Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico
PUERTO RICO TRADE
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7240
Fecha Rad: 1 de noviembre de 2006
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por:
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE SUBASTA

INDICE

PRIMERA PARTE.....

INTRODUCCION..... 1

Artículo 1 – Denominación..... 1

Artículo 2 – Base Legal..... 1

Artículo 3 – Propósito..... 1

Artículo 4 – Aplicación..... 1

Artículo 5 – Reglas de Interpretación..... 2

Artículo 6 – Interrelación con otras Normas..... 6

Artículo 7 – Subastas Formales..... 6

SEGUNDA PARTE.....

COMPOSICION, JURISDICCION Y DEBERES DE LA JUNTA..... 6

Artículo 8 – Composición..... 6

Artículo 9 – Jurisdicción de la Junta..... 7

Artículo 10 – Asuntos en los que la Junta no tendrá Jurisdicción..... 8

Artículo 11 – Deberes Generales de los Miembros de la Junta..... 9

Artículo 12 – Deberes del Presidente de la Junta..... 11

Artículo 13 – Deberes del Secretario de la Junta..... 11

Artículo 14 – Debes del Vocal..... 11

Artículo 15 – Deberes del Miembro Alterno..... 11

Artículo 16 – Designación, Términos y Vacantes de los Miembros de la Junta..... 12

TERCERA PARTE.....

REUNIONES Y CONVOCATORIAS..... 12

Artículo 17 – Reuniones..... 12

Artículo 18 – Convocatoria a Subasta Formal..... 13

Artículo 19 – Invitaciones..... 13

Artículo 20 – Requisitos de la Invitación de Subastas..... 14

Artículo 21 – Otros Términos y condiciones de la Invitación a Subasta..... 15

Artículo 22 – Fianzas a Licitadores 16

Artículo 23 – Convocatoria Pre-Subasta..... 17

Artículo 24 – Impugnaciones a la Invitación a Subasta..... 17

CUARTA PARTE.....

NORMAS DE CONDUCTA PARA SUPLIDORES..... 18

Artículo 25 – Normas de Conducta..... 18

Artículo 26 – Solicitud del Suplidor para Retirar su Oferta..... 18

Artículo 27 –Negación a Formalizar Contrato..... 18

Artículo 28 –Incumplimiento de Contrato..... 18

QUINTA PARTE.....

RADICACION DE OFERTAS..... 19

Artículo 29 – Recibo de Licitadores..... 19

Artículo 30 – Tipos de Ofertas..... 20

Artículo 31 – Entregas..... 21

Artículo 32 – Correcciones a las Ofertas..... 22
Artículo 33 – Retiro de las Ofertas..... 22
Artículo 34 –Modificaciones a Ofertas..... 22
Artículo 35 – Licitaciones Tardías..... 23

SEXTA PARTE
ACTO DE APERTURA Y ADJUDICACIONES DE OFERTAS..... 23
Artículo 36 – Apertura de Ofertas..... 23
Artículo 37 – Evaluación de Ofertas..... 24
Artículo 38 –Criterios de Evaluación..... 25
Artículo 39 – Rechazo de Ofertas Más Bajas o de todas las Ofertas..... 25
Artículo 40 – Término de entrega como Factor Principal..... 26
Artículo 41 – Descuento por Pago Rápido..... 26
Artículo 42 – Adjudicación por Partidas..... 27
Artículo 43 - Adjudicación a Oferta Única..... 27
Artículo 44 - Ofertas Similares..... 27
Artículo 45 - Rechazo Global..... 28
Artículo 46 - Desviaciones Permisibles..... 28
Artículo 47 - Notificación de Adjudicación..... 29
Artículo 48 – Compras Negociadas..... 29
Artículo 49 – Negociación..... 29
Artículo 50 - Solicitud de Revisión de Adjudicación..... 30

SEPTIMA PARTE
RECONOCIMIENTO DE SOLICITUD DE REVISION..... 30
Artículo 51 –Reconsideración y Revisión Judicial..... 30

OCTAVA PARTE
JUNTA DE REVISION DE SUBASTA..... 31
Artículo 52 – Responsabilidades de la Junta..... 31
Artículo 53 – Composición y Designación..... 31
Artículo 54 – Término..... 31
Artículo 55 – Vistas Administrativas..... 32
Artículo 56 – Quórum..... 32
Artículo 57 – Deberes y Poderes del Presidente..... 32
Artículo 58 – Deberes del Secretario de la Junta..... 33
Artículo 59 – Deberes de los Miembros de la Junta de Revisión de Subasta..... 33
Artículo 60 – Procedimiento de Revisión de Subasta..... 34

NOVENA PARTE
PENALIDADES A LOS LICITADORES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO..... 35
Artículo 61 – Incumplimiento 35
Artículo 62 – Exámenes e Investigaciones..... 36

DECIMA PARTE
DISPOSICIONES FINALES 36
Artículo 63 – Cláusula de Salvedad 36
Artículo 64 – Enmiendas a este Reglamento 36
Artículo 65 – Cláusula Derogatoria 36
Artículo 66 – Vigencia 37

Estado Libre Asociado De Puerto Rico
Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico

REGLAMENTO DE SUBASTAS (ENMENDADO)

PRIMERA PARTE

INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1 - DENOMINACIÓN

Este Reglamento se conocerá como Reglamento de Subastas Formal (de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico).

ARTÍCULO 2 - BASE LEGAL

Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003, según enmendada, conocida como la Ley habilitadora de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico (CCE). La Ley número 164 aprobada el 23 de julio de 1974, conocida como "Ley de Administración de Servicios Generales", exime a las corporaciones públicas de la aplicación de la Ley Número 96 del 29 de junio de 1964,según enmendada, conocida como "Ley de Compras y Suministros" como resultado, la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico puede establecer su propio sistema de compras y subastas para adquirir servicios y suministros, de acuerdo a los procedimientos dispuestos en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

ARTÍCULO 3 - PROPÓSITO

El propósito de este Reglamento es disponer las normas para la creación y organización de la Junta de Subastas de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, fijar su jurisdicción establecer la autoridad y responsabilidad de cada uno de sus miembros y dictar las pautas a seguir en la celebración y adjudicación de subastas para adquirir materiales, suministros, equipo y servicios no profesionales.

ARTÍCULO 4 - APLICACIÓN

Este Reglamento aplicará a los miembros de la Junta de Subastas de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, a los empleados autorizados a adquirir bienes y

servicios no profesionales para la Compañía, y a todo funcionario, empleado, suplidor o persona particular que intervenga directa o indirectamente en cada subasta a efectuarse.

ARTÍCULO 5 - REGLAS DE INTERPRETACIÓN

Los siguientes términos usados en este Reglamento tienen el significado que a continuación, se expresa, a menos que de su contexto se desprenda claramente otro significado.

1. Adjudicación - Conferir el contrato de compra al licitador que mejor cumpla con las especificaciones, condiciones y términos de la subasta y cuyo precio se considere el más bajo, o el mas razonable cuando el mas bajo no resulte satisfactorio.

2. Análisis de Subasta – Evaluación de las ofertas de los licitadores, de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos de subasta en términos iguales.

3. Calificado - Un suplidor evaluado y aceptado para ingresar al registro por tener la capacidad legal para contratar, la financiera para producir, la solvencia moral que le permita cumplir cabalmente con los términos y condiciones del contrato y la capacidad técnica necesaria.

4. Compañía - Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003, según enmendada.

5. Compra - Adquisición de bienes y servicios, contratos de construcción, contratos de suministros o servicios cuya adjudicación a determinado postor es aprobada por la Junta de Subastas. Esta definición excluye los servicios profesionales.

6. Conflicto de Intereses - Cualquier situación que surja o pueda surgir como consecuencia de una transacción o evento en que un empleado de la Compañía o del Gobierno o suplidor obtenga o pueda obtener directa o indirectamente, cualquier beneficio, utilidad, ventaja o ejercicio de influencia por razón de nexos familiares, relaciones comerciales interés pecuniario o relación alguna con la Compañía, oficiales, empleados o agentes.

7. Consultor: Funcionario, Director de Oficina o Gerente de División, o persona particular a quien se refiera el pliego de subasta y las ofertas recibidas para estudio, evaluación y recomendación.

8. Departamento de Servicios Generales - Unidad de la Compañía que tiene la responsabilidad de realizar las gestiones pertinentes para la compra de materiales, suministros, equipos y servicios.

9. Director Ejecutivo – Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

10. División de Bienes Raíces: Unidad de la Compañía que tiene, la responsabilidad de administrar las facilidades comerciales, así como de la construcción de nuevos espacios.

11. Emergencia - Es una situación o suceso súbito impredecible que exige una solución inmediata que no puede esperar. Esta situación o suceso de no atenderse inmediatamente puede resultar en detrimento de los servicios que rinde a la Compañía, y puede ocasionar daños graves a la construcción y daños mayores a la propiedad. Se entiende emergencia, además, la situación donde se perdiera toda la oportunidad de adquirir los suministros necesarios, afectándose adversamente las operaciones de la Compañía, cuando no haya mediado negligencia administrativa. Si la acción puede esperar para resolverse, aunque el evento haya sido súbito e imprevisto no constituye emergencia.

12. Especificaciones - Características primordiales del equipo, material o servicios no profesionales; señaladas como referencia para cada partida de una subasta; y las características físicas, funcionales, estéticas y/o de calidad con que se describe el tipo de suministro que se requiere.

13. Expediente de Subasta: Conjunto de los siguientes documentos:

    a. Anuncio o invitación a Subasta
    b. Instrucciones a los Licitadores

c. Pliego de Subasta
d. Lista de Licitadores Invitados a la Subasta (Documentos que evidencien el envío, la entrega personal o la notificación de invitaciones a subastas)
e. Cotizaciones u Ofertas Recibidas
f. Hojas de Asistencia a la Apertura de la Subasta
g. Acta de la Subasta
h. Análisis de las Licitaciones
i. Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Cancelación del Consultor
j. Documento de Adjudicación o Cancelación
k. Carta de Notificación de Adjudicación a los Licitadores
l. Aviso para formalizar contrato al Licitador Agraciado
m. Cualquier otro documento relacionado con el caso.

14. Fianza de Ejecución - Garantía que se le debe requerir al licitador a quien se le adjudique la subasta para asegurar el cumplimiento del contrato de compras o la prestación del servicio no profesional. Esta es una fianza de una compañía de seguro reconocida para hacer negocios en Puerto Rico.

15. Fianza de Licitación - Garantía que se le debe requerir a los licitadores para asegurar sus ofertas y que se devolverá, si fuera requerido, a todos los licitadores, con excepción de aquel a quien se adjudique la subasta.

16. Fianza de Pago - Garantía requerida al licitador en contratos de construcción y en otros servicios no personales con el propósito de garantizar el pago de jornales, materiales y servicios a terceras personas.

17. Garantía Especial - Esta garantía aplica al licitador que realice una solicitud de reconsideración. Consiste del pago de un cinco por ciento (5%) del costo total de su oferta o de la recomendada, si este no cotizó.

18. Invitación a Subasta – Documento que se envía a Suplidores solicitándoles cotizaciones sobre el material, equipo o servicios que se especifican y bajos las condiciones que se estipulan en el mismo.

19. Junta de Directores: Autoridad máxima de la Compañía que ejerce los poderes según establecidos por la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003.

20. Junta - Junta de Subastas de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

21. Licitador – Persona natural o jurídica que somete cotizaciones u ofertas por artículos, servicios no profesionales o equipo correspondiente, en respuesta a la publicación o invitación a subasta.

22. Mejor Postor – Licitador cuya oferta es la mejor dentro de los términos, condiciones y especificaciones.

23. Miembro Alterno – Es aquel funcionario nombrado por el Director Ejecutivo y el cual sustituye a un miembro en propiedad, cuando el servicio así lo requiera.

24. Oferta - Ofrecimiento de precio y condiciones por un artículo, grupo de artículos, o servicio no profesional en subasta.

25. Parentesco - Cualquier vínculo dentro del cuarto grado de consanguinidad o del segundo grado de afinidad.

26. Parte interesada – entiéndase a la Compañía de Comercio y Exportación y los licitadores de la subasta.

27. Pliego de Subasta – Grupo de documentos que incluye todas las especificaciones y se entrega a los suplidores e interesados en cotizar. En los mismos se explica todo lo necesario para facilitarle la preparación de sus ofertas.

28. Precio irrazonable - Se considerara cuando el precio que ofrece un licitador es significativamente mayor al que ofrece otra firma dedicada a la misma clase de negocio, bajo las mismas condiciones, pero que no cotizo en la subasta.

29. Servicios no Profesionales - Servicios a adquirirse de personas naturales o jurídicas relacionados con construcción, mantenimiento, reparación de equipo y de naturaleza similar.
30. Servicios Profesionales – Son aquellos servicios cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual creativa o artística o en le manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas.
31. Subasta Formal - Procedimiento mediante el cual se adjudica toda compra o servicios no profesionales cuyo monto exceda la cantidad de cincuenta mil dólares ($50,000).
32. Suplidor – Persona natural o jurídica dispuesta a suministrar el bien y/o servicio deseado en el momento y bajo las condiciones que se solicitan.

ARTÍCULO 6 - INTERRELACIÓN CON OTRAS NORMAS

Las disposiciones de este Reglamento deberán interpretarse conjuntamente con otros reglamentos promulgados por la Junta de Directores de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

ARTÍCULO 7 - SUBASTAS FORMALES

Se celebrara una subasta formal, siempre que se determine efectuar una compra o alquiler de artículos, equipo o servicios no profesionales para la Compañía cuyo monto se estime que excederá la cantidad de cincuenta mil dólares ($50,000) y no se interesa utilizar una subasta o registro abierto bajo la Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

SEGUNDA PARTE

COMPOSICIÓN, JURISDICCIÓN Y DEBERES DE LA JUNTA

ARTÍCULO 8 - COMPOSICIÓN

La Junta se compondrá de tres (3) miembros en propiedad, los cuales ejercerán las posiciones de Presidente, Secretario *y* Vocal; *y* un (1) miembro alterno quien será llamado a sustituir a los miembros en propiedad.

1. El Director Ejecutivo nombrará los miembros de la Junta seleccionando entre los empleados y funcionarios de la Compañía en el servicio de carrera y/o de confianza, y designará todos los cargos.

2. Los miembros de la Junta no recibirán remuneración por los servicios prestados como tales.

    a. Se excluirán de pertenecer a la Junta a los empleados que tienen funciones relacionadas con compras, al encargado del Departamento de Servicios Generales, quien actuará como consultor de la Junta en materia de compras, al Contralor de la Compañía, el Gerente de Contabilidad y Finanzas; los Auditores y al Director de la Oficina de Asesoría Legal.

    b. En ausencia del Presidente de la Junta de Subastas, el Director Ejecutivo de la Compañía designará un presidente interino entre los dos (2) miembros en propiedad restantes.

    c. Los dos (2) miembros en propiedad de la Junta constituirán quórum, en cuyo caso los acuerdos o decisiones se tomarán por unanimidad. Cuando un miembro de la Junta no pueda reunirse en pleno, deberá excusarse e indicarse la razón en la minuta.

3. Una vez constituida, la Junta adoptará un sello oficial, el cual representará a la Junta en todo documento oficial y se utilizará para sellar los pliegos de oferta en el acto de apertura de subastas.

ARTÍCULO 9 - JURISDICCIÓN DE LA JUNTA

La Junta tendrá jurisdicción en los siguientes casos:

1. Toda subasta formal que se efectúe para comprar o alquilar materiales, suministros, equipo o servicios no profesionales para la Compañía cuyo costo exceda la cantidad de cincuenta

mil dólares ($50,000) y no se interesa utilizar una subasta o registro abierto bajo la Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Determinaciones relacionadas con impugnaciones de invitaciones a subastas, efectuadas de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

3. Cualquier compra que el Director Ejecutivo de la Compañía crea conveniente someter a su consideración.

ARTÍCULO 10 - ASUNTOS EN LOS QUE LA JUNTA NO TENDRA JURISDICCIÓN

La Junta no tendrá jurisdicción en los siguientes casos:

1. Compra o alquiler de materiales, suministros, equipo o servicios no profesionales cuyo costo sea de menos de cincuenta mil dólares ($50,000). En estos casos, la compra podrá hacerse mediante el proceso normal de compras del Departamento de Servicios Generales, según se disponga en los reglamentos vigentes de la Compañía.

2. Adquisición de servicios profesionales.

3. Surja una emergencia, determinada por la Junta, que requiera la entrega inmediata de materiales, equipos o la ejecución de servicios.

4. Se requieran materiales o equipos especializados, o servicios o trabajos profesionales por expertos y se determine que es en interés de una buena administración que los contratos para tales fines se hagan sin mediar subasta.

5. Los precios no están sujetos a competencia porque no hay más que una fuente de suministro o están reglamentados por Ley y así lo justifique y haga constar por escrito el Agente Comprador, notificando al Contralor de la Compañía de Comercio y Exportación.

6. Se requiera piezas de reemplazo, accesorios, equipo adicional o servicios suplementarios para equipo o servicios previamente suministrados o que sean objeto de un contrato.

7. Se requieran materiales, equipos o servicios de un tipo, marca, fabricante o suplidor en particular, debido a la economía que resulta el mantener la uniformidad de los mismos, el buen servicio probado que otras unidades análogas o el proveedor del servicio haya rendido o la superioridad de la marca o del servicio, y así lo justifique y haga constar por escrito el Agente Comprador, notificando al Contralor de la Compañía de Comercio y Exportación.

8. No será necesario subastar redes de comunicación ni telefonía.

9. No será necesario subastar anuncios en prensa, radio y televisión

ARTÍCULO 11 - DEBERES GENERALES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

1. Asistir a las reuniones de la Junta.

2. Responsable del proceso de subasta desde la evaluación hasta su adjudicación, dentro de los límites de autoridad conferidos.

3. Inhibirse de su derecho al voto en cualquier determinación cuando existan relaciones de parentesco o algún conflicto de interés, según definido por este Reglamento, en el artículo 5, incisos 6 y 25 con cualquier licitador en una subasta.

4. Participar activamente en la evaluación de las ofertas, aportando sus conocimientos con el propósito de hacer la mejor selección en beneficio de la Compañía.

5. Solicitar asesoramiento, cuando sea necesario, a los funcionarios de la Compañía, otras Juntas de instrumentalidades de gobierno y privadas, o requerir, con la aprobación del Director Ejecutivo asesoramiento externo.

6. Mantener en forma confidencial los trabajos y gestiones que realice la Junta, desde el momento en que se inicie el examen de las licitaciones hasta que se termine el proceso de adjudicar la subasta.

7. Asesorar al Director Ejecutivo y Directores sobre política y materia relacionada con las subastas.

8. Señalar al Director Ejecutivo violaciones al Reglamento cuando éstas sean detectadas.

9. Recomendar al Director Ejecutivo enmiendas y revisiones al reglamento.

10. Referir a la atención del Director Ejecutivo los casos donde no se logra votación unánime, con voto explicativo de los miembros que no están de acuerdo.

11. Toda recomendación de la junta propenderá a defender los intereses legítimos de la Compañía y evitar favoritismo, preferencias o consentir parcialidades indebidas hacia cualquier postor.

12. Mantener un seguimiento continuo de las subastas bajo evaluación para que las mismas se adjudiquen dentro del período que indican las ofertas.

13. Agilizar el proceso de adjudicar subasta.

14. Mantener control de los documentos relacionados con las subastas mientras dichos documentos están en su poder.

15. Mantener en forma confidencial los trabajos y gestiones que realice la Junta, desde el momento en que se inicia el examen de las licitaciones hasta que se termina el proceso de adjudicar la subasta.

16. Evaluar las licitaciones y adjudicar la subasta al licitador que ofrezca mejores condiciones de precios, calidad u otra condición que sea beneficiosa para la Compañía.

17. Mantener un libro de minutas que estará disponible en todo momento para examen del Contralor, Auditores y cualquier otro funcionario autorizado para revisar las decisiones de la Junta.

ARTÍCULO 12 - DEBERES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA

1. Representar la Junta en aquellas funciones inherentes a su cargo.
2. Preparar, junto con el Secretario de la Junta, el calendario de sesiones para la apertura de subastas.
3. Convocar las reuniones de la Junta.
4. Dirigir los procedimientos de la Junta.
5. Someter informes al Director Ejecutivo sobre los resultados de subastas y otros que le sean requeridos.
6. Cumplir con toda otra función que expresamente se le asigne en este Reglamento.

ARTÍCULO 13 - DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA

1. Tomar las minutas de las reuniones *y* levantar las actas sobre acuerdos *y* adjudicaciones.
2. Mantener un registro de la correspondencia recibida y despachada por la Junta.
3. Custodiar las ofertas recibidas hasta el acto de apertura.
4. Custodiar el sello oficial de la Junta y la información contenida en los libros, registros, documentos y expedientes de la Junta.
5. Custodiar el expediente de subasta y asegurarse que el mismo esté completo.
6. Notificar las adjudicaciones y acuerdos tomados por la Junta al área que solicitó el servicio y a las partes interesadas.

ARTÍCULO 14 - DEBERES DEL VOCAL

1. Tendrá los mismos deberes que se enumeran en el Artículo 11 de este Reglamento. .

ARTÍCULO 15 - DEBERES DEL MIEMBRO ALTERNO

Ejercer las funciones de cualquier miembro en propiedad de la Junta por sustitución, cuando así se estime necesario.

ARTÍCULO 16 - DESIGNACIÓN, TERMINOS Y VACANTES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

1. Los miembros de la Junta serán designados por términos de tres (3) años. Cuando el nombramiento sea para cubrir una vacante que surja, el término de nombramiento también será de tres (3). Los miembros continuarán ocupando sus cargos hasta que sus sucesores sean designados por el Director Ejecutivo de la Compañía y ocupen sus cargos.

2. Las personas designadas por el Director Ejecutivo de la Compañía como miembros en propiedad o alternos de la Junta cesarán de actuar como tal cuando cesen en sus funciones regulares como empleados de la Compañía, cuando expire el término para el cual fueron nombrados, cuando el Director Ejecutivo exima al miembro de su función porque sea necesario para los mejores intereses de la Compañía, o por haberle presentado éste una petición a tales fines.

Si algún miembro renunciase como empleado de la Compañía o no pudiera continuar sirviendo en su puesto, el Director Ejecutivo designará otro empleado para el desempeño del puesto vacante por tal miembro. Dicho nombramiento se realizará dentro del término de treinta (30) días laborables a partir de la efectividad de la renuncia.

TERCERA PARTE

REUNIONES Y CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 17 - REUNIONES

1. El Presidente y el Secretario de la Junta prepararán el calendario de sesiones en coordinación con el Departamento de Servicios Generales, según las convocatorias a subastas emitidas.

2. La Junta podrá celebrar reuniones cuantas veces sea necesario.

    a. La presencia de dos miembros en propiedad constituirá quórum para declarar abierta la sesión, en cuyo caso los acuerdos o decisiones se tomarían por

unanimidad. Siempre que la Junta no pueda reunirse en pleno deberá indicarse la razón en la minuta.

3. Los miembros en propiedad de la Junta tendrán voz y voto.

    a. El miembro alterno tendrá voz solamente, excepto en los casos en que sustituye a un miembro en propiedad.

4. Todas las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría de votos del total de miembros en propiedad. En caso de empate, una vez agotadas las posibilidades de un acuerdo, se someterá el caso al Director Ejecutivo de la Compañía.

ARTÍCULO 18 - CONVOCATORIA A SUBASTA FORMAL

Una vez el área con la necesidad de servicio determine, de acuerdo a las compras o alquiler, que se requiere el procedimiento de subasta formal, someterá la petición con las especificaciones correspondientes a la Junta para que se convoque a subasta mediante publicación en periódico o invitaciones a todos los posibles suplidores en ese renglón, incluidos en el Registro de Suplidores. Copias adicionales de estas invitaciones serán mantenidas a la disposición de cualquier otro suplidor que desee concurrir a la subasta y que no este incluido en el Registro de Licitadores.

ARTÍCULO 19 - INVITACIONES

La invitación a subasta se hace luego que las especificaciones estén preparadas.

1. La Junta coordinará la preparación de la invitación a subasta. La invitación a subasta se hará llegar a los licitadores por el medio más conveniente, con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha de entregar las ofertas.

2. El Departamento de Servicios Generales tendrá la responsabilidad de enviar las invitaciones, cumpliendo con el término establecido y de asegurar el envío al mayor número de suplidores posible.

3. La invitación a subasta se puede efectuar por correo, fax, por entrega personal o por medio de la prensa, entre otros medios y siempre conforme a las normas establecidas.

4. La invitación se envía a los suplidores calificados. Se mantiene un expediente con lista de cotejo de todos los documentos enviados al suplidor y evidencia de los suplidores invitados.

5. Para compras en cantidades estimadas mayores de cincuenta mil dólares ($50,000), la Junta determinará la deseabilidad de la publicación de invitación a subasta en un periódico diario de circulación general en Puerto Rico y el número de días que se debe publicar. La fecha de publicación seleccionada deberá cumplir con el requisito de un mínimo de diez (10) días de anticipación a la fecha de entregar las ofertas.

ARTÍCULO 20 - REQUISITOS DE LA INVITACIÓN DE SUBASTAS

En la invitación a subasta se consignarán todos los elementos que sean necesarios al licitador para someter su oferta, considerando principalmente los requisitos que se establecen a continuación:

1. Fecha de publicación
2. Número de subasta
3. Especificaciones completas y descripciones claras de los artículos y servicios no profesionales que se desean obtener.
4. Lugar, fecha y hora límite para los licitadores entregar las ofertas.
5. Fecha, hora y lugar de la presubasta, si aplica y subasta, donde se abrirán los sobres de ofertas y la manera en que estos deberán identificarse.
6. Términos de tiempo, lugar y condiciones de entrega requeridos.
7. Instrucciones específicas respecto a la forma en que habrán de someterse las ofertas, así como los términos y condiciones que regirán la transacción.

8. Anexos que forman parte de la invitación, tales como: condiciones, restricciones, instrucciones generales y especiales, especificaciones, planos, croquis, normas, contratos, enmiendas (addendum) y otros formularios que el Departamento de Servicios Generales o la División de Bienes Raíces consideren necesario para el proceso de adjudicación.

9. Término para impugnación de la convocatoria y/o adjudicación.

10. Firma del oficial que aprueba la subasta.

ARTÍCULO 21 - OTROS TÉRMINOS Y CODICIONES DE LA INVITACIÓN A SUBASTA

1. En la invitación a subasta deberán consignarse además, los siguientes términos y condiciones:

   a. Cláusula indicando que la labor a realizarse deberá cumplir con la reglamentación vigente *y* normas comunes de ingeniería *y* seguridad en aquellos casos en que se requiera la instalación del equipo a adquirirse.

   b. Requerimiento a los licitadores en los casos que sea necesario se sometan los estados financieros, alguna certificación o documentos especiales como parte de su oferta.

   c. Referencias a marcas específicas de artículos, las cuales se harán únicamente como guía o índice para ayudar al licitador a determinar la clase y tipo de artículo que se interesa obtener. En estos casos los licitadores podrán cotizar sus precios para otras marcas que cubran las especificaciones indicadas en la invitación de subasta. Podrán requerirse marcas específicas cuando se pueda justificar que tales marcas son las únicas o las que mejor satisfacen las necesidades de la Compañía. En estos casos la justificación será parte del expediente de la compra.

   d. Solicitud de cotizaciones por el monto de una compra de un grupo de renglones de una misma rama de comercio, cuando se determine que ello conviene a

los mejores intereses de la Compañía. No se incluirán especificaciones restrictivas que en forma alguna puedan limitar la competencia.

e. Notificación a los licitadores de que copias de los documentos relacionados estarán a la disposición en la Compañía, en aquellos casos en que no se incluyan en la invitación todas las especificaciones de material, equipo o servicios no profesionales que se deseen adquirir.

f. Indicación respecto a que el Director Ejecutivo de la Compañía, o su representante autorizado, podrá ordenar la cancelación o enmendar cualquier invitación a subasta, por razones justificadas, notificando a los licitadores correspondientes veinticuatro (24) horas antes de la fecha y hora fijada para su apertura.

ARTÍCULO 22 - FIANZAS A LICITADORES

Cuando las especificaciones del artículo o servicio no profesional a comprar lo ameriten, se podrá requerir a los licitadores varios tipos de fianza, siempre que las mismas se especifiquen en la invitación a subasta.

1. Fianza de Licitación

    a. Se debe requerir una fianza a todos los licitadores para garantizar la oferta. El monto de la misma se fijará entre un mínimo de 1 % y un máximo de 5% del precio ofrecido, en aquellos casos en que no se establezca con anterioridad en la invitación una cantidad fija. Esta fianza será devuelta a todos los licitadores, excepto a quien se adjudique la subasta.

2. Fianza de Ejecución

    a. Se debe requerir una fianza de ejecución al licitador a quien se le adjudique la subasta para garantizar la entrega de la mercancía. El monto de la fianza se fijará entre un mínimo de 5% y un máximo de 15% del precio ofrecido en

aquellos casos en que no se establezca una cantidad fija en anterioridad a la invitación. Se podrá rebajar de la misma la fianza de licitación, si esta se ha prestado anteriormente.

ARTÍCULO 23 - CONVOCATORIA PRE-SUBASTA

1. La Junta podrá emitir una convocatoria pre-subasta invitando a los licitadores interesados a una reunión de orientación anterior a la subasta en aquellos casos que la Junta entienda necesario.

2. Se podrá ofrecer verbalmente a los licitadores información de lo que se desea obtener sin que ello constituya compromiso para alguna de las partes.

3. A base de los datos obtenidos en las ofertas que se radiquen en el término convenido, como consecuencia de una reunión de orientación pre-subasta, se decidirá tomar una de las siguientes acciones:

    a. Preparar una subasta formal;

    b. Recomendar al Director Ejecutivo de la Compañía una compra negociada;

    c. Desistir de la compra.

ARTÍCULO 24 - IMPUGNACIONES A LA INVITACIÓN A SUBASTA

1. Cualquier licitador que esté interesado en participar en una subasta formal y que no esté de acuerdo con las especificaciones o condiciones que aparecen en la invitación a subasta, tendrá derecho a impugnar la invitación dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación o envío de la misma.

2. La radicación de impugnación de la invitación deberá presentarse por escrito ante el Secretario de la Junta. Toda impugnación implicará la suspensión inmediata del proceso de subasta

3. La Junta decidirá, dentro del término de cinco (5) días laborables después de haber recibido la impugnación, tomar una de las siguientes acciones:

    a. Desestimar la solicitud de impugnación y ordenar que se continúen los trámites de subastas;
    b. Enmendar la invitación y emitirla nuevamente;
    c. Cancelar la invitación de subasta.

    La decisión de la Junta, en estos casos, será final.

CUARTA PARTE

NORMAS DE CONDUCTA PARA SUPLIDORES

ARTÍCULO 25 - NORMAS DE CONDUCTA

Todo licitador estará sujeto al Código de Etica para contratistas, suplidores y solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002, según enmendada.

ARTÍCULO 26 - SOLICITUD DEL SUPLIDOR PARA RETIRAR SU OFERTA

Una vez abierta la subasta cualquier solicitud de retiro de oferta, luego de evaluar la misma en sus méritos, conllevará la ejecución de la Fianza de Licitación (Bid Bond).

ARTÍCULO 27 - NEGACIÓN A FORMALIZAR CONTRATO

Cuando el licitador favorecido se niegue a formalizar el contrato de la subasta adjudicada, se procederá a ejecutar la Fianza de Licitación (Bid Bond).

ARTÍCULO 28 - INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Si durante la realización de un contrato el licitador no cumple con el mismo, se ejecutará la Fianza de Ejecución (Performance Bond) y estará sujeto a una reclamación por incumplimiento de contrato.

QUINTA PARTE

RADICACIÓN DE OFERTAS

ARTÍCULO 29 - RECIBO DE LICITADORES

1. Los sobres conteniendo las ofertas serán radicados con el nombre de la persona o entidad, dirección, y números de teléfonos, número de la subasta y fecha y hora de la apertura. Estos se recibirán cerrados y se marcaran por el Secretario de la Junta indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron. Las ofertas podrán recibirse por correo o mensajero.

2. Los sobres de ofertas selladas de los licitadores serán aceptados por el Secretario de la Junta desde la fecha de envío de las invitaciones hasta la fecha y hora límites establecidas para abrir la subasta.

3. Cada licitador tendrá derecho a radicar una sola oferta para cada artículo, material o servicio no profesional especificado en cada subasta, a menos que se indique lo contrario en la invitación de subasta.

4. Toda oferta radicada será custodiada por el Secretario de la Junta y en ninguna circunstancia se abrirá hasta la fecha y hora fijada para la apertura.

5. Toda oferta que se reciba después de la fecha y hora fijada para la apertura será rechazada y se devolverá al licitador. Se hará una excepción en los casos en que sea una oferta única la que se reciba con posterioridad a la fecha y hora indicadas.

6. Solo se aceptarán las correcciones o modificaciones a las ofertas que se reciban conforme a lo dispuesto en el Artículo 53 de este Reglamento.

7. La Compañía no será responsable de ofertas que sean abiertas prematuramente debido a que las mismas no fueron dirigidas correctamente.

8. Siempre que se reciba una licitación se imprimirá el sello con fecha y hora de recibo En ausencia de sello, la persona que reciba la licitación anotará a manuscrito la información antes indicada y certificará la misma mediante sus iniciales.

ARTÍCULO 30 - TIPOS DE OFERTAS

La Junta decidirá aceptar o rechazar varios tipos de ofertas que podrán someter los licitadores las cuales se mencionan a continuación:

1. Oferta Básica
    a. Constituirá aquella en la cual los licitadores cotizarán basado en precios unitarios para cada uno de los renglones en que deseen participar.

2. Ofertas Alternas
    a. Un licitador podrá someter una oferta principal y una o varias alternas por artículos, materiales o servicios no profesionales de distintos precios o cualidades cuando estas hayan sido solicitadas en los pliegos de especificaciones y se les haya brindado la misma oportunidad a los demás licitadores. El hecho de que se soliciten ofertas alternas no obliga a la Junta a aceptarlas aunque éstas sean más bajas en precio que la oferta principal.

3. Oferta Todo o Nada

    a. Además de la oferta básica, será admisible una oferta basada en todo o nada. Consiste en que el licitador ofrezca precios más bajos para un grupo de renglones, sujetos a la condición de que todos le sean adjudicados. El licitador anotará el precio rebajado o por ciento de rebaja al lado de cada partida, indicando la frase "todo o nada". La Junta podrá adjudicar individualmente cada una de estas partidas si la oferta fue la mejor, a menos que el licitador haya indicado por escrito todo o nada" para la oferta total.

4. Oferta Precio Global

    a. En sustitución de ofertas a base de "todo o nada", será admisible a los licitadores cotizar a base del precio global. Esta consistirá en que el licitador anote al lado de la suma de los renglones para los cuales ha cotizado una cifra rebajada o señale un por ciento de descuento. El licitador ofrecerá una rebaja sobre el precio global siempre y cuando se le adjudiquen todas las partidas para las cuales cotizo su oferta especial.

    b. A menos que el licitador indique lo contrario, la Junta podrá considerar y aceptar las partidas individuales de cualquier oferta descartando el precio global, si así conviene a los mejores intereses de la Compañía.

5. Varias Ofertas por un Mismo Licitador

    a. En aquellos casos en que se compruebe que un mismo individuo o empresa comercial haya sometido varias ofertas para una misma 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 estos pertenezcan, se declararán nulas todas y cada una de las ofertas.

6. Ofertas de precios estimados

    a. No se aceptarán ofertas a base de precios estimados que puedan variar luego en la facturación, a menos que en la invitación a subasta se haya incluido una disposición o cláusula estableciendo las condiciones en que se aceptarán cambios en precios una vez adjudicada la subasta.

ARTÍCULO 31 - ENTREGAS

1. En aquellos casos en que no lo requiera en la citación una fecha de entrega específica, los licitadores deberán indicar en su oferta el término o la fecha no más tarde de la cual entregarán los artículos o rendirán el servicio no profesional requerido.

2. Además de las especificaciones, la fecha de entrega podrá ser una de las condiciones principales en la evaluación de una subasta si con ello se beneficia el interés de la Compañía.

ARTÍCULO 32 - CORRECCIONES A LAS OFERTAS

Las correcciones en los pliegos de oferta deberán estar debidamente iniciadas por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o partidas correspondientes.

ARTÍCULO 33 - RETIRO DE LAS OFERTAS

1. El retiro de una oferta radicada podrá efectuarse mediante petición escrita dirigida al Secretario de la Junta y radicada hasta 24 horas antes de la subasta.

2. El licitador no podrá radicar una oferta sustituta, una vez retirada la oferta para determinada subasta.

3. Cuando un licitador insista en el retiro de su oferta con posterioridad a la apertura de una subasta, o se negase a aceptar la orden de compra que se emite, u ofrecer los servicios no profesionales solicitados en la subasta formal, ello se considerará como incumplimiento de contrato por lo que se ejecutará la Fianza de Ejecución (Performance Bond) y le podrán ser aplicadas las sanciones que el Director Ejecutivo estime pertinentes, en armonía con las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 34 - MODIFICACIONES A OFERTAS

1. Las modificaciones a ofertas se aceptarán hasta veinticuatro (24) horas antes de la hora de apertura de los sobres. Las modificaciones se harán mediante comunicación escrita radicada ante el Secretario de la Junta y deberá enviarse en sobre cerrado debidamente identificado con la siguiente información:

    a. Número de la subasta;

b. Fecha;

c. Hora señalada para la apertura;

d. Nombre y dirección del licitador,

e. Indicar que es una modificación a la oferta original.

2. Deberá incluir información indicando las razones para la modificación de la oferta.

3. Toda modificación de oferta será abierta en la fecha y hora señalada para apertura de la subasta original.

ARTÍCULO 35 - LICITACIONES TARDÍAS

La Junta no tomará en consideración licitación alguna recibida después del día y hora en que se cierra la subasta, excepto en el caso en que la licitación tardía sea la única recibida. La circunstancia de oferta única deberá constar en el Acta de Apertura. Las ofertas recibidas, una vez vencido el periodo límite establecido, serán devueltas al licitador.

SEXTA PARTE

ACTO DE APERTURA Y ADJUDICACIONES DE OFERTAS

ARTÍCULO 36 - APERTURA DE OFERTAS

El acto de apertura de ofertas se conducirá como sigue:

1. Las ofertas se abrirán en el día y hora fijados para su apertura.

2. El acto de apertura será presidido por el Secretario de la Junta o por la persona en quien este delegue. En el mismo podrán estar presentes los miembros de la Junta, los licitadores concernidos y toda persona interesada. No será requisito que se constituya la Junta en pleno para el Acto de Apertura.

3. Se requerirá a todos los licitadores que asistan a la apertura, que firmen un registro de asistencia, indicando el nombre de la firma o corporación que representan y el puesto que desempeñan en la misma.

4. Las ofertas deberán leerse en voz alta por el Secretario de la Junta o la persona que tenga a su cargo el acto, quien verificará la corrección, firmará y sellará cada hoja de cotización con el sello oficial de la Junta, el cual incluirá la fecha y hora de apertura.

5. Cualquier licitador que haya cotizado en la subasta o persona interesada que así lo solicitase, podrá examinar, en presencia de un oficial de la Junta o del Departamento de Servicios Generales, cualquier documento relacionado con la subasta sometida por otro licitador, después que la oferta contenida en ese documento haya sido abierta y leída en público.

6. Una vez abiertas y leídas en público las licitaciones, la Junta no podrá cambiar término o estipulación alguna de la subasta, ni se permitirá a los licitadores presentes realizar una oferta o hacer cambios o modificaciones a la misma.

7. La cancelación de una oferta por parte del licitador después de iniciada la apertura de los pliegos de licitación se considerará como un incumplimiento de contrato y la Compañía podrá eliminar a ese licitador del Registro de Licitadores y tomar la acción legal que se considere pertinente.

8. El Secretario de la Junta o la persona que realice el Acto de Apertura será responsable de Levantar el Acta y certificar la misma.

ARTÍCULO 37 - EVALUACIÓN DE OFERTAS

1. La Junta examinará y evaluará por sí, o asesorará por otros funcionarios de la Compañía o consultores externos cuando lo crea conveniente, todas y cada una de las ofertas antes de adjudicar la subasta.

2. Toda oferta que se reciba después de la fecha y hora fijada para la apertura será rechazada y se devolverá al licitador. Se hará una excepción en los casos en que sea una oferta única lo que se reciba.

3. Cuando a una subasta no acudiesen suplidores, o lo ofrecido por éstos no responda a las necesidades existentes, la Junta resolverá el asunto de la forma más conveniente para los mejores intereses de la Compañía.

ARTÍCULO 38 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al evaluar las ofertas para adjudicar las subastas la Junta considerará lo siguiente:

1. Las cotizaciones recibidas adjudicándose preferentemente al postor del precio más bajo.

2. La exactitud con la cual el licitador haya cumplido con las especificaciones.

3. La reconocida habilidad del licitador para realizar trabajos de la naturaleza bajo consideración en casos de servicios subastados.

4. El término de entrega más próximo, si este se ha hecho constar como condición en la convocatoria.

5. La responsabilidad económica del licitador y experiencias obtenidas en contratos anteriores de naturaleza igual o parecida.

ARTÍCULO 39 - RECHAZO DE OFERTAS MÁS BAJAS O DE TODAS LAS OFERTAS

La Junta podrá rechazar la oferta más baja en precio cuando ocurra una o ambas de las siguientes condiciones:

1. La Junta tenga conocimiento y exista evidencia de que quien hace la oferta no haya dado cumplimiento satisfactorio a contratos otorgados anteriormente por cualquier dependencia del Gobierno o entidad privada.

2. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones, requisitos y términos de la subasta.

3. Cuando la solidez financiera del licitador no ofrezca seguridad a la prestación del servicio para el cual licitó.

ARTÍCULO 40 - TÉRMINO DE ENTREGA COMO FACTOR PRINCIPAL

No podrá rechazarse la oferta más baja en precio, cuando ésta reúna todas las demás condiciones establecidas, para adjudicarla a un postor más alto porque éste ofrezca una entrega más rápida a menos que en la invitación a subasta se haya hecho constar que se considerará la premura con que se entreguen los artículos solicitados como factor principal para la adjudicación.

En casos excepcionales en que luego de la apertura de la subasta se determine por la Junta y/o el Director Ejecutivo de la Compañía que el término de entrega puede afectar adversamente el desarrollo de las actividades de la Compañía éste constituirá el factor principal al evaluar las ofertas para adjudicación. La orden escrita firmada por el Director Ejecutivo de la Compañía, justificando tal acción, deberá formar parte del expediente de subasta.

ARTÍCULO 41 - DESCUENTO POR PAGO RÁPIDO

Para fines de adjudicar la subasta a base del postor mas bajo, se considerarán descuentos por pago rápido únicamente en aquellos casos en que se haya dispuesto específicamente en la invitación a subasta.

Para fines de pago, se tomará en consideración el descuento ofrecido y el periodo en que este se ofrece, aun cuando estos no se hubieran tornado en consideración en la evaluación de las ofertas, siempre que el pago se efectúe dentro del periodo estipulado en la oferta.

ARTÍCULO 42 - ADJUDICACIÓN POR PARTIDAS

Cuando se estime que es aconsejable y conveniente a los mejores intereses de la Compañía, la Junta podrá:

1. Aceptar o rechazar cualquier partida, grupo o grupos de partidas de cualquier oferta.

2. Ordenar cantidades menores a las establecidas.

3. Adjudicar las subastas englobando varias partidas.

ARTÍCULO 43 - ADJUDICACIÓN A OFERTA ÚNICA

En los casos en que se recibiera oferta de un solo licitador, ésta podrá ser aceptada siempre que se ajuste a las especificaciones y el precio se considere justo y razonable. La misma podía ser considerada aunque llegue después de la apertura de la subasta

ARTÍCULO 44 - OFERTAS SIMILARES

1. Dos (2) o más ofertas se considerarán similares cuando sean idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones estipuladas en la invitación a subasta. En esos casos la Junta podrá:

    a. Decidir entre las ofertas a base de la experiencia que haya obtenido con los licitadores en contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.

    b. Anunciar una nueva subasta donde solo participen los licitadores que presentaron las ofertas similares.

    c. Adjudicar la misma por sorteo.

ARTÍCULO 45 - RECHAZO GLOBAL

1. Se podrá rechazar cualquiera o todas las proposiciones para una subasta durante cualquier etapa de su proceso anterior a la emisión de órdenes de compra o solicitud de servicios no profesionales en las siguientes situaciones:

    a. Cuando los licitadores no cumplan con alguno de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas.

    b. Cuando se estime que no se ha obtenido la competencia adecuada.

    c. Cuando los precios propuestos sean irrazonables.

    d. Cuando no haya fondos disponibles suficientes para pagar los artículos o servicios de la oferta más baja en precio.

    e. Cuando las ofertas demuestren que los licitadores controlan el mercado del producto solicitado y/o se entienda que se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios irrazonablemente altos. En este caso los licitadores involucrados estarán sujetos a las penalidades que se establecen en el artículo 51, de este Reglamento.

2. De ocurrir una o varias de las situaciones precedentes, la Junta resolverá el asunto de la forma que sea más beneficiosa para la Compañía, ya sea anunciando una nueva subasta o recomendando una compra negociada, conforme al Artículo 48 de este reglamento.

ARTÍCULO 46 - DESVIACIONES PERMISIBLES

La Junta podrá aceptar desviaciones mínimas en los términos y especificaciones de las ofertas recibidas siempre y cuando no se afecte el propósito original de la compra o servicios no profesionales subastados.

ARTÍCULO 47 - NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez tomada por la Junta la decisión final, el Secretario de la Junta notificará, por escrito, al licitador a quien se adjudicó la subasta, a todos los licitadores que concurrieron a la subasta y al Departamento de Servicios Generales.

ARTÍCULO 48 - COMPRAS NEGOCIADAS

1. El Presidente Ejecutivo podrá cancelar una subasta y concertar contrato mediante negociación si conviene a los mejores intereses de la Compañía en las siguientes ocasiones:

    a. Cuando no se reciban ofertas luego de haberse anunciado la subasta en dos (2) ocasiones.

    b. Cuando todas las ofertas recibidas sean rechazadas.

    c. Cuando los precios cotizados resulten demasiado altos.

    d. Cuando los términos de las ofertas resulten onerosos para la Compañía.

    e. Cuando el interés público no permita la dilación que causaría una nueva subasta.

    f. Cuando surge un estado de emergencia según definido en este Reglamento en el Artículo 5 (4).

ARTÍCULO 49 - NEGOCIACIÓN

Al negociar una compra deberán considerarse los siguientes elementos:

1. La negociación se efectuará, hasta donde sea posible, ajustándose a las especificaciones, términos y condiciones establecidas en la subasta original.

2. Cuando se hubiesen recibido cotizaciones, se estudiarán las posibilidades para la negociación comenzando por el postor más bajo. Si tal oferta de precio no fuera la más conveniente para la Compañía, se dejará constancia escrita en el expediente respecto a las razones que impidieron la aceptación de esa oferta a base de negociación y se procederá con el estudio de la oferta del siguiente postor más bajo.

3. Cuando todas las ofertas recibidas se desvíen en forma substancial de los requisitos de la subasta o de los fondos disponibles para determinada compra, y no sea posible convocar a una nueva subasta, el Director Ejecutivo de la Compañía podrá ofrecer una nueva oportunidad a los licitadores para que modifiquen por escrito las mismas. El Director Ejecutivo formalizará el contrato con aquel postor cuya oferta modificada sea más conveniente a la Compañía.

4. La determinación de compra que conlleva este tipo de transacción será final y no estará sujeta a ser impugnada o revisada.

ARTÍCULO 50 - SOLICITUD DE REVISION DE ADJUDICACIÓN

La decisión de adjudicación de la Junta podrá ser apelada por cualquiera de los licitadores, siguiendo el procedimiento que se establece en el Artículo 51 de este Reglamento.

Los términos de la solicitud de revisión se especificaran en la invitación a subasta.

SEPTIMA PARTE

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REVISION

ARTÍCULO 51 - RECONSIDERACION Y REVISION JUDICIAL

Toda persona que se considere afectada en sus derechos por las acciones tomadas por la Junta de Subastas podrá solicitar reconsideración a la misma dentro del término de diez (10) días a partir de la adjudicación ante la Junta de Revisión de Subastas.

La parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta de Revisión de Subastas, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Apelativo dentro del término de diez (10) días contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la Junta de Revisión de Subastas, o transcurridos los diez (10) días de haber presentado su recurso de revisión ante la Junta de Revisión de Subasta y el mismo no haya sido acogido, en cuyo caso se entenderá rechazado de plano.

La mera presentación de una reconsideración o solicitud de revisión judicial no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada

OCTAVA PARTE

JUNTA DE REVISION DE SUBASTA

ARTICULO 52 - RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA

La Junta de Revisión de Subastas será responsable de atender y resolver las apelaciones que insten las personas afectadas por las decisiones de la Junta de Subastas de la Compañía. La Junta tendrá, además, la facultad de formular recomendaciones al Director Ejecutivo en torno a los reglamentos en vigor.

ARTÍCULO 53 – COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN

a) La Junta de Revisión de Subastas estará integrada por tres (3) personas quienes serán designados por el Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

b) El Director Ejecutivo designará como Presidente de la Junta a uno (1) de sus miembros.

ARTÍCULO 54 – TÉRMINO

a) Los miembros de la Junta de Revisión de Subastas ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores sean designados y tomen posesión de cargo.

b) Los miembros de la Junta que sean designados por el Director Ejecutivo en sustitución de un miembro ausente, desempeñarán el cargo durante el tiempo que se les requiera sus servicios.

ARTÍCULO 55 - VISTAS ADMINISTRATIVAS

Los miembros de la Junta de Revisión de Subastas podrán celebrar vistas administrativas no más tarde de diez (10) días a partir del momento de recibir la solicitud de reconsideración por parte de uno (1) o más licitadores participantes de la subasta adjudicada. Transcurrido dicho término sin que la Junta de Revisión de Subastas tome acción se entenderá que la solicitud de revisión fue rechazada de plano.

ARTÍCULO 56 –QUÓRUM

El quórum será establecido por el Presidente y por lo menos uno (1) de los otros dos (2) miembros de la Junta de Revisión de Subastas.

ARTÍCULO 57 - DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE

A. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos por los que se rige la Junta.

B. Asegurarse de que sus miembros cumplan fielmente con los deberes de su cargo.

C. Citar a las vistas administrativas a ventilarse por la Junta.

D. Dirigir los procedimientos y representar a la Junta.

E. Someter al Director Ejecutivo las decisiones o resoluciones de la Junta cuando acoja cualquier solicitud de revisión.

F. Revisar y adoptar como suyas las recomendaciones de los miembros de la Junta.

G. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 58- DEBERES DEL SECR ETARIO DE LA JUNTA

A. Responder directamente al Presidente.

B. Custodiar toda la información y documentos de la Junta.

C. Mantener récord de toda la correspondencia recibida o despachada por la Junta.

D. Notificar a los miembros de la Junta sobre la celebración de vistas administrativas.

E. Certificar las decisiones o resoluciones, cuando éstas se toman, y cualquier otro documento de la Junta.

F. Asistir a las vistas administrativas para tomar las minutas y redactar la resolución sobre los acuerdos tomados.

G. Notificar a las partes involucradas la decisión final de la Junta.

H. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 59 - DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE REVISIÓN DE SUBASTA

A. Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento y procedimiento de la Junta.

B. Notificar con anticipación los días en que no podrá participar en una vista.

C. Atender y resolver las apelaciones que insten las personas afectadas por las decisiones de la Junta de Subastas.

D. Celebrar vistas administrativas cuando lo estimen necesario, recibir testimonios, citar testigos, requerir la presentación de libros, documentos y cualquier otra prueba, recibir y examinar ésta y cualquier otra evidencia pertinente, reglamentar las audiencias y emitir órdenes a tenor con sus resoluciones.

E. Formular recomendaciones al Director Ejecutivo en torno al reglamento en vigor.

ARTÍCULO 60 - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE SUBASTA

1. Todo licitador o persona con interés directo en una subasta podrá solicitar que se reconsidere la adjudicación. La persona que suscriba la solicitud debe ser el licitador o su representante autorizado.
2. La parte promoverte someterá su solicitud por escrito, mediante correo o entrega personal en las Oficinas de Director Ejecutivo de la Compañía y se tomará en cuenta la fecha de recibo de la correspondencia para verificar si fue hecha en el término establecido.
3. Toda garantía especial será entregada al Contralor de la Compañía para su custodia hasta que termine dicho procedimiento. Esta garantía será retenida del planteamiento ser frívolo o injustificado.
4. La solicitud de revisión deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    a. Identificar el número de la subasta y la fecha de apertura.
    b. Establecer en forma clara una exposición de los hechos en controversia y el remedio que se solicita
    c. Incluir una garantía especial, según definida en el Artículo 5 (17), para cubrir los costos que ocasiones el detener el proceso de subasta. Esta deberá radicarse mediante cheque certificado o giro postal a nombre de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.
5. Una vez recibida la Moción de Reconsideración por la Junta de Revisión de Subastas, deberá ser considerada dentro de un término de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la decisión de la Junta de Revisión de Subastas resolviendo la Moción de Reconsideración. Si la Junta dejare de tomar alguna acción en relación a la Moción de Reconsideración dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.
6. La Junta deberá dictar la decisión o resolución correspondiente dentro del término de 20

días calendario s de haberse celebrado la vista administrativa.

7. La parte adversamente afectada por la decisión o resolución final de la Junta de Revisión de Subasta podrá presentar una solicitud de revisión ante un Tribunal con jurisdicción o competencia, conforme se establece en la Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

NOVENA PARTE

PENALIDADES A LOS LICITADORES POR INCUMPLIMIENTODE CONTRATO

ARTÍCULO 61 - INCUMPLIMIENTO

Ante informalidades en el cumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de los licitadores a quienes se adjudicó la subasta, el Director Ejecutivo de la Compañía podrá imponer aquellas penalidades o medidas que estime adecuadas a la protección del interés publico, según se establece a continuación:

1. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.

2. Comprar en mercado abierto o en cualquier otra fuente de suministro los artículos objeto del incumplimiento del contrato o su equivalente en el mercado, cargando la diferencia de precio pagada sobre el precio cotizado al suplidor que no cumplió su contrato, o reclamarlo a su fiador.

3. Cancelar otras órdenes emitidas a favor del suplidor en falta y las que se encuentren pendientes de entrega si se entiende que dichas órdenes corren el peligro de ser incumplidas.

4. Cobrar de cualquier suma pendiente de pago mediante factura al cobrar el monto adeudado por concepto de incumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 62 - EXÁMENES E INVESTIGACIONES

Todo documento relacionado con las subastas será considerado información oficial y como tal estará sujeto a auditoria externa, interna y del Contralor de Puerto Rico.

Los expedientes de cada subasta serán retenidos por el Secretario de la Junta de Subasta y formarán parte del expediente de la compra hasta pasada una intervención del Contralor de Puerto Rico.

DÉCIMA PARTE

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 63 - CLÁUSULA DE SALVEDAD

La declaración de inconstitucionalidad o nulidad de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento o parte de ellas no afectará la validez de las disposiciones restantes.

ARTÍCULO 64 - ENMIENDAS A ESTE REGLAMENTO

Este Reglamento podrá ser enmendado, cuando sea necesario, para mejorar los servicios y operaciones de la Compañía o para conformarlo a la promulgación de nuevas leyes, reglamentos, circulares y órdenes ejecutivas de aplicación general o específicas a este.

Toda enmienda a este Reglamento deberá ser evaluada y aprobada por la Junta de Directores de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

ARTÍCULO 65 - ENMIENDA

Este Reglamento enmienda el Reglamento de Subasta número 7154 de 30 de mayo de 2006, así como toda norma, resolución, circular o comunicación anterior que esté en conflicto con las disposiciones aquí contenidas

ARTÍCULO 66 - VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 19 de octubre de 2006.

Ing. Ricardo A. Rivera Cardona
Director Ejecutivo/Presidente

Roberto F. López Irizarry
Secretario/ Asesor Legal