



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

Remplazo de Unidades Condensadoras de Chillers Biblioteca del Tribunal Supremo de Puerto Rico

Invitación Número 17-02F

Fecha: 12 de julio de 2016

La Junta de Subastas de la Rama Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **17 de agosto de 2016** a las **9:30am**, para la subasta de referencia. Todas las ofertas presentadas a la mano tienen que llevarse a la División de Correo y Archivo Activo de la Oficina de Administración de los Tribunales ubicada en el *Ground* del Edificio World Plaza, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, PR para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo Activo está disponible para sellar los pliegos de **8:30am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm**. Las ofertas serán abiertas públicamente en el día antes mencionado a **las 10:00am**, en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso 14, Salón de Conferencias de la Junta de Subastas.


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 17-02F

Página Número 2

Se emite esta subasta para el remplazo de las unidades condensadoras de dos “Chillers” marca Trane de 40ton., del sistema de aire acondicionado de la Biblioteca del Tribunal Supremo de Puerto Rico. Los materiales serán nuevos y de primera calidad. No se aceptarán piezas re-manufacturadas. El licitador incluirá en su oferta los costos de las entregas, los equipos, la instalación y la labor.

I. Instrucciones Generales:

1. Los trabajos se coordinarán con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la Oficina de Administración de los Tribunales (OAT) y el (la) Representante Autorizado(a) de la Oficina Administrativa del Tribunal Supremo.
2. Previo a someter una oferta, el licitador deberá visitar el lugar, en donde se estarán realizando los trabajos, para inspeccionar el área y tomar toda la información necesaria para presentar su oferta.
3. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro de esta subasta someterá un plan de trabajo detallado a la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT. Incluirán un estimado de tiempo que incluya el horario regular y todas las tareas realizables sin interrupción de las labores del tribunal. Indicarán en dicho plan las labores que se realizarán fuera de horario así como las que por complejidad, interrupción de sistemas, ruido y olores requieran realizarse de noche o fines de semana. Dichas labores serán coordinadas previamente con la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT.
4. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro de esta subasta, someterá a la Oficina de Administración y Conservación de Locales de la OAT, todos los nombres de los empleados, suplidores y supervisores de la compañía contratada y que participarán del proyecto. El personal de la compañía estará uniformado, identificado y con todo el equipo de seguridad necesario. No se permitirá el uso de camisetas sin mangas ni pantalones cortos. La vestimenta de trabajo deberá ser la apropiada para realizar las tareas que conlleva este proyecto, entiéndase; capacete, botas, guantes, etc.
5. Se registrarán diariamente, en el punto de cotejo del Alguacil del Tribunal. Deberán indicar, entre otras cosas; el nombre completo, número de tablilla del vehículo, número de licencia de conducir vigente (de ser necesario) y el nombre de la compañía que representan.
6. El contratista será responsable de dejar las áreas limpias diariamente. Además, de ser necesario, proveerá un contenedor de basura para el recogido y disposición de los escombros que generen los trabajos. Será responsable por el recogido del contenedor al culminar los trabajos contratados.



Invitación Número 17-02F
Página Número 3

7. La compañía a la cual se le adjudique la buena pro orientará a su personal sobre el uso de armas de fuego, las cuales están prohibidas en el interior y predios del Tribunal Supremo de Puerto Rico.
8. Los empleados de la compañía a la cual se le adjudique la buena pro, no podrán interferir con las labores del Tribunal ni con los empleados y visitantes.
9. Los puntos de acceso hacia la azotea del edificio serán determinados por la Administración del Tribunal.
10. Se prohíbe fumar en el área de construcción. Solo se permitirá en las áreas autorizadas e identificadas en el tribunal.
11. De requerir subcontratar servicios adicionales, la compañía a la cual se le adjudique la buena pro, notificará a la Oficina de Administración y Conservación de Locales y será responsabilidad de la compañía a la cual se le adjudique la buena pro por los horarios, el equipo y la propiedad del Tribunal.
12. La Rama Judicial no será responsable por los equipos del contratista dejados fuera del área asignada de los trabajos.
13. El contratista será el único responsable por los daños causados a personas y/o a la propiedad pública durante la ejecución de los trabajos de instalación y puesta en servicio. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a la propiedad.
14. Todos los trabajos e instalaciones deberán cumplir con el *American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE)*, *National Building Code* y el *National Electrical Code (NEC)* vigente.
15. Los trabajos serán realizados por técnicos certificados por el Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
16. Una vez el equipo haya sido recibido en Puerto Rico, el contratista seleccionado completará los trabajos en un término que no exceda los **30 días** a partir de la fecha de comienzo de la instalación. **Deberán presentar el tiempo de culminación de los trabajos como parte de su oferta para esta subasta.**
17. En caso de surgir cualquier situación que amerite alguna modificación, cambio y/o alteración en los servicios a prestar, términos del contrato u orden de compra, o fecha de terminación de la obra, la compañía someterá un documento escrito detallando ampliamente las modificaciones o cambios solicitados con las justificaciones correspondientes, dirigido al Ing. José Moreno Navarro, Oficina de Administración y Conservación de Locales de la Oficina de Administración de los Tribunales. Bajo ninguna circunstancia se



Invitación Número 17-02F
Página Número 4

efectuarán cambios en los servicios a prestar, términos del contrato u orden de compra o subasta o fechas para terminar la obra, sin que medie una autorización por escrito u orden de cambio de la Directora Administrativa de los Tribunales.

II. Reemplazo de las Unidades Condensadoras de (2) Chillers: Marca *Trane Intellipak*, modelo *CGAFC40, SAHFF4040F* tipo “rooftop” enfriados por aire.

A. Reemplazo de Equipos:

1. El licitador agraciado será responsable de incluir todos los componentes mecánicos y eléctricos, una grúa para transportar los equipos y los materiales a la azotea del edificio, insulación de tuberías de enfriamiento y contemplará en su oferta, cualquier otro equipo necesario para la instalación del sistema.
2. Extraer y recuperar el refrigerante de las 2 unidades previo a la remoción.
3. Remoción y disposición de las dos unidades condensadoras. Recogido de escombros y limpieza del área. Desmontar los 8 compresores y entregar al Tribunal.
4. Acondicionar las áreas corroídas de la partes de los chillers que permanecen antes de instalar la nueva unidad condensadora. Limpieza del sistema, pulir áreas corroídas y aplicar pintura anticorrosiva.
5. Suplir e instalar las (2) unidades condensadoras, nuevas, originales, para los *chiller* marca *Trane* de referencia.

Igual o similar a:

Marca *Trane*, modelo *CGAFC40, SAHFF4040F*.

Especificar marca y modelo a ofrecer en la Parte IX: Presentación de Ofertas.

6. Detalles Eléctricos: 460V, 60Hz, Trifásico.
7. Pruebas de presión: Presurizar el sistema con nitrógeno hasta 150psi. Mantener la presión por 24 horas, verificar presión al inicio y al final del periodo. Verificar las fugas.
8. Luego de las pruebas de presión, ventilar el nitrógeno y conectar una bomba de “*vacuum*” con reloj que mida *microns*. Utilizar la bomba hasta alcanzar un nivel de 500 *microns* o menos.
9. Recargar el sistema con nuevo refrigerante R22.



Invitación Número 17-02F

Página Número 5

10. *Startup* y certificación del sistema por un técnico de refrigeración autorizado.

B. Tratamiento Anticorrosivo para Unidades:

1. Aplicar tratamiento anticorrosivo a toda la unidad condensadora. Utilizar el tratamiento inorgánico *ADSIL Microguard* para este proceso.
2. Aplicar el tratamiento anticorrosivo hasta alcanzar un grosor de aproximadamente de 8 *microns* cuando seco (<1/4mil).
3. Ofrecer garantía de **3 años** en los “*Condenser Coils*” con el tratamiento anticorrosivo (materiales).

III. Otros Requisitos

A. Garantía

El contratista seleccionado entregará el equipo en perfecto estado y responderá sin cargo por todo trabajo o material que presente defectos, excepto por desgaste o abuso, dentro del término de **un (1) año en labor y (1) año en piezas para ambas unidades**, luego de puesta en servicio las instalaciones o de terminadas de conformidad, lo que resulte posterior. **Deberán presentar una certificación del fabricante. De no cumplir con este requisito la oferta no será considerada.**

- B.** Las compañías licitadoras presentarán junto a la oferta, una lista de referencias de compañías o agencias de gobierno, a las que le hayan instalado equipos iguales o similares a los solicitados en esta subasta. Incluirán el nombre de las compañías, el nombre y puesto de la persona contacto, los números de teléfono y la dirección de correo electrónico. Durante la evaluación de las ofertas se podrá coordinar una visita a una de las compañías incluida como referencia. **De no cumplir con este requisito la oferta no será considerada.**

C. Póliza Requerida

La compañía a al cuál se le adjudique la buena pro, presentará un endoso de la póliza de Responsabilidad Pública por la cantidad de \$1,000,000.00 a nombre de la Oficina de Administración de los Tribunales, que incluya daños a la propiedad.

IV. Otros requisitos indispensables:

- 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



Invitación Número 17-02F
Página Número 6

siguientes. Las certificaciones deben estar vigentes y en caso de deuda deberán presentar evidencia de pago y/o certificación de la agencia correspondiente que se encuentran en proceso de revisión.

Certificaciones presentadas que hayan sido obtenidas a través de Internet, deberán contener el número de validación de la agencia correspondiente.

- **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.**

- **Toda persona natural o jurídica que desee participar de una subasta con la Rama Judicial de Puerto Rico, someterá una declaración jurada ante notario público donde informará si la persona natural o jurídica, o cualquier presidente, vice-presidente, director, director ejecutivo o miembro de una Junta de Oficiales o Junta de Directores, o 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 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.**

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.

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.

Cumplir con la obligación de someter la declaración jurada antes mencionada es un requisito indispensable para poder participar de



Invitación Número 17-02F
Página Número 7

cualquier subasta pública según lo establece la legislación antes citada.

V. Ley de Preferencia:

La **preferencia** que otorga la Ley 14-2004, conocida como **Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña**, **será aplicada únicamente a los licitadores que cumplan con todos y cada uno de los requisitos** establecidos en el Artículo XXIII, Inciso E del *Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial*. Estos son:

- 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.
- b. **En la Resolución deberá marcar el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.**
- c. **No se considerarán solicitudes de preferencia que no se acompañen de los documentos solicitados para los casos de preferencia según establecidos en los incisos a y b anteriores.**
- d. No se considerarán solicitudes de preferencia con fecha posterior a la fecha y hora establecida para la apertura de las ofertas.

La Junta de Subastas no concederá preferencia a ninguna compañía licitadora que no marque el renglón o renglones para los cuales solicita la aplicación de dicha preferencia. Es indispensable cumplir con todos los requisitos antes mencionados, según establece el Reglamento.

VI. Incumplimiento:

El Director Administrativo de los Tribunales, ante informalidades en el cumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte del licitador a quien se adjudicó la subasta, impondrá aquellas penalidades o medidas que estime adecuadas a la protección del interés público, según se establece a continuación:

Retraso en los servicios a prestarse (Daños y Perjuicios):

La compañía a la cual se le adjudique la buena pro 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 **incumplimiento** del contrato; por retraso en los servicios a contratarse, la compañía contratada vendrá obligada a pagar al Estado $\frac{1}{2}\%$ del total del contrato incumplido por cada día laborable de retraso; entendiéndose que en ningún momento el importe total a pagar por daños y



Invitación Número 17-02F

Página Número 8

perjuicios excederá el 5% del importe del contrato para la partida o partidas correspondientes.

La cantidad de dinero a pagar por retraso deberá hacerse en moneda de los Estados Unidos de América, cheque certificado o giro postal a favor del Secretario de Hacienda de Puerto Rico. El Estado podrá deducir este importe de cualquier suma que adeude a la firma contratante.

La suma a pagar por retraso en los servicios, en ninguna forma representa una penalidad y sí daños y perjuicios convenidos entre ambas partes para compensar al Estado de gastos adicionales y otros contratiempos ocasionados. Además de las disposiciones anteriores, el (la) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales se reserva el derecho de:

- a. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.
- b. Adquirir y contratar en mercado abierto los servicios objeto del incumplimiento de contrato. La diferencia del precio sobre el precio cotizado se cargará al suplidor que no cumplió su contrato o se le reclamará a su fiador.
- c. Cobrar de cualquier factura comprobante pendiente de pago en el Departamento de Hacienda o en otra forma, el monto de la diferencia que resulte de la adquisición y contratación de los servicios en mercado abierto, por concepto de incumplimiento de contrato.
- 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

VII. Criterios de Evaluación

Los siguientes criterios serán considerados para adjudicar la presente subasta, aunque no necesariamente en el orden que aquí aparece:

1. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.
2. La exactitud con la cual el licitador ha cumplido con las especificaciones, los términos y condiciones de la invitación a subasta.
3. La calidad de los servicios ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas.
4. La responsabilidad económica del licitador y experiencias de la Rama Judicial con el cumplimiento de contratos anteriores de naturaleza igual o parecida.



Invitación Número 17-02F
Página Número 9

5. La experiencia de otras entidades gubernamentales con contratos suscritos con el suplidor. Deberá incluir referencias sobre éstos.

VIII. Calendario de Actividades:

El 10 de agosto de 2016 a las 10:00am se realizará una reunión pre-subasta en el Salón Multiusos, Biblioteca del Tribunal Supremo. En esta reunión se aclararán dudas del proyecto por funcionarios de la Rama Judicial.

Asistir a esta reunión será requisito indispensable para participar en esta subasta. Se requiere sean puntuales. No se aceptará la participación de licitadores luego de que la reunión haya comenzado.

Los licitadores deberán llevar a la reunión pre subasta esta Invitación a Subasta. Deberán estudiar el pliego y presentarán todas las dudas.

IX. Presentación de Oferta

Piezas y Materiales	\$	<input type="text"/>
Labor	\$	<input type="text"/>
Total de la Oferta	\$	<input type="text"/>
Especificar lo siguiente:		
Marca: <input type="text"/>		
Modelo: <input type="text"/>		
Garantía: <input type="text"/>		
Tiempo de culminación de los trabajos: <input type="text"/>		

X. Se requieren las siguientes Fianzas:

Fianzas

Fianza de Licitación: 15%

Fianza de Ejecución: 30%

Las Fianzas serán prestadas a nombre del Secretario de Hacienda. De no cumplir con este requisito su oferta no será considerada.

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 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), 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) 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 de 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.**