



268 Ave Muñoz Rivera
San Juan, PR 00918

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

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

INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL

ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

Invitación Número 17-07F
Fecha: 25 de octubre de 2016

La Junta de Subastas de la Rama Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **30 de noviembre de 2016 a las 10:00 a.m.**, 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, P.R. para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo Activo está disponible para sellar los pliegos de **8:30 a.m. a 12:00m y de 1:00p.m. a 5:00p.m.** Las ofertas serán abiertas públicamente en el día antes mencionado a **las 10:30 a.m.**, en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso 14, Salón de Conferencias, Oficina de la Secretaria 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



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

La Oficina de Administración de los Tribunales (OAT) emite esta subasta para adquirir los servicios de Telecomunicaciones de Voz *SIP*, *PRI's*, *DID's*, líneas análogas y SF para la Rama Judicial, según las especificaciones que se describen más adelante. La Rama Judicial (Rama) desea contratar los servicios con un nivel de disponibilidad garantizado, que incluya manejo, mantenimiento de las líneas y equipos relacionados de la solución a adquirirse.

Para la adquisición de estos servicios se formalizará un contrato que estará vigente desde el momento de su firma hasta el 30 de junio de 2017. El mismo podrá renovarse por dos años adicionales, sujeto a los mismos costos, términos y condiciones y previo acuerdo entre las partes.

I. Instrucciones Generales

La Rama Judicial utiliza actualmente distintos proveedores (*carriers*) para brindar servicios de telefonía a través de todas sus localidades. A continuación detallamos los requisitos técnicos y especificaciones del alcance del proyecto para proveer una comunicación integrada de voz con Telefonía Local, Intra – Isla y Larga Distancia y Larga Distancia Internacional en todas sus dependencias.

1. Los licitadores especificarán en la oferta los servicios que no serán cotizados, si alguno, y no dejarán en blanco ningún espacio de presentación de costos. En tales casos, indicarán cero (0) en las cantidades que así lo amerite.
2. Los licitadores especificarán en la oferta el tiempo aproximado de interrupción de servicio en las transferencias de líneas.
3. El licitador incluirá en su oferta los costos de instalación, las entregas, los materiales y la mano de obra. Será responsabilidad de la compañía agraciada realizar los trabajos necesarios para la culminación satisfactoria de la instalación y configuración. En la columna de *Costos No Recurrentes* del Anejo G sobre “Presentación de Ofertas”, incluirán los costos por la implementación, configuración, instalación e infraestructura para aquellas dependencias que requieran de infraestructura. Además, en la columna de *Costos Mensuales* del Anejo G, incluirán los costos de los servicios por concepto de líneas telefónicas.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

4. La compañía a la cual se le otorgue la buena pro, presentará un plan de trabajo que será coordinado con funcionarios de la OAT.
5. Se solicita la instalación de todas las líneas hasta el punto de demarcación (*'demarcation point'*) de la localidad (ya sea un cuarto de comunicaciones o el HC).
6. Las compañías que le brindan servicio a los sistemas telefónicos de la Rama Judicial serán las encargadas de la configuración en los *PBX's* en los casos que se requiera. El personal de la Oficina de Telecomunicaciones será el responsable de reportar toda avería, coordinar reuniones y toda comunicación o visita en conjunto con la(s) compañía(s) seleccionada(s).
7. De ser necesario, el suplidor proveerá el equipo sin que requiera costo para la Rama Judicial, para poder integrar con el cuadro telefónico existente.
8. Los licitadores especificarán bajo qué tecnología se pueden dar de baja DID's de manera unitaria: Anejo A (Sip trunking), Anejo B (Pilotos y Hunting T1's, DID's y SF's con Tecnología Análoga) y/o Anejo D, (PRI's y DID's con tecnología digital).
9. Todos los cuartos de comunicaciones de la Rama Judicial cuentan con *ground*.
10. Las compañías participantes incluirán una carta certificada de compatibilidad del fabricante con el Sistema *Avaya Communication Manager Version 6.3*. **De no cumplir con este requisito, la oferta no será considerada.**

II. Descripción:

11. SIP Trunking

La instalación de las conexiones de *SIP trunking* tiene que ser a través de fibra óptica. Para los restantes servicios se aceptará, fibra óptica o cobre. La Oficina de Telecomunicaciones se hará responsable de verificar el cumplimiento y aceptar el servicio. De lo contrario no se recomendará el pago.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

Se requiere que las líneas detalladas en el **Anejo A**, actualmente análogas, se actualicen a tecnología *SIP*. Las mismas terminarán en un sistema telefónico marca *Avaya, Communication Manager* Versión 6.3, el cual se ubicará en las oficinas de Evertec localizadas en la carretera 176, avenida Ana G. Méndez, en Cupey, Puerto Rico.

La capacidad *SIP* se interconectará al proveedor por medio de *Avaya Session Border Controller Redundantes (SBC)*. Se requiere mantener el número piloto de cada facilidad y sustituir el resto de los números de 'hunting' por canales.

El precio del ancho de la banda del *SIP* debe ser incluido en un encasillado aparte.

Evertec tendrá el control de la publicación del ANI de todos los números. Evertec necesitará un número (dummy) de entrada y salida antes de los cortes y cinco DID's.

La compañía a la cual se le otorgue la buena pro será responsable de la instalación y de la calidad de voz hasta el cuarto de comunicaciones principal, ubicado en el Centro de Cómputos, segundo piso, edificio A, en las oficinas de Evertec localizadas en Cupey, Puerto Rico. Evertec ha separado el espacio para la colocación del equipo de demarcación. No es necesario negociar el espacio. Con esta tecnología se llegará a los Tribunales de Primera Instancia (TPI,'s) y demás facilidades a través de la red interna de la Rama Judicial. Evertec tiene cuatro (4) "rack units" y los equipos que vayan a ser instalados deben tener doble fuente de poder.

12. Directas

Las líneas directas detalladas en el **Anejo B** se mantendrán fuera de la tecnología *SIP* y no pasarán a través del cuadro. El propósito principal de estas líneas será como mecanismo alternativo de comunicación, en caso de que haya alguna eventualidad de interrupciones en las líneas del cuadro telefónico. Estas líneas mantendrán el número telefónico actual.

13. Pilotos y Hunting T1's, DID's y SF's con Tecnología Análoga

Los Centros Judiciales de Utuado, Aibonito y el Tribunal Supremo, así como las instalaciones que albergan el Archivo Central tienen instalado



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

un sistema telefónico marca *Fujitsu* modelo 9600. Las líneas de estos cuadros **no son PRI's**.

Los cuadros telefónicos de estas facilidades no cuentan con las tarjetas para poder aceptar conexiones *PRI*. Las líneas que llegan a la Operadora Automática (AA), funcionan con T1's, DID y Servicios Especiales (SF). También cuentan con líneas directas que pasan por el cuadro y llegan directamente a las extensiones. **(Véase Anejo C)**

14. PRI's y DID's con tecnología digital

Los Centros Judiciales de Arecibo, Aguadilla, Bayamón, Caguas, Carolina, Fajardo, Humacao, Guayama, Ponce, Mayagüez, OAT, TA, San Juan y la Sala de Menores y Relaciones de Familia de Bayamón cuentan con tecnología digital a través de *PRI's* y *DID's*. **(Veáse Anejo D)**

III. Requisitos

A. Service Level Agreement/ Acuerdos de Niveles de Servicio (SLA) Servicios y Apoyo Técnico

- 1) La Rama Judicial labora los 7 días de la semana por lo que se requiere monitoreo los 7 días a la semana, 24 horas al día, los 365 días del año. (7 X 24 X 365). La coordinación para los accesos a todas las facilidades se realizará con la Oficina de Telecomunicaciones de la Directoría de Informática de la OAT.

Para la coordinación de los accesos la compañía a la cual se le otorgue la buena pro realizará una solicitud explicando el propósito de la visita mediante llamada telefónica o correo electrónico dirigido a la Oficina de Telecomunicaciones de la OAT. El personal autorizado realizará la coordinación y le informará al peticionario. Una vez completada la labor la compañía contratada llamará o enviará un correo electrónico notificando el resultado de la visita.

- 2) La Oficina de Telecomunicaciones entregará a la(s) compañía(s) que se le(s) otorgue la buena pro una comunicación detallando las personas autorizadas de la OAT, a realizar llamadas de servicio, seguimientos, coordinaciones, etc. En dicho documento se incluirá la(s) persona(s) autorizada(s) a solicitar cambios, nuevas instalaciones, bajas y/o cualquier otra petición que conlleve costos.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

La(s) compañía(s) que proveen servicios a los cuadros telefónicos de la Rama Judicial no están autorizadas a reportar, brindar seguimiento o coordinar visitas con el proveedor. Solo el personal autorizado de la Rama Judicial puede hacerlo.

B. Acuerdos de Niveles de Servicios Requeridos:

- 1) **Servicio Regular** – El horario regular de trabajo es de 8:30 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. El tiempo de respuesta para asuntos técnicos no excederá de cuatro (4) horas en el área metropolitana e isla, a partir de la apertura de la llamada de servicio al proveedor.
- 2) **Servicio fuera de horas laborables** – El servicio fuera de horas laborables será definido como servicio realizado entre las 5:00 p.m. y las 8:30 a.m., de lunes a viernes y en cualquier momento en sábados, domingos y días feriados (excepto los horarios extendidos).
- 3) La excepción al primer y segundo punto, lo son las Salas de Investigaciones, las cuales operan en un horario extendido. Como referencia se incluye tabla de Centros Judiciales y Tribunales de Primera Instancia (TPI) con horario extendido (**Véase Anejo E**).
- 4) **Servicio de Emergencia** – Responderá y ofrecerá posible diagnóstico a la solicitud de emergencia en dos (2) horas o antes, una vez haya recibido la llamada o notificación. Las llamadas de emergencia se considerarán aquellas que cumplan con lo siguiente:
 - (a) totalmente incomunicado o
 - (b) 75% de la conexión (SIP, PRI, etc.) fuera de servicio.
- 5) La(s) compañía(s) a la cual se le otorgue la buena pro tendrán un Centro de Operaciones (NOC) el cual opere 24 horas, 7 días a la semana y 365 días del año. Proveerá una breve descripción del proceso de monitoreo y de notificación al cliente (mensaje de texto, correo electrónico, llamada, etc.).
- 6) El contratista tendrá una Mesa de Servicio (*Service Desk*) o Centro de Llamadas (*Call Center*) con un Sistema de Gestión de Incidentes con el cual el personal técnico de la Rama Judicial pueda dar seguimiento a asuntos técnicos relacionados con los servicios contratados. Proveerán descripción detallada con la información de



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

contactos de su Mesa de Servicio, teléfono(s), correo electrónico y cualquier otra información que estimen pertinente. La Mesa de Servicio operará 24 horas, 7 días a la semana y 365 días del año.

- 7) La cuenta de la Rama Judicial debe ser incluida en el grupo VIP.
- 8) La(s) compañía(s) a la(s) cual(es) se le otorgue la buena pro, asignará(n) una persona la cual será nuestro enlace en todo momento para reportar averías, programar coordinaciones, contactar a sus sub contratistas y cualquier información que se requiera para restablecer el servicio. La persona contará con visibilidad de la cuenta para poder proveer información técnica o administrativa de ser necesario, como por ejemplo, características programadas, pares y cables, etc.
- 9) Se requiere incluir con su oferta, información del Plan de Continuidad de Negocios en casos de avería(s) extendida(s). Se entenderá como una avería extendida una interrupción de servicio que sea mayor o igual a 24 horas calendario cuando el servicio esté totalmente incomunicado o muestre intermitencia. Dentro del Plan de Continuidad deben especificar para cuáles servicios aplica, las opciones y en caso de que se provea equipo, especificar la cantidad de equipos y dónde será la entrega.
- 10) La(s) compañía(s) contratada(s) contarán con brigadas de respuesta para la reparación de averías en Puerto Rico con cobertura en todas las Regiones Judiciales.
- 11) En caso de que sea requerido y para resolver problemas o situaciones técnicas que surjan, se le podrá solicitar la asistencia de un representante administrativo o técnico de la(s) compañía(s) a la(s) cuál(es) se le otorgue(n) la buena pro. El representante participará de reuniones en las que se requiere, por la naturaleza de los servicios a contratarse, interactuar junto a otras compañías que brindan servicio en la Rama Judicial para coordinar y solucionar los asuntos que así correspondan. Estas coordinaciones no pueden representar costos adicionales para la Rama Judicial.
- 12) Es requerido que las compañías licitadoras incluyan en su oferta la estructura jerárquica del Departamento de Servicio ('*Escalation List*') y los procedimientos a seguir para reclamos en caso de problemas o situaciones a atender. El procedimiento incluirá los nombres e información de contacto de las personas a las cuáles se debe



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

contactar para solicitar servicios regulares y servicios de emergencia (fuera de horas y días laborables) y cualquier información que facilite y agilice los procesos.

C. Método de Facturación

- 1) Se requiere un sistema de facturación flexible que provea cuentas individuales o sub cuentas según sea especificado. Se requiere que el detalle aparezca por Regiones Judiciales y dentro de la Región, especificar los TPI que pertenecen a cada Región Judicial.
- 2) Las facturas serán impresas.
- 3) En la oferta deberán incluir los detalles de impuestos estatales o federales que apliquen y el por ciento vigente al momento de la oferta que se estará facturando, como por ejemplo y no limitado a:
 - *Emergency Service Charge 911*
 - *Federal Universal Charge*
 - *PR Universal Charge*
 - *PR Universal Service*
 - *Regulatory Cost Recovery Fee*
 - *Administrative Fee*
 - *Excess Recovery Charges*
 - *Network Recovery Charges*

Cualquier cambio en el por ciento de los impuestos deberá ser notificado por escrito, previo a la siguiente factura. Se asignará un representante que trabaje directamente con la División de Finanzas de la OAT.

- 4) La(s) compañía(s) a la(s) que se le otorgue la buena pro concederán a la Rama Judicial acceso a lectura (*read only*) a través del Internet a la información relacionada a la(s) factura(s) de la(s) cuenta(s).
- 5) Pagos parciales: La(s) compañía(s) contratada(s) podrá(n) facturar servicios en la medida que sean aceptados por la Oficina de Telecomunicaciones.
- 6) Detección y Prevención de Fraude



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

- a. Los licitadores presentarán un documento que incluya información sobre su protocolo de prevención, monitoreo, identificación, notificación, remediación y mitigación de fraude o uso no autorizado del servicio. Para las etapas de monitoreo, remediación y mitigación indicará la disponibilidad de personal y horarios para atención del cliente.
- b. En los aspectos de prevención y monitoreo, cada compañía licitadora, indicará los mecanismos de prevención utilizados, así como la frecuencia y el alcance del monitoreo.
- c. Con relación a las notificaciones, los licitadores tendrán la capacidad para notificar a la Rama Judicial de cualquier modalidad de posible fraude identificado dentro de las primeras 48 horas a partir de su identificación. Como parte del protocolo, incluirán un desglose de las modalidades de fraude cubiertas, con su respectiva definición según las normas y prácticas de la industria.
- d. El documento incluirá el protocolo para la presentación de reclamaciones o disputa de cargos en caso de uso fraudulento o no autorizado del servicio. Además, se indicará el horario de atención al cliente; los requisitos y plazos para presentar la reclamación o disputar cargos; los remedios disponibles para el cliente y el tiempo de resolución o respuesta.

D. Datos Generales

La(s) compañía(s) licitadora(s) presentarán junto a la oferta un resumen de la compañía con la información siguiente:

- 1.) Nombre de la empresa, según registrada en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- 2.) Dirección física y postal de sus oficinas principales en Puerto Rico.
- 3.) Evidencia de años que lleva operando como empresa y cuántos de ellos han sido en Puerto Rico.
- 4.) Las compañías entregarán los Estados Financieros Auditados correspondientes a los últimos tres (3) años. **No incluir los Estados Financieros Auditados para estos tres años constituirá el rechazo de la oferta.**



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

- 5.) Evidencia de Certificación en el Registro de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico como *Competitive Local Exchange Carrier* (CLEC) y/o *Incumbent Local Exchange Carrier* (ILEC). **No incluir dicha certificación constituirá el rechazo de la oferta.**
- 6.) 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. Asimismo indicar proyecto(s) implantado(s) y tiempo de implementación. **De no cumplir con este requisito la oferta no será considerada.**

IV. Servicio para la Instalación, Configuración, Mantenimiento Preventivo y Reportes:

- A. La(s) compañía(s) a la cual se le(s) adjudique la buena pro, deberá(n) cumplir con los requisitos siguientes:
 - 1) Asignará(n) un Gerente de Proyecto (PM), quien será el contacto durante la planificación y la implementación de todo el proyecto. La persona asignada trabajará en conjunto con el Gerente de Proyectos que asignará la Oficina de Telecomunicaciones de la Rama Judicial.
 - a) Dentro de sus funciones estarán:
 - i) Reunirse con el personal de la Oficina de Telecomunicaciones para levantar los requerimientos del Plan de Gestión de Proyecto (*Project Management Plan*):
 - (1) Plan de comunicaciones del proyecto.
 - (2) Plan del itinerario de fechas (con las actualizaciones durante la implementación).
 - (3) Plan para la gestión de cambios (proceso de autorizaciones para los cambios).
 - (4) Plan para la gestión de riesgos.
 - (5) Plan de control de calidad (*quality control*) (incluya mínimo de 3 verificaciones del sistema antes de la entrega a producción).



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

- ii) Reuniones semanales de progreso que incluya un informe, con los siguientes asuntos:
 - (1) Descripción de asuntos (“issues”) abiertos
 - (2) Descripción de decisiones pendientes
 - (3) Progreso según el itinerario y la desviación de fecha, costos o alcance según planificado, de haber alguna.
 - (4) Riesgos identificados.

 - b) En conjunto con personal de la Oficina de Administración de los Tribunales, supervisará toda la logística de recopilar data, instalar y programar las conexiones necesarias de manera que se garantice que satisfaga todas las necesidades.

 - c) Debe estar dispuesto a participar de reuniones periódicas con personal de la Oficina de Telecomunicaciones según la necesidad determinada por dicha Oficina. La frecuencia será definida una vez comience el proceso.

 - d) Entregar un informe al comienzo del proyecto con el inventario de las líneas y al finalizar el proyecto otro informe con el inventario actualizado. El inventario se trabajará en conjunto con el personal de la Oficina de Administración de los Tribunales. El informe incluirá las características (*‘features’*), dirección e información técnica, HC, pares, etc., el cual será validado y firmado como recibido por el Jefe de la Oficina de Telecomunicaciones o su representante autorizado. El informe será entregado tanto en documento físico como por medio electrónico en formato editable.

 - e) Al comienzo del proyecto el PM deberá reunirse con la Oficina de Finanzas para acordar los detalles de la factura.
- 2) Reportes
- a) La(s) compañía(s) contratada(s) entregará(n) un reporte mensual de alarmas, fallas y llamadas de servicio incluyendo el tiempo de resolución. Puede incluir, pero no se limitará a: fecha, hora, (tanto de la falla como de la solución), descripción breve de cómo se solucionó la falla. Cualquier otra información se estará determinando con la compañía a la que se le adjudique la buena pro. Este reporte será entregado en formato *MS Excel*.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

- b) Entregará(n) un reporte mensual con la información relacionada a las bajas y altas de líneas (números de órdenes), en el cual incluyan la fecha de solicitud, fecha de completado y fecha de comienzo o finalización de facturación (cuando aplique).
- c) Estudio de tráfico – La(s) compañía(s) a la que se le(s) otorgue la buena pro de esta subasta suplirán un estudio de tráfico cada seis (6) meses o cuando le(s) sea requerido. Incluirán en el estudio los patrones de uso: porciento de utilización, horario de los picos, por ciento de llamadas área metro, E.U. e internacionales, entre otros. La OAT le proveerá ejemplos de los reportes a la(s) compañía(s) a la cual se le adjudique la buena pro.

V. Otros Requisitos

- 1) Los costos se mantendrán fijos durante la vigencia del contrato. Por tanto, la Oficina de Administración de los Tribunales no aceptará alzas en los costos bajo ninguna circunstancia.
- 2) Aquellas características ("*features*") que representen costos deben ser previamente autorizadas por el Director de Informática o el Jefe de la Oficina de Telecomunicaciones y se trabajarán una vez la(s) compañía(s) contratada(s) reciba(n) la autorización escrita por parte de la OAT. Entiéndase características ("*features*"), como aquellos servicios que pueda aplicar a líneas telefónicas y conlleven un pago mensual, como por ejemplo, una grabación de cambio de número.
- 3) En caso de que la Rama Judicial se acoja a un plan de llamadas diferente al adquirido ello no conllevará una extensión en la fecha de terminación del contrato.
- 4) La(s) compañía(s) notificarán con varios días de anterioridad las interrupciones de servicio programadas. Suministrarán información relacionada con la forma en que notificarán al cliente (mensaje de texto, correo electrónico, llamada, etc.) e incluirán la fecha, el horario, las zonas, los circuitos y/o las líneas que se afectarán.
- 5) Las compañías licitadoras presentarán con su oferta un plan de trabajo por etapas con la duración del proyecto que incluya el total de días laborables y la persona que realizará los trabajos (fechas no requeridas, incluir solo tiempo).



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

- 6) El personal técnico de la(s) compañía(s) estarán debidamente uniformados e identificados mientras se encuentren realizando funciones en las facilidades de la Rama Judicial. En caso de alguna emergencia en las facilidades, el empleado del contratista cumplirá con las instrucciones impartidas por el Alguacil a cargo de manejar la situación.
- 7) No se acepta el uso de armas de fuego en ninguna de las instalaciones de la Rama Judicial.
- 8) Durante la duración de los trabajos la(s) compañía(s) será(n) responsable(s) de cualquier daño que cause(n) a la propiedad y de mantener las áreas de trabajo limpias y organizadas al cesar las labores día a día.
- 9) La OAT no se hace responsable de herramientas o equipo que la(s) compañía(s) deje(n) en las facilidades de la Rama Judicial.
- 10) Si la(s) compañía(s) a la cual se le adjudique(n) la buena pro, requiere(n) sub contratar algún servicio, deberá notificar a la Oficina de Administración de los Tribunales por escrito. Además, deberán incluir información de la compañía y los nombres de los empleados. Sin embargo, será únicamente responsabilidad de la(s) compañía(s) contratada(s), el cumplir con el servicio y las responsabilidades de (los) contrato(s). También, será(n) la(s) única(s) responsable(s) de cualquier coordinación que sea requerida, tales como averías, seguimientos, reportes y todo lo relacionado a las líneas contratadas. Además, cumplirá(n) con todos los requisitos establecidos por la OAT.
- 11) No se aceptarán contratos proforma. La OAT no aceptará que se añadan cláusulas y/o responsabilidades que obren en contra de los mejores intereses de la Rama Judicial y del erario público. El contrato a otorgarse será redactado y aprobado por la Oficina de Asuntos Legales de la OAT, conforme a las disposiciones, términos y condiciones incluidas en esta Subasta y en el *Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial*. En el proceso de la subasta no se emitirá copia del contrato.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

VI. Presentación de Ofertas y Método de Pago

- A. La Junta de Subastas no aceptará ofertas encuadernadas, grapadas ni con espirales. Los documentos de las ofertas deben estar agrupados con un sujetador estilo “*clamp*”.
- B. Se requiere presentar dos (2) copias fieles y exactas de la oferta original y de toda la documentación, las certificaciones y la literatura que acompañen con la oferta: a) en papel y b) en CD en formato pdf.
- C. Los pagos se realizarán por servicios brindados y certificados por un representante autorizado de la Oficina de Telecomunicaciones, indicando que los servicios fueron realizados a satisfacción de la OAT. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento sobre la entrega del inventario total, según requerido, (Refiérase al Artículo IV, Inciso A (1)(d) sobre “Servicio para la Instalación, Configuración, Mantenimiento Preventivo y Reportes”) y a que la factura contenga la información según ha sido requerida por la División de Finanzas de la OAT.
- D. Para obtener el pago, la(s) compañía(s) a la(s) que se le(s) otorgue la buena pro presentará(n) a la División de Finanzas de la OAT una factura con dos copias, certificando que los servicios fueron realizados y contará con la certificación del personal autorizado de la Directoría de Informática de que los servicios fueron brindados. La Oficina de Administración de los Tribunales no realizará pagos por adelantado.
- E. Se incluye junto a esta Invitación a Subasta la Tabla de Presentación de Costos. Los costos serán presentados en el **Anejo G**.

Deberán además, entregar una copia de los costos ofertados en la tabla en formato digital. Junto con esta Invitación se acompaña un disco compacto que deberá ser entregado con la oferta.

Portabilidad – Incluirá junto a la oferta, la información administrativa de los pasos a seguir de manera escrita, costo si alguno, y copia de los formularios.

Los licitadores deberán especificar cómo están distribuidas sus zonas de coberturas de llamadas dentro de P.R. y E.U. e internacionales.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

Toda construcción y/o instalación en las facilidades de la Rama Judicial que el licitador estime necesaria, será costeadada por la(s) compañía(s) a la(s) cual(es) se le adjudique la buena pro.

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

La cantidad de dinero a pagar por retraso se determinará a base del monto total de contrato. La penalidad se aplica cuando se determine que ha habido incumplimiento de contrato. El pago 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



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

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 cumpliera el contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.

VII. Certificaciones y 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 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**



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

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 jurada fue entregada en la División de Compras como parte del Registro de Suplidores no tiene que presentarla 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 cualquier subasta pública según lo establece la legislación antes citada.

VIII. Ley de Preferencia:

La **preferencia** que otorga la Ley 14-2004, según enmendada, 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.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

- 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.

IX. Criterios de Evaluación

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

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 las 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.
5. La experiencia de otras entidades gubernamentales con contratos suscritos con el suplidor. La recomendación sobre este particular deberá constar por escrito.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

X. Aceptaciones parciales:

Las aceptaciones parciales de las implementaciones se firmarán sujeto a las siguientes condiciones:

- Se instalen las líneas por el(los) proveedor(es) al cual se le adjudique la buena pro, y que las verificaciones de las líneas sean positivas.

XI. Anejos incluidos en esta subasta:

- A. Cantidad y número de líneas por dependencia que cambiarán a tecnología SIP.
- B. Líneas directas que no pasarán a través del cuadro.
- C. Pilotos y hunting T1's, DID's y SF's con tecnología análoga
- D. PRI's y DID's con tecnología digital
- E. Salas de Investigaciones con horario extendido
- F. Direcciones físicas de todos los locales de la Rama Judicial
- G. Presentación de Ofertas
- H. Definiciones de términos

XII. Calendario de Actividades

- El **16 de noviembre de 2016** a las **10:00 am** se realizará una reunión pre-subasta en el Salón de Conferencias de la Oficina de la Secretaria de la Junta de Subastas, Piso 14, Edificio World Plaza, Núm. 268, Ave. Muñoz Rivera, San Juan, P.R. 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 someterán cualquier duda o pregunta durante el transcurso de la reunión pre subasta.



ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS PARA LA RAMA JUDICIAL

SUBASTA FORMAL 17-07F

XIII. Fianzas

Se requieren las siguientes 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 Buena pro (**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:** El Director Administrativo 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 el Director Administrativo 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:** El Director Administrativo 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 fabricante.

- 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 el Director Administrativo 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 concurrieron.

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 el Director Administrativo 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:

**Instrucciones Adicionales e Información General
para las Subastas Formales de la Rama Judicial**

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 del Director Administrativo 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 del Director Administrativo. Deberá notificar tal acción al Director Administrativo 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.**