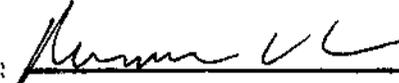


Núm. 4170
9 de marzo de 1990 10:08 A.M.
Fecha:

Aprobado: **Antonio J. Colorado**
Secretario de Estado

Por: 
Secretario Auxiliar de Estado

DEPARTAMENTO DE SALUD
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO

REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE REVISION DE SUBASTAS
DE LA
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MEDICOS DE PUERTO RICO

PROPOSITO

Crear la Junta de Revisión de Subastas de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico y establecer las normas que regirán su funcionamiento, los términos prescriptivos para la revisión de la convocatoria, la revisión de la adjudicación de la subasta y el requisito de garantía de fianza exigido al licitador.

SECCION 1-BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento para la Junta de Revisión de Subastas de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico a tenor con las disposiciones contenidas en los **Artículos 8 y 11 de la Ley Número 66 del 22 de junio de 1978, según enmendada; y en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada por la Ley Núm. 43 del 5 de agosto de 1989.**

SECCION 2-DEFINICION DE TERMINOS

A los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

- 2.1 **Junta** - Se refiere a la Junta de Revisión de Subastas de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico creada mediante este Reglamento.
- 2.1.2 **Director Ejecutivo** - Se entenderá por Director Ejecutivo en cualquier parte de este Reglamento que así se use, el Director Ejecutivo de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.
- 2.1.3 **Presidente** - Será la persona designada por el Director Ejecutivo para dirigir la Junta.
- 2.1.4 **Licitador** - Toda persona o entidad registrada en el Registro de licitadores interesada y disponible para comparecer y ser contratada mediante el proceso de subasta pública.

- 2.1.5 Reconsideración** - Recurso mediante el cual se solicita ante la Junta la reevaluación de cualquier acción o resolución emitida por la Junta de Subastas.
- 2.1.6 Especificaciones** - Características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de los materiales, bienes y servicios que se van a adquirir.
- 2.1.7 Resolución** - Opinión final emitida por la Junta de Revisión de Subastas.
- 2.1.8 Día** - Día laborable.
- 2.1.9 Registro de Licitadores** - Registro de suplidores en el cual constan las personas naturales o jurídicas aceptadas en la Administración para contratar por haber cumplido los requisitos establecidos para ello.
- 2.1.10 Administración** - Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

SECCION 3-NOMBRAMIENTO Y COMPOSICION DE LA JUNTA

- 3.1** El Director Ejecutivo emitirá los nombramientos de los miembros de la Junta de Revisión, entre los cuales designará el Presidente.
La Junta estará constituida por no menos de tres (3) miembros.
- 3.2** Los nombramientos de los miembros de la Junta serán sin término fijo y podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Director Ejecutivo. Estos desempeñarán sus funciones hasta que el miembro sucesor sea nombrado.
- 3.3** El Director Ejecutivo podrá nombrar suplentes para sustituir miembros regulares de la Junta durante una ausencia prolongada o un miembro **ad-joc** cuando las circunstancias así lo requieran.

SECCION 4- DEBERES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA JUNTA

- 4.1** Adoptar con la aprobación del Director Ejecutivo, las normas o procedimientos internos necesarios para su funcionamiento.
- 4.2** Levantar Actas de los acuerdos y determinaciones de la Junta.
- 4.3** Considerar, evaluar y emitir resolución sobre solicitudes de consideración presentadas ante la Junta.
- 4.4** Celebrar las reuniones administrativas que estime necesarias.
- 4.5** Mantener un archivo de casos radicados, reuniones realizadas y resoluciones emitidas.

SECCION 5- DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE

- 5.1 Velar porque se cumpla con la reglamentación vigente.
- 5.2 Velar por el funcionamiento de la Junta.
- 5.3 Velar porque los miembros de la Junta cumplan fielmente los deberes de su cargo.
- 5.4 Dirigir los trabajos y reuniones de la Junta.
- 5.5 Representar a la Junta.

SECCION 6- ASISTENCIA Y QUORUM

- 6.1 La Junta se reunirá todas las veces que estime necesario para considerar los asuntos que le sean sometidos o cuando el Director Ejecutivo lo solicite.
- 6.2 Para todas las determinaciones que se requieran de la Junta, ésta debe estar constituida y tener quorum.
- 6.3 La mayoría de la totalidad de los miembros de la Junta constituirá quorum.
- 6.4 Todos los acuerdos y decisiones de la Junta serán tomados por mayoría de los miembros presentes, quienes deberán tener quorum al momento de la votación.

SECCION 7- JURISDICCION DE LA JUNTA

- 7.1 La Junta tendrá jurisdicción para resolver solicitudes de reconsideración a impugnaciones de convocatorias a subasta y adjudicaciones que haga la Junta de Subastas.
- 7.2 También podrá actuar sobre querellas presentadas por licitadores al Director Ejecutivo y que sean sometidas a su consideración.

SECCION 8- RADICACIONES DE LA JUNTA

- 8.1 **Recursos de Radicación para una revisión**
 - a) Un licitador podrá radicar ante la Junta de Revisión una solicitud de revisión de una convocatoria cuando no esté de acuerdo con algún término, especificación o condición de determinada convocatoria a subasta y haya solicitado su revisión ante el Director de Servicios Generales con la decisión que éste emitió.
 - b) Cualquier licitador que haya participado en una subasta pública podrá solicitar reconsideración ante la Junta sobre la adjudicación que la Junta de Subastas haga de la buena pro en una subasta.

SECCION 9- PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISION DE

CONVOCATORIA ANTE EL GERENTE DE COMPRAS

9.1 Mérmimo - Toda impugnación de convocatoria a subasta deberá radicarse ante el Gerente de Compras dentro de los **CINCO (5) DIAS LABORABLES** siguientes a la fecha del depósito de la convocatoria en el correo según indica el matasellos o dentro de los **TRES (3) DIAS** de haber recibido el pliego de la subasta a la mano, dependiendo del tipo de convocatoria que se haya efectuado. Toda impugnación recibida después de dicho período será rechazada.

9.2 Contenido - El escrito de impugnación a convocatoria se presentará en original y dos (2) copias, a máquina o letra de imprenta y deberá contener lo siguiente

- a) El número de la subasta
- b) Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones o condiciones cuyos términos impugna.
- c) Las razones y argumentos específicos en que se base la impugnación, incluyendo la evidencia documental y material necesaria, que indiquen y prueben que las alegaciones hechas para impugnar la convocatoria a subasta son válidas.
- d) Una indicación clara del remedio o acción que se solicita.
- e) La firma de la parte recurrente o de su representante autorizado.

SECCION 10- PROCESO DE RADICACION

10.1 Revisión de Convocatoria a Subasta

- a) Cuando un licitador habiendo radicado una solicitud de revisión de convocatoria ante el Gerente de Compras no esté de acuerdo con la decisión emitida por éste, podrá radicar una solicitud de revisión ante la Junta dentro de los **TRES (3) DIAS LABORABLES** siguientes a la fecha del matasellos del correo de la contestación recibida.
- b) El escrito de revisión a convocatoria se presentará en original y dos (2) copias, a máquina o letra de imprenta y deberá contener lo siguiente:
 - 1. El número de la subasta.
 - 2. Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones o condiciones cuyos términos impugna.

3. Las razones y argumentos específicos en que se basa la impugnación, incluyendo la evidencia documental y material necesaria, que indiquen y prueben que las alegaciones hechas para impugnar la convocatoria a subasta son válidas.
 4. Una radicación clara del remedio o acción que se solicita.
 5. La firma de la parte recurrente o de su representante autorizado.
- c) Se notificará copia del escrito de revisión mediante correo certificado con acuse de recibo o personalmente a todos los licitadores que de acuerdo con el record sean participantes en la subasta impugnada.

10.2 Reconsideración de adjudicaciones

- a) El licitador que desee interponer ante la Junta de Revisión la reconsideración de la adjudicación de una subasta deberá radicar un escrito dentro de los **DIEZ (10) DIAS** a partir de la fecha de notificación del **Aviso de Adjudicación** por conducto del Gerente de Compras en sus oficinas en el Centro Médico de Puerto Rico, remitiendo copia a las partes.
- b) La solicitud de reconsideración deberá radicarse en original y dos copias a máquina o letra de molde y deberá contener lo siguiente:
1. Número de la subasta.
 2. Una relación clara y detallada de los hechos en que base sus alegaciones, la partida o partidas específicas de la adjudicación cuya reconsideración solicita.
 3. Una indicación clara del remedio que solicita.
 4. La evidencia documental que posee.
 5. La firma del licitador al final de la solicitud. Si el licitador es una sociedad deberá estar firmada por un socio gestor, y si es una corporación por un Oficial Autorizado. Cuando la radicación la efectúe un representante legal, su firma será suficiente.
- c) Si del planteamiento y estudio de una protesta por la adjudicación

de una substa, la Junta se convenciese de la corrección de la misma, ésta emitirá su recomendación mediante un informe detallado al Administrador para su decisión final.

- d) La Junta de Revisión estudiará con interés toda solicitud de un licitador que cumpla con estos requisitos y le informará por escrito su decisión.
- e) La Junta de Revisión determinará la validez de la impugnación en cuyo caso procederá a resolver la misma por sus méritos.
- f) La Junta de Revisión emitirá su decisión por escrito, la cual será notificada a todas las partes comparecientes, dentro de los **DIEZ (10) DIAS** siguientes a la fecha en que se reciba dicha impugnación.
- g) La decisión que se emita sobre los planteamientos de la Promovente serán notificados por escrito a las partes comparecientes mediante correo certificado, o por entrega personal, acusándose recibo.

SECCION 11- RADICACION Y NOTIFICACION

El recurso no se considerará radicado hasta tanto sea sellada en la División de Compras de la Administración. Una copia de la reconsideración deberá radicarse ante el Director Ejecutivo, una copia a cada de las partes interesadas y una copia para la División de Compras.

La falta de notificación a las partes concernidas según se establece, podrá, a juicio de la Junta, hacer que se declare sin lugar la reconsideración.

SECCION 12- DERECHO A INTERVENIR EN LOS RECURSOS

- 12.1** Toda parte que se considere afectada podrá solicitar a la Junta intervenir en una acción radicada ante ella a los fines de establecer su posición sobre el recurso de reconsideración. Si la Junta entendiere que la parte que solicita intervenir se le afectan sus derechos con la resolución del recurso, permitirá la intervención de ésta sometiendo por escrito a la Junta, dentro de los próximos **TRES (3) DIAS** al recibo de su copia del recurso de reconsideración su **Escrito de Intervención de Parte Interesada**. Deberá cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento.

SECCION 13- EFECTO DEL RECURSO

- 13.1** Al recibirse la radicación de moción de reconsideración de adjudicación

de una subasta se paralizará todo procedimiento relacionado con la subasta hasta tanto se emita la resolución final sobre el asunto ante consideración.

- 13.2** En caso de que la detención de los trámites de una subasta pudiera ocasionar una situación de emergencia y pueden verse afectados los servicios que rinde el Centro Médico de Puerto Rico, se procederá de acuerdo al procedimiento establecido para la adquisición de suministros, equipos o servicios en situaciones de emergencia por el período que pudiera tomarle a la Junta de Revisión el caso finalmente.
- 13.3** Si el licitador que presenta el recurso de revisión fuere el contratista de un contrato vigente que se sustituirá con el nuevo contrato que se autorizará, no significará que el contrato quedará automáticamente extendido hasta tanto la Junta emita su decisión.

SECCION 14- VIOLACIONES Y PENALIDADES

- 14.1** Cualquier empleado de la Administración que suministre información sobre asuntos en consideración ante la Junta o que intervenga con los documentos o en otra forma actúe indebidamente, se le aplicarán las sanciones administrativas provistas en el Reglamento de Personal, en el Convenio Colectivo y/o en la Ley de Etica Gubernamental para estos propósitos; así como en cualquier otra ley o reglamentación aplicable.
- 14.2** Si la violación conlleva la comisión de un delito o si a juicio de la Junta la violación a este Reglamento así lo justifica, se recomendará al Director Ejecutivo que someta el caso al Departamento de Justicia para la acción correspondiente. El someter el caso al Departamento de Justicia no impedirá que se tomen las sanciones administrativas aplicables.
- 14.3** Aquellos licitadores o firmas vendedoras que tuvieren tres o más acciones insustanciales o frívolas dentro de un período de **DOCE (12) MESES** a partir de la primera acción, podrán ser eliminados de las Listas de Licitadores de la Administración, lo cual los inhabilitará para participar en subastas subsiguientes por un período que no será menor de **SEIS (6) MESES** a discreción de la Junta de Revisión ni mayor de **TRES (3) AÑOS** y no podrá participar por dicho término en subastas

de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

Tal penalidad será también causa para su descualificación a una subasta en proceso de adjudicación.

SECCION 15- SEPARABILIDAD, DEROGACION Y VIGENCIA

15.1 Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada ilegal o inconstitucional por sentencia de un tribunal con jurisdicción competente, dicha sentencia no afectará, perjudicará o invalidará las demás disposiciones del mismo, sino que su efecto quedará limitado a la disposición así declarada.

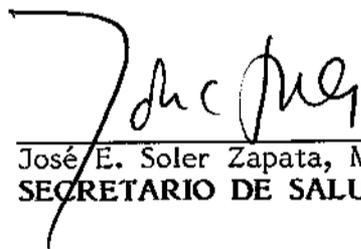
15.2 Derogación

Este Reglamento deroga todo Reglamento y/o disposiciones vigentes que regulen en la Administración la materia objeto del mismo.

15.3 Vigencia

Este Reglamento regirá inmediatamente después de su aprobación por el Secretario de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para aprobación por el Secretario de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 8 de marzo de 1990.



José E. Soler Zapata, M.D.
SECRETARIO DE SALUD