



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Tribunal General de Justicia
Oficina de Administración de los Tribunales
PO Box 19017
San Juan, P R 00919-0917

Oficina de Administración de los Tribunales
677 Calle César González
San Juan, PR 00918-3920


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

INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL

MATERIALES DE OFICINA I

Invitación Número 10-43F
Fecha: 25 de marzo de 2010

La Junta de Subastas de la Rama Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **21 de mayo de 2010**, a las **10:00am**, para la subasta de referencia. Todas las ofertas presentadas a la mano tienen que llevarse a la División de Correo y Archivo ubicado en el primer piso de la Oficina de Administración de los Tribunales, Calle César González Número 677 (al lado de la Farmacia Walgreens), San Juan, PR para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo 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 **10:30am**, en la Oficina de Administración de los Tribunales, Piso Uno, Oficina de la Secretaria de la Junta de Subastas, San Juan, Puerto Rico.


José G. Silva Jiménez
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. Así mismo, 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

Dirección

Firma y Posición que ocupa
Seguro Social Patronal_____

Invitación Número 10-43F
Página Número 2

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL
1.	<p>Carpetas de encuadernación de cartón prensado (Press Board Binder) 20 puntos con presilla, <u>abriendo hacia el lado</u>, color rojo, <u>tamaño carta</u>.</p> <p>Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 1500 carpetas enero 2011 1500 carpetas mayo 2011 1500 carpetas</p>	4,500	Uno		
2.	<p>Carpetas de encuadernación de cartón prensado (Press Board Binder) 20 puntos con presilla, <u>abriendo hacia arriba</u>, color rojo, <u>tamaño carta</u>.</p> <p>Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 1,400 carpetas enero 2011 1,400 carpetas mayo 2011 1,400 carpetas</p>	4,200	Uno		
3.	<p>Carpetas de encuadernación de cartón prensado (Press Board Binder) 20 puntos con presilla, <u>abriendo hacia arriba</u>, color rojo, <u>tamaño legal</u>.</p> <p>Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 1,100 carpetas enero 2011 1,100 carpetas mayo 2011 1,100 carpetas</p>	3,300	Uno		
4.	<p>Fechador lineal de goma, número 1, para aproximadamente 10 años, con día, mes y año, del 2010 en adelante.</p> <p>Marca ofrecida: _____ Modelo: _____</p>	660	Uno		

--	--	--	--	--	--

Invitación Número 10-43F
Página Número 3

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL
5.	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 220 unidades enero 2011 220 unidades mayo 2011 220 unidades</p> <p>Carpeta de expansión (Pressboard) tamaño legal, 9 ½" de ancho por 15 de largo, 25 puntos de espesor, con cinta en el medio (tipo tyvech) color gris, 2" de expansión, con dos grapas encuadernadoras de papel (Fasteners) en la parte superior (posición 1 y 3), color verde, corte lateral, Empacados en caja de 25 cartapacios.</p> <p>Se requiere dos entregas:</p> <p>enero 2011 350 cajas mayo 2011 350 cajas</p> <p>Ref.: Atlas 22232 Marca que ofrece: _____ Modelo: _____</p>	700	Cajas		
6.	<p>Se requiere la presentación de una muestra con su oferta.</p> <p>Carpeta portafolio (Foulders) tamaño legal, cartulina Manila, 11 puntos grueso, ½ corte, caja de 100 foulders.</p> <p>Marca Ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 250 cientos enero 2011 250 cientos mayo 2011 250 cientos</p>	750	Cientos		
7.	<p>Tinta para almohadilla para sellos de goma, frasco de 2 onzas, tipo <u>Roll-On</u>, color azul.</p> <p>Ref. Sanford Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p>	750	Frascos		

--	--	--	--	--	--

Invitación Número 10-43F
Página Número 4

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL
8.	<p>septiembre 2010 250 frascos enero 2011 250 frascos mayo 2011 250 frascos</p> <p>Carpeta portafolio (Foulders) tamaño carta, cartulina Manila, 11 puntos grueso ½ corte, caja de 100 foulders.</p> <p>Ref. Atlas, Oxford Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 104 cientos enero 2011 104 cientos mayo 2011 104 cientos</p>	312	Cientos		
9.	<p>Carpetas de encuadernación de cartón prensado (Press Board Binder) 20 puntos con presilla, <u>abriendo hacia el lado</u>, color rojo, <u>tamaño legal</u>.</p> <p>Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren dos entregas:</p> <p>enero 2011 900 carpetas mayo 2011 900 carpetas</p>	1,800	Uno		
10.	<p>Grapas encuadernadoras de papel, (fasteners) en (metal) de 2" de extensión.</p> <p>Marca ofrecida: _____</p> <p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 4100 cajitas enero 2011 4100 cajitas mayo 2011 4100 cajitas</p>	12,300	Cajitas		
11.	<p>Moistener, Fingertip, 3/8 oz aprox.</p> <p>Referencia: Tacky finger</p> <p>Marca: _____</p> <p>Modelo: _____</p>	600	Uno		

--	--	--	--	--	--

Invitación Número 10- 43F
Página Número 5

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>
12.	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 200 unidades enero 2011 200 unidades mayo 2011 200 unidades</p> <p>Cartapacio Manila para archivo lateral, con fastener en el medio posición 5, tamaño legal, color Manila, caja de 100.</p> <p>Ref: Marca: Tab ; Modelo: No. 1105-50 / POS # 5 DOBLE SIDE TAB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere muestra <p>Marca: _____ Modelo: _____</p>	100	Cajas		
13.	<p>Se requiere una sola entrega:</p> <p>septiembre 2010</p> <p>Grapas Estándar 500</p> <p>Ref: Marca: Atlas, Modelo: LCR-52727</p> <p>Marca: _____ Modelo: _____</p>	3,600	Cajitas		
14.	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 1,200 cajitas enero 2011 1,200 cajitas mayo 2011 1,200 cajitas</p> <p>Etiquetas engomadas (Labels) para ser utilizados en impresoras laser, color blanco, tamaño 1" x 4". Empacadas en cajita de 100 hojas tamaño 8 1/2" x 11", cada hoja con veinte (20) etiquetas. Total de etiquetas por empaque: 2,000. (Data Labels)</p> <p>Referencia: Maco ML 2000</p> <p>Marca: _____ Modelo: _____</p>	1,200	Uno		

--	--	--	--	--	--

Invitación Número 10-43F
Página Número 6

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL
15.	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>agosto 2010 600 unidades enero 2011 300 unidades mayo 2011 300 unidades</p> <p>Etiquetas engomadas (Labels) para ser utilizados en impresoras laser, color blanco, tamaño 2" x 4". Empacadas en cajita de 100 hojas tamaño 8½" x 11", cada hoja que incluyen diez (10) etiquetas. Total de etiquetas por empaque: 1,000. (Data Labels)</p> <p>Referencia: Maco ML 2000</p> <p>Marca: _____ Modelo: _____</p>	600	Uno		
16.	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>agosto 2010 200 unidades enero 2011 200 unidades mayo 2011 200 unidades</p> <p>Fechador con horario lineal de goma, núm. 2, para aproximadamente 10 años, con día, mes y año, del 2010 en adelante.</p> <p>Marca ofrecida: _____</p>	75	Uno		
17.	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>septiembre 2010 25 unidades enero 2011 25 unidades mayo 2011 25 unidades</p> <p>Etiquetas para marcar documentos de 1"</p> <p>Ref: 3M Post it Note Small Flag</p> <p>Marca : _____ Modelo: _____</p>	900	Uno		
	<p>Se requieren tres entregas:</p> <p>agosto 2010 300 unidades enero 2011 300 unidades mayo 2011 300 unidades</p>				

--	--	--	--	--	--

Invitación Número 10-43F
Página Número 7

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL
18.	<p>Libros de 300 folios de encuadernación cocida dura y resistente, esquinas reforzadas y lomo rayado, con márgenes superior e izquierdo numerados en el margen superior derecho, tamaño 8 ¾" x 14".</p> <p>Ref: Boorum & Pease</p> <p>Marca requerida: _____</p> <p>Marca: _____</p> <p>Modelo: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere muestra <p>Se requieren dos entregas:</p> <p>enero 2011 200 unidades mayo 2011 200 unidades</p> <p>Nota:</p> <p>Los costos se mantendrán fijos hasta que se completen las entregas durante la vigencia de la orden de compra. Por lo tanto la Oficina de la Administración de los Tribunales no aceptará alza en los costos bajo ninguna circunstancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando así se requiera los materiales adquiridos se entregarán en las dependencias y/o Regiones Judiciales. Los lugares de entregas serán especificados en las Ordenes de Compra. ▪ Las muestras presentadas deberán estar identificadas con el número de subasta y nombre de la compañía. 	400	Uno		

--	--	--	--	--	--

Invitación Número 10-43F
Página Número 8

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL
	<p>Almacén Central Calle Vela #8, Anexo Hato Rey, Puerto Rico</p> <p>Centro Judicial de Ponce Centro Judicial de San Juan Centro Judicial de Bayamón Centro Judicial de Carolina Centro Judicial de Arecibo Centro Judicial de Aguadilla Centro Judicial de Mayagüez Centro Judicial de Utuado Centro Judicial de Aibonito Centro Judicial de Caguas Centro Judicial de Fajardo Centro Judicial de Humacao Centro Judicial de Guayama Tribunal de Apelaciones</p> <p>Se requieren las siguientes Fianzas:</p> <p>Fianza de Licitación 15%</p> <p>Fianza de Ejecución: 25%</p> <p>Solicitud SI 2010-2011</p>				

Invitación Número 08-
Página Número 9

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 10**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 11**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 12**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 13**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 14**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

Invitación Número 08-
Página Número 15

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

Invitación Número 08-
Página Número 16

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 17**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 18**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 19**

<i>PARTIDA NUMERO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Precio Unitario \$</i>	<i>TOTAL</i>

**Invitación Número 08-
Página Número 20**

PARTIDA NUMERO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad	Precio Unitario \$	TOTAL

**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.** De haber sido entregados a la División de Compras incluirá evidencia de haberlos presentado.
 - C.** Los documentos deberán ser presentados en original, en caso de tener copia de la Certificación del Registro Único de Licitadores de ASG podrá entregar éstos en copia. Entregará además copia de la Certificación del Registro Único de Licitadores de ASG.
1. Certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de que el licitador ha rendido sus planillas de Seguro por Desempleo, Incapacidad Temporal y Seguro Choferil, si aplica.
 2. Certificaciones del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM) por contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble.
 3. Certificación de Radicación de Planilla, Modelo SC 2888 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).
 4. Aún en los casos en que el licitador haya certificado no tener deudas contributivas, deberá entregar una Certificación de Deuda emitida por el Departamento de Hacienda (Modelo SC 6096), expedida por el Área de Rentas Internas del Departamento de Hacienda.
 5. En el caso en 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, etc., como evidencia del plan de pago y de que está al día.
 6. En aquellos casos en que algunas de las certificaciones que someta el licitador reflejen deudas, pero someta evidencia de que están en proceso de revisión por solicitud del licitador o que están 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.

7. De no estar obligado a rendir planilla de contribución sobre ingresos durante todo o parte del período de cinco años por alguna de las razones que provee el código de rentas internas, el licitador debe presentar y acompañar como parte de la oferta, una declaración jurada exponiendo las razones por las cuales no está obligado a rendir planillas. Dicha declaración estará sujeta a la penalidad por perjurio, según se tipifica este delito en el Código Penal.
8. 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.
9. Certificado de existencia o de autorización para hacer negocios en Puerto Rico emitido por el Departamento de Estado.
10. Certificado de Buenapro (**Good Standing**) que garantice que la corporación cumplió con enviar sus informes corporativos anuales al Departamento de Estado y está al día en sus asuntos con dicho Departamento.
11. Certificado de póliza vigente de la Administración del Fondo del Seguro del Estado.
12. Certificación de Estado de Cumplimiento de ASUME.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUNALES
SUBASTA FORMAL
TERMINOS, CONDICIONES E INSTRUCCIONES ESPECIALES

Es requisito que los pliegos que constituyen esta Invitación a Subasta sean entregados junto a su oferta y/o cualquier documentación o literatura adicional que el licitador acompañe. No cumplir con este requisito podrá constituir el rechazo de la oferta.

1. **ADJUDICACIÓN:** La subasta será adjudicada al postor más responsivo cuya oferta satisfaga las Especificaciones, Términos, las Condiciones, y las Instrucciones Generales y sea la más conveniente para la Rama Judicial, considerando el precio y otros factores. Nos reservamos el derecho de adjudicar esta subasta globalmente, por grupos de partidas o por partidas individuales.
2. **DESCUENTOS:** Descuentos por pago puntual no serán considerados en la evaluación de las ofertas en el proceso de adjudicación de la subasta, sin embargo, tales descuentos se considerarán para propósitos de pago.
3. **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, ya sean permisibles o no.
4. **TRANSPORTACIÓN Y ACARREO:** Los precios cotizados incluirán los gastos de transportación y acarreo hasta la entrega final de los artículos a las dependencias de la Rama Judicial estipuladas.
5. **FECHA DE ENTREGA:** Las entregas se efectuarán no más tarde de ____ días calendarios después de recibir la orden de compra. Cuando no se requiera en la invitación una fecha de entrega específica, los licitadores indicarán en su oferta el término o la fecha más pronta en que entregarán los artículos o rendirán el servicio que se adjudique en la Subasta. Los licitadores deberán tomar las medidas necesarias para que los manufactureros que representan garanticen por escrito las entregas.

Dicha garantía será requerida por el Secretario de la Junta, cuando la Junta de Subastas así lo estime, para que conste en el expediente antes de emitir la orden de compra o contrato. El tiempo más corto de entrega puede ser factor determinante para decidir la adjudicación a favor de un postor que haya ofrecido artículos conforme a especificaciones, a precios más altos si las necesidades lo ameritan y sus precios se consideran razonables.

6. **CÓMPUTOS DE TIEMPO:** El tiempo se entiende como número de días que el licitador estableció para entregar los artículos o rendir los servicios. Si los días vencen en día feriado, sábado o domingo, se extenderá el período hasta el próximo día laborable. Medio día feriado se considera como feriado en su totalidad.

7. **MUESTRAS:** En caso de que se requieran muestras de los equipos y/o artículos cotizados, el licitador las entregará físicamente en el lugar indicado dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la petición. Los licitadores que no cumplan con el límite de entrega de muestras 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.
8. **OFERTAS:**
- a. Cada licitador tendrá que suplir toda la información requerida en la Invitación a Subastas y sus anejos. La información sobre la oferta tiene que estar incluida en el formulario de Invitación donde se describen las partidas de las subastas. Además, acompañarán la oferta con las certificaciones y los documentos especiales que se hayan solicitado.
 - b. Toda corrección o borraduras en la oferta tiene que estar inicializada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o partidas correspondientes.
 - c. Ninguna oferta o modificación a oferta recibida después del día y hora en que se cierra la subasta, será considerada excepto en el caso en que la licitación tardía sea la única en recibirse. Las ofertas recibidas, una vez vencido el período límite establecido, serán devueltas al licitador.
 - d. Los licitadores asumen la responsabilidad por sus errores en las ofertas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideración en la adjudicación final. Todos los números y cifras estarán impresos en tinta o maquinilla únicamente.
 - e. Ofertas alternas o variadas no se considerarán a menos que así se indique expresamente en la Invitación a Subasta y se les haya brindado la misma oportunidad a los demás licitadores.
 - f. Las ofertas múltiples, donde el licitador ofrece más de un precio por artículo cotizado, no serán consideradas.
 - g. La oferta básica constituirá aquella en la cual los licitadores cotizarán basándose en precios unitarios para cada uno de los renglones en que desean participar.
 - h. Será admisible, además de la oferta básica, una oferta sobre la base de “Todo o Nada” estableciendo precios condicionados sobre tal base para una o más partidas, grupo de partidas o la totalidad de ellas.
 - i. Será admisible cotizar sobre la base de “Precio Global” (Lump Sum) donde el licitador podrá ofrecer una rebaja o descuento sobre el precio global cotizado basándose en precios unitarios siempre que se le adjudiquen todas las partidas para las cuales cotiza.
 - j. No se aceptarán varias ofertas por un mismo licitador para un mismo producto o artículo 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.
 - k. Las modificaciones a ofertas se aceptarán hasta veinticuatro (24) horas antes de la hora de la apertura de la subasta. Las modificaciones y las razones se presentarán por escrito ante el Secretario de la Junta. Deberán enviarse en sobre cerrado identificado con: número de la subasta, fecha y hora señalada para la apertura, nombre y dirección del licitador.
 - l. Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para la apertura de la subasta original.

- m. Las ofertas y otra correspondencia relacionada deberán ser enviadas a la Junta de Subastas en sobres sellados e identificados con el número de subasta, fecha y hora de la apertura, nombre y dirección del licitador. Se enviarán a la dirección que aparece en la Invitación a Subasta o serán entregados a la mano en la División de Correo y Archivo en la Oficina de Administración de los Tribunales, Primer Piso, Avenida Piñero, Calle César González 677, San Juan, Puerto Rico. En cuanto a las ofertas que no vengan identificadas con el número de la subasta, la Oficina de Administración de los Tribunales no asumirá responsabilidad por el riesgo de que sean abiertas como correspondencia ordinaria.
 - n. Las ofertas, luego de ser sometidas no podrán ser retiradas excepto cuando así se solicite por escrito al Secretario de la Junta, hasta veinticuatro (24) horas antes de la apertura de la subasta. Una vez retirada la oferta para determinada subasta el licitador no podrá radicar una oferta sustituta.
9. **CANCELACIÓN INVITACIÓN A SUBASTA:** La Administración de los Tribunales se reserva el derecho de cancelar o enmendar cualquier **INVITACIÓN A SUBASTA** previo a la fecha y hora fijada para su apertura.
10. **RECHAZOS:** La Administración de los Tribunales se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las ofertas en cualquier etapa previa a la firma del contrato o emisión de las órdenes de compra.
11. **DOCUMENTOS:** Incluimos los términos, las condiciones y las especificaciones para esta subasta. Estos documentos que se incluyen forman parte de la misma y deben ser incluidos al someter las cotizaciones.
12. **REFERENCIAS:** 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 describir y establecer los niveles generales de calidad. Estas referencias no son restrictivas, si no que sirven para establecer cuáles ofertas llenan o exceden las especificaciones del producto, a menos que se exprese lo contrario en las especificaciones.
13. **PENALIDADES A LOS LICITADORES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** 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 de los licitadores a quienes 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 LA ENTREGA DE LA MERCANCÍA (DAÑOS Y PERJUICIOS):

La firma o firmas licitadoras a quienes se les adjudicare la presente subasta, conviene en suministrar el producto o artículos ordenados de conformidad con los términos de entrega, especificaciones y demás condiciones que se estipulan. En incumplimiento del contrato por retraso en la entrega de la mercancía contratada, la firma o firmas contratadas vendrán obligadas 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 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 las firmas contratantes.

La suma a pagar por retraso en la entrega de la mercancía 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 Director Administrativo de los Tribunales se reserva el derecho de:

- a. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.
- b. Comprar en mercado abierto o en cualquier otra fuente de suministro, los artículos objeto del incumplimiento de contrato o sí igual en el mercado. La diferencia del precio sobre el precio cotizado se cargará al suplidor que no cumplió su contrato o se le reclamará a su fiador.
- c. Cobrar de cualquier factura comprobante pendiente de pago en el Departamento de Hacienda o en otra forma, el monto de la diferencia que resulte de la compra en mercado abierto, por concepto de incumplimiento de contrato.
- d. Eliminar de las listas de licitadores, por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.

14. **RETRASOS:** Se entiende que ha habido retraso en la entrega cuando el suplidor no cumpla con la fecha de entrega convenida y especificada en la Orden de Compra, excepto cuando se cumpla con todas las condiciones siguientes:

- a. Este haya notificado a la División de Compras dentro de los cinco (5) días después de la causa del retraso.
- b. Dicho retraso resulte por causas fuera del control del suplidor, se considerarán causas fuera del control del suplidor: obras de la naturaleza, guerra, acción del Gobierno en su capacidad soberana y/o contractual, fuego, inundaciones, epidemias, restricciones de cuarentena, huelgas, embargos de cargas y condiciones extraordinariamente severas de tiempo.

15. **FIRMA:** Los pliegos de subasta serán firmados en el espacio correspondiente por un representante autorizado de la firma licitadora señalándose su relación oficial con ésta. Las firmas se harán en tinta o lápiz indeleble. No se aceptarán firmas impresas mecánicamente, con lápiz de mina o con sellos de goma.

16. **ESPECIFICACIONES:** Las especificaciones usadas en esta Invitación a Subasta describen las características técnicas, físicas, funcionales, estéticas y de calidad para un material, producto, obra o Servicio, incluyendo el procedimiento mediante el cual se puede determinar si se ha cumplido con dichas características.

17. **IMPUGNACIÓN A LA CONVOCATORIA:** Cualquier licitador que no esté de acuerdo con las especificaciones o condiciones que aparecen en la Invitación a Subasta, tiene derecho a impugnar la invitación mediante radicación de escrito dirigido al Secretario de la Junta de Subastas dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la publicación o envío de ésta.
18. **MARCAS/MODELOS:** El licitador viene obligado a indicar la marca del producto que ofrece; así como incluir copia de especificaciones detalladas y literatura descriptiva del manufacturero.
19. **CALIDAD DE LOS ENVASES:** Los envases en que se suministre cualquier mercancía, tendrán que ser completamente nuevos y sellados y en los casos de envases de metal no mostrarán indicación alguna de oxidación o deterioro ni deformidad.
20. **CONTENIDO Y PESO:** Será obligación del licitador suplir la información correcta relacionada con el peso neto y contenido, así como número de unidades por cartón o envases en aquellos renglones de las subastas que corresponda, aunque no se hayan solicitado expresamente en la subasta.
21. **CONDICIONES DE ENTREGA:** La condición de entrega será “FOB Destination” o sea, entregado libre de cargo para la Rama Judicial en el lugar de destino final.
22. **ALMACENAJE:** La Rama Judicial no será responsable, en caso de que el licitador que vende tuviera que almacenar los suministros a entregar, del precio que pague el licitador por concepto de almacenaje ni por las ganancias que deje de obtener por que almacenar.
23. **CERTIFICACIÓN:** El licitador acepte y entiende que al someter su oferta certifica que ningún empleado o funcionario de la Rama Judicial tiene interés pecuniario en la oferta. Certifica, además, que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
24. **COMPROMISO POR ADJUDICACIÓN:** No se considerará a la Rama Judicial comprometida por adjudicación alguna hasta tanto se haya firmado el contrato o emitido la orden de compra correspondiente.
25. **DISPONIBILIDAD DE REGLAMENTOS:** Estos Términos, Condiciones e Instrucciones se dan a los licitadores, sujeto a lo establecido en los Reglamentos de la Rama Judicial, los cuales están disponibles para referencias en la División de Compras, Oficina de Administración de los Tribunales.
26. **RETRASO EN LOS PAGOS:** El retraso de los pagos por parte de la Rama Judicial no será fundamento para que el licitador agraciado deje de cumplir con la continuidad del contrato, obtenido por esta subasta. De hacerlo así, se entenderá que el licitador ha incumplido y el artículo se comprará en mercado abierto y la diferencia se le cargará al licitador.

27. La Oficina de Administración de los Tribunales **RECHAZARÁ** la oferta de cualquier licitador que no provea la información solicitada o que la misma sea incorrecta o no sea comprobable.
28. Los descuentos por pago rápido se computarán desde la fecha en que la factura certificada por la firma contratante, se radique en la Oficina de Administración de los Tribunales, y después que la instalación se realice, de conformidad con el contrato y sea certificada por funcionarios autorizados de la unidad receptora.
29. La fecha de pago será aquella que figure en el cheque que expedirá la OAT para cubrir el pago de la mercancía entregada y recibida, de conformidad por la agencia consumidora.
30. La Oficina de Administración de los Tribunales se reserva el derecho de **RECHAZAR** cualquier o todas las ofertas recibidas o de considerar desviaciones no significativas como informalidades menores, si considera que tal acción es beneficiosa al interés público. De igual manera, la Oficina de Administración de los Tribunales podrá cancelar esta subasta en cualquier momento antes o después de su apertura, previo a la emisión de cualquier orden de compra o contrato, cuando así lo requieran las necesidades operacionales o fiscales, o se estime necesario aclarar, modificar o ampliar las especificaciones, condiciones o términos de la transacción, cuando el resultado de la Invitación resulte oneroso a la Oficina de Administración de los Tribunales o si se determina necesario ampliar la competencia, según lo requiera el interés público.
31. El suplidor vendrá obligado a reponer, sin costo adicional a la Administración de los Tribunales, el material que se reciba defectuoso, debido al manejo inadecuado o que no cumpla con las especificaciones de la subasta.
32. **CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO:** El licitador al cual se le adjudique la subasta, someterá a la Oficina de Administración de los Tribunales una copia del documento que certifique su registro, (en caso de ser corporación) en el Departamento de Estado, autorizándolo para hacer negocios en Puerto Rico. Si la Compañía radica fuera de Puerto Rico presentará evidencia certificada autorizando a su representante a hacer negocios en Puerto Rico.
33. El licitador al cual se le adjudique la subasta someterá a la Oficina de Administración de los Tribunales una certificación negativa de deuda por concepto de contribuciones de seguro por desempleo. Esta petición está basada en las disposiciones del Artículo 9 (i) de la Ley 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, que dispone que el Secretario de Hacienda o los Pagadores Especiales no efectuarán pago alguno a persona natural o jurídica que por cualquier concepto tenga deudas vencidas con el Estado Libre Asociado.
34. Ningún acuerdo verbal formará parte del contrato u orden de compra resultante de esta Invitación a Subasta.
35. El contrato u orden de compra resultante de esta Invitación a Subasta estará en todo tiempo sujeto a las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y será interpretado de acuerdo con las mismas.

36. Cualquier compromiso contraído como resultado de esta subasta, en el caso en que no se haya emitido una orden de compra, podrá ser cancelado por la Oficina de Administración de los Tribunales, mediante comunicación escrita con treinta (30) días de anticipación, si se considera que tal acción es beneficiosa para el interés público.
37. **DISCRIMEN:** La Oficina de Administración de los Tribunales se comprometerá a no establecer discrimen alguno por motivo de sexo, raza, color, origen de nacimiento, condición social, ideología política o religiosa.
38. **FIANZA DE EJECUCIÓN:** La prestará el licitador al cual se le adjudique la subasta, para garantizar el cumplimiento con los términos del contrato u orden de compra que surja de esta invitación. Se requiere una fianza de ejecución por la cantidad de **25%** del costo total de la oferta sometida por el licitador al cual se le adjudique la subasta. Se someterá dentro de los (5) días laborables siguientes al recibo del Aviso de Adjudicación. Las fianzas sometidas no tendrán ninguna condición precedente que limite el derecho de la Oficina de Administración de los Tribunales a confiscarla, en cualquier momento, para garantizar el cumplimiento de la entrega, o cubrir cualquier aumento en costo resultante al tener que adquirir los bienes y servicios subastados en mercado abierto debido al incumplimiento el postor beneficiado con la adjudicación de la subasta. Las ofertas de los licitadores que no cumplan con este requerimiento podrán ser rechazadas.
39. **FIANZA DE LICITACIÓN:** La prestarán todos los licitadores que participen en esta subasta. Se requiere una fianza de licitación por la cantidad de **15%** del costo de las ofertas sometidas. Estas serán devueltas a todos los licitadores pasados los cinco días concedidos para la solicitud de revisión.
40. **FIANZA ANUAL:** La podrán prestar todos los licitadores que formen parte del Registro de Suplidores. 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. Estas serán devueltas a todos los licitadores cuando expire.
41. **FIANZA DE RECONSIDERACIÓN:** La prestarán todos los licitadores que impugnen la adjudicación de esta subasta. **Se requiere una fianza de revisión por la cantidad de un diez por ciento (10%) del costo de la oferta sometida por cada licitador.** Esta fianza responderá por cualquier aumento en el costo atribuible al atraso en el trámite de compra. Estas serán devueltas a todos los licitadores cuando se suscriba el contrato con el licitador agraciado.
42. Las fianzas requeridas podrán prestarse en forma de cheques certificados, giros postales o fianzas documentales expedidas por compañías de fianzas autorizadas para hacer negocios en Puerto Rico. Estas serán a nombre del Secretario de Hacienda.
43. **PREFERENCIAS:** Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, Número 14 de 8 de enero de 2004 será de aplicación a la Rama Judicial, en cuanto a la otorgación de preferencias en los procesos de subastas. Los licitadores solicitarán sus preferencias por

escrito conjuntamente con los documentos de ofertas de precios. Al solicitarlas especificarán las partidas para las cuales se solicita dicha preferencia. Para que estas puedan ser consideradas, los licitadores someterán conjuntamente con sus ofertas las condiciones y circunstancias que los hacen elegibles para dichas preferencias y radicarán con sus ofertas la Resolución emitida por la Junta de Inversión en la Industria Puertorriqueña concediéndoles las preferencias solicitadas. No se considerarán solicitudes de preferencias que no se acompañen con los documentos solicitados según queda establecido. Tampoco se considerarán solicitudes de preferencias con posterioridad a la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas. El por ciento de preferencia será aplicado por la Junta de Subastas al precio ofrecido por el producto y el precio que resultare será comparado con los otros precios ofrecidos para determinar las ofertas más bajas.

44. Los Términos, las condiciones y las especificaciones contenidas en esta subasta son mínimas. Los licitadores podrán mejorarlas excediendo los requisitos, sin que se aparten sustancialmente de lo solicitado. Estas especificaciones, además sirven de guía para describir los bienes o los servicios que interesamos adquirir. Sin embargo, no son restrictivas y la Oficina de Administración de los Tribunales podrá adjudicar a favor del licitador que, aún desviándose de los requisitos, en forma no sustancial, cumpla con los propósitos para los cuales se requieren estos servicios, siempre y cuando ello sea beneficioso al interés público.
45. Los licitadores certifican que han rendido sus planillas de contribuciones durante los pasados años previos a esta subasta y no adeudan contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico por ningún concepto o que se encuentran acogidos a un plan de pagos, con cuyos términos y condiciones están cumpliendo. También certifican que ha pagado sus contribuciones de seguro por desempleo, de incapacidad temporal o de seguro social para choferes (la que aplique) o se encuentran acogidos a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones están cumpliendo. Además, se obligan como condición necesaria para participar de esta subasta, a presentar a la Oficina de Administración de los Tribunales las certificaciones, relevos y documentos que acrediten sus situaciones contributivas o que acrediten que están cumpliendo con todas las leyes, normas y/o reglamentos requeridos por las agencias federales y/o estatales aplicables a sus industrias o negocios, en cualquier momento en que sean solicitados. 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 y 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 de un término de cinco días laborables a partir del momento en que se soliciten.

46. Solicitud de Reconsideración de la Adjudicación

Toda parte adversamente afectada con la adjudicación de una subasta, podrá solicitar una reconsideración ante el (la) Director(a) Administrativo(a) de los Tribunales. La solicitud de reconsideración se realizará siguiendo el procedimiento que dispone el Artículo XXV del Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial.

Procedimiento de Solicitud y Revisión ante el Director(a) Administrativo(a)

La solicitud de revisión se someterá por escrito no más tarde de cinco (5) días laborables siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación y deberá contener lo siguiente:

1. Una relación detallada de todos los hechos, indicando la partida o partidas específicas de cuya adjudicación se presenta la reconsideración.
 2. Fundamentos claros, razonables y específicos en que se ampara conforme a los criterios de la subasta.
 3. La prueba documental que sustente sus alegaciones.
 4. Número de la subasta y la fecha de la apertura.
 5. Firma del querellante o su representante autorizado.
 6. Certificación de que se ha entregado copia de la reconsideración a cada una de las partes interesadas, al Jefe de Compras y a la Junta de Subastas.
 7. Una fianza de reconsideración consistente de un diez por ciento (10%) del total ofrecido en la subasta por el licitador que impugna, que se podrá presentar mediante cheque certificado, giro postal o garantía expedida por una compañía autorizada.
47. Es requisito que el equipo que se oferte sea compatible con los requerimientos técnicos del año 2000, o sea, que puedan calcular, dar fecha, programarse, etc. en cuatro dígitos.
48. Esta subasta se rige por el Reglamento de Subastas de Bienes y Servicios de la Rama Judicial aprobado el 1 de julio de 2003. (Revisado 29 junio 2004).