3954

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS

Núm. 3956
Fecha: 4 de agosto de 1989 11:15 A.M.

Aprobado: Sila M. Calderón
Secretario de Estado

Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
HATO REY, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS

ARTICULO 1 - BASE LEGAL

El Secretario del Departamento de la Vivienda promulga este reglamento en virtud de los poderes conferidos mediante la Ley Número 97 de 10 de junio de 1972, "Ley Para Crear el Departamento de la Vivienda; Establecer sus Funciones; Transferirle funciones de la Administración de Programas Sociales del Departamento de Agricultura y de la Administración de Renovación Urbana y Vivienda, y Suprimir este último organismo; adscribirle la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y el Banco de la Vivienda, Suprimir sus Juntas de Directores y transferirle sus funciones al Secretario de la Vivienda"; y en armonía con los estatutos internos de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y la Administración de Vivienda Rural aprobados mediante órdenes administrativas números AO H[d] 78.1, y AO AVR 80.1, respectivamente.

ARTICULO 2 - PROPOSITO

Es el propósito de este reglamento promulgar las normas que regirán la organización, operación y deberes de los miembros que componen la Junta de Subastas.

ARTICULO 3 - JURISDICCION Y ALCANCE

Las disposiciones de este reglamento aplican a los funcionarios o empleados del Departamento de la Vivienda, miembros de la Junta de Subastas, con la responsabilidad de recomendar la adjudicación de las subastas de servicios de

construcción, las subastas formales para la compra de bienes y servicios y las subastas para la disposición final de bienes, que celebra la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y la Administración de Vivienda Rural. Aplicará, además, a los funcionarios o empleados del Departamento que participen en los procesos o actividades administrativas que realice la Junta de Subastas.

ARTICULO 4 - RELACION CON OTRAS NORMAS

En la interpretación de las normas aquí contenidas, se tendrá presente la Ley Número 103 de 24 de junio de 1977, conocida como Ley de Preferencias de Compras en el Gobierno de Puerto Rico, el Reglamento Para la Compra de Bienes y Servicios aprobado mediante Orden Administrativa AO CRUV-80.268 de 8 de diciembre de 1980 y cualesquiera otra reglamentación o procedimientos promulgados por la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y la Administración de Vivienda Rural relacionados con las actividades de adquisición mediante compra de bienes y servicios, y servicios de construcción.

ARTICULO 5 - CREACION

La creación de la Junta de Subastas será responsabilidad del Secretario de la Vivienda. Dicha Junta responderá de la evaluación de las subastas que realice el Departamento de la Vivienda, la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y la Administración de Vivienda Rural.

ARTICULO 6 - SEDE

La sede de la Junta de Subastas será la Oficina Central del Departamento de la Vivienda. El Secretario de la Vivienda proveerá las facilidades de operación, recursos de personal, equipo y espacio.

ARTICULO 7 - COMPOSICION

1. La Junta de Subastas estará compuesta por siete (7) miembros en propiedad designados por el Secretario de la Vivienda mediante Orden Administrativa.
2. Los miembros de la Junta de Subastas serán tres (3) representantes del Departamento de la Vivienda de los cuales uno de éstos será el Sub-Secretario de la Vivienda quien actuará como Presidente de la Junta, un abogado postulante, dos (2) representantes, de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda dos (2) representantes de la Administración de Vivienda Rural.
3. El Secretario de la Vivienda nombrará, además, miembros alternos para sustituir a cualquier miembro permanente que no pueda asistir a cualquier reunión por causa justificada. Los miembros alternos serán seis (6) de los cuales dos (2) representarán al Departamento, dos (2) a la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y dos (2) a la Administración de Vivienda Rural.

   Ninguno de los miembros ya sean en propiedad o alternos podrán llevar a cabo funciones relacionadas directa o indirectamente con las gestiones de adquisición o venta ni podrán tener relación alguna

con la política pública de compras de bienes y servicios para la Agencia.

ARTICULO 8 - FUNCIONARIOS

La Junta tendrá los siguientes funcionarios administrativos: un Secretario y un Secretario Alterno designados por el Secretario de la Vivienda. Estos no contarán para quorum, ni tendrán derecho a participar en las deliberaciones de la Junta ni a votar.

ARTICULO 9 - TERMINO

1. Los miembros de la Junta de Subastas desempeñarán sus deberes mientras ocupen sus puestos funcionales, o hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.
2. Los miembros de la Junta de Subastas que sean designados por el Secretario de la Vivienda en sustitución de un miembro ausente, desempeñarán el cargo durante el tiempo que se les requiera sus servicios.

ARTICULO 10 - VACANTES

El Secretario de la Vivienda será la persona con autoridad para declarar vacantes en la Junta de Subastas. Las vacantes podrán surgir, entre otras, por las siguientes causas:

1. Muerte o incapacidad,
2. Separación del puesto funcional,
3. Renuncia del empleo,

4. Por cualquier causa que el Secretario de la Vivienda entienda esté afectando los intereses del Departamento.

ARTICULO 11 - REUNIONES

1. Las reuniones de la Junta de Subasta serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

   a. Las reuniones ordinarias se celebrarán una (1) vez a la semana, el día y hora fijadas por la Junta, para evaluar ofertas recibidas mediante subastas de servicios de construcción y subastas de bienes y servicios y la subasta para la disposición final de bienes. Las reuniones ordinarias tendrán como propósito recomendar la adjudicación de las subastas celebradas durante la semana anterior.

   b. Las reuniones extraordinarias se celebran en fechas especiales cuando la Junta de Subastas lo considere necesario para evaluar subastas que respondan a situaciones de emergencia o circunstancias imprevistas.

   c. La convocatoria en casos de reuniones extraordinarias se hará mediante notificación telefónica y se confirmará mediante memorando.

ARTICULO 12 - QUORUM

1. Cinco (5) miembros de la Junta de Subastas será el número mínimo requerido para constituir quórum en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

2. Para ser válidos los acuerdos tomados en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Subastas se requerirá mayoría simple del total de sus miembros, lo que será igual al quórum aquí establecido.

ARTICULO 13 - ASISTENCIA

1. Los miembros de la Junta de Subastas tendrán la obligación de asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias. Tres (3) ausencias consecutivas o cinco (5) ausencias no justificadas, a las reuniones ordinarias durante el período de un (1) año, constituirán causa para que el Secretario de la Vivienda declare vacante el cargo.
2. El Presidente de la Junta de Subastas informará mensualmente al Secretario de la Vivienda sobre la asistencia de los miembros.

ARTICULO 14 - DEBERES DE LA JUNTA

Los poderes y deberes de la Junta de Subastas serán los siguientes:

1. Adoptar el sello de la Junta de Subastas.
2. Celebrar las reuniones ordinarias o extraordinarias según lo estipulado en este reglamento.
3. Evaluar y recomendar la adjudicación de las siguientes subastas:

a. Subastas formales para la compra de bienes y servicios, excepto servicios no personales, por un monto mayor de diez mil ($10,000) dólares de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda de Puerto Rico y la Administración de Vivienda Rural.

b. Subastas formales e informales de servicios de construcción u obras de construcción.

c. Subastas para la disposición final de bienes muebles e inmuebles.

4. Solicitar asesoramiento técnico, cuando lo considere necesario, para una mejor recomendación de adjudicación conforme a los intereses del Departamento.

5. Recomendar, por escrito, al Director Ejecutivo de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda, al Director Ejecutivo de la Administración de Vivienda Rural o al Secretario de la Vivienda la adjudicación de la "buena pro" al postor cuya proposición, a juicio de la Junta, sea la más baja o beneficiosa a los intereses del Departamento de la Vivienda.

6. Evaluar los registros de licitadores que establezcan las unidades administrativas de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda y la Administración de Vivienda Rural, por lo menos una vez al año.

7. Adoptar las normas y procedimientos de funcionamiento interno.
8. Tomar medidas correctivas para evitar futuros incumplimientos de contratos.

ARTICULO 15 - DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE

1. Velar por el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos por los que se rige la Junta de Subastas.
2. Asegurarse de que sus miembros cumplan fielmente con los deberes de su cargo.
3. Dirigir los procedimientos y representar a la Junta.
4. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta.
5. Someter al Secretario de la Vivienda un informe mensual y anual sobre la labor realizada por la Junta de Subastas, así como informes especiales necesarios.
6. Revisar y adoptar como suyas las recomendaciones de los miembros de la Junta.
7. Recomendar al Secretario de la Vivienda nombramientos de personal para la Junta.
8. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo.

ARTICULO 16 - DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA

El Secretario de la Junta de Subastas vendrá obligado a:

1. Responder directamente al Presidente.
2. Custodiar toda la información contenida en los libros, récords, expedientes y documentos de la Junta.
3. Mantener récord de toda la correspondencia recibida o despachada por la Junta.
4. Recibir, custodiar y velar por la tramitación adecuada de los expedientes de subastas.
5. Asistir al acto de apertura de subastas celebradas, tomar asistencia de los presentes y levantar las actas correspondientes.
6. Citar a las reuniones de la Junta de Subastas.
7. Certificar los acuerdos, cuando éstos se toman, y cualquier otro documento de la Junta.
8. Custodiar el sello de la Junta.
9. Asistir a las reuniones de la Junta para tomar las minutas y levantar las actas sobre los acuerdos y recomendaciones.
10. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo o que expresamente se mencionen en otras disposiciones de este reglamento.

ARTICULO 17 - DOCUMENTOS

De las reuniones de la Junta de Subastas se guardará y conservará constancia de los siguientes documentos:

1. Las minutas de cada reunión de la Junta.
2. Los informes de recomendación firmados por el Director Ejecutivo de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda, la Administración de Vivienda Rural o del Secretario de la Vivienda a la consideración de la Junta.

ARTICULO 18 - RADICACION DE QUERELLAS

Toda persona que se considere afectada en sus derechos por las acciones tomadas por la Junta de Subastas en la aplicación de este reglamento podrá radicar una querella, la cual será adjudicada conforme al Reglamento conocido como "Reglamento Para Regular los Procedimientos de Adjudicación Formal en el Departamento de la Vivienda y sus Agencias Adcritas", del 6 de febrero de 1989.

ARTICULO 19 - VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes de la fecha de radicación en el Departamento de Estado, salvo que mediante Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico se disponga otra fecha de efectividad.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de agosto de 1989.

Vydia García de Gómez

VYDIA GARCIA DE GOMEZ
SECRETARIA DE LA VIVIENDA