

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y DE LA JUDICATURA**

REGLAMENTO DE LA JUNTA REVISORA DE SUBASTAS

INDICE

REGLA 1.- TITULO	1
REGLA 2.- APLICABILIDAD Y PROPOSITO	1
REGLA 3.- BASE LEGAL	1
REGLA 4.- DEFINICIONES	2
REGLA 5.- JUNTA REVISORA DE SUBASTAS	
Regla 5.1- Creación de la Junta Revisora: jurisdicción	3
Regla 5.2- Composición de la Junta: miembros y quorum	3
Regla 5.3- Sesiones iniciales de la Junta	4
Regla 5.4- Asuntos sobre los que no tendrá jurisdicción	4
REGLA 6.- IMPUGNACIONES	
Regla 6.1- Impugnaciones: términos para presentarlas	4
Regla 6.2- Término jurisdiccional de la Junta	4
Regla 6.3- Contenido del escrito de impugnación	4
REGLA 7.- REUNION PRELIMINAR	
Regla 7.1- Convocatoria a la Junta en 24 horas de presentada una impugnación; obligaciones del Presidente de la Junta	5
Regla 7.2- Nombramiento de Secretario Ejecutivo de la Junta Revisora	5
Regla 7.3- Reunión preliminar de la Junta; asistencia de Presidente de Comité de Subastas y de Director de la División de Compras	5
Regla 7.4- Recibo de información: evaluación en	

	sesión ejecutiva	6
Regla 7.5-	Determinación de conceder remedio al impugnador en la reunión preliminar: notificación	6
Regla 7.6-	Determinación de celebrar vista; notificación al impugnador y al Administrador; paralización de trámites de la subasta impugnada	6
REGLA 8.- NOTIFICACION DE VISTA		
Regla 8.1-	Notificación para vista; contenido de la notificación	6
REGLA 9.- CELEBRACION DE VISTA		
Regla 9.1-	Junta garantizará el debido proceso de ley; expediente oficial será base para decisión y para ulterior revisión judicial	7
Regla 9.2-	Celebración de vistas públicas	7
Regla 9.3-	Actas de las vistas; certificaciones por el Secretario; custodia del expediente	7
REGLA 10.- RESOLUCIONES FINALES DE LA JUNTA		
REGLA 11.- REVISION JUDICIAL		
REGLA 12.- COMPLEMENTACION E INTERPRETACION		
REGLA 13.- CLAUSULA DE SALVEDAD		
REGLA 14.- ENMIENDAS		
REGLA 15.- VIGENCIA		

Núm. 4403
Fecha: 11 de febrero de 1991
3:05 P.M.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por: [Signature]
Secretario Auxiliar de Estado

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y DE LA JUDICATURA**

**REGLAMENTO DE LA JUNTA REVISORA DE
SUBASTAS**

REGLA 1.- TITULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento de la Junta Revisora de Subastas de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura".

REGLA 2.- APLICABILIDAD Y PROPOSITO

La Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y de la Judicatura, adopta este Reglamento para establecer un cuerpo con funciones apelativas que entienda en la revisión de impugnaciones de las invitaciones a subasta y de las subastas que celebra la Administración. Se complementa en esta forma el "Reglamento de Compras" de la Administración, adoptado al amparo del mandato legislativo contenido en el Artículo 15 de la Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada.

REGLA 3.- BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de lo establecido en el Artículo 15 de la Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, que exime a la

[Handwritten initials]

Junta de Síndicos y a la Administración de los Sistemas de Retiro de las disposiciones de la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales".

REGLA 4.- DEFINICIONES

Los siguientes términos y frases, dondequiera que aparezcan usados en este Reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa:

1.- "**Administración**", significa la Administración del Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno de Puerto Rico y del Sistema de Retiro de la Judicatura.

2.- "**Administrador**", significa el Administrador de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y de la Judicatura.

3.- "**Licitador**", significa cualquier persona natural o jurídica autorizada para realizar negocios en Puerto Rico, que por estar debidamente cualificado, aceptado y activo en el Registro de Licitadores, participa en una subasta y ofrece un bien o servicio por un precio.

4.- "**Comité de Subastas**", significa el grupo de personas designadas por el Administrador para analizar y evaluar las propuestas u ofertas de servicios, equipos o materiales para la Administración de los Sistemas de Retiro o tomar la acción que sea mas beneficiosa para la Administración.

5.- "**Expediente**", significa el conjunto de todos los documentos y otros materiales sometidos ante la Junta, relacionados con la impugnación de una subasta.

6.- "**Junta**", significa la Junta Revisora de Subastas creada por este Reglamento con el propósito de que revise y dilucide, como cuerpo apelativo, las impugnaciones que se hagan de cualquier invitación a subasta o cualquier subasta de compras efectuada por la División de Compras o por el Comité de Subastas de la Administración de los Sistemas de Retiro.

7.- "**División**", significa la División de Compras y Suministros de la Administración de los Sistemas de Retiro.

8.- "**Presidente**," significa la persona escogida por los miembros de la Junta Revisora de Subastas creada en este Reglamento, para que dirija los trabajos de dicha Junta.

9.- "**Resolución Final**", significa cualquier decisión o acción tomada por la Junta Revisora que adjudique y ponga fin en forma definitiva, a cualquier impugnación de una subasta hecha por un licitador y de la cual pueda acudirse en revisión ante el Tribunal Superior de Puerto Rico.

10.- "**Subasta formal**", significa el procedimiento seguido por el Comité de Subastas para adquirir bienes, obras o servicios cuyo costo exceda de diez mil (\$10,000.00) dólares.

11.- "**Subasta informal**", significa el procedimiento seguido por la División de Compras de la Administración para adquirir bienes, obras o servicios cuyo costo sea más de cuatro mil (\$4,000.00) dólares pero no más de diez mil (\$10,000.00) dólares.

REGLA 5.- JUNTA REVISORA DE SUBASTAS

5.1- Se crea una Junta Revisora de Subastas, la que tendrá jurisdicción para entender en toda impugnación de una convocatoria a subasta o de una adjudicación de cualquier subasta formal e informal efectuada en la Administración.

5.2- La Junta creada en este Reglamento estará compuesta por cinco (5) miembros, ninguno de los cuales podrá ser empleado o funcionario de la Administración. Los miembros de la Junta serán nombrados por la Junta de Síndicos de los Sistemas de Retiro. Tres de los miembros de la Junta constituirán quorum y todos los acuerdos y decisiones serán tomados con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes. Los miembros de la Junta serán designados por un término de dos (2) años cada uno, pero ninguna persona podrá servir mas de dos términos en esta Junta. A los miembros de la Junta que no sean empleados públicos, se les pagarán dietas por cada día de sesión. Dichas dietas serán fijadas de tiempo en tiempo, en común acuerdo entre la Junta de Síndicos y el Administrador del Sistema, pero nunca podrán ser menores de treinticinco (\$35.00) dólares al día.

5.3- La Junta celebrará una sesión, en las oficinas centrales de la Administración de los Sistemas de Retiro, dentro de los primeros cinco (5) días después que sus miembros hayan sido nombrados. En dicha reunión, la Junta elegirá de entre sus miembros un presidente.

5.4- La Junta no tendrá jurisdicción sobre compras por teléfono, compras en mercado abierto o sobre compras de emergencia.

REGLA 6.- IMPUGNACIONES

6.1- Cualquier licitador que no esté conforme con una invitación a subasta o con la adjudicación de una subasta en la que haya participado como licitador, tendrá derecho a impugnarla. La impugnación se formalizará presentando un escrito a estos efectos ante el Administrador, dentro del término de diez (10) días de haber recibido la invitación a subasta o la notificación de la adjudicación de una subasta. Tan pronto el Administrador reciba un escrito de impugnación, paralizará temporariamente los trámites de subasta o de compras, según sea el caso, hasta que la Junta Revisora tome una determinación en reunión preliminar según lo dispuesto en la Regla 7.5 o en su defecto, en la Regla 7.6 de este Reglamento.

6.2- El escrito de impugnación se acompañará de una fianza para cubrir cualquier aumento en el costo de los bienes o servicios a adquirirse o para responder de cualquier daño que sufra el Sistema de Retiro como consecuencia de la impugnación, en caso de que el resultado de la misma, sea adverso al impugnador. Toda fianza se presentará en cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda. Cuando se impugne una invitación a subasta, la fianza será de mil (\$1,000.00) dólares y si la impugnación fuere sobre la adjudicación de una subasta, la fianza será del diez (10%) del importe de la cotización presentada por el impugnador.

6.3- Transcurrido el término de diez (10) días establecido en la Regla 6.1, la Junta Revisora no tendrá jurisdicción para intervenir en la impugnación.

6.4- El escrito de impugnación se presentará en original y diez (10) copias, impresas en forma clara y legible, en papel tamaño carta y deberá indicar lo siguiente:

- a) el número de la subasta y la fecha, hora y lugar en que fue celebrada;
- b) una relación detallada de las partes específicas, especificaciones, condiciones o partidas cuya adjudicación se impugna;
- c) los fundamentos, razones y argumentos específicos en que se basa la impugnación, haciendo referencia a las disposiciones legales en las que se ampara y el remedio solicitado;
- d) su interés de examinar aquellos documentos pertinentes a la impugnación así como una relación de la evidencia documental o testifical que va a ser presentada para sostener la impugnación;
- e) la firma del impugnador o su representante legal, su dirección residencial y postal, su número de seguro social, su número de teléfono y cualquier otra información que sea pertinente y necesaria para el trámite ante la Junta.

REGLA 7.- REUNION PRELIMINAR

7.1- El Administrador, dentro del término de veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de un escrito de impugnación bajo la Regla 5 de este Reglamento, cursará notificación de este hecho al Presidente de la Junta Revisora. Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la fecha del recibo de la notificación del Administrador, el Presidente de la Junta la convocará a una reunión preliminar que se celebrará según mas adelante se provee. Asimismo, el Presidente tendrá la obligación de tomar todas las medidas y providencias necesarias para que la Junta entre en funciones y pueda efectuar sus trabajos en forma rápida, sencilla y eficiente y sin dilaciones innecesarias.

7.2- El Presidente de la Junta requerirá del Administrador la designación de un empleado o funcionario de la Administración, que le sirva a la Junta como Secretario Ejecutivo durante el tiempo en que se considere la impugnación y hasta treinticinco (35) días después de que la Junta emita una resolución final sobre el asunto. Dicho empleado o funcionario no podrá tener ninguna relación con la División de Compras y Suministros o con el Comité de Subastas de la Administración.

RO
del

7.3- La reunión preliminar deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la expedición de la convocatoria. En dicha reunión, la Junta deberá requerir la presencia del Presidente del Comité de Subastas, del Director de la División de Compras y Suministros o de ambos, según fuese el caso. Si fuere necesario, el Presidente podrá citar a dicha reunión al director o jefe del area administrativa donde se originó la requisición para la subasta. Los funcionarios citados deberán comparecer a la reunión trayendo consigo cuanta documentación y evidencia tuviesen bajo su custodia, en relación a la impugnación presentada.

7.4- La Junta escuchará cualquier explicación o aclaración que le ofrezcan los mencionados funcionarios. Terminada la reunión preliminar, la Junta tomará el asunto bajo estudio y consideración, constituyéndose inmediatamente en sesión ejecutiva y excusará la comparecencia de los funcionarios antes nombrados.

7.5- Si evaluado el asunto la Junta determinase que procede en ese momento la concesión de un remedio a favor del impugnador, sin mas dilaciones ni vistas, dictará una resolución final decretando la anulación de la invitación o subasta impugnada. Copia de dicha resolución será notificada en el término de cinco (5) días al impugnador y al Comité de Subasta o la División de Compras y Suministros, según sea el caso. La notificación al licitador se hará por correo certificado y con acuse de recibo.

7.6- Si la Junta determinase que procede la celebración de una vista, expedirá la correspondiente citación, levantará los trabajos de la reunión preliminar y notificará el acuerdo tomado al Administrador. En este caso, el Administrador emitirá la orden correspondiente paralizando los trámites de formalización de la subasta impugnada, hasta que se emita una decisión final sobre la impugnación.

REGLA 8.- NOTIFICACION DE VISTA

8.1- La notificación para vista se remitirá por escrito al impugnador dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la celebración de la reunión preliminar de la Junta. Dicha notificación deberá contener lo siguiente:

RR
del

- a) acusará recibo del escrito de impugnación e informará de la celebración de la reunión preliminar y el resultado de la misma;
- b) informará la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista;
- c) advertirá que las partes podrán comparecer asistidas de abogado pero que no estarán obligadas a estar así representadas;
- d) expresará la cita de la autoridad legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista y contendrá una breve referencia a las disposiciones legales o reglamentarias que cubren la controversia;
- e) apercibirá que la vista no podrá ser suspendida salvo en situaciones excepcionales y meritorias y que en caso de incomparecencia, se tendrá al impugnador por desistido con perjuicio de su impugnación;
- f) avisará de la disponibilidad de estas Reglas.

REGLA 9.- CELEBRACION DE VISTA

9.1- La Junta garantizará a las partes el derecho al debido procedimiento de ley, a que sus decisiones se harán a base del expediente y que se actuará en todo momento en forma objetiva e imparcial. El expediente oficial constituirá la base exclusiva para la acción de la Junta durante el proceso y para la ulterior revisión judicial, si alguna.

9.2- Las vistas se celebrarán y conducirán dentro de un marco de relativa informalidad. El Presidente podrá tomar juramentos y junto a los miembros presentes, recibirá la prueba documental y testifical que se presente, será responsable de la buena marcha de los procedimientos y de que los mismos se realicen en un ambiente de orden, disciplina y decoro. Las vistas ante la Junta serán públicas.

9.3- El Secretario Ejecutivo de la Junta Revisora preparará un acta de cada sesión, la que deberá contener todos los acuerdos y resoluciones tomadas durante dicha sesión y notificará esos acuerdos y resoluciones a las partes afectadas. También certificará todas las resoluciones, actas, acuerdos y documentos que se tramiten por la Junta. Terminados los trámites ante la Junta, el Secretario

mantendrá bajo su custodia el expediente del caso hasta cinco (5) días después de que la resolución final advenga final y firme.

REGLA 10.- RESOLUCIONES FINALES DE LA JUNTA

Todas las Resoluciones Finales de la Junta serán notificadas a las partes, dentro de los diez (10) días siguientes de haber sido emitidas. Las Resoluciones Finales contendrán determinaciones de hechos, conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación, advertirán de la disponibilidad del recurso de revisión judicial y el término para ello y deberán estar firmadas por el Presidente. La notificación se enviará por correo certificado con acuse de recibo o podrá entregarse personalmente acusando recibo de la entrega.

REGLA 11.- REVISION JUDICIAL

Toda Resolución Final de la Junta se notificará al impugnador o a su abogado, por correo certificado con acuse de recibo o podrá entregarse personalmente acusando recibo de la entrega. La notificación advertirá del derecho a presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior de San Juan, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se acuse el recibo de la notificación de la Resolución Final de la Junta resolviendo definitivamente la impugnación.

REGLA 12.- COMPLEMENTACION E INTERPRETACION

Este Reglamento será complementado e interpretado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y en la Ley Núm. 103 del 24 de junio de 1977, conocida como "Ley de Preferencia". Asimismo, se complementará, en lo que sea aplicable, con lo establecido en el "Reglamento de Compras" de la Administración de los Sistemas de Retiro.

TR
Bla

REGLA 13.- CLAUSULA DE SALVEDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de estas Reglas o parte de ellas no afectará la validez de las Reglas restantes.

REGLA 14.- ENMIENDAS

Toda enmienda o cambio a este Reglamento deberá efectuarse conforme a lo establecido en la Sección 2.1 de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

REGLA 15.- VIGENCIA

Estas Reglas entrarán en vigor luego de su radicación y promulgación por el Departamento de Estado de Puerto Rico de conformidad con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

ADOPTADO Y APROBADO por la Junta de Síndicos en reunión celebrada en San Juan, Puerto Rico, hoy día 31 de enero de 1991.



RAMON CANTERO FRAU
Presidente



EDDA CORDERO DE ROMAN
Secretaria

