



SECRETARIA DEL SENADO

13 MAR 2025 PM 3:38

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 25- 14

A: SEÑORES Y SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO

ASUNTO: PARA ADOPTAR UN NUEVO REGLAMENTO NUM. 39 DENOMINADO "REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTA DEL SENADO DE PUERTO RICO"; Y DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA 23-04.

ARTÍCULO I. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se promulga al amparo de la Sección 9 del Artículo III de la Constitución del Gobierno de Puerto Rico y la Sección 6.1 del Reglamento del Senado de Puerto Rico, Resolución del Senado Núm. 13, aprobada el 9 de enero de 2017, según enmendada; ratificada el 13 de enero de 2025.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO Y ALCANCE

Este Reglamento se promulga con el objetivo de establecer un nuevo marco normativo para la Junta de Subastas del Senado de Puerto Rico. Su propósito es regular las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Cuerpo Legislativo, garantizando transparencia, equidad y el cumplimiento con las leyes aplicables.

ARTÍCULO III. APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a las adquisiciones de equipos, materiales, artículos y servicios no profesionales por parte del Senado de Puerto Rico cuando el costo estimado de estos sea igual o superior a doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal, así como a toda venta de propiedad mueble cuyo valor exceda los cinco mil dólares (\$5,000.00). Esto se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de cualquier otro reglamento administrativo compatible con lo aquí establecido, siempre que no interfiera, limite ni afecte las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO IV. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquiera de los artículos, disposiciones, párrafos o partes de esta Orden Administrativa fuese declarada 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 23-04 y, en consecuencia, cualquier Orden Administrativa que la enmiende o modifique, así como cualquier otra norma, disposición u orden administrativa que contravenga las disposiciones establecidas en la presente Orden Administrativa.

ARTÍCULO VI. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. El original de esta Orden Administrativa deberá ser radicado en la Secretaría y copia distribuida a los legisladores y oficiales correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico, hoy, 13 de marzo de 2025.



THOMAS RIVERA SCHATZ
PRESIDENTE

**GOBIERNO DE PUERTO RICO
SENADO DE PUERTO RICO**

lee
SECRETARIA DEL SENADO
13 MAR 2025 PM 3:38



REGLAMENTO NÚM. 39

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL SENADO DE PUERTO RICO

APROBADO EL 13 DE MARZO DE 2025

a

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL SENADO DE PUERTO RICO

ARTÍCULO I. - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento Número 39, y podrá ser citado como: "Reglamento de la Junta de Subastas del Senado 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 Gobierno 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 enmendada, conocida como la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", que establece la política gubernamental respecto al control y la contabilidad de fondos y propiedad pública, y que 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, según enmendada, que dispone 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, según enmendada; ratificada el 13 de enero de 2025, 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

Este Reglamento establece las normas y el procedimiento que deberá seguir el Senado de Puerto Rico para la adquisición de equipos, materiales, artículos y servicios no profesionales, cuyo costo estimado sea igual o superior a doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal. Además, se dispone lo siguiente:

a

A. Todas las necesidades afines previsibles deberán agruparse en una sola compra para determinar el procedimiento a seguir. En ningún caso, la administración del Senado podrá fraccionar intencionalmente las compras a un solo proveedor o entre distintos proveedores con el fin de no exceder los límites establecidos por ley y, de esta manera, evadir la subasta pública.

B. Se crea una Junta de Subastas, estableciendo 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

1. Adjudicación: Proceso de otorgar la subasta al licitador o postor agraciado, conforme a los criterios establecidos en este Reglamento.

2. Artículos: Cualquier mercancía adquirida o que esté por adquirirse.

3. 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.

4. Convocatoria: Anuncio, aviso o invitación a subasta.

5. 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).

6. División de Compras: Unidad administrativa que tiene la responsabilidad de adquirir los bienes y servicios en el Senado de Puerto Rico.

7. 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,

α

sin medir negligencias, olvido o dilación administrativa, la vigencia de los fondos pueda caducar. Además, se considerarán emergencias aquellas situaciones en las 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Impugnación: Solicitud escrita presentada a la Junta de Subastas por cualquier suplidor participante en una subasta que no esté de acuerdo con la determinación de la Junta.

12. Junta: se refiere a la Junta de Subastas del Senado de Puerto Rico.

13. Licitador: Toda persona natural o jurídica que interese participar en las subastas del Senado de Puerto Rico.

14. 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.

15. Oficial de Compras: Empleado o empleada del Senado facultada para efectuar las compras.



16. Pliego de Subasta: Conjunto de documentos entregados a los licitadores interesados en cotizar o participar en una subasta. Estos documentos contienen toda la información necesaria para la preparación y presentación de sus ofertas o cotizaciones. El pliego de subasta formará parte del expediente de la subasta en discusión
17. Precio irrazonable: Precio cotizado por un licitador que es superior al que se ofrece en el mercado bajo los mismos términos, condiciones y especificaciones
18. Presidente: Persona designada por el Presidente del Senado para presidir la Junta de Subastas.
19. Presubasta: Reunión a la que se invita a los posibles licitadores de una subasta con el propósito de proporcionar, solicitar y aclarar información para la preparación o revisión de especificaciones, términos y condiciones de una subasta, o para informar a los licitadores sobre situaciones especiales que deberán conocer para cotizar
20. Quórum: Número de integrantes de la Junta necesarios para tomar acuerdos. Para efectos de este Reglamento, el quórum lo constituye la mayoría del total de los integrantes de la Junta.
21. Registro: Registro de licitadores del Senado. Expediente de las personas naturales o jurídicas aceptadas como suplidores de materiales, impresos, servicios y equipos. Incluye, además, el Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales, el cual podrá ser adoptado como referencia.
22. 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.
23. Servicios no Profesionales: Aquellos servicios prestados por personas que no poseen conocimientos o habilidades especializadas, o en los cuales no es necesaria la intervención directa de una persona natural o jurídica para su realización
24. Subasta Formal: Procedimiento de compra cuyo costo estimado sea igual o mayor a la cantidad de doscientos mil dólares (\$200,000.00) por año fiscal, en el cual se requiere el envío y entrega de invitaciones escritas a los posibles licitadores, con los detalles de los términos y condiciones de la transacción a realizarse, incluyendo la 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 los licitadores presentes. La adjudicación será aprobada por la Junta de Subastas.



25. 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 denominando "Reglamento de Compras y Servicios del Senado de Puerto Rico".

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 Gobierno 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 Gobierno de Puerto Rico.
- c. Cuando los precios no están sujetos a competencia debido a que solo existe una fuente de abastecimiento.
- 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 al menos de dos (2) suplidores o distribuidores acreditados y la compra se realizará en base a estos precios, de manera similar a como si se hiciera mediante 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 7 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.

El Presidente del Senado designará al Presidente y al Vicepresidente de la Junta. La Junta contará con un Secretario, quien 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 prestados en su calidad de miembros.

D. QUÓRUM

La Junta celebrará las 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, quienes constituirán el quórum para la evaluación de subastas. Toda determinación y adjudicación deberá ser aprobada por la mayoría de los integrantes. No obstante, para la apertura de las ofertas de los licitadores no será necesario dicho quórum, ya que el Secretario, quien no tendrá voz ni voto, llevará a cabo este proceso. El Presidente o cualquier 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:

9

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 quien éste 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. En relación con las subastas adjudicadas, se incluirá lo siguiente: licitador seleccionado, 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 si se encuentra temporalmente indispuesto de forma justificada. En los casos de vacante permanente, el Vicepresidente asumirá los deberes y facultades del 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 convocarán por escrito o por llamada telefónica, con un mínimo de tres (3) días de anticipación, excepto en casos de emergencia o extrema urgencia, los cuales deberán ser debidamente justificados 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 bienes muebles en exceso de cinco mil dólares (\$5,000.00), requerirá 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. En cuanto 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 de Puerto Rico. No obstante, previo a la celebración de la subasta, se deberá contar con una carta del Presidente del Senado autorizando la venta del bien mueble, además de una certificación del encargado de la propiedad que establezca la vida útil, el futuro y el valor estimado 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 conjunto de documentos que se entregará a los licitadores interesados en participar. Esto incluye la convocatoria, las especificaciones, las instrucciones, los términos y las 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 en un periódico de circulación general en Puerto Rico, al menos durante dos (2) días, y no menos de diez (10) días antes de la fecha límite para someter licitaciones.

Periodo mínimo para el envío de invitaciones

- a. La fecha de publicación de las invitaciones a subasta se fijará 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 notificó 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 por 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 e inspección requeridos, cuando estos sean esenciales para los efectos de la adjudicación de la 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, junto con 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 Gobierno 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, se podrá cursar invitación a subasta para la adquisición de marcas específicas cuando se justifique, ya sea 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 la 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 requiera, se someterán muestras del producto, según lo indiquen los pliegos y sin costo para el Senado. A menos que las muestras sean destruidas durante las pruebas, se devolverán a solicitud del licitador, y los gastos de devolución, si los hubiera, correrán 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 certificar que no se han puesto de acuerdo con ninguna persona, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos. Además, deberán declarar 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 presentar antes del otorgamiento del contrato o la orden de compra. Además, la Junta establecerá el tipo o porcentaje del depósito provisional que deberán presentar los licitadores como garantía de su propuesta, en el caso de una subasta para la disposición de equipo, materiales o herramientas que ya 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 asegurar al Senado que mantendrá su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. Esta garantía se presentará al momento de someter la oferta. El monto de la garantía de licitación será de un cinco por ciento (5%) del total de la oferta.

α

- 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 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 deberán ser entregadas, ya sea personalmente o por correo, en sobre cerrado, identificando el número de la subasta, la fecha y hora señaladas para la apertura, así como el nombre y la dirección del licitador, ante el Secretario.

Las licitaciones recibidas después de la fecha y hora fijadas para la apertura serán rechazadas y devueltas al licitador sin abrir, acompañadas de una carta explicativa. En los casos en que no se incluya la dirección del remitente en el sobre, se procederá a abrirlo para obtener los datos necesarios para su



devolución. En este caso, se informará al remitente sobre la razón por la cual se abrió el 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 límite 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 fijada para la apertura de los pliegos de subasta. No se aceptará oferta alguna que se reciba después de la fecha y horas fijada 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 fijada para la apertura. En caso de que alguno de los sobres sellados 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 deberá 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 presentada podrá efectuarse mediante petición escrita, realizada antes de la apertura del acto de 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 que todos los presentes firmen un registro de asistencia, anotando el nombre de la firma o corporación que representan y el puesto que desempeñan en la misma.
2. El Secretario declarará abierta la subasta a la hora, fecha y lugar indicados 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, bajo ninguna circunstancia, efectuar cambios o modificaciones a una oferta después de haber sido abierta y leída.
8. La cancelación de una licitación por parte del licitador, una vez iniciada la apertura de los pliegos y sin que se presenten razones justificadas para ello, se considerará como un incumplimiento de contrato. En tal caso, la Oficina podrá eliminar al licitador del registro de licitadores cualificados y tomar las acciones legales que considere pertinentes.

h. 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
5. 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, así como su pericia, experiencia, reputación de integridad comercial y habilidad para prestar servicios; y el tiempo de entrega o ejecución ofrecido. También se tomarán en consideración aquellos elementos pertinentes para la toma de decisiones, incluyendo la entrega por parte del licitador de todos los documentos requeridos por la Junta para ingresar al Registro de Licitadores.

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

i. 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.

j. 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.

k. 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 los 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.

I. 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 que relacione los renglones interesados, el precio cotizado por cada licitador y las firmas a las cuales se les adjudicarán los distintos productos, el cual será de utilidad para 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 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 las 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 entre el precio pagado y el precio cotizado al contratista que no cumplió con 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 con el Estado debido a incumplimiento de contratos.
5. Eliminar de las listas de licitadores, por el tiempo que se estime pertinente, el nombre de cualquier firma que no cumpla con un contrato o que incurra en algún defecto.
6. Cobrar cualquier suma pendiente de pago o, de ser el caso, 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 en contravención de las especificaciones estipuladas en la orden de compra. En los casos en que la División de Compras no logre llegar a un acuerdo con el suplidor, se remitirá el expediente al Secretario de Administración, quien, en consulta con el Presidente del Senado, tomará la acción correspondiente.

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 IUDICIAL

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 de la Junta podrá, dentro del término de veinte (20) días calendario, 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 considerar dicha moción dentro de los treinta (30) días de haberse presentado. La Junta podrá extender dicho término una sola vez, por un plazo adicional de quince (15) días calendario. Si se tomara alguna determinación sobre la moción, el término para instar un recurso de revisión judicial comenzará 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 no tomare acción con relación a la moción de reconsideración dentro del término correspondiente, según lo dispuesto en este Reglamento, se entenderá que la moción ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a contarse el término para la revisión judicial.



Toda solicitud de reconsideración deberá ser presentada por escrito, en original y tres (3) copias, y deberá estar debidamente fundamentada. Se enviará copia de la solicitud al licitador afectado, de ser ese 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 esta, podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (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 por la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte que presente la solicitud notificará dicha presentación a la Junta y a todas las partes dentro del término para solicitar la revisión. Esta notificación podrá realizarse por correo ordinario o correo electrónico. En caso de que la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final sea distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por correo electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por correo electrónico, según corresponda.

Cualquier parte adversamente afectada por la resolución del Tribunal de Apelaciones podrá solicitar 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 una asignación previa en el presupuesto 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 el 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 el mercado abierto, conforme 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 los actos prohibidos en este Reglamento.

ARTÍCULO XIV. - ENMIENDAS

El Reglamento podrá ser enmendado en cualquier momento 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 artículo de este Reglamento fuese declarado inconstitucional por un Tribunal competente, la sentencia que así lo declare no afectará ni invalidará el resto del Reglamento.

ARTÍCULO XVI. - CLÁUSULA DEROGATIVA

Este Reglamento deroga el Reglamento Número 39, según enmendado, conocido como "Reglamento de la Junta de Subasta del Senado de Puerto Rico", aprobado el

dx

24 de febrero de 2009, así como cualquier orden administrativa que lo haya enmendado.

En la medida en que alguna otra norma, disposición u orden administrativa vigente contravenga las disposiciones establecidas en este 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.



**THOMAS RIVERA SCHATZ
PRESIDENTE**