DTOP-2A

Núm. 4111

Fecha: 4 febrero 1990 2:22 p.m.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas

Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO

Asunto: Reglamento de la Junta de Subastas del Departamento de Transportación y Obras Públicas	Reglamento Núm. 09-011	Por: Secretario Auxiliar de Estado
Fecha Efectividad: 25 abril/78	Normas Derogadas: Circular Núm. 75-12 "Reglas de la Junta de Subastas DTOP"	Aprobado Por:

Artículo I - Introducción:

El Departamento de Transportación y Obras Públicas fue creado con el propósito de establecer e instrumentar un sistema de transportación integrado, eficiente y seguro que propicie el desarrollo económico y el bienestar general de todos los ciudadanos.

Además de este propósito principal, el Departamento realiza las siguientes actividades que le han sido encomendadas: la conservación de carreteras, puentes y otras obras públicas; el estudio, diseño y construcción de carreteras municipales y otros proyectos públicos; estudios de seguridad e ingeniería de tránsito y la administración de la ley y los reglamentos relacionados con los vehículos de motor. En adición adquiere terrenos destinados a obras públicas; mantiene un inventario de todas las propiedades inmuebles del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, excepto los pertenecientes a las corporaciones públicas; prepara planos y mapas oficiales de calles y carreteras y construye y conserva obras de ingeniería para el control de inundaciones.

Para cumplir con las encomiendas asignadas, el Departamento se ve precisado a celebrar subastas con distintos propósitos, entre éstos, proyectos de construcción, compra de materiales y equipo, contratación de servicios y arrendamiento de equipo.

La complejidad del proceso de subasta y la magnitud de los recursos económicos utilizados hace necesario la creación de un organismo responsable de la celebración y adjudicación de las subastas el cual

base sus decisiones en reglamentación aprobada por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.

Artículo II - Base Legal:

Este reglamento se promulga en virtud de las facultades que le otorga el Código Político Administrativo al Secretario según enmendado (22 L.P.R.A. 45-46), que dispone entre otras cosas lo siguiente:

A. El Secretario de Transportación y Obras Públicas creará una Junta de Subastas que se compondrá de tres miembros que serán designados por él, entre los funcionarios y empleados del Departamento.

B. El Secretario de Transportación y Obras Públicas dictará las reglas y reglamentos que sean necesarios, incluyendo en dichas instrucciones los modelos de anuncios y de proposiciones.

Además de lo establecido en el Código Político Administrativo, las Condiciones Generales para la Contratación de Obras Públicas y otros Documentos Relacionados aprobadas por el Honorable Gobernador de Puerto Rico el 27 de octubre de 1976, y promulgadas por Orden Ejecutiva el 28 de octubre del 1976, en el Boletín Administrativo 3280, regirán en la celebración y adjudicación de subastas de obras públicas auspiciadas por el Departamento.

Artículo III - Propósitos:

A. Crear una Junta de Subastas en el Departamento de Transportación y Obras Públicas y establecer los deberes y responsabilidades de la misma.

B. Establecer las normas que regirán los trámites y en la celebración y adjudicación de subastas que se lleven a cabo en el Departamento en casos tales como:

1. Proyectos de obras públicas.
2. Compras de materiales de construcción cuyo costo exceda la cantidad máxima autorizada por la Administración de Servicios Generales para compra en mercado abierto.
3. Compras de equipo y materiales de construcción para el Acervo, cuyo costo exceda la cantidad máxima autorizada por la Administración de Servicios Generales.
4. Subastas de arrendamiento de equipo de construcción para el Acervo con opción a compra.
5. Subastas para venta de chatarra, mudanzas y demoliciones de estructuras que son adquiridas por el Departamento para construir obras públicas.

Artículo IV - Definiciones:

Para fines de este reglamento las siguientes palabras o términos tendrán los significados que se expresan a continuación excepto cuando se indique otra cosa:

A. "Addendum" - el suplemento que comprende cambios y/o adiciones a los planos, especificaciones, condiciones generales y/o cualquier otro documento de la subasta según se publicó originalmente.

B. "Adjudicación de Subasta" - selección de una de las proposiciones sometidas por los licitadores.

C. "Adjudicación por Partida" - la selección de determinadas partidas de varias proposiciones sometidas por los licitadores para la compra de materiales y/o equipo.

D. "Anuncio de Subasta" - anuncio publicado en periódicos de circulación general, solicitando proposiciones para una subasta.

E. "Condiciones Generales para la Contratación de Obras Públicas y otros Documentos Relacionados" - Documento que rige la contratación para la realización de toda obra pública en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, aprobado el 27 de octubre de 1976 por el Honorable Gobernador de Puerto Rico.

F. "Departamento" - Departamento de Transportación y Obras Públicas.

G. "Día Laborable" - Cada uno de los días de la semana excepto los sábados, domingos y los días legalmente declarados feriados. Medio día feriado se considera como feriado en su totalidad.

H. "Emergencia" - Situación inesperada o imprevista que requiere acción inmediata por estar en peligro la propiedad pública, la vida o salud de una o más personas o por estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente los servicios públicos esenciales

I. "Fianza de Cumplimiento de Contrato (Performance Bond)" - Garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o su asegurador para garantizar la terminación de todas las condiciones del contrato.

j. "Fianza de Cumplimiento de Entrega (Performance Bond)" - Garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o su asegurador como garantía de que va a suplir los materiales, equipo y otros artículos incluidos en la subasta.

K. "Fianza de Cumplimiento de Pago (Labor and Material Payment Bond)"- Garantía requerida al licitador agraciado y/o su asegurador como garantía de pago por mano de obras y materiales y/o equipo en la prosecución del trabajo o servicio provisto en el contrato.

L. "Garantía de Proposición (Bid Bond)" - Fianza requerida a ser prestada por los licitadores, conjuntamente con su proposición, como garantía de que va a formalizar el contrato si se le adjudica la subasta.

M. "Impugnación" - Solicitud para que se revise uno o más de los términos o descripciones utilizados en la convocatoria y la adjudicación de la subasta.

N. "Invitación a Subasta" - Notificación por escrito o telegrama a los posibles licitadores solicitando proposiciones para una subasta.

O. "Junta" - Junta de Subastas del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

P. "Licitador" - Individuo, sociedad o corporación que formalmente someta una proposición directamente o a través de un representante debidamente autorizado.

Q. "Licitador Agraciado" - Individuo, sociedad o corporación al cual se adjudique la subasta.

R. "Presidente" - Presidente de la Junta de Subastas.

S. "Proposición" - Oferta por escrito de un licitador en contestación al aviso de subasta, acompañada de los documentos requeridos y debidamente firmada y garantizada.

T. "Quorum" - Número de miembros de la Junta presentes, necesario para que ésta pueda tomar acuerdos. Entendiéndose que para efectos de este reglamento dos (2) de los miembros constituirán quorum.

U. "Secretario" - Secretario de Transportación y Obras Públicas.

Artículo V - Composición, Funciones, Reuniones y Acuerdos de la Junta:

A. Composición de la Junta

1. La Junta estará compuesta por tres (3) miembros en propiedad y dos (2) suplentes. Los siguientes serán los miembros que constituirán la Junta.

Presidente	- Director de Finanzas y Presupuesto.
Miembro	- Director de Diseño y Reconstrucción.
Miembro	- Director de Administración del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
Primer Miembro Suplente	- Director, Area de Conservación y Ornato.
Segundo Miembro Suplente	- Aquel funcionario designado por el Presidente.

2. El orden de sucesión en la Junta se guiará por el orden en que aparecen en el inciso anterior.
3. De no poder constituirse un quorum, el presidente actuante podrá convocar a uno o dos funcionarios que estén sustituyendo en sus cargos regulares a los miembros de la Junta según el orden establecido en el inciso A-1 de este artículo.
4. El Director de la Oficina de Compras y Contratos asistirá a todas las reuniones de la Junta, en las cuales tendrá voz pero no derecho al voto. En su ausencia lo sustituirá el Director Interino de dicha oficina.

5. La Junta tendrá un secretario (a) quien deberá ser un empleado (a) regular de la Oficina de Compras y Contratos del Departamento, designado por el Director de esta Oficina con el consentimiento del Presidente de la Junta. Será su deber preparar las convocatorias y llevar y conservar todas las actas de las reuniones celebradas por la Junta. Asimismo, desempeñará cualesquiera otros deberes que le asigne la Junta y/o el Director de la Oficina de Compras y Contratos.

B. Funciones de la Junta

1. Recibirá y evaluará las proposiciones que se reciben de los diferentes licitadores; decidirá sobre la subasta y someterá su determinación para la aprobación del Secretario.
2. Al celebrarse toda subasta, levantará un acta de ella, se incluirá la adjudicación de subasta, las razones para dicha adjudicación y cualquier otra decisión tomada por la Junta en relación a las subastas. La misma será firmada por los miembros de la Junta.
3. Velará y será responsable de que toda subasta que se lleve a cabo en el Departamento cumpla con las normas, reglamentos y leyes establecidas.
4. Considerará cualquier otra encomienda que el Secretario le refiera .

C. Reuniones de la Junta

1. La Junta se reunirá tantas veces como sea necesario para resolver todo lo relacionado con subastas.
2. El Presidente será responsable de convocar y presidir todas las reuniones de la Junta.
3. Todas las reuniones de la Junta requerirán quorum.
4. Todo miembro de la Junta que sea citado a reunión y no pudiera asistir a la misma, deberá presentar una justificación escrita de los motivos de su ausencia al Presidente. Esta justificación será parte de las minutas y constará en el acta de la reunión.
5. Los miembros de la Junta coordinarán con el Presidente el periodo que disfruten de su licencia regular o cualquier otro tipo de licencia o participación en asuntos oficiales, de tal manera que no se afecte el quorum.

D. Acuerdos de la Junta

1. Toda resolución, recomendación de adjudicación y/o decisión que adopte la Junta será por mayoría de los miembros presentes, en una reunión debidamente constituida.
2. Todos los documentos que utilice la Junta y/o el Secretario para llegar a una determinación se mantendrán en el expediente de la subasta correspondiente.

Artículo VI - Celebración de Subasta:

A. Anuncios de Subastas o Invitación a Subasta

1. El Departamento podrá llevar a cabo subastas mediante anuncio de subasta o por invitación.

2. Se celebrarán subastas por invitación cuando sean para la adquisición de equipo y materiales o cuando se subasta un proyecto que se considere de emergencia. En caso de que sea una emergencia el Secretario emitirá y firmará una resolución declarándolo así.
3. Cuando la subasta sea por invitación se le enviará notificación por escrito o telegrama a los posibles licitadores.
4. El anuncio de subasta incluirá, entre otros, los detalles del proyecto o equipo a arrendarse y/o adquirirse y las instrucciones sobre la prestación de fianzas y obtención de pliegos de proposiciones.
5. Los anuncios de subastas deberán publicarse en uno o más periódicos de circulación general a discreción del Secretario.
6. Se fijará un término razonable entre el anuncio de subasta y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones a fin de brindar oportunidad al mayor número de licitadores a participar en la subasta. Este periodo no deberá ser menor de dos semanas salvo en aquellos casos que el Secretario considere que para los mejores intereses del Departamento deba ser menor.
7. Todo anuncio o invitación a subasta deberá ser tramitado por la Oficina de Compras y Contratos utilizando la información que le provea la oficina concernida con el objeto de la subasta.
8. Todo anuncio o invitación a subasta requerirá la aprobación del Secretario.

B. Cambios a las Condiciones Originales de las Subastas

1. Los cambios a las condiciones originales de la subasta se harán mediante un addendum. Estos cambios podrán efectuarse durante el periodo comprendido entre la fecha de publicación del anuncio o el envío de la invitación, hasta cuatro (4) días laborables antes de la fecha fijada para la celebración de la subasta.
2. Los addendum serán tramitados por la Oficina de Compras y Contratos para la aprobación del Secretario.
3. El addendum deberá enviarse a los posibles licitadores y a aquellos que ya hayan sometido su proposición por correo certificado con acuse de recibo, telegramas, cables o por medio de mensajero en cuyo caso deberá obtener constancia de su entrega.
4. Cuando el Secretario lo crea conveniente podrá autorizar la publicación del addendum en uno o más periódicos de circulación general.

C. Garantía de Proposición

1. Todo licitador que desee participar en una subasta de un proyecto, acompañará su proposición de una fianza provisional por la cantidad estipulada en el anuncio o invitación de subasta.
2. La Junta determinará el por ciento de la propuesta que deberá ser prestado como garantía.
3. La garantía deberá ser prestada mediante cheque certificado o giro a nombre del Secretario de Hacienda, efectivo, bonos de los Estados Unidos o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o fianza con una compañía de seguros autorizada a efectuar negocios en Puerto Rico.

D. Consideración de Proposiciones

1. Las proposiciones u ofertas de los licitadores se someterán en sobres cerrados debidamente identificados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos o sin identificar.
2. Toda proposición será sellada al momento de recibirse con el sello oficial del Departamento indicando la fecha y hora en que se recibió. Esta se conservará dentro de un expediente conjuntamente con las demás proposiciones recibidas sin abrir hasta la hora fijada para la subasta. El Director de la Oficina de Compras y Contratos será responsable de la custodia de estas proposiciones.
3. Toda proposición deberá venir firmada en tinta o bolígrafo por el licitador o representante autorizado. La Junta podrá considerar aquellas proposiciones sin firmar, si antes de la apertura de la subasta se recibiera un documento firmado por el licitador señalando las razones para dicha omisión. El licitador tendrá que firmar los pliegos de proposición en presencia de todos los licitadores participantes antes de que dichos pliegos sean considerados para adjudicación.
4. Los sobres con ofertas que se reciban luego de la hora señalada para la subasta se devolverán sin abrir al remitente indicándole la razón para su devolución.
5. Un licitador podrá retirar o revisar su proposición después de sometida si lo solicita por escrito o telegrama antes del día y la hora en que se celebrará la subasta.

6. Si después de anunciarse una subasta dentro de las normas establecidas sólo se recibiese una sola oferta de un licitador, esta podrá ser aceptada por la Junta siempre y cuando convenga al interés público.
7. El Departamento podrá rechazar cualquier proposición o todas ellas si así lo considera conveniente para el interés público y obviar cualquier informalidad en propuestas recibidas.

E. Apertura de Subasta

1. En la fecha, sitio y hora indicada en el anuncio para la subasta, se procederá a declarar abierta la sesión una vez se compruebe el quorum de la Junta. Se informará a los presentes el objeto de la subasta y se procederá a abrir los pliegos de proposiciones.
2. Una vez abiertos los pliegos la Junta cotejará que en los mismos se haya cumplido con los requisitos y condiciones establecidos en el anuncio o invitación a subastas y Condiciones Generales para la Contratación de Obras Públicas y otros documentos relacionados.
3. Se leerán en voz alta todas las proposiciones para conocimiento de los allí presentes.
4. No se permitirá el retiro de una proposición después de haber sido declarada abierta la sesión de la Junta.
5. No se permitirá a ningún licitador modificar su proposición una vez iniciado el acto de apertura de subasta.

6. Cualquier error cometido por un licitador en un pliego de proposiciones, no relevará a éste de sus obligaciones, y de serle adjudicada la subasta estará obligado a aceptar la adjudicación.
7. El Secretario de la Junta levantará un acta de la sesión la cual será firmada por los miembros de la Junta presentes.

Artículo VII - Recomendaciones de la Junta:

A. Adjudicación de la Subasta

1. La Junta tendrá hasta treinta (30) días calendario después de la celebración de una subasta para adjudicar o anular la misma sujeto a la aprobación del Secretario. Si el último día calendario fuere sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como último para tomar la decisión correspondiente.
2. En caso que la Junta no haya actuado dentro del periodo de tiempo especificado, cualquier licitador tendrá el derecho de retirar su propuesta sin sufrir penalidad alguna.
3. Toda subasta será adjudicada al licitador responsable más bajo siempre y cuando dicha proposición esté conforme a las especificaciones, términos y estipulaciones generales establecidas en la invitación o anuncio a subasta y según se considere más conveniente para el interés público.
4. En caso de subasta para venta se adjudicará la misma al licitador responsable más alto, tomando en consideración que sea conforme a las condiciones impuestas para la subasta.

5. Cuando la Junta tiene evidencia que el licitador que cotizó más bajo o alto, según sea el tipo de subasta, no es persona responsable, se le adjudicará la misma al segundo postor.
6. El Presidente de la Junta notificará por correo certificado y con acuse de recibo a todos los licitadores sobre la decisión de la Junta.
7. Para los casos de compra de equipo y/o materiales se podrá recomendar la adjudicación por partidas.

B. Anulación de Subasta

1. La Junta tendrá facultad para anular la subasta cuando estime que no ha obtenido la competencia adecuada entre otras consideraciones justas y razonables. La razón o razones para tal acción deberán indicarse por escrito y tener la aprobación final del Secretario.
2. Cuando se anule la subasta, la Junta podrá recomendar al Secretario que se anuncie una segunda subasta o en el caso de una obra pública, que ésta sea ejecutada por administración.
3. Si el Secretario ordenara una segunda subasta, ésta se tramitará como una nueva subasta.
4. En caso de que el proyecto sea de emergencia se podrá optar por un contrato particular siempre y cuando el Secretario haya emitido previamente una resolución.

C. Empate de Proposiciones

En caso de que resulte en empate dos (2) o más licitadores y la Junta se vea imposibilitada de escoger entre uno de los licitadores,

se adoptará la siguiente acción:

1. Se compararán las licitaciones por partidas.
2. De existir diferencias significativas en éstas, se convocará a los licitadores a reuniones de negociación de partidas por separado, con quince (15) días de antelación a la expiración del periodo que tiene la Junta para adjudicar.
3. La negociación se llevará a cabo con cada licitador por separado dentro de un periodo de cinco (5) días laborables.
4. La Junta en pleno y sus miembros por separado se abstendrán de revelar los precios por partidas negociadas con los licitadores antes de terminar las negociaciones.
5. A los dos (2) días laborables de terminadas las negociaciones se convocará a los licitadores que concurrieron a las reuniones de negociación y se les informará el resultado de éstas.
6. La Junta adjudicará al licitador más bajo o más alto, según sea el tipo de subasta, dentro de los próximos ocho (8) días laborables.
7. De persistir el empate entre dos o más licitadores luego de las negociaciones, la subasta se declarará nula.
8. Se procederá a la celebración de una nueva subasta conforme a las normas establecidas por este reglamento.

Artículo VIII - <u>Firma de Contrato u Otorgamiento de Orden de Compra</u>:

A. El licitador tendrá diez (10) días laborables contados a partir de la fecha de recibo del aviso de la adjudicación para obtener los documentos correspondientes en la Oficina de Compras y Contratos y formalizar contrato o recibir la orden de compra.

B. El licitador agraciado deberá prestar la Fianza de Cumplimiento de Pago, la Fianza de Cumplimiento de Contrato o la Fianza de Cumplimiento de Entrega, según sea el caso, antes de firmar el contrato o recibir la orden de compra.

C. En caso de subasta de proyectos, de no cumplir con los requisitos establecidos para la firma del contrato, se le confiscará la fianza expedida a favor del Secretario de Hacienda que prestó al concurrir a la subasta.

D. Cuando el licitador agraciado se le expidiera orden de compra y no cumpla con lo acordado se hará uso de la fianza y se comprará en mercado abierto los materiales o equipo subastado.

E. La Junta podrá en aquellos casos en que mejor le convenga a los intereses del Departamento, y a solicitud por escrito del licitador agraciado, extender el periodo concedido para la prestación de fianza hasta un máximo de cinco (5) días laborables, contados a partir de la terminación del periodo de diez (10) días concedidos.

F. El licitador agraciado podrá retirar su proposición sin penalidad alguna si al finalizar un periodo de diez (10) días laborables, luego de cumplir con los requisitos establecidos por el Departamento, el Secretario o su Representante Autorizado no ha firmado contrato con él o no ha recibido la orden de compra.

G. La Oficina de Compras y Contratos será responsable de la preparación del contrato para ser firmado por el Secretario y el contratista. Deberán firmar el contrato además del Secretario y el contratista, un testigo por cada una de las partes contratantes.

Artículo IX - Disposiciones Generales:

A. La Junta deberá examinar cuidadosamente todas las proposiciones sometidas tomando en consideración aquellos factores tales como:

1. Habilidad del licitador para realizar proyectos de naturaleza similar a los que van a ser subastados.
2. La calidad y adaptabilidad relativa de los materiales o equipo.
3. La responsabilidad económica del licitador y su pericia, experiencia y reputación de integridad comercial.
4. El periodo de tiempo de entrega o de ejecución que se ofrezca, cuando éste forme parte de las condiciones de la licitación.

B. La Junta tendrá facultad para rechazar cualquier proposición cuando tenga conocimiento y exista evidencia de que el licitador que hace la misma no ha dado atención y cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados anteriormente. En igual forma tendrá facultad para rechazar las cotizaciones de dos (2) o más licitadores cuando se compruebe que estos han actuado de común acuerdo para cotizar.

C. Antes de que la Junta tome su decisión y a solicitud de ésta, la Oficina o Area concernida deberá someter sus recomendaciones para la adjudicación o anulación de cualquier subasta.

D. En las reuniones de la Junta, si ésta lo cree conveniente, podrá estar presente un representante de la Oficina del Asesor Legal, quien de ser necesario actuará como asesor.

E. Todas las propuestas se prepararán en el modelo provisto por el Departamento y serán cumplimentadas de acuerdo con las instrucciones a licitadores incluidas en las especificaciones del proyecto a

subastarse.

F. Todo licitador que desee participar en una subasta, podrá solicitar en la Oficina de Compras y Contratos, planos y documentos sobre el proyecto, por los cuales deberá pagar un depósito. Este depósito le será devuelto si entrega los planos y documentos en buen estado dentro del término de quince (15) días laborables después de la fecha de la subasta.

G. De surgir una situación que haga meritoria la posposición de una subasta, el Secretario deberá autorizar un anuncio de posposición de subasta.

H. Dependiendo de las circunstancias, este anuncio de posposición de subasta se podrá publicar en uno o más periódicos de circulación general y/o enviar telegramas o comunicarse mediante llamada telefónica con aquellos licitadores que hayan sometido la proposición o hayan sido invitados a la subasta notificándole la nueva fecha.

I. El Secretario designará un Comité de Revisión que tendrá facultad para ventilar y resolver impugnaciones de convocatorias, adjudicaciones de subastas y cualquier otro asunto que él crea pertinente someter en consulta a la consideración del mismo. Dicho comité estará compuesto de tres (3) miembros de los cuales dos (2) no deberán ser funcionarios del Departamento.

Cualquier parte interesada que por motivos justificados no estuviere de acuerdo con alguna convocatoria a subasta formal o adjudicación, podrá solicitar la impugnación de la misma ante dicho comité.

Las disposiciones que regirán la designación, organización y facultades del comité, así como los requisitos para radicar oficialmente una petición de impugnación, se regirán conforme a lo establecido en el Procedimiento #09-08-02.

Artículo X - Cláusula de Orden de Prioridad:

De haber conflicto entre estas reglas y las disposiciones contenidas en las Condiciones Generales de Contratación de Obras Públicas y otros Documentos Relacionados aprobadas el 27 de octubre de 1976, prevalecerán estas últimas.

Artículo XI - Cláusula Derogativa:

Este Reglamento deja sin efecto la Circular Núm. 75-12 aprobada el 30 de abril de 1975, y cualquier otra reglamentación emitida por el Departamento en materia de subasta que estuviera en conflicto con lo aquí dispuesto.

Artículo XII- Enmiendas:

Las enmiendas a este Reglamento serán procesadas por la Oficina de Organización y Métodos y estarán sujetas a la aprobación del Secretario de Transportación y Obras Públicas.

Artículo XIII - Vigencia:

Las disposiciones establecidas mediante este Reglamento empezarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

25 abril /78
Fecha

E. Olivieri-Cintrón
Secretario
Transportación y Obras Públicas