

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO



SENADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL SECRETARIO
28 MAR 2023 AM 9:41

JOSÉ LUIS DALMAU SANTIAGO
PRESIDENTE

ORDEN ADMINISTRATIVA 23-04

A: SEÑORAS Y SEÑORES SENADORES, DIRECTORES Y DIRECTORAS DE OFICINA, FUNCIONARIOS(AS), EMPLEADAS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y LEGISLATIVOS DEL SENADO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

ASUNTO: PARA PROMULGAR UN NUEVO REGLAMENTO NÚM. 39 DENOMINADO "REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL SENADO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO"; Y DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA 09-15.

Artículo I.- Autoridad y Base Legal

Esta Orden Administrativa se promulga en virtud de las facultades que me confieren la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que autoriza a cada Cámara Legislativa a adoptar sus reglas de procedimiento y gobierno interno; la Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, según enmendada, que dispone para la promulgación de normas generales respecto a la administración de la Rama Legislativa y sus dependencias; y la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado Núm. 13, según enmendada, aprobada el 9 de enero de 2017, que dispone, que el Presidente del Senado será el jefe ejecutivo del Cuerpo Legislativo en todos los asuntos legislativos y administrativos.

Artículo II.- Propósito y Alcance

Este Reglamento se promulga a los fines de establecer un nuevo Reglamento de la Junta de Subastas del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, que regule todo lo relacionado a la adquisición de ciertos bienes y servicios por parte del Cuerpo Legislativo;

y atemperar al mismo las múltiples enmiendas efectuadas al pasado Reglamento Núm. 39, para que así, de un solo documento, se pueda facilitar su interpretación y su adecuada implementación.

Artículo III.- Aplicabilidad

El presente Reglamento aplicará a las adquisiciones de equipos, materiales, artículos y servicios no profesionales por parte del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico cuando el costo estimado de estos sea igual o mayor de doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal, y a toda venta de propiedad mueble que exceda de cinco mil dólares (\$5,000.00), conforme lo dispuesto en este Reglamento y sin menoscabar la aplicación de cualquier otro reglamento administrativo compatible con el asunto aquí dispuesto. Siempre que ello no interfiera, limite o afecte las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo IV.- Cláusula de Separabilidad

Si cualquier artículo, disposición, párrafo o parte de esta Orden Administrativa se declarase nula o sin valor por una autoridad con jurisdicción para ello, dicha determinación no afectará, menoscabará o invalidará el resto de la misma.

Artículo V.- Derogación

Se deroga la Orden Administrativa 09-15 y, consecuentemente, cualquier otra Orden Administrativa que enmiende o modifique dicha orden.

De igual forma, en la medida en que alguna otra norma, disposición u orden administrativa vigente contravenga con las disposiciones establecidas en la presente Orden Administrativa, se entenderá modificada a los efectos de no contravenir lo aquí dispuesto o se derogará en su totalidad, en la eventualidad de que la misma resultase completamente incompatible con la presente.

Artículo VI. – Vigencia

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente, y la original deberá ser presentada ante la Oficina de Secretaría del Senado de Puerto Rico y copia de la misma les será distribuida a los legisladores y demás oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de marzo de 2023.



JOSÉ LUIS DALMAU SANTIAGO
PRESIDENTE

TABLA DE CONTENIDO

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Artículo I.- TÍTULO.....	1
Artículo II – BASE LEGAL.....	1
Artículo III – PROPÓSITO	1-2
Artículo IV – DEFINICIONES	2-5
Artículo V – CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE SUBASTAS.....	5
A. CREACIÓN Y JURISDICCIÓN	5
B. EXCEPCIONES	5-6
C. COMPOSICIÓN	7
D. QUÓRUM	7
Artículo VI – DEBERES Y FACULTADES DE LA JUNTA	8
Artículo VII – DEBERES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA	8-10
Artículo VIII – CESANTÍA Y REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA	10
Artículo IX – CELEBRACIÓN DE SUBASTA	10-11
A. Contenido de la requisición o solicitud para la celebración de subasta	11
B. Pliego de Subasta	11
1. Convocatoria	11-13
2. Instrucciones generales, términos y condiciones de la subasta	13-16
C. Garantías y Fianzas	16-17
D. Presentación de las Ofertas	17
a. Entrega de las ofertas	17-18
b. Recibo de Licitadores	18-19
c. Entregas	19
d. Cambio de Oferta	19
e. Retiro de las ofertas	20
f. Licitaciones tardías	20
g. Apertura de las ofertas	20-21
i. Análisis de la subasta	21-22
ii. Recomendación de adjudicación	22
iii. Rechazo o Aceptación de Ofertas	22-23



iv. Notificación de Adjudicación	24
v. Cambios a la Adjudicación	24-25
Artículo X – EXPEDIENTE DE SUBASTA.....	25-26
Artículo XI – INCUMPLIMIENTO DEL LICITADOR	26
A. Reclamaciones.....	27
B. Incumplimiento.....	27
Artículo XII – IMPUGNACIÓN DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA: RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL	27
A. Reconsideración.....	27-28
B. Revisión Judicial	28-29
Artículo XIII – NORMAS GENERALES	29
Artículo XIV – ENMIENDAS	30
Artículo XV – SEPARABILIDAD	30
Artículo XVI – CLÁUSULA DEROGATIVA	30
Artículo XVII –VIGENCIA	30



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO**

cc
SENADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL SECRETARIO
28 MAR 2023 AM 9:42



REGLAMENTO NÚM. 39

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL SENADO
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**

APROBADO EL 28 DE MARZO DE 2023

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL SENADO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ARTÍCULO I. – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento Número 39, y podrá ser citado como el “Reglamento de la Junta de Subastas del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

ARTÍCULO II. – BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de las siguientes disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico:

- 
- A. Artículo III, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que autoriza a cada Cámara Legislativa a adoptar sus reglas de procedimiento y gobierno interno.
 - B. Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendado, conocida como “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”, la cual establece la política gubernamental respecto al control y contabilidad de fondos y propiedad pública y reconoce y afirma el principio de independencia administrativa de ambos Cuerpos de la Asamblea Legislativa.
 - C. Ley Núm. 258 de 30 de julio de 1974, la cual dispone para la promulgación de normas generales para la administración de la Rama Legislativa y sus dependencias.
 - D. La Resolución del Senado Núm. 13, aprobada el 9 de enero de 2017, mejor conocida como “Reglamento del Senado de Puerto Rico”, la cual dispone que el Presidente del Senado será el jefe ejecutivo del Cuerpo en todos los asuntos legislativos y administrativos; y que tendrá a su cargo todos los asuntos administrativos del Senado, a cuyos efectos adoptará y hará cumplir aquellas normas y reglas que garanticen la confiabilidad de los procedimientos.

ARTÍCULO III. – PROPÓSITO

Se promulga el presente Reglamento con el propósito de establecer las normas y el procedimiento a seguir por el Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la adquisición de equipo, materiales, artículos y servicios no profesionales, cuyo costo

estimado sea igual o mayor a la cantidad de doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal. Disponiéndose además que:

- A. Todas las necesidades afines previsibles deberán agruparse como una sola compra para determinar el procedimiento a seguir. En ninguna circunstancia la administración del Senado podrá fraccionar intencionalmente las compras a un suplidor o entre distintos suplidores con el propósito de no excederse de los límites fijados por ley y de esta manera evadir la subasta pública.
- B. Se crea una Junta de Subastas y el establecimiento de su jurisdicción y autoridad, así como la responsabilidad de sus integrantes.
- C. Se establecen normas para la disposición de bienes que excedan la cantidad de cinco mil dólares (\$5,000.00).

ARTÍCULO IV. – DEFINICIONES

- A. Adjudicación: Proceso de otorgar la subasta al licitador o postor agraciado, conforme a los criterios establecidos en este Reglamento.
- B. Artículos: Cualquier mercancía adquirida o que está por adquirirse.
- C. Compra: Materiales, equipo o servicios no profesionales que se desean adquirir en una sola transacción por tener un mismo propósito, suplidos comunes o que así convenga al interés público.
- D. Convocatoria: Anuncio, aviso o invitación a subasta.
- E. Cotizaciones: Procedimiento a seguir mediante licitación escrita en el Senado para evaluar y adjudicar toda compra de material o equipo, arrendamiento de equipo o contratación de servicios, excluyendo los profesionales, hasta la cantidad de ciento noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve dólares con noventa y nueve centavos (\$199,999.99).
- F. División de Compras: Unidad administrativa que tiene la responsabilidad de adquirir los bienes y servicios en el Senado de Puerto Rico.
- G. Emergencias: Necesidades inesperadas e imprevistas en las que se requiere acción inmediata. Ello por alguna de las siguientes razones: (1) estar en peligro de vida o

salud de una o más personas; (2) estar en peligro de dañarse o perderse la propiedad pública; (3) estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el funcionamiento del Senado. También se entenderá por emergencia aquella situación en donde, sin medir negligencias, olvido o dilación administrativa, la vigencia de los fondos pueda caducar. Además, se entenderá en aquellos casos en que la oportunidad para adquirir los suministros o servicios deseados pueda perderse, afectando adversamente el buen funcionamiento del Senado, y que el Presidente del Senado así lo determine. Las necesidades inmediatas surgidas como consecuencia de dilación administrativa, no se considerarán de emergencia; y (4) cualquier otra situación que el Presidente del Senado entienda meritoria y así lo determine.

H. Especificaciones: Conjunto de características primordiales del equipo, servicios no profesionales señalados como referencia para cada partida de una subasta, así como las características físicas, funciones, estéticas y de calidad con que se describe el tipo de suministros que se requiere.

I. Fianza de Ejecución (Performance Bond): La garantía que se le requiere a un licitador para garantizar el cumplimiento del contrato. Las mismas deben ser prestadas por compañías de seguros debidamente autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros.

J. Fianza de Licitación (Bid Bond): garantía provisional que tiene que presentar el licitador con el propósito de asegurar que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. La fianza deberá ser expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros. Se deberá presentar evidencia de la misma al momento de presentar la oferta.

K. Impugnación: Solicitud escrita presentada a la Junta de Subastas por cualquier suplidor participante de una subasta y quien no está de acuerdo con la determinación de la Junta.

L. Junta: se refiere a la Junta de Subastas del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- M. Licitador: Toda persona natural o jurídica que interese participar en las subastas del Senado del Estado Libre Asociado de de Puerto Rico.
- N. Materiales: Conjunto de artículos necesarios para el desempeño de un servicio o para la realización de una obra. Su vida útil generalmente no excede de dos años y al usarse puede cambiar su naturaleza o consumirse.
- O. Oficial de Compras: Empleado o empleada del Senado facultada para efectuar las compras.
- P. Oficina: Se entenderá como la Oficina del(de la) Secretario(a) de la Junta de Subastas.
- Q. Pliego de subasta: Grupo de documentos que se entregará a los licitadores interesados en cotizar o participar en una subasta, quienes expresarán toda la información necesaria para facilitarse la preparación y sometimiento de sus ofertas o cotizaciones. El pliego de subasta pasará a formar parte del expediente de la subasta en discusión en ese momento.
- R. Precio irrazonable: Precio que cotiza un licitador y el cual es mayor al que se ofrece en el mercado bajo los mismos términos, condiciones y especificaciones.
- S. Presidente: Persona designada por el Presidente del Senado para presidir la Junta de Subastas.
- T. Presubasta: Reunión a la cual se invitan los posibles licitadores de una subasta con el propósito de proveer, solicitar y aclarar información para así preparar o revisar especificaciones, términos y condiciones de una subasta, o para informar a los licitadores de situaciones especiales que deberán conocer para cotizar.
- U. Quórum: Número de los integrantes de la Junta necesarios para que éstos tomen sus acuerdos. Para efectos de este Reglamento, el quórum lo constituirá la mayoría del total de los integrantes de la Junta.
- V. Registro: Registro de licitadores del Senado. El registro o expediente de las personas naturales o jurídicas, aceptadas como suplidores de materiales, impresos, servicios y equipo. Incluye, además, el Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales, el cual podrá ser adoptado como referencia.

- W. Secretario: Persona nombrada por el Presidente del Senado para actuar como Secretario(a) de la Junta de Subastas y quien no será integrante de la misma.
- X. Servicios no Profesionales: Aquellos servicios que son prestados por personas que no tienen conocimiento o habilidades especializadas, o que no es necesaria la intervención directa de una persona natural o jurídica para su realización.
- Y. Subasta Formal: Procedimiento de compra cuyo costo estimado sea igual o mayor a la cantidad de doscientos mil dólares (\$200,000.00) año fiscal, en el cual se requiere el envío y entrega a los posibles licitadores de invitaciones a subastas, escritas, con los detalles de los términos y condiciones de la transacción a realizarse, con indicación del día y la hora en que vence el periodo para someter ofertas. En dicho procedimiento también se requiere el envío de las ofertas en sobres sellados, la apertura y lectura de las ofertas en sobres sellados, y la apertura y lectura de las ofertas recibidas en el día y la hora previamente indicados, ante los licitadores previamente indicados y licitadores presentes. La adjudicación la aprueba la Junta de Subastas.
- Z. Subasta Informal: Procedimiento de compras en el que el importe total durante el año fiscal vigente, no excede de ciento noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve dólares con noventa y nueve centavos (\$199,999.99), en el que se podrá requerir solicitud de precios en mercado abierto conforme al Reglamento Núm. 16.

ARTÍCULO V. – CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE SUBASTAS

A. CREACIÓN Y JURISDICCIÓN

Se crea una Junta de Subastas con jurisdicción para evaluar y adjudicar toda aquella compra de material o equipo, arrendamiento de equipo y contratación de servicios no profesionales, cuyo costo estimado sea igual o mayor a la cantidad de doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal.

B. EXCEPCIONES

No será necesario el anuncio y celebración de subastas para la compra de bienes muebles, materiales y servicios en los siguientes casos:

- a. Cualquier compra que se haga a un municipio, al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o al Gobierno Federal.
- b. Compras por año fiscal hasta la cantidad máxima de ciento noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve dólares con noventa y nueve centavos (\$199,999.99) por materiales, equipo, comestible y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características. Previo a la adjudicación de la compra, se deberá obtener no menos de tres (3) cotizaciones de suplidores registrados como negocios bonafides bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c. Cuando los precios no estén sujetos a competencia porque no existe nada más que una sola fuente de abasto.
- d. La compra de materiales o equipo no pueda adquirirse en Puerto Rico porque no están físicamente disponibles o porque no existe un representante o agente autorizado de la empresa que los provea. En estos casos se obtendrán cotizaciones de no menos de dos (2) suplidores o traficantes acreditados y la compra se efectuará en vista de tales precios, de igual modo que si se hiciese por subasta.
- e. Cuando no concurren licitadores y exista el peligro de perderse cualquier oportunidad para adquirir los bienes, suministros, equipo o servicios que interesen, previa justificación escrita que explique el peligro y necesidad que obliga a proceder con la compra o contratación.
- f. Cuando los servicios se ofrecen como parte de un contrato válido otorgado por la Administración de Servicios Generales, la Oficina de Gerencia y Presupuesto o la Oficina de Innovación y Servicios de Tecnología (PRITS).
- g. Cuando ocurran situaciones de emergencia, según definida en el inciso G del Artículo IV de este Reglamento.

Se prohíbe el fraccionamiento de las compras u obras con los suplidores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por este reglamento, y así evadir el procedimiento de subasta pública, salvo declaración de emergencia.

C. COMPOSICIÓN



La Junta estará compuesta por siete (7) personas. El Presidente del Senado designará la totalidad de los integrantes de la Junta conforme al siguiente procedimiento: cinco (5) integrantes podrán ser designados libremente por el Presidente; y los restantes dos (2) integrantes serán designados por la recomendación de los portavoces de las delegaciones de los partidos de minorías representadas en el Senado, según aplique. En primera instancia, se deberán considerar las recomendaciones de las dos delegaciones de Minoría con mayor tiempo de representación en el Senado, designando a un integrante por delegación. En caso de que alguna o ambas delegaciones no recomienden persona alguna pasados quince (15) días calendarios a partir del requerimiento a esos efectos, el Presidente del Senado procederá a considerar las restantes delegaciones de Minoría para la designación de estos integrantes. Esta consideración entre delegaciones restantes se realizará utilizando como criterio de preferencia la antigüedad de representación en el Senado de Puerto Rico y, en segundo lugar, la cantidad de escaños que ostente una delegación en comparación con las restantes, seleccionando de entre estas aquella con mayor cantidad de escaños. En caso de ninguna delegación de minoría recomendar a un integrante, se procederá con lo dispuesto en el inciso (D) de este Artículo o, en su defecto, lo que el Presidente del Senado determine sobre este asunto.

El Presidente del Senado designará al Presidente y al Vicepresidente de la Junta. La Junta tendrá un Secretario, el cual será nombrado por el Presidente del Senado y se encargará de los aspectos administrativos de la misma. Los integrantes de la Junta no recibirán remuneración alguna por los servicios que presten como tales.

D. QUÓRUM

La Junta celebrará aquellas reuniones que considere necesarias para el fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. La Junta quedará constituida con la designación de cinco (5) de los siete (7) integrantes, y estos constituirán quórum para la evaluación de subastas. Toda determinación y adjudicación deberá ser aprobada por mayoría del número total de sus integrantes. No obstante, para la apertura de las ofertas de los licitadores, no será necesario dicho quorum, sino que el Secretario, quien no tendrá voz ni voto, llevará a cabo este proceso. El Presidente o algún otro integrante de la Junta deberá estar disponible durante dicho acto para asistir al Secretario en cualquier situación que lo requiera.

ARTÍCULO VI. – DEBERES Y FACULTADES DE LA JUNTA

La Junta tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Adoptar un sello oficial con el que autenticarán sus determinaciones y otros documentos que lo ameriten.
2. Establecer normas de funcionamiento interno convenientes y necesarias a sus gestiones.
3. Evaluar las ofertas y adjudicar subastas.
4. Solicitar asesoramiento a los profesionales, técnicos y especialistas que crea conveniente para adjudicar cualquier subasta o asunto que haya sido sometido a su consideración.
5. Aprobar las actas de todas sus deliberaciones, acuerdos y adjudicaciones y conservar un expediente de cada subasta efectuada.
6. Adjudicar a favor del postor razonable más bajo, en el caso de compras o suministros de servicios y al postor más alto en el caso de ventas, tomando en consideración los siguientes factores: la conformidad de las propuestas con las especificaciones; los términos de entrega; la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato; la responsabilidad económica del licitador; la reputación e integridad comercial y otras condiciones insertadas en el pliego de subastas. La Junta podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo, si con ello se beneficia el interés público.

ARTÍCULO VII. – DEBERES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

A. El Presidente tendrá los siguientes deberes y facultades:

1. Velar por el funcionamiento adecuado de la Junta.
2. Dirigir los procedimientos de la Junta.
3. Representar a la Junta.

4. Convocar y presidir las reuniones de la Junta.
5. Someter cuantos informes y recomendaciones le solicite el Presidente del Senado o a quien este designe como su representante, así como un informe anual de todos los procedimientos de la Junta. El informe deberá indicar las subastas adjudicadas y las subastas declaradas desiertas. Con relación a las subastas adjudicadas, se incluirá lo siguiente: licitador agraciado, producto o servicio adquirido, cantidad y costo individual y total. Respecto a las subastas declaradas desiertas, el informe indicará la razón por la cual la Junta tomó dicha determinación.
6. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo o establecidos en este Reglamento.



B. El Vicepresidente tendrá la obligación y facultad de sustituir al Presidente en caso de vacante permanente por muerte o remoción, o se encuentre indispuerto temporalmente de forma justificada. En los casos de vacante permanente, este sustituirá en deberes y facultades al Presidente de la Junta hasta que el Presidente del Senado designe un nuevo presidente en propiedad.

C. El Secretario tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

1. Preparar y enviar los pliegos de subasta.
2. Recibir y custodiar los pliegos de subasta.
3. Custodiar el sello de la Junta, así como toda la información contenida en los libros, "records", expedientes y documentos de ésta.
4. Mantener un expediente de cada asunto atendido por la Junta de Subastas, así como un "record" de toda la correspondencia recibida o despachada por esta.
5. Asistir a todas las reuniones de la Junta, tomar anotaciones de las reuniones y levantar actas y resoluciones sobre los acuerdos y adjudicaciones.

- 
6. Citar a las reuniones convocadas por el Presidente. Estas reuniones se citarán por escrito o por llamada telefónica, con no menos de tres (3) días de anticipación, excepto en casos de emergencia o extrema urgencia, lo cual deberá ser debidamente justificado en la convocatoria.
 7. Coordinar con la Oficina de Presupuesto del Senado sobre la disponibilidad de los fondos necesarios, antes de que se convoque la subasta.
 8. Celebrar el acto de apertura de cada subasta.
 9. Notificar las adjudicaciones y acuerdos de la Junta a las partes interesadas.
 10. Certificar los acuerdos y adjudicaciones cuando éstos se tomen, así como cualquier otro documento de la Junta, cuando sea necesario.
 11. Someter los informes y escritos que le sean requeridos por el Presidente de la Junta.
 12. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo o establecidos en este Reglamento.

Será deber y obligación de cualquier integrante de la Junta inhibirse en cualquier determinación cuando éste tenga relaciones de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o dentro del tercer grado de afinidad con cualquier licitador o postor de la subasta. De igual forma, el mismo deberá inhibirse en cualquier determinación en la cual tuviese algún interés económico directo o indirecto.

ARTÍCULO VIII. – CESANTÍA Y REMOCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA

La designación como integrante de la Junta de Subastas mantendrá su vigencia hasta que el Presidente del Senado determine su terminación.

ARTÍCULO IX. – CELEBRACIÓN DE SUBASTA

Toda compra de materiales o equipo, arrendamiento de equipo o contratación de servicio, excepto los servicios profesionales, cuyo costo estimado sea igual o mayor a doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal o venta de bien mueble en exceso de cinco mil dólares (\$5,000.00), conllevará la celebración de una subasta formal.

Se entenderá que el proceso de subasta se ha iniciado cuando la División de Compras del Senado presente una requisición o solicitud escrita a la Junta de Subastas.

Con respecto a las ventas de bienes muebles, se deberá seguir el procedimiento establecido para las subastas de adquisición de equipos, materiales, artículos o servicios no profesionales por parte del Senado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. No obstante, previo a la celebración de la subasta se deberá constar con una carta del Presidente del Senado en la cual autorice la venta del bien mueble, además de una certificación del Encargado de la Propiedad en donde establezca la vida útil, futuro y estimado del valor real de la propiedad.

A. Contenido de la requisición o solicitud para la celebración de subasta

1. Descripción exacta de qué se interesa adquirir o arrendar.
2. Propósitos y necesidad de la compra o arrendamiento.
3. Especificaciones detalladas de lo solicitado – La obligación primaria en el cumplimiento de esta norma recaerá en la oficina, división, sección o unidad de trabajo del Senado que originó la solicitud o requisición. Se deberá establecer, por escrito, la necesidad de las especificaciones especiales. De ser necesario, las especificaciones especiales de cualquiera de los materiales, impresos, equipos y servicios se redactarán en consulta con un especialista en la materia.

B. Pliego de subasta

El pliego de subasta es el grupo de documentos que se entregará a los licitadores interesados en cotizar. Esto incluye la convocatoria, especificaciones, instrucciones, términos y condiciones de la subasta.

1. Convocatoria a Subasta (Invitación)

Publicación de Subastas

En los casos en que, por las disposiciones de este Reglamento, se requiera el procedimiento de Subasta Formal para compra, la Oficina enviará invitaciones a subasta por el medio más conveniente al mayor número de suplidores. Copias adicionales de estas invitaciones serán conservadas y estarán a la disposición de

cualquier otro suplidor que desee concurrir a la subasta y que no esté incluido en la lista de suplidores.

La invitación a subasta para compras cuyo costo estimado sea igual o mayor a la cantidad de doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal por partida se notificará mediante anuncio de subasta, por lo menos durante dos (2) días en un periódico de circulación general en Puerto Rico, y no menos de diez (10) días antes de la fecha límite para someter licitaciones.

Período mínimo para el envío de invitaciones

- a. La fecha de publicación de las invitaciones a subasta será fijada con suficiente antelación a la fecha en que se celebrarán las subastas.
- b. Se considerará que las invitaciones han sido notificadas con suficiente antelación cuando se hayan enviado con no menos de diez (10) días calendario antes de la fecha límite para presentar ofertas, además, de:
 - i. Un margen de dos (2) días calendario para que las invitaciones lleguen al destinatario.
 - ii. Un margen de dos (2) días calendario para que las ofertas enviadas por los licitadores sean recibidas en la Oficina.
 - iii. En caso de solicitudes de compra con especificaciones altamente técnicas, el tiempo que razonablemente sea requerido por los licitadores para analizar y someter su oferta. Este periodo no será menor de cinco (5) días calendario.

El Secretario de la Junta de Subastas fijará la fecha y hora en que se cerrarán las licitaciones y la fecha, hora y lugar exacto donde se abrirán los pliegos de proposiciones.

- a) Enmiendas a la convocatoria- Las enmiendas tendrán que ser aprobadas por la Junta de Subastas. Solamente podrán efectuarse enmiendas a la convocatoria de la subasta, si éstas se efectúan antes del acto de apertura. La convocatoria enmendada será notificada por el Secretario mediante un apéndice en la misma forma que se notificó la convocatoria original.

b) Cancelación de la convocatoria- Las cancelaciones tendrán que ser aprobadas por la Junta. La cancelación tendrá que hacerse en cualquier momento antes del acto de apertura. La cancelación la notificará el Secretario en la misma forma que notifica la convocatoria. En casos especiales y siempre que las circunstancias lo justifiquen, podrá cancelarse la invitación en cualquier momento.

2. Instrucciones generales, términos y condiciones de la subasta

El Secretario se asegurará que en todas las subastas formales que se convoquen, se incluyan las instrucciones generales, así como las especiales, si alguna. Las instrucciones servirán de guía para la preparación y entrega de las ofertas. Se deberá indicar a los licitadores que el Senado de Puerto Rico no estará comprometido por trámite alguno o adjudicación, hasta tanto se haya firmado el correspondiente contrato u orden de compra de forma final y firme. Las instrucciones generales serán similares para todas las subastas formales. Para asegurar esta similitud y uniformidad, la Junta adoptará formalmente la utilización de un formulario oficial, el cual será preparado el Secretario. Las instrucciones generales deberán contener disposiciones sobre lo siguiente:

- a. La invitación contendrá especificaciones completas y descripciones claras de los suministros o de los servicios no profesionales que se desean obtener.
- b. La invitación indicará claramente los términos y condiciones de entrega y de inspección requeridos, cuando estos sean esenciales para los efectos de la adjudicación a subasta.
- c. La invitación especificará la fecha, hora y lugar en que se abrirán los sobres con las ofertas.
- d. La invitación contendrá instrucciones específicas, respecto a la forma en que habrán de someterse las ofertas, así como los términos y condiciones que regirán la transacción. Estos, y las especificaciones, constituirán la base del contrato.
- e. Una solicitud de precios consignará todos los elementos necesarios para que el licitador pueda hacer su oferta.

- f. Aquellos casos sujetos a condiciones o restricciones especiales deberán contener una nota a esos efectos, señalando claramente la condición, de manera que permita la tramitación y evaluación adecuada de la subasta.
- g. En los casos que se requiera que los licitadores sometan alguna certificación o documento especial como parte de su oferta, se establecerán los términos básicos del requerimiento mediante una cláusula a esos efectos.
- h. Cuando se requiera la instalación de equipo, deberá incluirse en las especificaciones una cláusula al efecto de que la labor a realizarse deberá cumplir con los reglamentos vigentes y normas comunes de la ingeniería y seguridad.
- i. La convocatoria consignará los tipos de descuentos por pronto pago que sean aceptables al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como el término menor de tiempo que se considere necesario para hacer aceptable la condición de pago.
- j. De ordinario, en el pliego de la subasta nunca se incluirán referencias a marcas específicas como "marca X" o "igual a". Las referencias a marcas específicas de artículos se harán excepcionalmente como guía o índice para ayudar al licitador a determinar la clase y tipo de artículos que se interesa obtener. Además, podrá cursarse invitación a subasta para la adquisición de marcas específicas cuando se pueda justificar, por la experiencia obtenida o por alguna otra razón, que dichas marcas son las que mejor satisfacen las necesidades de la oficina del Senado que efectúa el requerimiento. Como parte del expediente de compra, se incluirá un informe donde se expliquen las razones para la especificación. En ambos casos, los licitadores podrán cotizar sus precios para otras marcas que cubran las especificaciones indicadas en la invitación a subasta.
- k. Para considerar las ofertas que se sometan, será obligación del licitador mencionar la marca del producto o equipo y modelo que ofrece, así como incluir copia de la literatura del fabricante. Si el licitador que ofrece una marca específica es el representante exclusivo de la marca que ofrece, es su obligación así mencionarlo en la oferta, además de indicar el por



ciento de descuento adicional que ofrecerá al Senado, si se le compra el artículo directamente y no a un distribuidor.

- l. Se podrá solicitar cotizaciones por el monto total de la compra de un grupo de renglones de una misma rama de comercio, cuando se considere que ello conviene a los mejores intereses de la oficina del Senado que efectúa el requerimiento, pero no se incluirán especificaciones restrictivas que en forma alguna puedan limitar la competencia.
- m. El tiempo a fijarse para la entrega de los artículos o servicios será razonable, en armonía con las facilidades que disponga el comercio local, siempre que esto no conflija con las necesidades de la oficina del Senado que efectúa el requerimiento.
- n. Cuando las circunstancias lo ameriten, se requerirá una fianza de ejecución de los servicios subastados y se hará constar dicho requerimiento en la invitación de subasta. Esta fianza se requerirá al postor al cual se adjudique la subasta.
- o. Los licitadores a quienes se les adjudique el contrato de compra o parte del mismo en un procedimiento de conformidad con los términos de entrega, específicamente y demás condiciones, la oficina de compras hará un descuento por concepto de daños líquidos al momento de tramitar el pago por cada día consecutivo de retraso. La cantidad a ser descontada se fijará en las condiciones e instrucciones especiales para la subasta. Dicha cantidad será establecida a base de la premura que tengan los productos o servicios para la oficina del Senado que efectúa el requerimiento, la disponibilidad de los mismos en el mercado, los gastos y contratiempos que el retraso pueda ocasionar a la oficina de compras y a cualquier otro factor que se estime pertinente. La cantidad a ser establecida no será menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del importe del pago. Igualmente, la fianza que garantiza la ejecución del contrato responderá por el pago de daños y perjuicios. La suma a pagar por el retraso en la entrega de la mercancía en ninguna forma representa una penalidad, en cambio, sí representa los daños y perjuicios convenidos entre ambas partes para compensar a la oficina de compras de gastos adicionales y otros contratiempos ocasionados por el retraso.

- p. Cuando todas las especificaciones del material, equipo o servicios a requerirse no se incluyan en la invitación a subasta, ya sea porque esta se hizo a través de medios de comunicación o por cualquier otro motivo, copia de los documentos relacionados estarán a la disposición en la Oficina y así se hará constar en la invitación.
- q. Se podrá cancelar o enmendar cualquier invitación a subasta, por razones justificadas, notificando a los licitadores correspondientes antes de la fecha y hora fijadas para la apertura de la subasta.
- r. Cuando así se requieran, se someterán muestras del producto, según indiquen los pliegos y libre de costo para el Senado. A menos que dichas muestras no sean destruidas en las pruebas, se devolverán a petición del licitador y los gastos de devolución, si los hubiere, serán por su cuenta.
- s. Fecha de entrega- Aunque no se solicite en los pliegos de subasta, será obligación del licitador informar en su oferta la fecha en que entregará la mercancía.
- t. Los licitadores deberán hacer constar que no se han puesto de acuerdo con personas particular, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos. Deberán certificar, además, que ningún senador(a), empleado(a), funcionario(a) u otro personal del Senado tiene, directa o indirectamente, interés pecuniario en su oferta.

C. Garantías y Fianzas

La Junta determinará las garantías o fianzas que el licitador deberá someter, previo otorgamiento del contrato u orden de compra. La Junta determinará el tipo o por ciento de depósito provisional que deberán prestar los licitadores como garantía de su proposición, en caso de subasta para la disposición de equipo, materiales o herramientas que no tengan utilidad para el Senado.

- a. Fianza de licitación (Bid Bond) — La fianza de licitación es una garantía provisional que presentará el licitador, con el propósito de asegurarle al Senado que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. La garantía de licitación se presentará al momento de presentar

la oferta. El monto de la garantía de licitación será de un cinco por ciento (5%) del total de la oferta.

- b. Fianza de ejecución (Performance Bond) —Es una garantía mediante la cual el licitador le asegura al Senado el cumplimiento de su obligación. La garantía solamente la prestará el licitador agraciado con la buena pro de la subasta. El monto total de la garantía de ejecución será igual al quince por ciento (15%) del total de la oferta.
- c. Prestación de la garantía — La garantía se podrá prestar en efectivo, cheque certificado, giros postales o bancarios, y fianzas expedidas por compañías de seguros autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros.
- d. Devolución o retención de la garantía — Toda aquella garantía de licitación le será devuelta a los licitadores, una vez se haya adjudicado la subasta y se venzan los términos establecidos. Toda devolución deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo o personalmente, debiendo quedar prueba de la devolución de estos valores en el expediente del licitador. El licitador quien se haya adjudicado la subasta no podrá retirar su garantía de licitación, mientras no se haya formalizado la adjudicación con el Senado y preste su fianza de ejecución, conforme a lo aquí establecido. La negativa a prestar una fianza de ejecución dentro del término de diez (10) días desde la fecha de notificación de adjudicación, efectuada mediante correo certificado, dará margen a ejecutar la garantía de licitación. En caso de una impugnación, se retendrá la garantía del postor agraciado y del que impugna, hasta que se resuelva sobre dicho asunto. Cuando la Junta acuerde cancelar la subasta o no proceda la adjudicación de esta o el otorgamiento del contrato, se devolverán todas las garantías de licitación conforme lo aquí establecido.

D. Presentación de las ofertas

a. Entrega de las ofertas

Las ofertas y proposiciones serán entregadas, personalmente o por correo, en sobre cerrado identificando el número de subasta, fecha, hora señalada para la apertura, nombre y dirección del licitador ante el Secretario.

Las licitaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha y hora fijada para la apertura serán rechazadas y devueltas al licitador sin abrir, con una carta explicativa. En los casos en que no aparezca la dirección del remitente en el sobre, se procederá a abrirlo para obtener los datos que permitan su devolución, pero en este caso, se le explicará al remitente la razón por la cual se abrió dicho sobre.

b. Recibo de Licitadores

1. Las ofertas selladas de los licitadores serán aceptadas por el Secretario desde la fecha de envío de las invitaciones hasta la fecha y hora límites establecidas.
2. Todo licitador someterá evidencia de haber adquirido una fianza de licitación equivalente al cinco por ciento (5%) del total de la propuesta, como garantía de que habrá de mantener su oferta durante todo el proceso de la subasta. Esta deberá ser presentada por una compañía autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico a hacer negocios en Puerto Rico, a favor del Senado de Puerto Rico. Las fianzas presentadas por los licitadores no agraciados serán devueltas luego de adjudicada la subasta y se venzan los términos establecidos.
3. Los sobres sellados de las ofertas radicadas por los licitadores se marcarán con el sello oficial de la Junta, indicando la fecha y hora en que se recibieron. Toda oferta radicada será custodiada por el Secretario hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos de subasta. No se aceptará oferta alguna que se reciba después de la fecha y horas fijadas para la apertura de los pliegos de subasta. No se aceptará cambio alguno una vez estas hayan sido radicadas y aceptadas.
4. Los sobres no se abrirán, en ninguna circunstancia, hasta la fecha y hora fijadas para la apertura. En caso de que alguno de los sobres sellado conteniendo una propuesta se abra por error, la persona que abra el sobre deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Sellará inmediatamente el sobre asegurándose de que el contenido original quede en su totalidad dentro de este.

- b. Anotará en la parte exterior del sobre su firma y título del puesto que ocupa.
 - c. Entregará el sobre al Secretario, quien anotará en el sobre una explicación de lo sucedido, el día y la hora en que fue abierto el sobre y su firma.
 - d. El Secretario levantará un acta para que conste lo sucedido en el libro de actas.
5. Los funcionarios(as) y empleados(as) de la Oficina de Compras y sus componentes operacionales, en ninguna circunstancia, podrán intervenir directa o indirectamente con los licitadores en la preparación y entrega de los pliegos de ofertas, ni en forma alguna aconsejar, sugerir o influenciar sobre la adjudicación de las subastas.
6. Los pliegos de proposiciones deberán estar firmados en tinta indeleble por el licitador o su representante autorizado.
- a. Se podrán considerar ofertas sin firmar si antes de la apertura de la subasta el licitador afectado, o su representante autorizado, hubiese radicado una carta u otro documento firmado que justifique la ausencia de tal firma y acepte la responsabilidad correspondiente.
 - b. También podrá aceptarse una oferta sin firmar si con los pliegos de ofertas viene algún documento o carta firmada por el licitador en el cual haga referencia directa a la proposición.

c. Entregas

En aquellos casos en que no se requiera una entrega específica, los licitadores deberán indicar en su oferta el término o la fecha dentro del cual entregarán los artículos o rendirán el servicio requerido.

La entrega podrá ser una de las condiciones principales en la evaluación de una subasta, siempre que así se haga constar en la invitación y si con ello se beneficia el interés público.

d. Cambio de oferta

Las correcciones o cambios en los pliegos de oferta se efectuarán antes del acto de apertura y deberán estar debidamente iniciadas por el licitador, de lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o partidas correspondientes.

e. Retiro de las ofertas

- a. El retiro de una oferta radicada podrá efectuarse mediante petición escrita hecha antes de la apertura del acto a subasta.
- b. El retiro de ofertas posterior a la apertura de cualquier subasta, estará condicionada a que inequívocamente pueda comprobarse que la misma se hizo por error y que no pueda sostenerse como oferta razonable.
- c. El licitador no podrá radicar una oferta sustituta, una vez retirada la oferta para determinada subasta.

Cuando un licitador, sin establecer razones meritorias, insista en el retiro de su oferta o se negare a aceptar la orden de compra que se emita, se considerará que ha incumplido el contrato y se le podrá aplicar las sanciones según el procedimiento dispuesto en el Artículo XI de este Reglamento.

f. Licitaciones tardías

La Junta no tomará en consideración licitación alguna recibida después del día y la hora en que se cierre el periodo límite establecido. Las ofertas recibidas vía facsímile o mediante correo electrónico no serán tomadas en consideración, excepto por autorización expresa de la Junta a este respecto, expedida con antelación a la apertura de la subasta.

Las ofertas recibidas, una vez vencido el periodo límite establecido, serán devueltas al licitador, sin abrir, con una carta explicativa.

g. Apertura de las ofertas

1. El día fijado para la apertura de las proposiciones, se requerirá de todos los presentes que firmen un registro de asistencia, anotando el nombre de la firma o corporación a quien representan y el puesto que desempeñan en la misma.
2. El Secretario declarará abierta la subasta a la hora, fecha y lugar indicado en la invitación de subasta, y procederá a abrir los pliegos de las proposiciones.
3. El Secretario verificará la corrección de las proposiciones, comprobará que se haya cumplido con los requisitos de rigor y hará que se lean en voz alta.
4. Cualquier asistente a los actos de apertura podrá examinar, en presencia del Secretario, cualquier documento relacionado con la subasta sometida por los

licitadores, después que la oferta contenida de dicho documento haya sido abierta y leída.

5. El Secretario determinará la forma y manera en que los interesados podrán examinar la información, sin que se afecte el desarrollo normal de las labores.
6. Toda información relacionada con una subasta será retenida por el Secretario y formará parte del expediente de la compra.
7. No se permitirá, en ninguna circunstancia, el efectuar cambios o modificaciones a una oferta después de haber sido abierta y leída.
8. La cancelación de una licitación por parte del licitador, después de iniciada la apertura de los pliegos de licitación y sin que se muestren razones justificadas para ello, se considerará como incumplimiento de contrato; y la Oficina podrá eliminar a dicho licitador del registro de licitadores cualificados y tomar la acción legal que considere pertinente.

i. Análisis de la subasta

La Junta preparará un extracto de las licitaciones recibidas que incluirá, entre otras, la siguiente información:

1. El nombre del licitador
2. El nombre del artículo
3. La oferta sometida
4. La fecha de entrega prometida
5. Los términos y condiciones del contrato
6. Las observaciones pertinentes a la subasta

Al evaluar las cotizaciones, la Junta considerará, además del precio de los artículos solicitados, la calidad y cualquier otro factor pertinente a la selección más adecuada, de tal forma que se logre una sana administración pública. Además, tomará en consideración lo siguiente: si el postor cumple con las especificaciones; la calidad y adaptabilidad relativa de los materiales, efectos, equipos o servicios; la responsabilidad económica del licitador y su pericia, experiencia, reputación de integridad comercial y habilidad para prestar servicios; y el tiempo de entrega o ejecución que se ofrezca. Se considerarán también

aquellos elementos pertinentes para la toma de una decisión, incluyendo la entrega por el licitador de todos los documentos requeridos por la Junta para ingresar el Registro de Licitadores.

La Junta podrá, de entenderlo necesario, solicitar ayuda, asesoramiento y consejo de peritos en la materia.

ii. Recomendación de adjudicación

La Junta pasará juicio sobre las distintas cotizaciones y recomendará la adjudicación de la subasta al postor que cumpla con todos los requisitos y que, a juicio de sus integrantes, sea más conveniente a los intereses del Senado.



Estas recomendaciones son de carácter confidencial y no deberán en forma alguna trascender al público. Al recomendar la adjudicación se deberá considerar la Ley Núm. 103 de 24 de junio de 1977, según enmendada, la cual dispone la concesión de un por ciento de preferencia en las compras de productos extraídos, fabricados o ensamblados en Puerto Rico. La adjudicación de la subasta se efectuará dentro del término de cinco (5) días laborables a partir de la apertura de la subasta, salvo que por la naturaleza del bien a adquirirse se requiera un término mayor. El Secretario vendrá obligado a llevar un récord de todo lo que ocurra durante la adjudicación y, además, levantará un acta al respecto.

iii. Rechazo o Aceptación de Ofertas

1. Oferta única - En los casos en que se reciba una oferta de un solo licitador, la Junta podrá adjudicarle la subasta, siempre que considere que tal oferta es justa y razonable y cumpla con las especificaciones. Si la Junta adjudica la subasta a dicho licitador, deberá hacer constar en el acta que compareció un licitador solamente y que la oferta se considera justa.

2. Empate de oferta - Dos (2) o más ofertas se considerarán empatadas cuando sean idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones estipuladas en los pliegos de especificaciones. Si dos (2) o más ofertas resultan ser las más bajas por ser idénticas en precios, especificaciones y

demás condiciones, se decidirá la adjudicación por sorteo entre los licitadores afectados.

3. Subasta declarada desierta - En caso de que la subasta se declare desierta, la Junta podrá determinar la celebración de una nueva subasta o recomendar que la adquisición se efectúe en mercado abierto. La Junta tendrá la facultad para no adjudicar y declarar desierta la subasta solo cuando:

- a. Estime que no se ha obtenido la competencia adecuada.
- b. La oferta más baja en precios está por encima del estimado del artículo, servicios u obra a efectuarse.
- c. Los licitadores carezcan de responsabilidad.
- d. La naturaleza o calidad de lo subastado no se ajuste a los requisitos.
- e. Los precios cotizados se consideren irrazonables.
- f. Cuando las especificaciones que se disponen en los pliegos de cotizaciones resulten insuficientes o inadecuadas.
- g. Se estime que, al así hacerlo, se benefician los intereses del Senado de Puerto Rico.

4. Rechazo de oferta más baja en precio - La Junta podrá rechazar la oferta más baja en precio cuando:

- a. Tenga conocimiento y exista evidencia de que el licitador que hace la propuesta no ha dado atención o cumplimiento satisfactorio a los contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.
- b. No cumple con las especificaciones, requisitos y términos de la subasta.
- c. La oferta no sea razonable en opinión de la Junta, en cuyo caso esta hará una clara exposición de por qué considera que la propuesta no es razonable.
- d. La Junta tenga suficientes elementos de juicio para concluir que la compra al postor más bajo no beneficiará a los mejores intereses del Senado en cuanto a su administración. Esa posición deberá estar debidamente justificada.

iv. Notificación de Adjudicación

1. **Notificación a los licitadores** - La Junta notificará por escrito, mediante resolución, vía correo certificado con acuse de recibo, su determinación sobre la adjudicación. La resolución será firmada por el Presidente y el Secretario en la adjudicación. La Junta enviará copia de dicha resolución a todos los licitadores participantes. Además, les advertirá del derecho que tienen a un procedimiento de reconsideración ante la Junta y de revisión judicial conforme a los términos establecidos en este Reglamento. Los licitadores deberán agotar todos los remedios establecidos mediante este reglamento para poder acudir en revisión judicial.



Al licitador agraciado se le informará la fecha, hora y sitio en que se entregará el contrato o documento necesario, fianza y cualquier otra información pertinente. Deberá someter los documentos solicitados, no más tarde de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de haber recibido dicha notificación.

La notificación contendrá la advertencia de que el Senado se reserva el derecho de cancelar cualquier adjudicación antes de la formalización del contrato u orden de compra. Contendrá, además, la advertencia de que si el postor agraciado no cumple con las condiciones expuestas se someterá a las penalidades establecidas por ley y reglamento.

2. **Notificación a la División de Compras** - La Junta enviará copia de la resolución sobre la adjudicación y sus recomendaciones a la División de Compras. De no haber impugnaciones, la División de Compras procederá a extender la orden de compra al suplidor que fue favorecido. Una vez otorgada la misma, cesará toda responsabilidad de la Junta con respecto a las condiciones de entrega, verificación de la calidad, condiciones, garantías o insatisfacción por servicios.

v. Cambios a la Adjudicación

En caso de surgir la impugnación o cancelación de una adjudicación, o de ocurrir una situación inesperada e imprevisible con relación a

la misma, la Junta deberá ser notificada inmediatamente. Esta deberá reunirse y determinará el curso a seguir.

La adjudicación podrá cancelarse por causas inesperadas e imprevisibles, cuando los fondos obligados para la transacción no sean suficientes o cuando hayan sido liberados para otro propósito.

La Junta, el Senado de Puerto Rico y cualquier otra entidad o dependencia gubernamental relacionada directa o indirectamente, quedarán exentos de toda responsabilidad civil, en tales casos.



Artículo X. – EXPEDIENTE DE SUBASTA

Para cada subasta que se celebre existirá, en los archivos de la Junta, un expediente que contenga los documentos referentes a la misma. En los expedientes para las subastas, cuando se trate de compras, se incluirán los siguientes documentos:

1. Requisición del solicitante, autorizada por el funcionario(a) concernido, especificando detalladamente los requisitos que habrán de considerarse.
2. Verificación de fondos disponibles para la compra o arrendamiento debidamente certificada por el Director de Presupuesto.
3. Aviso o invitación a subasta.
4. Pliego de términos o condiciones y especificaciones.
5. Propositiones recibidas.
6. Actas levantadas por el Secretario durante la adjudicación, incluyendo la resolución correspondiente otorgando la buena pro.
7. Cuadro analítico relacionando los renglones interesados, el precio cotizado por cada licitador y las firmas a quienes se adjudiquen los distintos productos, el cual será de utilidad a la Junta de Subastas en la adjudicación.

A. Los expedientes relacionados con la venta de propiedad mueble contendrán los siguientes documentos a saber:

1. Carta del Presidente del Senado autorizando la venta.
2. Certificación del Encargado de la Propiedad de la vida útil, futuro y estimado del valor real de la propiedad.
3. Aviso o invitación a subasta.
4. Propositiones recibidas.
5. Acta levantada por el Secretario durante la vista que se celebre para la licitación, incluyendo la resolución de la Junta de Subastas adjudicando la buena pro.
6. Certificación del Director(a) de la Oficina de Asuntos Financieros haciendo constar la fecha y el número de recibo, monto del ingreso en caja y nombre del comprador.
7. En aquellos casos aplicables, la tasación del mueble debidamente aprobada por el Departamento de Hacienda.



Artículo XI. – INCUMPLIMIENTO DEL LICITADOR

El Presidente del Senado o un representante autorizado a estos efectos, ante el incumplimiento de contratos y determinación de falta de responsabilidad, económica o de otra índole por parte de los contratistas, podrá imponer las penalidades o adoptar medidas que estime adecuadas para la protección del interés público que se establecen a continuación:

1. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía.
2. Comprar los artículos en cualquier otra fuente de suministro, cargando la diferencia del precio pagado sobre el precio cotizado, al contratista que no cumplió su contrato o a su afianzador.
3. Cancelar otras órdenes emitidas a favor del contratista y que aún se encontraren pendientes de entrega, si se entiende que dichas órdenes corren peligro de ser incumplidas.
4. Abstenerse de solicitar precios y efectuar adjudicaciones a licitadores que tengan deudas del Estado por causa de incumplimiento de contratos.
5. Eliminar las listas de licitadores, por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier firma que no cumpliere un contrato que, en otra forma, incurriere en defecto.
6. Cobrar cualquier suma pendiente de pago o en cualquier otra forma, el monto adeudado por concepto de incumplimiento de contrato.

A. Reclamaciones

La División de Compras iniciará cualquier reclamación por equipo, servicios o materiales defectuosos o recibidos contrario a las especificaciones estipuladas en la orden de compra.

En aquellos casos en que la División de Compras no logre ponerse de acuerdo con el Suplidor, se pasará el expediente al Secretario de Administración para que este, en consulta con el Presidente del Senado, tome la acción que corresponda.

B. Incumplimiento del Reglamento



En aquellos casos en que el licitador incumpla con lo establecido en las disposiciones de este Reglamento, la Junta podrá retirarlo del Registro de Licitadores, además de cualquier otra penalidad que proceda.

Artículo XII. – IMPUGNACIÓN DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA: RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Se crea un procedimiento de reconsideración ante la Junta y un procedimiento de impugnación ante el Tribunal General de Justicia para asegurar el adecuado cumplimiento de las garantías establecidas en las disposiciones de este Reglamento, y proteger el derecho de una participación justa y equitativa en los procedimientos conforme al debido proceso de Ley.

A. RECONSIDERACIÓN

La parte adversamente afectada por una decisión podrá, dentro del término de veinte (20) días calendarios a partir del depósito en el correo ordinario o correo electrónico notificando la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta. La Junta deberá considerarla dentro de los (30) días de haberse presentado. La Junta podrá extender dicho término una sola vez, por un término adicional de quince (15) días calendario. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar un recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se depositó en el correo ordinario o correo electrónico copia de la notificación de la decisión de la Junta resolviendo la moción. Si la Junta dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración, dentro del término correspondiente, según dispuesto

en este Reglamento, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Toda reconsideración deberá ser por escrito en original y tres (3) copias, y la misma deberá estar debidamente fundamentada. Enviará copia de esta al licitador afectado por la misma, de ser este el caso.

B. REVISIÓN JUDICIAL



Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta y que haya agotado los remedios provistos por la Junta, podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la Junta o a partir de la fecha aplicable cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Junta y a todas las partes dentro del término para solicitar la revisión. Dicha notificación podrá realizarse por correo ordinario o correo electrónico. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por medio del correo electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda.

Cualquier parte adversamente afectada por la resolución del Tribunal de Apelaciones podrá solicitar la revisión de la misma mediante la presentación de recurso de *Certiorari* ante el Tribunal Supremo en el término jurisdiccional de treinta (30) días desde el archivo en autos de la notificación de la sentencia del Tribunal de Apelaciones o de la resolución de éste resolviendo una moción de reconsideración debidamente presentada. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la sentencia o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

La revisión judicial aquí dispuesta será el recurso exclusivo para revisar los méritos de una subasta formal adjudicada por la Junta al amparo de este Reglamento.

Artículo XIII. – NORMAS GENERALES

Se observará el cumplimiento de las siguientes normas generales:

- A. No se iniciarán los trámites para una subasta, si no existe en el presupuesto una asignación previa que cubra razonablemente el posible costo de los artículos y servicios que se proyectan adquirir.
- B. Si la propuesta más baja excede la cantidad consignada en presupuesto, en ninguna circunstancia deberá adjudicarse, a menos que se aumente previamente la asignación.
- C. Si se anuncia una subasta y no concurren licitadores o si las ofertas recibidas no son aceptables y hay que rechazarlas, podrá anunciarse una nueva subasta o efectuarse la compra en mercado abierto, cónsono a una sana administración pública y según convenga al interés público.
- D. Ningún senador, funcionario(a) o empleado(a) del Senado intervendrá, directa o indirectamente, con los licitadores, con los pliegos de subasta o la preparación de las ofertas, ni en forma alguna le suministrará, coaccionará, intimidará o sugerirá a la Junta sobre la aprobación de una subasta en particular o actuará en violación a este Reglamento. En tales casos, el Presidente del Senado podrá, sujeto al informe que reciba, imponerle a dicho funcionario(a) o empleado(a) las sanciones que estime, convenientes y necesarias, de acuerdo con el Reglamento Núm. 2 del Senado de Puerto Rico. En el caso de infracciones a las normas aquí dispuestas por parte de senadores, se aplicarán los procedimientos disciplinarios conforme a las normas éticas adoptadas por el Senado de Puerto Rico, así como cualquier otro procedimiento dispuesto por ley.
- E. Será deber de todo senador(a), funcionario(a) o empleado(a) del Senado informar inmediatamente a la Junta sobre la comisión de cualquiera de estos actos aquí prohibidos.

Artículo XIV. – ENMIENDAS

El Reglamento podrá enmendarse en cualquier momento en que se estime conveniente en beneficio del interés público. Las enmiendas a las disposiciones del mismo deberán ser promulgadas por el Presidente del Senado.

Artículo XV. – SEPARABILIDAD

Si cualquier sección de este Reglamento fuese declarado inconstitucional por un Tribunal competente, la sentencia declarada a tal efecto no afectará ni invalidará el remanente del mismo.

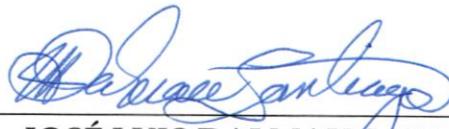
Artículo XVI. – CLÁUSULA DEROGATIVA

Este Reglamento deroga el pasado Reglamento Número 39, según enmendado, conocido como “Reglamento de la Junta de Subasta del Senado de Puerto Rico” aprobado el 24 de febrero de 2009; y consecuentemente cualquier orden administrativa que enmendara dicho reglamento.

En la medida en que alguna otra norma, disposición u orden administrativa vigente contravenga con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se entenderá modificada a los efectos de no contravenir lo aquí dispuesto o se derogará en su totalidad, en la eventualidad de que la misma resultase completamente incompatible con el presente.

Artículo XVII. – VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.



JOSÉ LUIS DALMAU SANTIAGO
PRESIDENTE