31 Núm. 2867
Fecha: 3 de mayo de 1982 - 2:40 p.m.
Aprobado: Carlos S. Quirós
Secretario de Estado
Por: Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Agricultura
CORPORACION PARA EL DESARROLLO RURAL DE PUERTO RICO
Santurce, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS PERSONALES Y COMPRAS DE BIENES MUEBLES

Artículo I - Base Legal y Propósitos

Se promulga este Reglamento, conforme a las disposiciones de la Ley Número 63 del 30 de mayo de 1973, y la Ley Número 33 del 7 de julio de 1977. Mediante este Reglamento se establecen las normas que deben regir en la contratación de obras públicas y/o servicios personales y compra de bienes muebles que sean esenciales para el buen funcionamiento de la Corporación para el Desarrollo Rural.

Artículo II - Definición de Términos

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

1. "Corporación" - La Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico.
2. "Director" - El Director Ejecutivo de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico.
3. "Administrador" - El Administrador de la Administración de Fomento y Desarrollo Agrícola de Puerto Rico.
4. "Bienes Muebles" - Cualquier equipo, maquinaria, vehículos de motor, materiales o artículos de clasificación y descripción no correspondientes a productos agrícolas.
5. "Servicios Personales" - Servicios cuya prestación envuelve el reclutamiento y contratación de personal técnico, diestro y no diestro para el desarrollo de obras públicas.

6. "Obras Públicas" - Toda clase de obras de carácter permanente que sea necesaria para complementar el desarrollo agrícola en las áreas descritas como; primera, segunda y tercera prioridad y que son parte de los programas de la Corporación para el Desarrollo Rural.

7. "Secretario de la Junta de Subastas" - Funcionario designado por el Director Ejecutivo de la Corporación para el Desarrollo Rural.

8. "Unidad de Requisición" - La unidad que inicia la petición para la contratación de obras públicas compras o adquisición de bienes muebles y servicios personales en la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico.

9. "Propuesta" - Asignación de fondos para la construcción de mejoras permanentes recomendadas por el Director de Centro, aprobadas por el Director Ejecutivo de la Corporación para el Desarrollo Rural y el Secretario de Agricultura.

Artículo III. <u>Requisiciones de Servicios y Compra de Bienes Muebles</u>

A. La unidad de Requisición será la responsable de incluir la información necesaria en toda solicitud para la contratación de Obras Públicas, Servicios personales y Compras de Bienes Muebles. Dicha solicitud deberá incluir toda la información necesaria para darle curso a la misma, indicando entre otras cosas lo siguiente:

1. Fecha límite y/o los términos de la entrega de la obra, bienes muebles y servicios personales.

2. Especificaciones detalladas.

3. Propósito y uso específico de los bienes muebles requeridos, de modo que pueda revisarse la razonabilidad de las especificaciones.

4. Norma y reglamento de ingeniería y seguridad aplicables cuando se requiere la instalación de equipo, construcción de obras públicas y compra de bienes muebles.

5. Si se interesa alguna certificación o garantía del contratista y vendedor, sus términos básicos deberán indicarse en la propia requisición.

6. Los Coordinadores de Programas y Directores de Centro de la Corporación y cualquier otro funcionario autorizado por el Director, serán los únicos que podrán originar requisiciones de compra, contratación de obras y Servicios Personales.

Artículo IV - Obras por Subastas

Como norma general, toda obra, compra de bienes muebles, servicios personales, se harán mediante subastas, que dependiendo del monto de los mismos, se harán conforme a lo siguiente:

A. Subastas Informales para la contratación de Obras, Servicios Personales y Compra de Bienes Muebles en exceso de $500.00 y no mayor de $10,000.00

Cuando éstos no excedan de Diez Mil Dólares ($10,000.00) por renglón, se solicitarán cotizaciones mediante conversaciones telefónicas, mensajero o cualquier otro medio adecuado, a no menos de tres licitadores y/o suplidores. Las cotizaciones recibidas por el Secretario de la Junta, serán tabuladas y evaluadas y las entregará al Coordinador del Programa con sus recomendaciones. La adjudicación de la subasta será aprobada por el Coordinador del Programa o persona autorizada al postor responsable que más bajo cotice o responda a los mejores intereses de la Corporación para el Desarrollo Rural dentro de las especificaciones, términos y condiciones de la subasta, y mediante aprobación final del Director Ejecutivo.

Contratación de obras, servicios personales y compra de bienes muebles en cantidades menores de $500.00, se efectuarán directamente por la Unidad de Compra a través de órdenes de compras.

B. Subastas Informales para la contratación de Obras, Servicios Personales y Compra de Bienes Muebles que sean no menor de $10,000.00 y no mayor de $20,000.00

Cuando las subastas excedan de Diez Mil Dólares ($10,000.00) y no mayores de Veinte Mil Dólares ($20,000.00) se considerarán como subastas informales. Se solicitarán cotizaciones por escrito en pliego cerrado y certificado por el Correo Federal a por lo menos tres (3) licitadores bien seleccionados para llevar a cabo la obra. Una vez que el Secretario de la Junta de Subasta haya estudiado y evaluado todas las ofertas, las entregará al Coordinador del Programa con sus recomendaciones y aprobación. La adjudicación de la subasta será aprobada por el Coordinador del Programa al postor responsable más bajo dentro de las especificaciones, términos y condiciones de la subasta y mediante aprobación final del Director Ejecutivo y un miembro permanente de la Junta de Subasta.

Se le concederá un tiempo razonable a los licitadores invitados para que sometan las cotizaciones correspondientes, el mismo se le indicará en los Pliegos de Subasta.

El Secretario de la Junta notificará por escrito a los licitadores que han participado en los proyectos subastados, sobre la adjudicación de los mismos.

C. Subastas Formales para la contratación de Obras, Servicios Personales y Compra de Bienes Muebles

Cuando la subasta excedan de los Veinte Mil Dólares ($20,000.00) serán consideradas como subastas formales. Se solicitarán cotizaciones por escrito en pliegos cerrados y certificados por el Correo Federal. Una vez el Secretario de la Junta de Subasta haya estudiado y evaluado todas las ofertas, recomendará a la Junta de Subasta mediante un memorando formal donde explicará a la Junta los detalles de la subasta para su aprobación o desaprobación final. Se le concederán diez (10) días calendario a partir de la fecha de envío a todos los licitadores invitados para que sometan las cotizaciones correspondientes.

El Secretario de la Junta de Subasta notificará por teléfono y por escrito a los licitadores participantes, sobre la adjudicación de la subasta, concediéndole cinco (5) días calendario para que sometan cualquier alegación que crean pertinente.

Artículo V - Junta de Subastas

Por la presente se crea una Junta de Subastas la cual será constituída y se regirá en la siguiente forma:

A. La Junta de Subastas se compondrá de tres miembros en propiedad, uno de los cuales será designado por el Administrador de la Administración de Fomento y Desarrollo Agrícola y los otros dos serán designados por el "Director". No podrán ser miembros de la Junta de Subastas los Oficiales de Finanzas y de Compras de la Corporación, los que actuarán como sus asesores, pero no tendrán derecho a voto. Un funcionario de la Corporación será el Secretario de la Junta de Subastas, el cual será designado por el "Director". La Junta de Subastas tendrá también tres miembros suplentes, uno de los cuales será designado por el Admininstrador de AFDA y los otros dos serán designados por el "Director". Cualquiera de ellos podrá actuar en sustitución de cualquier miembro en propiedad que no concurra a cualquier reunión por causa justa.

B. Los miembros de la Junta de Subastas tendrán nombramiento por tiempo indefinido, hasta que sus sucesores sean nombrados o sustituídos por el "Director" o el Administrador de AFDA.

C. La Junta de Subastas elegirá un Presidente de entre sus miembros. La asistencia de una mayoría de sus miembros constituirá quorum.

D. La Junta de Subastas podrá rechazar las ofertas sometidas a su consideración cuando así lo crea necesario para la protección de los intereses de la Corporación.

E. La Junta de Subastas adjudicará la subasta al licitador responsable más bajo dentro de las especificaciones, términos y condiciones de la subasta. Al comparar proposiciones y hacer adjudicaciones, además del precio cotizado, se dará debida consideración a factores tales como el haber cumplido cabalmente el postor con las especificaciones, la habilidad del postor para realizar trabajos de la naturaleza envuelta en el contrato bajo consideración, la calidad y adaptabilidad relativa a los materiales, efectos, equipo o servicios, la responsabilidad económica del licitador y su pericia, experiencia, reputación, integridad comercial y habilidad para prestar los servicios requeridos, el tiempo de entrega que se ofrezca y otras consideraciones pertinentes.

F. La Junta de Subasta podrá recomendar la cancelación del contrato de una subasta si considera que dicho contratista no ha cumplido con las especificaciones del proyecto otorgado o por falta de cumplimiento en el término requerido en proyectos anteriores.

G. La Junta de Subastas establecerá otras reglas y procedimientos que se consideren esenciales para su buen funcionamiento. (Véase Artículo IX)

Artículo VI - <u>Apelaciones y Revisiones</u>

A. Toda apelación y/o revisión de las decisiones de la Junta de Subastas serán sometidas a la consideración del "Director" y el "Administrador", quienes emitirán la decisión final a la apelación y/o revisión.

B. El licitador que desee apelar deberá hacerlo radicando un escrito contentivo de todos los datos que permitan identificar la subasta de referencia, así como también las alegaciones en que base su apelación.

C. El período para apelar será inmediatamente de haber ocurrido el incidente que dé lugar a la apelación, entendiéndose que la apelación formal será radicada en un término no mayor de cuarentiocho (48) horas.

D. La apelación radicada suspenderá el efecto de la subasta de los bienes y/o servicios hasta tanto recaiga una decisión final sobre la misma.

E. "El Director" y/o "Administrador" emitirá su decisión por escrito y enviará copia a las partes envueltas, siendo ésta decisión final.

Artículo VII - Obras y/o Servicios Personales sin que medie Subasta

No obstante, la regla general de que toda obra y/o servicios se hará mediante subasta formal o informal, el Secretario y un miembro de la Junta de Subastas podrá emitir subastas en las siguientes circunstancias:

A. Debido a una emergencia en que se requiera la contratación o compra inmediata de algunos bienes muebles y/o Servicios Personales. En estos casos de emergencia, es necesario justificar la alegada emergencia, explicando las razones que comprueben la misma y por las cuales debe obviarse el requisito de subasta.

B. Que se necesitan piezas de repuesto, accesorios, equipo adicional o servicios suplementarios cuya reparación o servicio está bajo contrato.

C. Que se requieran servicios o trabajos técnicos o diestros y que "el Director" estime que, en interés de una buena administración, tales servicios o trabajos deben contratarse sin mediar tales subastas.

D. Los productos no estén sujetos a competencia, bien sea porque solo haya una fuente de los bienes muebles o porque estén regulados en virtud de ley, reglamento o decreto.

E. Los artículos o servicios se adquieren bajo los términos de contratos existentes entre el Area de Bienes Muebles de la Administración de Servicios Generales y los suplidores.

F. Los bienes muebles a adquirirse sean de naturaleza especializada o se desee comprar cierto tipo o marca en particular, por el buen servicio probado comparable con el que otras unidades análogas hayan rendido, por la economía envuelta en mantener uniformidad en unidades múltiples, o por superioridad en el tipo y calidad de servicio que se obtendrá en la unidad comprada y en su conservación, todo lo cual debe justificarse por escrito en la requisición.

G. Compras hechas a agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno Federal, o a entidades de fines no pecuniarios.

H. Servicios requeridos a agencias e instrumentalidades del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del Gobierno Federal, o a entidades de fines no pecuniarios cuyas actividades propendan a promover el bienestar socio-económico de la clientela de la Corporación para el Desarrollo Rural.

Artículo VIII - Disposiciones Generales

A. Los funcionarios de la Corporación autorizados a intervenir en las subastas y/o contratación de servicios personales deberán evitar que se incurra en gastos extravagantes, excesivos e innecesarios y observar que lo contratado se ajuste a las normas de austeridad y modestia en vigor.

B. Ningún funcionario de la Corporación podrá entrar en negociación o acuerdo directamente con un licitador, a menos que sea a través de la Junta de Subastas, excepto cuando sea autorizado por escrito por el Presidente de ésta, con la aprobación del "Director".

C. Ningún funcionario o empleado de la Corporación podrá ejercer influencia alguna para que se adjudique una subasta en favor de un licitador determinado, o que se adjudique una subasta a determinado licitador en detrimento de los mejores intereses de la Corporación.

D. Ningún funcionario de la Corporación podrá estar interesado, directa o indirectamente, en contrato o convenio alguno para la adjudicación de subastas, bienes muebles y/o servicios personales por la Corporación, ni prestará dinero a, ni tomará dinero a préstamo de, o aceptará regalos de contratista alguno que estuviere proveyendo a la Corporación de servicios de bienes muebles, personales y otros.

E. Se considerará como una violación a este Reglamento cualquier subasta que se fraccione con la única intención de obviar el procedimiento de subasta establecido en este Reglamento.

Artículo IX - <u>Procedimiento para el Trámite y Otorgación de Subastas para Proyectos Públicos</u>

Se emite este procedimiento para proveer un mecanismo flexible que permita ejecutar efectivamente las subastas formales e informales de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico.

1. La unidad solicitante originará una requisición y la someterá al Secretario de la Junta de Subasta por conducto del Coordinador del Programa que corresponda.
2. La requisición contendrá, entre otras cosas, las siguientes:
   A. Descripción de las mejoras permanentes y/o los servicios personales a realizarse.
   B. Especificaciones detalladas.
   C. Planos o croquis de la obra o equipo.

D. Posibles suplidores.

E. Fecha de entrega.

F. Garantías o fianzas necesarias

3. Cuando sea necesario, la requisición podrá venir acompañada de un memorando explicativo que permita ampliar la información de la requisición.

4. El Secretario de la Junta requerirá una copia de la propuesta aprobada o certificación de la Unidad de Presupuesto de la Corporación, sobre la disponibilidad de fondos para lo que se requisa. En base a la requisición y a los límites de compra establecidos, el Secretario de la Junta determinará el tipo de subasta que corresponde.

A. Pliegos de Subastas

1. El Presidente de la Junta enviará las invitaciones de subastas a través del Secretario de la Junta, para que sometan las ofertas de cada subasta, a aquellos suplidores o licitadores que a su entender puedan estar interesados en la transacción envuelta. Si la Junta lo creyere conveniente, podrá publicar anuncios en periódicos de circulación general.

2. En la invitación a subasta, la Junta incluirá los requisitos que estime más convenientes.

3. Para la apertura de pliegos de subastas deben fijarse fechas razonables que permitan al mayor número de licitadores a concurrir con sus ofertas.

B. Consideración de Ofertas

1. Las ofertas recibidas en contestación a invitaciones a subastas, se le estampará la fecha y hora de llegada mecánicamente y se conservarán en la oficina del Secretario de la Junta de Subastas y las mismas deberán

mantenerse secretas hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos de subastas.

2. Las ofertas de los licitadores deberán venir en sobres cerrados y sellados y no se aceptarán sobres abiertos en ningún momento.
3. Los pliegos de ofertas recibidos para las subastas formales se abrirán en la fecha y hora indicada en la invitación de subasta. Esto lo hará el Presidente de la Junta o en quien ésta delegue conjuntamente con el Secretario de la Junta.
4. Al efectuarse la apertura de los pliegos de subastas, se tomará el nombre de las personas asistentes y la firma o entidad que representen. Una vez abiertos y leídos en alta voz los pliegos de proposiciones, el Secretario de la Junta pondrá sus iniciales y la fecha en cada una de sus hojas, levantando un acta haciendo constar estos hechos.
5. Toda oferta remitida por mensajero o traída a mano por el licitador que llegue después de la fecha y hora fijadas para la apertura de pliegos, será rechazada. Esta será devuelta al licitador si así los solicitare.
6. Las ofertas que se reciban por correo serán consideradas siempre que el matasellos del correo indique que el sobre fue depositado con tiempo suficiente para llegar antes de la fecha y hora de apertura prefijada en los pliegos de subastas.
7. Para efectos de estas normas, y en base a los incisos anteriores, se rechazará cualquier proposición que se reciba después de haberse declarado abierta la subasta.

8. La Junta podrá considerar, en beneficio de los intereses de la Corporación para el Desarrollo Rural, ofertas alternas, pero al tiempo de hacer la adjudicación no viene obligada a aceptar tales ofertas alternas aunque sean más bajas que la oferta principal que se solicita.

9. Todos los pliegos de proposiciones deberán venir firmados en tinta o lápiz-tinta por el licitador. No se aceptarán firmas estampadas con sello de goma o de otra forma mecánica.

10. En aquellos casos en que después de un anuncio de subasta sólo se recibe una oferta, ésta podrá ser aceptada si la Junta de Subastas considerase que los precios cotizados son razonables.

11. Ningún licitador podrá retirar su pliego de proposiciones una vez abierta la subasta. Solamente se concederá el derecho a retirar un pliego de proposiciones cuando el licitador radique una solicitud por escrito a tal efecto con anterioridad a la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos.

12. Cualquier error cometido en un pliego de proposiciones será de entera la responsabilidad única y exclusiva del licitador y la aceptación de una oferta así presentada obligará al licitador a aceptar la adjudicación y estará obligado a cumplir con la subasta, el material adjudicado, salvo en el caso que la diferencia en precio sea tan desproporcionada y tan fuera de razón que, de aceptarla, constituyera dicha acción un grave perjuicio a los intereses del licitador.

C. <u>Adjudicación de Subastas</u>

1. El Secretario de la Junta deberá examinar cuidadosamente todas las ofertas sometidas y procederá a hacer sus recomendaciones a la Junta para la adjudicación, no más tarde de cinco (5) días laborables a partir de la fecha que se abrió la subasta. Esta diligencia en la adjudicación se hace necesaria para evitar que las fluctuaciones del mercado puedan afectar las ofertas ya recibidas. El Secretario de la Junta podrá solicitar asesoramiento técnico o de otra índole en aquellos casos que crea necesario.

2. El Secretario de la Junta hará sus recomendaciones por escrito a la Junta para que adjudique la subasta al mejor postor, teniendo para ello en cuenta, no solamente el montante de la oferta, sino todas las condiciones y circunstancias que, por su naturaleza, hagan más beneficiosa la proposición. En caso de que dos o más personas hubieran presentado proposiciones iguales y éstas resultaren ser las más ventajosas, la Junta de Subastas podrá, si lo creyere más conveniente, solicitar que éstos licitadores sometan una nueva oferta por escrito en un término no mayor de 48 horas, una vez abierta la subasta.

3. El Secretario de la Junta no necesariamente recomendará se adjudique una proposición al postor más bajo, o más alto, según fuere el caso, cuando dicho postor al adjudicársele contratos anteriores haya defraudado a la Corporación en forma alguna; o en aquellos casos en que haya dejado de cumplir con los términos estipulados en los pliegos; o cuando los récords de la Corporación demuestren con hechos comprobados que dicho postor no está en condiciones de cumplir con la exigencia del contrato u orden de compra.

4. El hecho de que una subasta requiera precios por partidas no obligará a la Junta de Subastas a rechazar una oferta condicionada a base de cotización integral si al comparar el total de dicha oferta resultare más bajo, o si dicha cotización integral resultare más ventajosa a los mejores intereses de la Corporación. En otras palabras, la adjudicación se hará a la proposición que resultare más ventajosa, bien sea partida por partida o mediante la combinación de partidas.

5. Después de abierta la subasta, el Secretario no podrá cambiar ninguno de los términos o estipulaciones de la misma. Asímismo, no se permitirá a ningún licitador modificar su proposición en forma alguna, una vez abiertos los pliegos de subasta.

6. En el caso de que exista un error en la extensión de los precios unitarios, el montante del precio unitario cotizado regirá para los efectos de adjudicación.

7. Las ofertas que se reciban por una cantidad o número menor al de las cantidades que se especifican en la subasta, podrán ser aceptadas por la Junta si así conviene a los mejores intereses de la Corporación.

8. La aceptación de una oferta no constituirá un rechazo total de todas las demás proposiciones que hayan sido sometidas por los licitadores. Se concederá un período de cinco (5) días para cualquier planteamiento o alegato.

9. La Junta podrá declarar desierta una subasta de considerar que ninguna de las cotizaciones sometidas cumplen con las condiciones y términos fijados. Esto dará origen a la celebración de una nueva subasta.

10. A menos que se dispusiere otra cosa en este reglamento, toda oferta que se someta condicionada por el licitador en forma tal que cambie o modifique las condiciones originalmente estipuladas, será rechazada por la Junta.

D. Fianzas

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requiera, la Junta podrá exigir la prestación de fianzas que garanticen el cumplimiento del contrato que formalizará la División Legal de la Corporación después de adjudicada la subasta. Tal estipulación se insertará en los pliegos de subastas al momento de anunciarla. En el caso en que se haya anunciado una subasta sin este requisito, la Junta no podrá requerir la prestación de fianzas después de abiertos los pliegos de proposiciones.

2. Las fianzas pueden ser prestadas en metálico, en bonos al portador de los Gobiernos de Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en cheques certificados a favor de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico, o mediante certificado de una compañía privada, y de aceptación por la Corporación.

E. Reclamaciones de Error en Licitación

1. La Junta de Subasta tendrá jurisdicción en aquellas reclamaciones que se relacionen únicamente con errores cometidos por el licitador al momento de someter sus ofertas. En estos casos la Junta podrá conceder oportunidad de corregir el error, para ser considerada con las demás, o eliminar la licitación y no considerarla, según las necesidades u objetivos de la Corporación. Cada licitador asume las consecuencias de sus propios actos en lo que se refiere a errores cometidos en la licitación, especialmente en aquellos casos en que se le otorgue la buena pro en cuyos casos queda obligada a cumplir con los términos del contrato otorgado.

Artículo X - Rescisión de Contratos

Sección 1: El Presidente de la Junta recomendará al Director Ejecutivo la rescisión del contrato entre la Corporación y el licitador a quien se le haya adjudicado la buena pro en una subasta cuando el licitador favorecido se niegue a cumplir con exactitud los requisitos o condiciones de la subasta o contrato. En estos casos el licitador favorecido será responsable de los daños y gastos que le ocasione a la Corporación por su imposibilidad de cumplir.

Si el contratista o licitador favorecido, por causa justificada, no pudiere cumplir con las condiciones del contrato o subasta, podrá solicitar de la Junta de Subasta la extensión del período para la ejecución o el cambio que se necesite en las condiciones expresando por escrito las razones que tenga para ello. La Junta, luego de estudiar la petición, recomendará al Director Ejecutivo la aceptación o denegación de la solicitud.

Artículo XI - Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de su radicación en la Secretaría de Estado en original y dos copias de sus textos en español e inglés, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Número 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Artículo XII - Derogación

Por la presente se deroga cualquier reglamentación vigente que haya sido promulgado con anterioridad a este Reglamento.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 9 de febrero de 1982.

Hon. Carlos J. López Nieves
Secretario Interino de Agricultura