formas: (1) cheque certificado, (2) giros postales o bancarios, (3) bono del Gobierno de los Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, (4) certificado de ahorro, (5) pagaré hipotecario sobre propiedades del licitador, que esté totalmente libre de cargas o gravámenes según certificado por el Registro de la Propiedad en la fecha más reciente a la apertura de la subasta, o (6) fianza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

**B. TIPOS DE FIANZA:**

- 1. FIANZA DE LICITACIÓN:** La prestarán todos los licitadores que participen en esta subasta para garantizar su oferta y **se prestará a favor del Secretario de Hacienda**. La Secretaria de la Junta de Subastas devolverá la fianza a los licitadores no agraciados cuando transcurra el término reglamentario concedido a éstos para la presentación de una reconsideración de la adjudicación de la subasta. En cuanto al licitador agraciado se devolverá cuando se suscriba el contrato con éste.
- 2. FIANZA DE EJECUCIÓN:** La prestará el licitador al cual se le adjudique la subasta para garantizar la entrega de la mercancía o la ejecución de los servicios profesionales subastados. **La fianza se prestará a favor del Secretario de Hacienda** y se presentará no más tarde de cinco (5) días laborables después del envío de la Notificación de Adjudicación. La Jefa de la División de Compras devolverá esta fianza cuando culmine el término del contrato.

3. **FIANZA ANUAL:** Los suplidores que formen parte del Registro de Suplidores de la Rama Judicial podrán prestar una fianza anual que será de diez mil dólares (\$10,000). **La fianza se prestará a favor del Secretario de Hacienda.** Se eximirá de depositar la fianza de ejecución a los suplidores que presten la fianza anual. No obstante, se podrá exigir una fianza adicional en los casos en que el monto de la subasta amerite que la fianza de ejecución tenga una cubierta mayor que la fianza anual. La Jefa de la División de Compras devolverá la fianza anual cuando venza la misma y también la fianza adicional de ejecución, de ser requerida, cuando venza el término del contrato.
4. **FIANZA DE RECONSIDERACIÓN:** El licitador que impugne la adjudicación de una subasta acompañará su solicitud de reconsideración con una fianza por la cantidad de un **diez por ciento (10%)** del total ofrecido por dicho licitador en la subasta. **La fianza se prestará a favor del Secretario de Hacienda** y responderá por cualquier aumento en el costo atribuible al atraso en el trámite de compra. La Secretaria de la Junta de Subastas devolverá la fianza de reconsideración cuando se suscriba el contrato con el licitador agraciado.

#### **IV. OFERTAS**

- A. **PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Los sobres conteniendo las ofertas se identificarán con el nombre de la compañía licitadora, el número de la subasta, la fecha y hora de la apertura. Los sobres se recibirán cerrados y sellados en la División de Correo y Archivo Activo de la Oficina de Administración de los Tribunales que ubica en el *Ground* del Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico, donde se marcarán indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron, lo cual constituirá la fecha oficial de entrega de la licitación. Las ofertas se podrán enviar por correo o entregar personalmente.
  1. Cada licitador tendrá derecho a presentar una sola oferta para cada bien o servicio personal especificado en cada subasta, a menos que se indique lo contrario en la invitación a la subasta.
  2. Toda oferta que se reciba después de la fecha y hora fijada para la apertura se devolverá al licitador sin abrir, salvo que dicha oferta fuera la única presentada.
  3. Solamente se aceptarán las correcciones o modificaciones a las ofertas efectuadas antes de la fecha de apertura y que cumplan con las secciones (D) y (F) del Artículo XXI del Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial vigente.
  4. Si antes de la fecha de apertura se recibiera una oferta con el sobre abierto, violentado o deteriorado, la Secretaria de la Junta de Subastas

se comunicará con el licitador para que éste verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre sellado y entregue formalmente la licitación. En este caso, la fecha de entrega será la fecha de recibo original.

5. Las ofertas que se reciban fuera de la fecha y hora fijada, y que no estén identificadas, se abrirán y se devolverán al licitador informándole su incumplimiento con las condiciones de la subasta y su descalificación. Se retendrá el sobre original de envío de la licitación y se hará formar parte del expediente de la subasta.
  6. Las ofertas presentadas por los licitadores serán parte del expediente de la subasta en la cual éstos participaron y pasarán a ser propiedad de la Rama Judicial, independientemente de que se cancele o se adjudique la subasta.
  7. El licitador viene obligado a indicar la marca del producto que ofrece, así como incluir copia de especificaciones detalladas y literatura descriptiva del manufacturero.
  8. En sus ofertas los licitadores incluirán los precios justos por sus servicios y toda la información necesaria para que se puedan efectuar las adjudicaciones correctas e informadas.
- B. CORRECCIONES DE OFERTAS:** Las correcciones en los pliegos de oferta estarán refrendadas por el licitador con su **firma y la fecha en que realiza la corrección**. De lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o las partidas correspondientes.
- C. MUESTRAS:** En caso de que en la Invitación a Subasta se requieran muestras de los equipos y/o artículos cotizados, el licitador las entregará físicamente junto con su oferta. De ser requeridas en otro momento, deberán presentarse dentro del término dispuesto. Los licitadores que no cumplan con dicho término serán descalificados.
- Las muestras sometidas a evaluación serán representativas del producto que se ofrece y estarán identificadas por partida, tipo, estilo y tamaño. La Rama Judicial no se hace responsable de roturas o daños que le puedan ocurrir a las muestras suministradas mientras estén bajo evaluación o estudio.
- D. OFERTA DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO:** Si el licitador que ofrece una marca específica es el representante exclusivo de dicha marca, **tendrá la obligación de mencionarlo en la oferta y acompañar la certificación del manufacturero.**

- E. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR:** Una empresa comercial no podrá someter varias ofertas para una subasta, ya sea a nombre propio, de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de algunos o varios de sus socios, agentes, oficiales y entidades a que éstos pertenezcan porque se declararán nulas todas las ofertas.
- F. OFERTAS DE PRECIOS ESTIMADOS:** No se aceptarán ofertas de precios estimados que puedan variar luego en la facturación, a menos que en la invitación a subasta se haya incluido una disposición o cláusula estableciendo las condiciones en que se aceptarán cambios en precios, una vez adjudicada la subasta.
- G. OFERTAS QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES:** La Junta de Subastas **no considerará las ofertas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en la invitación a subasta, o que las alteren, modifiquen o varíen.** Tampoco se considerarán las ofertas que contengan frases, párrafos o comentarios ambiguos, incompletos, indefinidos o que resten certeza a la cotización. Como excepción, se aceptarán aquellas desviaciones mínimas que no alteren el concepto básico de la especificación, la condición o el término de la invitación a subasta, únicamente si ningún suplidor ha ofrecido un bien o servicio personal que cumpla con las especificaciones y los términos requeridos.
- H. RETIRO DE LA OFERTA:** El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante petición escrita a la Secretaria de la Junta de Subastas, presentada hasta veinticuatro (24) horas antes del Acto de Apertura de la subasta. Una vez retirada la oferta para determinada subasta el licitador no podrá presentar una oferta sustituta. Cuando un licitador insista en el retiro de su oferta con posterioridad a la apertura de una subasta, se considerará como incumplimiento de sus responsabilidades como licitador y la Directora Administrativa de los Tribunales podrá aplicar las sanciones que estime pertinentes.
- I. MODIFICACIONES A OFERTAS:** Las modificaciones a ofertas se aceptarán hasta veinticuatro (24) horas antes de la hora del Acto de Apertura de la subasta. No se admitirán modificaciones presentadas en un plazo menor de 24 horas antes de la fecha de la apertura. Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para la apertura de la subasta conjuntamente con la licitación original.

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

1. Número de la Subasta
2. Fecha
3. Hora señalada para la apertura

4. Nombre y dirección del licitador
  5. Razones para la modificación de la oferta
- J. REFERENCIAS O MARCAS ESPECÍFICAS:** Cualquier nombre de manufacturero, marca de fábrica, marca de producto y número de catálogo que se use en las especificaciones de esta subasta es con el propósito de servir de guía o índice para ayudar al licitador a determinar la clase y tipo de artículos que se interesa obtener. En estos casos, los licitadores podrán cotizar sus precios para otras marcas que cubran las especificaciones indicadas en la invitación a subasta. **Cuando se requiera una marca específica, y así se incluya expresamente en la invitación a la subasta, el licitador cotizará dicha marca como parte de su oferta.** Podrá invitarse a subasta para la adquisición de una marca específica por la experiencia obtenida, para mantener la compatibilidad o uniformidad, y cualquier otra circunstancia que requiera dichas marcas específicas por ser éstas las que mejor satisfacen las necesidades de la Rama Judicial.
- K. FECHA DE ENTREGA:** En aquellos casos en que no se requiera en la invitación a subasta una fecha de entrega específica, los licitadores deberán indicar en su oferta el término o fecha en la cual entregarán los artículos o rendirán el servicio personal requerido.
- L. PRECIOS COTIZADOS:** Los precios ofrecidos por el licitador se mantendrán firmes durante la vigencia de la orden de compra o contrato que emita la Oficina de Administración de los Tribunales y no estarán sujetos a cambio por aumento en el mercado o de cualquier índole.
- M. CUMPLIMIENTO:** El licitador agraciado se compromete a entregar los equipos o materiales o a proveer los servicios que le fueron adjudicados en la subasta bajo las condiciones y términos a las cuales se obligó cuando presentó su oferta. Esto incluye el que los equipos y materiales sean de la calidad requerida y cumplan con las especificaciones que se solicitaron en la Invitación a Subasta y que cotizó el licitador con su oferta. No cumplir con esto una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato correspondiente podrá resultar en la imposición de sanciones a los licitadores conforme se dispone en el Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial.

## V. ADJUDICACIÓN

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

- B. NOTIFICACIÓN:** Una vez la Junta tome la decisión final, la Secretaria notificará por escrito al licitador a quien se adjudicó la subasta y a cada uno de los licitadores que concurren.

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

- C. DESCUENTOS POR PAGO RÁPIDO:** Para fines de adjudicación de la subasta, no se considerarán los descuentos por pago rápido, a menos que este criterio se establezca claramente en la Invitación a la Subasta.

- D. PREFERENCIA:** La preferencia se establecerá de acuerdo a la *Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña*, Ley 14-2004, según enmendada. Se concederá la preferencia de cumplirse con las siguientes condiciones:

1. El licitador establecerá preferencia mediante la presentación de la Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, conjuntamente con su oferta.
2. **En la Resolución deberá marcar el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.**
3. No se considerarán solicitudes de preferencia que no se acompañen con los documentos solicitados para los casos de preferencia según establecido en los incisos anteriores.
4. No se considerarán solicitudes de preferencia con posterioridad a la fecha y hora establecida para la apertura de las ofertas.

## VI. RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

- A. PROCEDIMIENTO DE RECONSIDERACIÓN:** Toda parte adversamente afectada por la adjudicación de una subasta, la determinación de la Junta de Subastas sobre la impugnación de la Invitación a Subasta, el orden de negociación en la Compra Negociada o la exclusión del Registro de Suplidores podrá solicitar una reconsideración ante la Directora Administrativa de los Tribunales dentro del término de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de notificación mediante entrega personal o por correo certificado con acuse de recibo. En este caso, la fecha de notificación será determinada por el matasellos del correo federal. **La notificación a la División de Compras paralizará los procedimientos de compra de la subasta particular** en lo que respecta a las partidas o renglones especificados en la solicitud de reconsideración.

La solicitud de reconsideración se someterá por escrito y deberá contener lo siguiente:

1. Una relación detallada de todos los hechos, indicando la partida o partidas específicas de cuya adjudicación se presenta la reconsideración.

2. Fundamentos claros, razonables y específicos en que se ampara conforme a los criterios de la subasta.
3. La prueba documental que sustente sus alegaciones.
4. Número de la subasta y la fecha de la apertura.
5. Firma del querellante o su representante autorizado.
6. Certificación de que se ha entregado copia de la reconsideración a cada una de las partes interesadas, al Jefe de Compras y a la Junta de Subastas.
7. Una fianza de reconsideración consistente de un diez por ciento (10%) del total ofrecido en la subasta por el licitador que impugna, que se podrá presentar mediante cheque certificado, giro postal o garantía expedida por una compañía autorizada.

**B. REVISIÓN JUDICIAL:** El licitador adversamente afectado por la determinación de la Directora Administrativa podrá presentar un Recurso de Revisión ante el Tribunal de Apelaciones en un término de diez (10) días a partir de la fecha de archivo en autos de la notificación de la determinación final de la Directora Administrativa. Deberá notificar tal acción a la Directora Administrativa y a todas las partes con interés en esa subasta particular.

La presentación de un Recurso de Revisión Judicial ante el Tribunal de Apelaciones **no tendrá el efecto de paralizar los procedimientos de la subasta.**