



# Poder Judicial de Puerto Rico

Oficina de Administración de los Tribunales  
Junta de Subastas

## INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL

### CUERPO DE OFICIALES DE SEGURIDAD PARA EL PODER JUDICIAL

**Invitación Número 24-60F**

**Fecha: 4 de marzo de 2024**

La Junta de Subastas del Poder Judicial recibirá proposiciones en pliegos cerrados hasta el **25 de marzo de 2024** a las **9:30am**, para la subasta de referencia. Todas las ofertas presentadas a la mano tienen que llevarse a la División de Correo y Archivo Activo de la Oficina de Administración de los Tribunales ubicada en el *Ground* del *Edificio World Plaza*, 268 Ave. Muñoz Rivera, San Juan, PR para ser selladas con la fecha y hora de entrega. La División de Correo y Archivo Activo está disponible para sellar los pliegos de **8:30am a 12:00pm 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

# **Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial**

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

## **ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS**

La Oficina del Alguacil General y Manejo de Emergencias solicita contratar los servicios de un Cuerpo de Oficiales de Seguridad para monitorear el control de las entradas y salidas, apoyar las estaciones de monitores de seguridad, controlar el perímetro exterior del Tribunal Supremo, Tribunal de Apelaciones, la Oficina de la Administración de los Tribunales (OAT), los Centros Judiciales y otras dependencias del Poder Judicial. Además, para brindar seguridad en el interior de los tribunales y dependencias y apoyar la función del alguacilazgo.

Se otorgará un contrato que estará vigente desde el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025. El mismo podrá renovarse por dos años fiscales adicionales sujeto a los mismos costos, requisitos, términos, condiciones, especificaciones, disponibilidad de fondos y por mutuo acuerdo entre las partes.

### **1. Aspectos Generales**

#### **A. Requisitos Básicos:**

1. La cantidad de Oficiales de Seguridad solicitados es de **153**, de los cuales **60** son armados y **93** son desarmados. Véase distribución en el Anejo I de esta Invitación a Subasta. La distribución podrá ser alterada por el Alguacil General del Poder Judicial, previa notificación, cuando las necesidades del servicio en las dependencias judiciales así lo requieran.
2. El Cuerpo de Oficiales de Seguridad será capacitado y orientado por la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial en cuanto al funcionamiento del Tribunal General de Justicia y el trabajo a realizarse en las regiones y dependencias del Poder Judicial, una vez se firme el contrato con la compañía agraciada.
3. La capacitación y orientación inicial se ofrecerá dentro de los primeros noventa (90) días a partir de la firma del contrato suscrito entre las partes, se realizará después de la aceptación de los Oficiales de Seguridad y será ofrecida por personal interno designado por el Alguacil General del Poder Judicial. La orientación se ofrecerá un sábado y la compañía podrá facturar el día de trabajo al Poder Judicial, sin especial imposición de gastos de dieta y millaje. Posteriormente, la capacitación se podrá ofrecer una vez al año, previa coordinación de las partes.

Si surgiera la necesidad de remover a un Oficial de Seguridad ya adiestrado, el nuevo Oficial de Seguridad seleccionado para remplazarlo

# **Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial**

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

será adiestrado por la OAT mientras este trabaja. En el caso de que sea más de un Oficial de Seguridad al que haya que remover de su puesto, las partes coordinarán las fechas para el adiestramiento y capacitación.

4. La supervisión de los Oficiales de Seguridad en cuanto a su ejecución será compartida entre la compañía contratada y la OAT. Esta última supervisará el desempeño de los Oficiales de Seguridad en el aspecto operacional y de los servicios ofrecidos dentro del Poder Judicial y velará por el fiel cumplimiento de las funciones de conformidad a lo establecido en el contrato que se suscriba entre las partes. Por su parte, la compañía contratada será responsable de supervisar a sus Oficiales de Seguridad en el aspecto administrativo y en lo relacionado al cumplimiento de éstos con las normas y reglamentos aplicables.
5. El Alguacil Regional, Alguacil del Tribunal de Apelaciones (TA) y Alguacil del Tribunal Supremo (TS) asignarán a los Oficiales de Seguridad a los puestos, de acuerdo con las necesidades del servicio, y los podrán mover de lugar o puesto, a su discreción, dentro de la dependencia judicial. En el caso de la OAT, la asignación la realizará el Alguacil General del Poder Judicial o el funcionario a quien este delegue.
6. El Alguacil General, Alguacil Regional, Alguacil del TA y Alguacil del TS velarán por la ejecución de las funciones por parte de los Oficiales de Seguridad en sus respectivas regiones judiciales y dependencias, conforme a la contratación. Fuera de horas laborables, la supervisión de los Oficiales de Seguridad del perímetro externo será de la compañía contratada. No obstante, los funcionarios de la OAT antes mencionados siempre tendrán la facultad de supervisar el que se presten los servicios, según contratados.
7. La ejecución de los Oficiales de Seguridad será evaluada por la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial, Alguacil Regional, Alguacil del TA o el Alguacil del TS periódicamente con el propósito de mantener los parámetros de calidad deseados por la Oficina de Administración de los Tribunales.
8. El servicio para el control de las entradas y salidas y apoyar las funciones del alguacilazgo dentro de los tribunales se prestará durante los días y horas laborables que el Poder Judicial establezca. El Alguacil General o su representante autorizado notificará por escrito aquellos días para los cuales no se requerirán los servicios por decretarse un receso administrativo.

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad  
Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

9. El cálculo de horas extras será luego de haber trabajado más de ocho (8) horas para cada puesto en un día, a requerimiento especial y por escrito de la OAT. Las compañías presentarán con su oferta el costo por cada hora extra. Éstas serán calculadas según lo establecen regularmente las compañías de seguridad. El costo de horas extras lo asumirá la Oficina de Administración de los Tribunales (OAT) única y exclusivamente cuando se requieran los servicios en exceso de las ocho horas trabajadas establecidas para cada puesto y éstas sean autorizadas, aprobadas y certificadas por escrito por la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial o el funcionario en quien este delegue.
10. A solicitud de la OAT, la compañía proveerá horas adicionales para cada puesto, sujeto a las necesidades de servicio. En los casos en que las horas del puesto no excedan de ocho (8) horas, el servicio se facturará según los costos por horas cotizados para servicio regular. Estos servicios serán solicitados por escrito por la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial o el funcionario en quien este delegue.
11. No se aceptarán ofertas que incluyan la subcontratación de algunos o todos los servicios contratados. Cada compañía licitadora tiene que someter con su oferta una Certificación por escrito de que la compañía no subcontratará alguno o todos los servicios solicitados como parte de esta Subasta.
12. El licitador agraciado se compromete a no reclutar extranjeros indocumentados y a cumplir con los requisitos de las leyes de inmigración del Gobierno Federal.
13. El contrato para otorgarse será redactado y aprobado por la Oficina de Asuntos Legales de la OAT, conforme a las disposiciones, términos y condiciones incluidas en esta Subasta y en el Reglamento de Subastas Formales de Bienes y Servicios de la Rama Judicial. La OAT no aceptará que se añadan cláusulas y/o responsabilidades que obren en contra de los mejores intereses del Poder Judicial y del erario público.

**B. Requisitos para presentar:**

# **Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial**

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

1. Cada compañía licitadora deberá presentar con su oferta, las siguientes certificaciones y documentos en el mismo orden que se detalla a continuación, sin excepciones. No cumplir con este requisito podrá constituir el rechazo de la oferta.

a) Certificación por escrito que la compañía licitadora tiene disponibilidad de personal para realizar la rotación y sustitución de los Oficiales de Seguridad capacitados para realizar las funciones contratadas, según las necesidades del Poder Judicial.

b) Certificación por escrito de que la compañía tiene disponible para uso de los Oficiales de Seguridad un sistema de comunicación que les permita a éstos comunicarse, mediante radios portátiles y/o radios móviles o algún equipo igual o más efectivo que radios portátiles y/o radios móviles, con sus bases de operaciones, fuera de horas laborables. En el caso de proveer un sistema de servicio de teléfono celular, la compañía será responsable de asegurar de que tiene la capacidad de mantener la comunicación en los puestos donde se asigne el personal. Es requisito que por lo menos haya un (1) radio portátil y/o radio móvil de comunicación o algún equipo igual o más efectivo en cada una de las dependencias donde se asignen puestos. Cada compañía deberá presentar con su oferta la literatura y descripción detallada de los radios o equipos que proveerán a sus Oficiales de Seguridad. Durante horas laborables, el Poder Judicial podrá proveer los radios antes mencionados. Cuando se provea este equipo, el oficial de seguridad inspeccionará el mismo cuando se le sea entregado. Si notase algún desperfecto del equipo, deberá informarlo inmediatamente al supervisor del turno y así lo hará constar en el libro de incidencias que le provea la compañía.

La compañía contratada será responsable por cualquier avería, pérdida o hurto de los equipos de comunicación provistos por el Poder Judicial durante el turno de trabajo de cada Oficial de Seguridad, esto como consecuencia de la prestación de los servicios de vigilancia u omisión en el cumplimiento y descargo de los mismos. En caso de que el equipo resulte averiado, extraviado o hurtado, se requiere la reparación en un término no mayor a 5 días laborables o la sustitución del equipo por uno de

# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

igual o mejor calidad, en cuyo caso, la sustitución tendrá que ser aprobada por la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial. En el caso de que el equipo no sea sustituido por una de igual o mejor calidad en un periodo máximo de 10 días laborables, el costo de sustitución del equipo será deducido de la próxima factura presentada para pago.

- c) Certificación por escrito de que la compañía licitadora posee un sistema electrónico en el cual registre los ponches de las rondas que realizarán en sus respectivos turnos en todas las dependencias y puestos como parte de los servicios contratados. Cada compañía deberá proveer con su oferta literatura detallada con las especificaciones del sistema electrónico que utiliza para registrar los ponches. El costo de este equipo **no podrá ser incluido** con la oferta como una partida adicional.
- d) Certificación por escrito de que la compañía posee un sistema electrónico para registrar la asistencia de los oficiales de seguridad en cada puesto. A solicitud de la OAT, la compañía brindará acceso de consulta para constatar la asistencia de los oficiales de seguridad y así facilitar el proceso de facturación. El costo de este equipo **no podrá ser incluido** con la oferta como una partida adicional.
- e) Certificación por escrito de la compañía de que cuenta con un centro operacional de respuestas y control, con personal disponible las 24 horas al día, con facilidad de monitoreo físico para corroborar que los Oficiales de Seguridad están en su ubicación de trabajo.
- f) Documento escrito en el cual se detalle el método y plan de trabajo utilizado para la supervisión de manera que puedan garantizar la presencia de los Oficiales de Seguridad en las áreas asignadas. El plan presentado deberá contener los nombres, puestos que ocupan, teléfonos y cualquier otra información que facilite la comunicación entre el personal del Poder Judicial y la compañía contratada.

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad  
Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

- g) Certificación por escrito de la disponibilidad y accesibilidad las 24 horas de personal con autorización para tomar decisiones. Una vez adjudicada esta Subasta, el licitador agraciado someterá un documento escrito al Alguacil General del Poder Judicial con la información detallada de los nombres, direcciones y teléfonos de contacto de las personas autorizadas a tomar decisiones administrativas y gerenciales las 24 horas.
  
- h) Organigrama organizacional de la compañía licitadora.
  
- i) Certificación escrita que contenga una lista de empresas privadas y agencias públicas en las que haya prestado o presta servicios similares a los solicitados en esta Subasta durante los últimos tres (3) años en Puerto Rico y Estados Unidos. Se incluirán los nombres de las compañías privadas o agencias gubernamentales, breve descripción del servicio brindado que incluya cantidad de oficiales armados y desarmados, así como información de las personas de contacto, direcciones de correos electrónicos y teléfonos para verificar las referencias.
  
- j) Certificación por escrito de que la compañía se obliga a cumplir con todos los términos, condiciones, especificaciones y requerimientos especiales de esta Subasta.

La compañía licitadora deberá proveer en un término no mayor a 45 días antes del comienzo de la vigencia del contrato:

- a) Certificación vigente de guardia de seguridad expedida por el Negociado de la Policía de Puerto Rico.
  
- b) Certificación de licencia de armas con permiso de portación vigente y certificado de uso y manejo de armas de fuego para todos los Oficiales de Seguridad armados requeridos.
  
- c) Certificación de operación de manejo de equipos de seguridad (control de acceso, cámaras y monitores de seguridad, detectores de metales, técnicos de seguridad y vigilancia, etc.)

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad  
Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

- d) Certificación de primeros auxilios o situaciones de emergencia para todos los Oficiales de Seguridad requeridos.
  - e) Certificación de adiestramiento en técnicas de arrestos y uso de restricciones mecánicas, con sus restricciones mecánicas, para todos los Oficiales de Seguridad requeridos.
  - f) Certificación de adiestramiento en uso del Batón Expandible, con su batón expandible, para todos los Oficiales de Seguridad requeridos.
  - g) Certificados de las pruebas de dopaje realizadas a los Oficiales de Seguridad reclutados, para el **Panel de Prueba V**. Estos certificados serán sometidos a la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial antes de que sean asignados los oficiales de seguridad a sus respectivos puestos. Los certificados de las pruebas de dopaje se someterán, además, cada 6 meses luego de la firma del contrato con la compañía agraciada. (Programa de Empresa Libre de Drogas) Someterá, además, certificación escrita de que cada Oficial de Seguridad contratado ha sido adiestrado e informado sobre la política pública, según lo establece la Ley 59-1997.
  - h) Certificación escrita de que cada Oficial de Seguridad ha sido adiestrado e informado sobre la política pública contra el hostigamiento sexual en el empleo. Con la certificación se incluirá evidencia escrita sobre la existencia de un programa de adiestramiento permanente para sus Oficiales de Seguridad en cuanto a la política de hostigamiento sexual en el empleo.
2. Cada compañía licitadora se compromete al someter su oferta para esta Subasta con lo siguiente:
- a) Ofrecer servicios de Oficiales de Seguridad en turnos fijos de ocho (8) horas diarias.
  - b) Ofrecer servicios de Oficiales de Seguridad en turnos flexibles de menos de ocho (8) horas diarias.



# **Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial**

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

- c) En caso de emergencia en un tribunal o dependencias judiciales donde haya un solo Oficial de Seguridad, la compañía debe tener patrullas para asistir al Oficial, según le sea requerido por el Alguacil General del Poder Judicial o su homólogo en cada Región Judicial o dependencia.
- d) Incluir un porcentaje adicional fijo, correspondiente a la partida de aportaciones patronales requeridas por ley, que se aumentará en el caso de aprobarse una legislación que varíe el salario mínimo. Este porcentaje se calculará adicional a la variación del salario mínimo. Ej. Si el salario mínimo aumenta de \$8.50 a \$10.00 y el porcentaje de aportaciones patronales es de un 10%, el aumento que se reflejará en el contrato será de \$1.50 más \$0.15 centavos correspondientes al porcentaje de la aportación.
- k) Asumir los costos adicionales que el tiempo extra ocasione, luego de las horas trabajadas establecidas para cada puesto regular de un Oficial de Seguridad cuando no se presente el sustituto en el cambio de turno.

## **C. Requisitos Técnicos:**

Los requisitos técnicos y el perfil del Cuerpo de Oficiales de Seguridad serán los siguientes:

- 1) Como educación mínima, diploma de Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente.
- 2) Licencia vigente para conducir vehículos de motor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de P.R.
- 3) Licencia de Guardia de Seguridad vigente.
- 4) Licencia para portar armas de fuego vigente (para los puestos que se requiera estar armado).
- 5) Certificado de antecedentes penales con seis (6) meses o menos de emitido a la fecha de la presentación de la oferta.

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad**  
**Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

- 6) Certificado de salud expedido por un médico autorizado.
- 7) Estatura mínima 5'4" en varones; 5'2" en damas.
- 8) Peso proporcional a la estatura.
- 9) Edad: 20 a 55 años.
- 10) Poseer la condición física para trabajar de pie durante periodos prolongados, correr, subir y bajar escaleras rápidamente, repeler ataques corporales y reducir a la obediencia a personas mediante el uso de la fuerza física, de ser necesario.
- 11) Habilidad para seguir instrucciones tanto verbales como escritas.
- 12) Habilidad para atender situaciones de tensión con personas potencialmente violentas, cuando estas ocurran.
- 13) Habilidad para expresarse en forma clara y concisa.
- 14) Habilidad para entender, explicar, interpretar y aplicar leyes, regulaciones, instrucciones y procedimientos relacionados a las funciones del puesto que desempeñarán como parte del Cuerpo de Oficiales de Seguridad del Poder Judicial luego de ser adiestrados por la Oficina del Alguacil General del Poder Judicial.
- 15) Habilidad para preparar informes claros y detallados.
- 16) Cada Oficial de Seguridad debe estar debidamente uniformado e identificado. La identificación deberá estar en un lugar visible y contener la foto del empleado con su nombre.
- 17) El uniforme para el personal que trabajará en el interior de las dependencias del Poder Judicial será camisa blanca con mangas largas, corbata y pantalón negro o azul marino.
- 18) El uniforme para el personal que trabajará en el perímetro exterior o estacionamientos podrán tener una cinta reflectiva con el logo de la compañía.

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad  
Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

**\* La Oficina de Administración de los Tribunales se reserva el derecho de realizar un cotejo de antecedentes penales al personal designado por la compañía contratada para ocupar los puestos de Oficiales de Seguridad.**

**D. Función Laboral del Oficial de Seguridad:**

1. Vigilar por la seguridad en los tribunales y dependencias judiciales.
2. Controlar y coordinar la entrada y salida de abogados(as), fiscales, agentes del Orden Público y visitantes a las dependencias del Poder Judicial, operando los equipos de seguridad que estén disponibles en las dependencias.
3. Ejecutar adecuadamente el proceso de identificación de todo aquel visitante que pase por las entradas de las dependencias del Poder Judicial. Para ello, utilizará los equipos de seguridad existentes y se asegurará de que no se introduzcan artículos que no estén autorizados.
4. Proveer asistencia sobre la ubicación de los servicios al público que visita las dependencias judiciales.
5. Comunicar de inmediato y sin dilación al Alguacil Regional, su homólogo o supervisor de seguridad del tribunal o dependencia judicial a la cual esté asignado, sobre cualquier situación de emergencia que surja y registrar las mismas en los libros de incidencias.
6. Reportar con diligencia y prontitud al supervisor de cualquier equipo de seguridad que esté inoperante o averiado y su uso sea obligatorio y necesario en las dependencias del Poder Judicial y aquellos que de acuerdo con nuestras Normas y Procedimientos sean determinados por la Oficina de Administración de los Tribunales.

**E. El servicio se prestará en las siguientes Regiones Judiciales y dependencias del Poder Judicial:**

Centro Judicial de Aguadilla  
Calle Progreso #70  
Aguadilla, PR

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad  
Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

Sala Municipal de Aguadilla  
Calle Progreso  
Aguadilla, PR

Centro Judicial de Aibonito  
Calle 18 Reparto Robles  
Aibonito, PR

Centro Judicial de Arecibo  
Avenida Rotarios #553  
Arecibo, PR

Centro Judicial de Bayamón  
Carretera número 2  
Esq. Esteban Padilla  
Bayamón, PR

Tribunal Relaciones de Familia Bayamón  
Carretera 167 (al lado del McDonald's)  
Bayamón, PR

Centro Judicial de Caguas  
Carretera #1, Int. #189 Entrada norte, Urb. Bairoa  
Caguas, PR

Centro Judicial de Carolina  
Carretera número KM 11.7  
Carolina, PR

Centro Judicial de Fajardo  
Bo. Jerusalén  
Avenida Marcelino Gotay  
Fajardo, PR

Centro Judicial de Guayama  
Urb. La Hacienda  
Guayama, PR

Centro Judicial de Humacao  
Avenida Boulevard del Río  
Humacao, PR

**Cuerpo de Oficiales de Seguridad  
Para el Poder Judicial**  
SUBASTA FORMAL 24-60F

---

Centro Judicial de Mayagüez  
Ave. Hiram David Cabaza #91  
(Entrando por la carretera. #2 KM 156.1)  
Mayagüez, PR

Centro Judicial de Ponce  
Avenida Santiago de los Caballeros #14  
Ponce, PR

Oficina de Administración de los Tribunales (OAT)  
268 Ave. Muñoz Rivera  
Hato Rey, PR

Imprenta de la OAT  
Calle Francia  
Hato Rey, PR

Oficina de Administración de Documentos  
Ave. Barbosa  
Hato Rey, PR  
Centro Judicial de Utuado  
Carretera. Estatal 611  
Utuado, PR

Centro Judicial de San Juan  
Ave. Muñoz Rivera  
Esquina Calle Coll y Toste  
San Juan, PR

Tribunal de Apelaciones  
268 Avenida Muñoz Rivera  
Hato Rey, PR

Tribunal Supremo de PR  
Avenida Ponce de León,  
Puerta de Tierra, Parada 8  
San Juan, PR

Se incluyen como **Anejo I** las tablas que desglosan lo siguiente:

- Cantidad total de Oficiales de Seguridad requeridos.
- Cantidad de Oficiales de Seguridad armados requeridos.

# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

- Cantidad de Oficiales de Seguridad desarmados requeridos.
- Centro Judicial, Tribunal o Dependencia Judicial donde se requieren los Oficiales de Seguridad.

La información detallada en el **Anejo I** estará sujeta a cambios, conforme a las necesidades del servicio que surjan según se ha especificado previamente en esta Invitación a Subasta.

La Oficina de Administración de los Tribunales se reserva el derecho de añadir o eliminar dependencias, cambiar los horarios requeridos o la cantidad de Oficiales de Seguridad en el contrato que se originará luego de la adjudicación de esta subasta a la compañía agraciada, previo adecuada notificación escrita a la compañía de parte del Alguacil General del Poder Judicial o su representante autorizado, y si los cambios no conlleven un incremento a los términos económicos de este contrato.

De igual manera, la OAT se reserva el derecho de solicitar la remoción de cualquier guardia de seguridad que por cualquier motivo se considere inaceptable. En tal caso el empleado deberá ser sustituido inmediatamente.

## **F. Presentación de Ofertas:**

Servicios de Oficiales de Seguridad para las dependencias del Poder Judicial.

1. Oficiales de Seguridad armados - Costo por hora: \_\_\_\_\_
2. Oficiales de Seguridad desarmados - Costo por hora: \_\_\_\_\_
3. Costo por hora extra:
  - a. Costo por Oficiales de Seguridad armados: \_\_\_\_\_
  - b. Costo por Oficiales de Seguridad desarmados: \_\_\_\_\_

### 3. Equipos:

- a. Motora de 4 ruedas todo terreno o vehículos tipo “golf cart”

Costo por hora por unidad: \_\_\_\_\_

Marca: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

Deberán contar con la disponibilidad de este equipo las 24 horas, 7 días a la semana. La adición de este equipo al servicio de cualquiera de las dependencias será prerrogativa del Poder Judicial mediante solicitud escrita del Alguacil General. El costo de mantenimiento y gasolina será responsabilidad de la compañía a la que se le otorgue la buena pro de esta Subasta. Cada compañía someterá con su oferta la **marca y modelo** del equipo que tiene disponible e incluirá **literatura descriptiva y detallada del mismo**. Será responsabilidad de la compañía contratada capacitar al Oficial de Seguridad en el uso y manejo de este equipo todo terreno. **De no cumplir con este requisito su oferta no será considerada.**

## G. 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, juntamente 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.**

## H. Criterios de Evaluación:

# **Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial**

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

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

1. Si el precio es competitivo y comparable con el prevaleciente en el mercado.
2. La exactitud con la cual el licitador o licitadora ha cumplido con las especificaciones, los términos y las condiciones del pliego de subasta.
3. La calidad de los bienes y servicios personales ofrecidos y cómo éstos cumplen con las especificaciones y satisfacen las necesidades establecidas.
4. La experiencia de otras entidades gubernamentales con contratos suscritos con el suplidor. La recomendación sobre este particular deberá constar por escrito conforme establece el Reglamento de Subastas Formales de la Rama Judicial.
5. La información provista sobre servicio similar al solicitado en esta subasta brindado a empresas privadas y agencias públicas.

## **I. Penalidades por Incumplimiento:**

El Director Administrativo de los Tribunales, ante actos de incumplimiento de contrato o determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte del licitador a quien se adjudicó la subasta, podrá imponer aquellas penalidades o medidas que estime adecuadas en beneficio del interés público, según se establece a continuación:

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

La compañía a la cual se le adjudique la buena pro de la presente subasta pactará para suministrar los servicios de conformidad con los términos de esta invitación a subasta.

Incumplimiento del contrato:

En caso de La compañía contratada vendrá obligada a pagar al Estado ½% del total del contrato incumplido por cada día laborable de retraso; entendiéndose que en ningún momento el importe total a pagar por daños y



# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

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

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

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

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

## J. Calendario de Actividades:

El **13 de marzo de 2024** a las **1:30pm** se llevará a cabo una reunión pre-subasta en el **Salón de Conferencias de la Junta de Subastas ubicado en el piso 14**. En esta reunión se aclararán dudas del proyecto por funcionarios del Poder 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**".

# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

**Asistir a esta reunión es un requisito indispensable 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. Estudiarán el pliego y someterán cualquier duda o pregunta durante el transcurso de la reunión pre-subasta.**

Las compañías que asistan a esta reunión deberán presentar copia de los siguientes documentos:

1. Licencia vigente para detective privado.
2. Licencia de la compañía VIGENTE expedida por la Policía de Puerto Rico.
3. Resolución corporativa señalando los componentes de la Junta de Directores y del (de la) funcionario(a) autorizado(a) a firmar la oferta de esta subasta y el contrato que surja entre las partes. **De no cumplir con este requisito el día de la reunión pre subasta su oferta no será considerada.**

## **K. Certificaciones Adicionales y Otros Requisitos:**

1. Es requisito que todo licitador interesado en participar de esta subasta someta todas las certificaciones gubernamentales como anejos con su oferta. Dichas certificaciones se especifican en las páginas siguientes. Las certificaciones deben estar vigentes y en caso de deuda deberán presentar evidencia de pago y/o certificación de la agencia correspondiente que se encuentran en proceso de revisión.

Certificaciones presentadas que hayan sido obtenidas a través de Internet, deberán contener el número de validación de la agencia correspondiente. De no cumplir con lo anterior su oferta podría ser rechazada.

2. Suministrar cualquier tipo de información o documentación falsa o fraudulenta como parte de la oferta presentada para esta subasta,

# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

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.

3. Toda persona natural o jurídica que desee participar de la adjudicación de una subasta con el Poder 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**

# Cuerpo de Oficiales de Seguridad Para el Poder Judicial

SUBASTA FORMAL 24-60F

---

deberán presentar 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 indispensable para poder participar de cualquier subasta pública, según lo establece la legislación antes citada.

## L. Presentación de la Oferta:

La Junta de Subastas **no aceptará** ofertas encuadernadas, grapadas ni con espirales. Los documentos de las ofertas deben estar agrupados con un sujetador estilo "clamp".

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.

## M. Fianzas:

Se requiere presentar las siguientes Fianzas:

Fianza de Licitación: 15%  
Fianza de Ejecución: 30%

**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.**

## Anejo I

Fecha de efectividad de la siguiente distribución de servicios es del 1 de junio de 2024 al 30 de junio de 2025.

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

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

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

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

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

**INSTRUCCIONES ADICIONALES E INFORMACIÓN GENERAL PARA LAS  
SUBASTAS FORMALES DEL PODER 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 del Poder Judicial de Puerto Rico ([www.poderjudicial.pr](http://www.poderjudicial.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:** El Poder 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 del Poder 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 del Poder Judicial ([www.poderjudicial.pr](http://www.poderjudicial.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 del Poder 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 del Poder 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 del Poder 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 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. El Poder 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 manufacturero 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 juntamente 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 del Poder 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 concurre 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, juntamente 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 del Poder Judicial.