



Poder Judicial de Puerto Rico
Oficina de Administración de los Tribunales
Junta de Subastas

INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL

Equipo Modular
Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan

Invitación Número: 22-34F
Fecha: 27 de octubre de 2021

La Junta de Subastas de la Rama Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **17 de noviembre de 2021** 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, 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 **8:30am 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.

Lcda. Lilia M. Oquendo Solís

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 Postal
Teléfono: _____

Seguro Social Patronal



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

El propósito de esta subasta es modular la Unidad de Archivo de Centro Judicial de San Juan. El licitador incluirá en su oferta los costos de las entregas, los materiales y la mano de obra. Será responsabilidad de la compañía agraciada realizar los trabajos e incluir todo lo que sea necesario en cuanto a materiales y mano de obra, para la culminación satisfactoria de todos los trabajos. Los materiales a usar serán nuevos y de primera calidad.

I. REQUISITOS GENERALES

1. El Licitador agraciado será responsable de verificar las medidas de las áreas a modular conforme a los planos que se acompañan junto a esta subasta. Se efectuará una reunión pre-subasta en la cual los licitadores aclararán dudas. Ver detalles en el calendario de actividades.
2. La compañía a la cual se le adjudique la buena pro presentará itinerario de trabajo a seguir. En el mismo indicarán fecha de comienzo y terminación de los trabajos.
3. Incluirán con su oferta, la descripción detallada y el inventario del equipo a instalar con sus costos. Además, identificarán claramente los equipos ofertados en la literatura descriptiva presentada, de forma que permita un mejor manejo de la información durante la evaluación de las ofertas. **Los costos serán presentados en la “Tabla de Presentación de Costos” que se explican en la Parte VIII.**
4. Incluirán con su oferta los planos completos hechos por el licitador y los mismos estarán conformes a las típicas presentadas junto a esta invitación a subasta.
5. El término de entrega e instalación en dichas facilidades no excederá los sesentas (60) días calendario luego de recibir la orden de compra. Una vez adjudicada la subasta, el licitador agraciado someterá inmediatamente las telas y/o las muestras para seleccionar los colores y terminaciones en un



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

periodo no mayor de diez (10) días. Luego de seleccionado los colores y las terminaciones se emitirá la orden de compra.

6. La oferta incluirá el desglose de los costos de transportación, instalación y cualquier otro costo como conexión eléctrica, que sea facturable al Poder Judicial por el licitador.
7. La oferta incluirá el costo de conexión eléctrica y una certificación por escrito de la compañía licitadora en la cual el licitador detalle el compromiso de que todo trabajo relacionado con la electricidad será certificado por un perito electricista. Este documento contará con **el nombre, firma original del representante autorizado por la compañía y el puesto que ocupa.**
8. **La oferta se presentará numerada y organizada según está presentada en estos pliegos. Deberá estar escrita en el idioma español**, con excepción de aquellos términos que por uso y costumbre se utilizan en el idioma inglés. Se incluye junto a esta Invitación a Subasta una Tabla de Resumen de Cumplimiento para cada uno de los asuntos que se tomarán en consideración y en el cual se otorgará un valor. Esto permitirá realizar una evaluación equitativa y en igualdad de condiciones de acuerdo con lo presentado por cada compañía licitadora.
9. El pago se realizará una vez se reciba el equipo adquirido y éste sea instalado a entera satisfacción, según revisado y certificado por funcionarios autorizados de la Oficina de Administración de los Tribunales.
10. **Muestras de paneles, Bandeja Soporte para Teclado de PC, Butacas y Sillas y cualquier otro equipo cotizado tiene que estar disponible en las instalaciones de las compañías licitadoras o listos para entregar a nuestras facilidades de la Oficina de la Administración de los**



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

Tribunales para ser evaluados en cualquier momento por personal autorizado del Poder Judicial. No cumplir con este requisito representará el rechazo de la oferta, por lo que, de solicitarse las muestras y no tenerlas disponibles en el plazo concedido para entregar las mismas en la Oficina de Administración de los Tribunales o ser inspeccionadas en la compañía licitadora, su oferta será rechazada.

11. Luego de la entrega e instalación del equipo, el licitador agraciado tendrá la responsabilidad de llevarse las cajas y todo empaque que contenga el equipo adquirido y lo llevará a un lugar de reciclaje para cumplir con leyes ambientales.
12. El licitador a quien se le otorgue la buena pro se compromete con la presentación de su oferta, a revisar sus planos nuevamente, mediante visita al Centro Judicial de Ponce en coordinación con personal autorizado por la Oficina de Administración de los Tribunales (OAT).
13. El licitador agraciado honrará los costos por el período de 12 meses a partir de la fecha de entrega de la oferta.

II. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA MODULAR

1. Proveer un sistema mobiliario modular con los siguientes criterios de funcionamiento:
 - a. El sistema propuesto será uno de fácil ensamblaje.
 - b. El sistema modular será provisto con paneles segmentados como estructura principal de apoyo, serán de fácil reconfiguración.
 - c. Los paneles tendrán una estructura de acero.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

- d. Los márgenes de tolerancia para medida de crecimiento vertical de los paneles serán de más, o menos 3”, partiendo de una base de 42” hasta llegar a la altura deseada. Excepto en aquellos casos en que se requieran paneles de menor altura en los que se utilizará dicha medida como base.
2. Es requisito proveer un plano del sistema modular que incluya la ubicación de los componentes del sistema:
 - a. El plano mostrará la distribución de espacio e ilustrará la ubicación de los paneles, conectadores, topes de trabajo, gabinetes de almacenaje, tablillas, pedestales de gavetas, gabinetes de archivo, sillas, *power poles*, receptáculos de corriente, puntos de alimentación para el sistema eléctrico y accesorios incluidos en el proyecto.
 3. **No se aceptarán componentes restaurados o remanufacturados.**
 - a. Todos los componentes modulares del sistema, tales como pedestales del cajón, superficies de trabajo, gabinetes superiores (*“overheads”*) y accesorios de encendido serán fabricados por la misma compañía y tienen que pertenecer a la misma línea. De no cumplir con este requisito su oferta será rechazada.
 - b. Cada cubículo tendrá como mínimo, dos receptáculos a dos caras cuando se especifican los paneles accionados. Uno de los receptáculos será dedicado.
 - c. Los accesorios de la iluminación debajo de los gabinetes superiores (*“overheads”*) serán del mismo tamaño que éste o hasta de 6” menos.
 - d. Los licitadores serán responsables de verificar las cantidades, el tipo y las dimensiones de dibujos y del sitio.
 - e. Toda estructura modular incluirá terminaciones que provean seguridad y estética.



Equipo Modular Unidad de Archivo Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

- f. El sistema modular podrá incluir *frames* (marcos de estructura de acero) segmentados solo en aquellos casos en los que para alcanzar la altura de los paneles modulares solicitados (referirse al plano de distribución de equipo modular que acompañamos) requieran añadir *tiles* adicionales junto con sus respectivos *frames* o marcos.

III. PANELES MODULARES

A. Requisitos Generales

1. Los equipos contarán con la clasificación: Clase A en resistencia al fuego según el ***ASTM E-84***. **Presentarán número de registro y/o certificación de cumplimiento del fabricante.**
2. Cumplirán con los requisitos del ***NFPA 101, Life Safety Code***. **Presentarán número de registro y/o certificación de cumplimiento del fabricante.**
3. Contendrán varetas ranuradas en sentido vertical para permitir en ellas el suspender topes de trabajo, tablillas, gabinetes de almacenaje y otros componentes.
4. Los paneles apoyarán cargas vivas desde 300 hasta 1150 libras por panel, por lado. Los paneles apoyarán tantos componentes como pueden ser instalados en ambas caras de sus superficies.
5. Cada panel será provisto con dos niveladores ajustables. Estos niveladores permitirán el movimiento de una estación de trabajo completa sobre el suelo, sin necesidad de que se requiera su desamblaje total. También permitirán un ajuste vertical de los paneles de 0 a 2.5 pulgadas.
6. Los paneles serán de un grosor mínimo de tres (3") pulgadas.
7. Diseñados para instalarse sobre pisos terminados sin penetrar ni dañar de ninguna manera los mismos.
8. La estabilidad de los paneles tendrá que cumplir con el estándar establecido en la industria de módulos.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

9. Los paneles estarán disponibles en sobre veinte (20) alternativas estándar de telas y colores y al menos 3 terminaciones en el color de sus marcos y bases.

10. Sistema eléctrico / manejo de cablería:

- a. Sistema de 6 hilos con 2 circuitos de uso general y un circuito dedicado, cada uno calificado para trabajar a 20 amperios. Consistirá de 3 hilos vivos, 1 neutros, 1 tierra a compartirse y 1 tierra aislada, a ser conectada a una tierra mecánica separada sin la edificación.
- b. Los paneles electrificados serán alambrados por el fabricante; los paneles no electrificados serán electrificables en el proyecto, tanto al momento de la instalación como en cualquier otro, aún años después.
- c. Sistema eléctrico será el aprobado por el **UL**.
- d. El canal eléctrico estará protegido por una barrera metálica.
- e. El canal para el manejo de cables estará ubicado al nivel del tope a ambos lados del panel y tendrá capacidad para acomodar de 20 cables de comunicación, si el panel es electrificado, y hasta 40 si no lo es.
- f. El diseño del manejo de cables al nivel del tope del panel permitirá que el cableado se coloque en el mismo sin tener que ser hilvanado por los paneles.
- g. El sistema eléctrico debe incluir receptáculos con asignación de circuito predeterminado. Todo receptáculo doble con tierra aislada será fácil de cambiar de un panel a otro, sin perder su asignación del circuito *intrapanelar* al que pertenece.
- h. El suministro de energía al sistema no requerirá un panel electrificado especial. El sistema proveerá postes alimentadores o rabizas alimentadoras de energía que se conectarán a un panel electrificado en el sistema, que a su vez servirá de punto de ingreso de energía eléctrica a un determinado conjunto de paneles. Estos



Equipo Modular Unidad de Archivo Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

alimentadores serán conectados a los puntos de suministro de energía del edificio. Todos los paneles del sistema tendrán la capacidad de ser electrificados en un futuro. **Se requieren 12' (12 pies) de cable desde el piso hasta el "junction box" correspondiente que estará ubicado sobre los plafones acústicos.**

B. Requisitos de Inflamabilidad

Se especifican las partes y los materiales con requisitos máximos de la inflamabilidad para salvaguardar las vidas de las personas que trabajarán en el Centro Judicial de Ponce donde el mobiliario de oficinas será instalado. Los siguientes requisitos tienen que ser satisfechos o ser sobrepasados para los paneles de tela.

1. La prueba del fuego para los otros componentes (superficie de trabajo, gabinetes, cajones, etc.) será conducida de acuerdo con **ASTM E-84** estándar, (método estándar de prueba para las características ardientes superficiales de los materiales de construcción). **Presentarán número de registro y/o certificación de cumplimiento del fabricante.**
2. Los receptáculos de energía, los accesorios ligeros y las cuerdas de la extensión serán enumerados por *Underwriter's Laboratories* (UL).
3. Todos los componentes eléctricos ofrecidos serán enumerados por *Underwriter Laboratories* (UL) según los estándares reconocidos de la industria.
4. Todas las superficies de la -marca ofertada- de trabajo unidas al sistema del panel deben conformarse con **ANSI-BIFMA**. **Presentarán certificado y/o registro vigente.**
5. Los niveladores de la superficie de trabajo deben ser de fácil enganche, con un mecanismo de "*anti-dislodgment*" para la seguridad.
6. El montaje de panel será diseñado para llevar una carga vertical mínima de 2.000 libras y para conformarse con **ANSI/BIFMA**. **Presentarán certificado y/o registro vigente.**



Equipo Modular Unidad de Archivo Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

7. Todos los componentes con excepción de paneles o de superficies de trabajo serán acabados en un esmalte cocido al horno. Todos los bordes y esquinas serán redondeados con un final liso.

C. Requisitos de la Tela para los Paneles y las Butacas

1. Contenido: Poliéster del mínimo de 90%. Peso por yarda lineal **será de 14 onzas**. Es requisito incluir las muestras de las telas con sus respectivas especificaciones como parte de su oferta, **incluyendo el peso por yarda lineal**.
2. **Las muestras tienen que contener la información sobre el peso de la tela. De no someter las muestras de las telas junto con la literatura descriptiva de éstas que contenga el peso en onzas, su oferta será rechazada.**

D. Requisitos de Seguridad y Salud

Las compañías cumplirán con todas las normas mandatorias de seguridad y salud en el trabajo que le apliquen, cobijadas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA), Ley 16 de 1975, según enmendada. Los equipos ofrecidos por las compañías licitadoras deberán cumplir con los reglamentos y publicaciones de OSHA que regulen la seguridad y salud en las oficinas (PR OSHA 023).

E. Materiales Peligrosos

El licitador someterá con la oferta toda la información y los datos necesarios sobre los materiales de seguridad aplicables a cada uno de los componentes del Sistema Modular ofrecido. Esto según las leyes federales que rigen todo lo relacionado a la salud y seguridad ocupacional ("Federal Hazard Communication Standard"). Someterá tantas hojas de datos de los materiales de seguridad y salud como sean posibles, conforme al producto en particular.

F. Tipos de Paneles

1. Estándar, modular de superficie dura, cubierta de tela.
 - a. Alturas: **42", 66", 81"**
 - b. Anchuras: **18", 24", 30", 36", 42", 48", 60"**



Equipo Modular Unidad de Archivo Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

2. Los márgenes de tolerancia para medida de crecimiento (altura y anchura) será de más o menos 3". La base de altura de los paneles siempre será de 42.

G. Conexión entre Paneles

El sistema proveerá componentes para su conexión y montaje que demuestren ser seguros de modo que se pueda prevenir que se desensamble el sistema por accidente.

1. Herrajes

- a. La conexión entre los paneles **podrá ser con tornillos o conectores de tipo enganche.**

H. Certificación de los Paneles:

Todas las telas de los paneles serán "*UL Listed*" y tienen que cumplir con los requerimientos **de la Clase A** para propagación de fuego y surgimiento de humo. **Es requisito incluir con la oferta toda la documentación del manufacturero que certifique los requisitos y especificaciones detalladas más adelante. Una muestra de los paneles cubiertos en tela tiene que estar disponible para ser revisada e inspeccionada en cualquier momento por la Junta de Subastas.** No cumplir con este requisito representará el rechazo de la oferta por lo que, de solicitarse las muestras y no tenerlas disponibles en el plazo concedido para entregar las mismas en la Oficina de Administración de los Tribunales o ser inspeccionadas en la compañía licitadora, su oferta será rechazada.

1. **Especificaciones de materiales para los paneles**

- a. **Inflamabilidad: ASTM E84** - Tienen que cumplir con los criterios de la **NFPA** (Asociación Nacional de la



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

Protección Contra Incendios) **Clase A.** La construcción de la base debe reducir el desarrollo del humo por hasta **50** por ciento.

b. **Fuerza:** Tienen que cumplir o exceder todo lo requerido por **BIFMA** cumpliendo, además, con todos los criterios y la fuerza que se exigen en el Sistema Modular para un funcionamiento a cabalidad. Tienen que cumplir con los estándares establecidos por la industria en cuanto a la estabilidad, fuerza y durabilidad de los mismos.

c. **Ambiental:** Tienen que cumplir con los requerimientos de **ISO 9001, ISO14001, Greenguard Indoor Air Quality Certified.**

I. Panel Acústico:

Los paneles serán construidos en material acústico (fibra de vidrio procesada) con un Coeficiente de Trasmisión de Sonido a un mínimo de .25 y un Coeficiente de Reducción de Ruido a un mínimo de .65. **Se requiere presentar certificación del manufacturero para evidenciar el cumplimiento por lo requerido.**

J. Paneles Electrificados:

Los paneles electrificados tendrán al menos dos (2) ubicaciones para tomacorrientes dobles por cada lado del panel a nivel del tope, con excepción de los paneles de un pie y dieciocho pulgadas, los cuales deben incluir la conexión eléctrica interna, aunque no necesariamente ubicaciones para receptáculos.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

K. Accesorios del Panel:

El sistema proveerá componentes para conectar adecuadamente los paneles a una pared o tabique del edificio.

IV. REQUISITOS DE OTROS COMPONENTES DEL SISTEMA MODULAR

A. Task Lights:

La iluminación de cada módulo tendrá un **transformador eléctrico, una lámpara y un cable mínimo de 8 pies**. El ancho de la lámpara será igual al ancho del gabinete superior (“*overhead*”) o hasta seis pulgadas menos a cada lado.

B. Superficie de Trabajo:

Las superficies de trabajo en voladizo estarán fabricadas de algún material igual o similar al aglomerado de alta densidad de 1-1/8” aproximadamente; para superficies auto soportantes el grosor del tablero será de 1-1/4” aproximadamente. Ambos tipos deberán sostener las cargas según se indica más adelante. Los topes de trabajo estarán disponibles en formas rectas, de esquina y peninsular. Los topes de trabajo estarán pre perforados o preparados para aceptar pedestales, gavetas de materiales, plataformas deslizantes y bandejas articuladas para teclados de computadoras. Las superficies de trabajo serán colocadas a una altura de 29” del piso con ajuste de altura con un mínimo de 2 pulgadas, para un total de 31” mínimo.

1. Superficies en voladizo serán resistentes, capaces de sostener una carga de **45** libras / pie cuadrado en una superficie de **24” X 48”**. En las superficies auto soportante, el límite de la carga funcional a sostener será de **500** libras en un tamaño de superficie de **24” x 48”**.



Equipo Modular Unidad de Archivo Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

2. Tendrán la capacidad de ser instalables tanto en paneles del sistema modular como en varetas de pared.
3. Tendrán la capacidad de fácil relocalización a varias alturas, en incrementos de 1", sin que para esto se requieran piezas adicionales.
4. Serán apilables en un mismo panel para proveer superficies múltiples, ya sea para escribir o almacenar.
5. Las superficies estarán pre-perforadas para sostener diversos componentes de almacenaje bajo la misma.
6. Proveerán un mecanismo de seguridad para evitar el desencaje o desprendimiento accidental de las mismas.
7. Proveerán la capacidad de ser nivelables. Los niveladores serán de 2' 1/2" mínimo, para ser instaladas sobre paredes imperfectas; también para resistir cargas desiguales en su extensión. Para nivelarse se utilizará un sistema de tornillos de nivelación.
8. Las superficies serán cubiertas en ambas caras. En la parte superior tendrán un acabado de laminado plástico de **alta presión**. En la parte inferior serán cubiertas con lámina de terminación. No se utilizará **veneer** para ninguna de la superficie de trabajo.
9. Superficies de uso general de acuerdo con los planos incluidos en esta subasta y según se detalla en cada estación modular: rectangulares; se instalarán suspendidas de varetas de pared o de



Equipo Modular Unidad de Archivo Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

paneles. Sostendrán cargas vivas de 200 libras; serán instalables a diversas alturas, en incrementos de 1". Serán diseñadas para sostener unidades de almacenaje suspendidas.

a. Superficies rectangulares

- 1) Anchuras: **24", 30", 36", 42", 48" 60", 66", 72", 78", 84", 90", 96"**
- 2) Disponibles en profundidades de **24" y 30"**.

b. Superficies de esquina de acuerdo a los planos incluidos en esta subasta y según se detalla en cada estación modular: extienden las superficies rectangulares hacia las esquinas. Se les puede instalar pedestales de gavetas y bandejas de teclado.

- 1) Anchuras: **36", 42", 48"**
- 2) Disponibles en profundidades de **22" y 30"**

c. Superficies de forma peninsular de acuerdo a los planos incluidos en esta subasta y según se detalla en cada estación modular. Las bases de soporte deben cumplir con los requerimientos del **ANSI/BIFMA**.

- 1) Anchuras: **48", 54", 60", 66", 72"**
- 2) Disponibles en profundidades de **24", 30" y 36"**

10. **No tendrán pegamentos flamables, ni "contact cement"**. Todo pegamento utilizado será a base de agua.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

C. Pedestales:

1. La construcción de los pedestales será de metal con un calibre mínimo de .22 gauge en acero. Su profundidad será no menor de **22" x 28"** de alto x **15"** de ancho. (En cuanto a la profundidad se podrá considerar un grado de tolerancia siempre y cuando el pedestal no sobresalga del tope, tiene que quedar "flush"). Con dos gavetas de 6" de alto x 15" de ancho; una gaveta de 12" de alto x 15" de ancho. Estará equipado con una bandeja para colocar lápices, un organizador de gaveta de 6" y gaveta de archivo que acepte expedientes de **15 1/2"**. Se proveerá un mecanismo de cerradura que prevenga la sobre extensión de las gavetas y la inclinación de la gaveta, paragolpes en goma estarán incluidos en las gavetas para un mejor cierre de la misma.
2. Las gavetas se aceptarán tamaño carta y legal para archivar. Todas las gavetas vendrán equipadas con un tirador integrado en el frente de cada una. Todas las unidades tendrán su propia cerradura. Una llave maestra debe ser incluida, una por departamento o área o según determine la Administración de los Tribunales.

D. Gabinete Superior "Overhead"

1. Serán construidos en metal de **15 1/2"** **mínimas de profundidad interior** con capacidad para acomodar expedientes de tamaño legal que utiliza la Rama Judicial. El mismo tendrá **cerradura con llave y, además, un sistema de goznes neumáticos que garanticen que la puerta no caiga repentinamente. La oferta que no incluya este sistema de goznes neumáticos no será considerada.** En la oferta se desglosará el costo del Gabinete en



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

el espacio provisto para ello en las “**Tablas de Presentación de Costos**”.

2. Es requisito someter con su oferta la literatura descriptiva de los “overheads” ofrecidos donde el manufacturero detalle la medida de profundidad y describa los goznes neumáticos de seguridad que incluye el equipo. De no contar con literatura descriptiva del gabinete ofertado, deberá presentar una certificación por escrito del manufacturero que establezca claramente la medida de profundidad y, además, que el gabinete superior u “overhead” cuenta con los goznes de seguridad requeridos. Por razones de seguridad la Rama Judicial no evaluará ofertas que incluyan “overheads” o gabinetes superiores que no cumplan con estos requisitos de seguridad.

E. Bandeja Soporte para Teclado de PC:

1. Las medidas mínimas requeridas son 25 pulgadas de largo y 10.5 pulgadas de profundidad para ubicar cómodamente el teclado, *mouse* y su descansador integrado para ambos aditamentos. No se aceptarán bandejas de menor tamaño, pero si se aceptan bandejas que superen las medidas requeridas. **Bajo ningún concepto el espacio para el *mouse* debe de estar a un nivel distinto al teclado, deben de estar al mismo nivel. Referencia igual o similar a: AA260 + PL003CC-25.**
2. Es requisito someter con su oferta literatura descriptiva o certificación del manufacturero donde se establezca la



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

medida de la bandeja de teclado y mouse, y el descansador que se ofrece, preferiblemente en gel. Sin embargo, literatura, muestra y/o información podrá ser solicitada para propósitos de evaluación.

3. La bandeja ofrecida tendrá un mecanismo con capacidad de ajuste de altura en un mínimo de tres pulgadas. Tendrá, además, la capacidad de despegar del tope del escritorio un mínimo de dos pulgadas. Los componentes adicionales serán incluidos para la instalación en topes de trabajo de madera o metal. El brazo para colocar el teclado será de fácil manejo, que ofrezca ergonomía al usuario y **con una base en metal.**

F. FINISHES

Colores: (Colores Tierra)

El licitador presentará con su oferta colores para los topes, terminaciones, telas y viniles en diferentes tonalidades de: azules, verdes, anaranjados, amarillos, marrones y neutrales (grises, metálicos y *beige*)

Pintura:

Todas las superficies de metal estarán pintadas en primer lugar con un químico anticorrosivo y luego con pintura de acrílico, epoxy o de esmalte desde fábrica. Todos tendrán que haber sido quemadas a una temperatura de **325°F** para producir un color y una superficie resistente capaz de ser utilizado constantemente sin mostrar señas de uso prolongado o antigüedad. **Es requisito incluir con su oferta toda la documentación del manufacturero que así lo certifique.**



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

Baja-Emisión de los Sistemas Modulares:

El Sistema modular tiene que cumplir con el programa de prevención de contaminación vigente tanto del lugar donde se manufactura el equipo como de Puerto Rico. Todo el mobiliario del sistema estará calificado como uno de baja-emisión en **TVOC** (compuestos orgánicos y volátiles) y **HCHO** (formaldehído). **Es requisito incluir con su oferta toda la documentación del manufacturero que así lo certifique.**

Todos los equipos ofrecidos como parte de esta subasta serán uniformes en su estilo, tamaño y color conforme al sistema modular.

G. BUTACAS

1. Butaca ergonómica para persona con estructura corporal promedio, que resista hasta un mínimo de 250 libras de peso corporal, con espaldar alto, altura ajustable por mecanismo neumático, espaldar con soporte lumbar, descansa brazos ajustables en altura. Ajuste de tensión (TILT TENSION), asiento deslizante (DE TIPO GLIDE MECHANISM). **Asiento y espaldar tapizados en vynil**, color sólido o patrón a escoger.

Referencia igual o similar a: *Global Truform -5450-3*

Marca: _____
Modelo: _____
Garantía: _____
Colores: _____

Se requiere literatura que evidencie el cumplimiento de las especificaciones.

4. Silla fija sin brazos para visitantes, espaldar en plástico, de fuerte construcción, **asiento tapizado en vynil**. Colores sólidos a escoger, que resista hasta un mínimo de 250 libras de peso corporal.

Referencia igual o similar a: *Global Sonic 6573*

Marca: _____
Modelo: _____
Garantía: _____
Colores: _____

Se requiere literatura que evidencia el cumplimiento de las especificaciones.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

V. INSTALACIÓN

La instalación del sistema modular de oficina será realizada de acuerdo con el dibujo de la compañía agraciada, luego de que éste sea revisado y aprobado por personal autorizado de la Oficina de Administración de los Tribunales.

VI. GARANTÍA REQUERIDA

A. Sistema modular:

El período mínimo de garantía ofrecida por el manufacturero para todos los componentes del sistema modular con los pedestales será siete (7) años, a partir de la fecha de la instalación y entrega del proyecto. Durante el período de la garantía el contratista sustituirá, a su propio costo, cualesquiera productos o materiales defectuosos que se dañen a través de desgaste normal. Esto incluya los componentes eléctricos, cilindros, neumáticos, inclinaciones, brazo articulado para teclado y todos los mecanismos móviles.

Incluirán, además, una comunicación **en original** por el manufacturero en la que se indique la marca, el modelo y el tipo garantía del equipo ofrecido.

B. Instalación y labor:

La compañía licitadora incluirá además la garantía de instalación del equipo mediante certificación escrita por el manufacturero. **Se requiere un año de garantía.**

C. Garantía pedestal:

La garantía mínima es de 7 años. Incluirán, una comunicación **en**



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

original por el fabricante en la que se indique la marca, el modelo y el tipo de garantía del equipo ofrecido.

D. Garantía de butacas y sillas:

La garantía mínima es de 10 años para las butacas y sillas fijas. Incluirán, una comunicación **en original** por el fabricante en la que se indique la marca, el modelo y el tipo de garantía del equipo ofrecido.

VII. ENDOSO DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PÚBLICA

La compañía a la cual se le adjudique la buena pro de esta subasta presentará el endoso de la póliza de responsabilidad pública por la cantidad de \$500,000.00 a favor de la Oficina de Administración de los Tribunales, que incluya daños a la propiedad dentro de los cinco (5) días laborables de notificada la adjudicación de la subasta.

VIII. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De no cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos, la oferta no será considerada:

1. Se acompaña **Tabla para la Presentación de Costos**. Dicha **tabla no podrá ser alterada por la compañía licitadora**. La **Junta de Subastas no aceptará ofertas que no estén desglosadas en la referida tabla**.
2. No se aceptarán ofertas en carpetas de argolla, grapadas ni con encuadernación en espiral o cinta termal. Tampoco se aceptarán páginas con micas protectoras. **Los documentos deberán estar agrupados con sujetadores estilo “Binder Clips”**.
3. La literatura descriptiva será sometida en original y cualquier documento de especificaciones presentado en fotocopia tiene



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

que estar **claro y legible**.

IX. AMBIENTE

El producto cotizado **tiene que** cumplir con los requisitos federales de ambiente interno en las oficinas.

- a. "Greenguard Certification (Indoor Air Quality)".
- b. "Leed (Low emitting Materials) Certification".
- c. "ISO 14001 Certification (International Organization for Standardization), Saving & Waste reduction, recycling program".
- d. No emisiones tóxicas.
- e. Contener gran parte del producto material reciclado.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

XI. Certificaciones y Otros Requisitos:

1. Los costos se mantendrán fijos durante la vigencia de la orden de compra. Por lo tanto, la Oficina de Administración de los Tribunales no aceptará alza en los costos bajo ninguna circunstancia.
2. La Rama Judicial, velando por el interés público y para propósitos de evaluación de las ofertas, se reserva el derecho de solicitar literatura, muestras y/o información adicional.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

3. 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 incluirán 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.

4. Toda persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta con la Rama Judicial de Puerto Rico para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, 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 personas que desempeñen funciones equivalentes para la persona jurídica, ha sido convicta o se ha declarado culpable de cualquiera de los delitos enumerados en la Sección 6.8 de la Ley 8-2017, según enmendada, conocida como “Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico” o por cualquiera de los delitos contenidos en el “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”.

Si la información fuere en la afirmativa, deberá especificar los delitos por los cuales fue hallado culpable o hizo la correspondiente alegación de culpabilidad.

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 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 2-2018.

Se aclara que la Ley 458-2000, según enmendada, fue derogada por la Ley 2-2018. Por lo tanto, las compañías licitadoras deberán presentar



Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan

SUBASTA FORMAL 22-34F

una declaración jurada que cumpla con las nuevas disposiciones de ley.

Cumplir con la obligación de someter la declaración jurada antes mencionada es un requisito para poder participar de cualquier subasta pública según lo establece la legislación antes citada.

5. 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.

6. **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 XIII, Inciso E del *Reglamento de Subastas Formales de la Rama Judicial*. Estos son:

- a. El licitador o la licitadora establecerá la preferencia mediante la presentación de la Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, conjuntamente con 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 cumplan con los requisitos establecidos en los incisos (a) y (b) anteriores.
- d. No se considerarán solicitudes de preferencia con posterioridad a la fecha y hora establecida para la entrega de 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.



**Equipo Modular Unidad de Archivo
Centro Judicial de San Juan**

SUBASTA FORMAL 22-34F

XII. Calendario de Actividades:

El **5 de noviembre de 2021** a las **1:30pm** se llevará a cabo una reunión pre-subasta en el Salón de Actividades y Adiestramiento, Piso 2, Centro Judicial de San Juan ubicado en la Ave. Muñoz Rivera, Esq. Coll y Toste Pda. 37, Hato Rey. En esta reunión se aclararán dudas del proyecto por funcionarios de la Rama Judicial.

De conformidad con lo establecido en el Artículo XI, Inciso F del *Reglamento de Subastas Formales de la Rama Judicial* "**será obligatorio que los licitadores y las licitadoras potenciales comparezcan a la reunión pre subasta para que puedan presentar sus ofertas**".

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

Los licitadores y las licitadoras llevarán 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.

XIII. Fianzas:

Se requieren las siguientes fianzas:

Fianza de licitación: **15%**

Fianza de ejecución: **25%**

No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas o a nombre de otra entidad que no sea el Secretario o la Secretaria de Hacienda. El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta o la cancelación de la adjudicación.

Por la situación del Covid19 y para cumplir con las normas de distanciamiento social, solo se admitirá un representante por compañía para la reunión pre-subasta y para la apertura de la subasta. Tienen que asistir con mascarilla y su propio bolígrafo.

Las compañías licitadoras deberán presentar dos copias fieles y exactas de la oferta original: una en formato impreso y otra en formato digital (que incluya todos los documentos sometidos con la oferta). El incumplimiento con este requisito podría conllevar el rechazo de la oferta presentada.

**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 o la licitadora 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 o la licitadora refleje deudas, pero someta evidencia de que está en proceso de revisión por solicitud del licitador o la licitadora 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 o la licitadora 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 o la licitadora 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 o la licitadora 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 la Rama Judicial vigente. De ninguna manera sustituyen las normas allí contenidas, las cuales deberán ser observadas por los licitadores y las licitadoras en todas las etapas del proceso de subasta.*

I. DISPOSICIONES GENERALES

- A. REGLAMENTO:** Esta subasta se rige por el *Reglamento de Subastas Formales de la Rama Judicial* del 10 de marzo de 2017, 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 las licitadoras 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 o la licitadora 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 o las licitadoras 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. AVISOS DE ENMIENDA AL PLIEGO DE SUBASTA

Las enmiendas al pliego de subastas procederán cuando se efectúen antes del acto de apertura de la subasta.

La Secretaria o el Secretario de la Junta evaluará las posibles enmiendas y redactará el aviso de enmienda correspondiente.

El aviso de enmienda se le notificará a los suplidores y a las suplidoras a quienes se le haya enviado el pliego de subasta. Además, se publicará en el portal cibernético de la Rama Judicial y por cualquier otro medio que se haya utilizado para la publicación de la subasta. El aviso de enmienda se notificará por correo electrónico o mediante entrega personal. En el caso de entrega personal, se notificará la disponibilidad de las copias del aviso de enmienda mediante teléfono o mensajería electrónica. Cada aviso de enmienda será notificado a los suplidores o a las suplidoras por el mismo medio.

El aviso de enmienda se notificará hasta dos (2) días laborables antes del acto de apertura cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que se deben incluir en la oferta o licitación, o un (1) día laborable antes del acto de apertura cuando la enmienda no afecte la presentación de las ofertas.

Todas las enmiendas formarán parte del pliego de subasta y quienes interesen licitar tendrán que considerarlas al presentar sus ofertas.

- C. IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE SUBASTA:** Cualquier persona interesada en participar que no esté de acuerdo con el pliego de subasta tendrá derecho a impugnarlo dentro de los tres (3) días laborables siguientes al envío o notificación de disponibilidad a los suplidores y las suplidoras. El documento de impugnación del pliego de subastas se presentará por escrito ante el Secretario o la Secretaria de la Junta de Subastas, estableciendo en detalle lo objetado en el pliego y el fundamento para ello.

Será responsabilidad del licitador presentar una copia del escrito al Jefe o a la Jefa de Compras para que paralice el proceso de subasta.

De ser desestimada su solicitud de impugnación, el licitador tendrá un término de cinco (5) días laborables para presentar una reconsideración ante el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales, según establece el Artículo XVIII del *Reglamento de Subastas Formales 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 o Secretaria de Hacienda en una de las siguientes formas: (1) cheque certificado, (2) giros postales o bancarios o (3) fianza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por el Comisionado o la Comisionada de Seguros de Puerto Rico.

No se aceptarán fianzas por cantidades menores a las requeridas o a nombre de otra entidad que no sea el Secretario o la Secretaria de Hacienda. **El incumplimiento con este requisito conllevará el rechazo de la oferta o la cancelación de la adjudicación.**

- B. TIPOS DE FIANZA:**

- 1. FIANZA DE LICITACIÓN:** La prestarán todos los licitadores o licitadoras que participen en la subasta para garantizar su oferta y **se prestará a favor del Secretario o la Secretaria de Hacienda**. El Secretario o la Secretaria de la Junta de Subastas devolverá la fianza a los licitadores no agraciados o licitadoras no agraciadas cuando transcurra el término reglamentario de cinco (5) días laborables concedido a éstos para la presentación de una reconsideración de la adjudicación de la subasta. En cuanto al licitador agraciado o licitadora agraciada se le devolverá la misma cuando se suscriba el contrato con éste o se emita la orden de compra, según aplique.

Si se presenta una solicitud de reconsideración, se retendrán todas las fianzas de licitación hasta que se resuelva la misma. Una vez se le notifique al Secretario o a la Secretaria de la Junta de Subastas la determinación del Director Administrativo o de la Directora Administrativa, se procederá con la devolución de las fianzas de licitación de conformidad con lo dispuesto anteriormente.

2. **FIANZA DE EJECUCIÓN:** La prestará el licitador o licitadora al cual se le adjudique la subasta para garantizar la ejecución del contrato u orden de compra, según aplique. **La fianza se prestará a favor del Secretario o la Secretaria de Hacienda** y se presentará no más tarde de los diez (10) días laborables siguientes a la notificación de la adjudicación. El Jefe o la Jefa de la División de Compras devolverá esta fianza cuando expire el término del contrato o cuando se cumpla con la orden de compra correspondiente.

C. EJECUCIÓN DE FIANZAS POR INCUMPLIMIENTO:

1. **FIANZA DE LICITACIÓN:** Se podrá ejecutar si expirado el término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado o la licitadora agraciada no presenta la fianza de ejecución o si se niega a firmar el contrato dentro de los diez (10) días laborables siguientes de habersele citado para ello.
2. **FIANZA DE EJECUCIÓN:** Se podrá ejecutar si transcurrido el término dispuesto en el pliego de subasta el licitador agraciado o la licitadora agraciada no entrega los bienes o no cumple sus obligaciones según contratadas. Se ejecutará la fianza para que responda por la diferencia en precio que se adjudique en segunda instancia o del precio que se obtenga en mercado abierto. Si la fianza no cubre dicho exceso, se reclamará el balance al licitador concernido o licitadora concernida.

IV. OFERTAS

- A. **PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Los sobres conteniendo las ofertas se identificarán con el nombre de la persona natural o jurídica que presenta la oferta, el número de la subasta, la fecha y hora del acto de apertura. Estos se recibirán cerrados en la División de Correo y Archivo Activo de la Directoría de Administración de la OAT, 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 o licitadora 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 el pliego de subasta.
 2. El Secretario o la Secretaria de la Junta aceptará los sobres sellados con las ofertas de los licitadores o las licitadoras hasta la fecha y hora establecida en el pliego de subasta.

3. De ocurrir algún evento natural o circunstancia especial que ocasione el cierre de operaciones de la OAT e impida el recibo de ofertas en la fecha límite dispuesta para ello en el pliego de subasta, las ofertas se entregarán en el día en que la OAT reanude funciones, a la hora dispuesta originalmente, o a cualquier otra que oportunamente se notifique.
 4. Toda oferta presentada estará bajo la custodia del Secretario o de la Secretaria de la Junta y bajo ninguna circunstancia se abrirá hasta la fecha y hora fijada para el acto de apertura.
 5. Toda oferta que se reciba después de la fecha y hora fijada en el pliego de subasta se devolverá al licitador o a la licitadora sin abrir.
 6. Solamente se aceptarán las correcciones o modificaciones a las ofertas efectuadas antes de la fecha del acto de apertura y que cumplan con los incisos (E) y (G) del Artículo XII del *Reglamento de Subastas Formales de la Rama Judicial* vigente.
 7. Si antes de la fecha del acto de apertura se recibiera una licitación con el sobre abierto, violentado, deteriorado o sin identificación, el Secretario o la Secretaria de la Junta se comunicará con el licitador o la licitadora para que éste o ésta verifique personalmente el sobre y los documentos que contiene y los vuelva a colocar en otro sobre sellado, debidamente identificado y entregue formalmente la licitación. La fecha de entrega será la fecha de recibo original.
 8. Las ofertas que se reciban fuera de la fecha y hora fijada en el pliego de subasta y que no estén identificadas en el sobre, se abrirán y se devolverán al licitador o a la licitadora informándole su descalificación por incumplimiento con las condiciones de la subasta. Se retendrá el sobre original de la licitación y se hará formar parte del expediente de la subasta.
 9. Las ofertas presentadas por los licitadores o las licitadoras serán parte del expediente de la subasta en la cual participen y pasarán a ser propiedad de la Rama Judicial, independientemente de que se cancele o adjudique la subasta.
 10. El licitador o la licitadora viene obligado a indicar la marca del producto que ofrece, así como incluir copia de especificaciones detalladas y literatura descriptiva del manufacturero.
 11. En sus ofertas los licitadores o las licitadoras 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 deberán estar refrendadas por el licitador o la licitadora con su firma o iniciales. 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 o la licitadora las entregará

físicamente junto con su oferta. De ser requeridas en otro momento, deberán presentarse dentro del término dispuesto. Los licitadores o las licitadoras 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 o la licitadora que ofrece una marca específica es el representante exclusivo o la representante exclusiva de dicha marca, **tendrá la obligación de indicarlo en la oferta y acompañar la certificación del fabricante o de la manufacturera.**
- E. VARIAS OFERTAS POR UN MISMO LICITADOR O UNA MISMA LICITADORA:** 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 QUE NO CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES:** La Junta de Subastas **no considerará las ofertas que añadan o eliminen especificaciones o condiciones requeridas en el pliego de 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 del pliego de subasta, únicamente si ningún licitador o licitadora ha ofrecido un bien o servicio personal que cumpla con las especificaciones y los términos requeridos.
- G. RETIRO DE LA OFERTA:** El retiro de una oferta podrá efectuarse mediante una solicitud escrita al Secretario o 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 o la licitadora no podrá presentar una oferta sustituta. Cuando un licitador o una licitadora insista en el retiro de su oferta con posterioridad al acto de apertura de una subasta, se considerará como incumplimiento de sus responsabilidades y el Director Administrativo o la Directora Administrativa podrá aplicar las sanciones que estime pertinentes, conforme con las disposiciones del *Reglamento de Compras de Bienes y Servicios Personales de la Rama Judicial*.
- H. MODIFICACIONES A OFERTAS:** Las modificaciones a ofertas se aceptarán hasta veinticuatro (24) horas antes de la hora fijada en el pliego de la subasta para la entrega de ofertas. Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para el acto de apertura de la subasta conjuntamente con la licitación original.

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

1. Número de la subasta
 2. Fecha y hora señaladas para la entrega de ofertas
 3. Nombre y dirección del licitador o de la licitadora
 4. Información que indique las razones para la modificación de la oferta
- I. **REFERENCIA 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 o la licitadora a determinar la clase y tipo de artículos que se interesa obtener. En estos casos, los licitadores o las licitadoras 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 o la licitadora 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.
- J. **FECHA DE ENTREGA:** En aquellos casos en que no se requiera en la invitación a subasta una fecha de entrega específica, los licitadores o las licitadoras deberán indicar en su oferta el término o fecha en la cual entregarán los artículos o rendirán el servicio personal requerido.
- K. **PRECIOS COTIZADOS:** Los precios ofrecidos por el licitador o la licitadora 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.
- L. **CUMPLIMIENTO:** El licitador agraciado o licitadora agraciada 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 o la licitadora 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 Compras de Bienes y Servicios Personales de la Rama Judicial*.

V. ADJUDICACIÓN

- A. **EVALUACIÓN DE OFERTAS:** La Junta de Subastas examinará y evaluará todas las ofertas 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, el Secretario o la Secretaria notificará por escrito a cada licitador o licitadora que concurrió a la subasta.

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 haya establecido en el pliego de subasta.

- D. PREFERENCIA:** La preferencia se establecerá de acuerdo con la *Ley 14-2004*, según enmendada, conocida como la *Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña*, o cualquier Ley posterior que la sustituya. Se concederá la preferencia de cumplirse con las siguientes condiciones:

1. El licitador o la licitadora establecerá preferencia mediante la presentación de la Resolución de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, conjuntamente con su oferta.
2. **En la Resolución deberá marcar el renglón o renglones a los cuales se les ha concedido la preferencia que solicita.**
3. No se considerarán solicitudes de preferencia que no cumplan con los requisitos establecidos en los incisos (a) y (b) anteriores.
4. No se considerarán solicitudes de preferencia con posterioridad a la fecha y hora establecida en el pliego de subasta para la entrega de 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 del pliego de subasta, el rechazo global de su oferta y la determinación sobre la aplicación del por ciento de preferencia podrá solicitar una reconsideración ante el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales dentro del término de cinco (5) días laborables a partir del archivo en autos de copia de la notificación de la determinación que se impugna. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación es distinta a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. De ser distinta, la parte peticionaria deberá acreditar la fecha en que se efectuó la notificación.

La solicitud de reconsideración se someterá por escrito y deberá contener fundamentos claros, razonables y específicos y estar acompañada de la prueba documental que sustente las alegaciones, en caso de que aplique. En la solicitud deberá especificarse el número de la subasta y deberá certificarse que se ha entregado copia de la reconsideración a cada una de las partes notificadas de la determinación final, al Jefe o a la Jefa de Compras y a la Junta, cuanto esta última intervenga. **Se rechazará de plano cualquier solicitud de reconsideración que no cumpla con los requisitos establecidos en este inciso.**

La presentación de la solicitud de reconsideración paralizará los procedimientos de compra de la subasta particular en lo que respecta a las partidas o renglones especificados en la solicitud de reconsideración.

- B. REVISIÓN JUDICIAL:** Toda parte adversamente afectada por la determinación del Director Administrativo o 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 del Director Administrativo o de la Directora Administrativa. Si la fecha de archivo en autos de la notificación es distinta a la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. De ser distinta la fecha, la parte peticionaria deberá acreditar la fecha en que se efectuó la notificación.

Deberá notificar tal acción al Director Administrativo o a la Directora Administrativa y a todas las partes con interés.

La presentación de un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta. No obstante, deberá evaluarse, como medida cautelar, la posposición de la autorización de un contrato o de la emisión de una orden de compra cuando así convenga a los mejores intereses de la Rama Judicial.