ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

4495

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DE LA ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA

4495

I N D I C E

		Página
ARTICULO 1	BASE LEGAL	1
ARTICULO 2	DEFINICIONES	2
ARTICULO 3	PROPOSITO	9
ARTICULO 4	JURISDICCION Y ALCANCE	10
ARTICULO 5	JUNTA REVISORA DE SUBASTAS	11
ARTICULO 6	CREACION	11
ARTICULO 7	SEDE	12
ARTICULO 8	CORPORACION	12
ARTICULO 9	TERMINO O DURACION DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS	16
ARTICULO 10	VACANTES	18
ARTICULO 11	REUNIONES	19
ARTICULO 12	QUORUM	20
ARTICULO 13	ASISTENCIA	20
ARTICULO 14	PODERES, DEBERES Y CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LA JUNTA DE SUBASTAS	21
ARTICULO 15	DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE	26
ARTICULO 16	DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA	27
ARTICULO 17	DOCUMENTOS	27
ARTICULO 18	DISPOSICIONES GENERALES	28
ARTICULO 19	DEROGACION	34
ARTICULO 20	DECLARACION JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD O ILEGALIDAD	34
ARTICULO 21	VIGENCIA	34

Núm. 4495
Fecha: 10 de julio de 1991 10:31 A.M.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DE LA ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA

ARTICULO 1 - BASE LEGAL

La Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989, autoriza la creación de una agencia gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, adscrita al Departamento de la Vivienda, que se conoce como la Administración de Vivienda Pública. Las disposiciones de la Ley Núm. 66 entran en vigor, con la excepción de la asignación de fondos estatales y el nombramiento del Administrador, el 13 de febrero de 1990 en adelante. La creación, funcionamiento y deberes de la Junta de Subastas están basados en los preceptos de la Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989.

El Administrador de la Administración de Vivienda Pública y el Secretario del Departamento de la Vivienda, adoptan y aprueban este reglamento en virtud de los poderes y autoridad que les confieren la Ley Núm. 66 antes mencionada, y a la luz de las disposiciones de la Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda. Asimismo, este Reglamento se adopta y aprueba de conformidad con los preceptos de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

ARTICULO 2 - DEFINICIONES

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Administración - Significa la Administración de

Vivienda Pública de Puerto Rico, según las disposiciones de la Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989.

2. Administrador - Funcionario ejecutivo de más alto nivel de la Administración.

3. Departamento - Departamento de la Vivienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y sus agencias adscritas, según dicho departamento fue creado mediante la Ley 97 del 10 de junio de 1972, según enmendada.

4. Secretario - Secretario del Departamento de la Vivienda de Puerto Rico.

5. Junta - Junta de Subastas de la Administración de Vivienda Pública.

6. Quórum - Número de miembros necesarios para que la Junta de Subastas se pueda válidamente constituir y reunir, lo cual equivale a no menos de cinco (5).

7. Acuerdos de la Junta - Acuerdos de la mayoría simple del total de los miembros de la Junta de Subastas, lo cual equivale a nc menos de cuatro (4).

8. Composición de la Junta de Subastas - Será el total de siete (7) miembros nombrados por el Administrador.

9. Salvaguardar o Proteger los Mejores Intereses de la Administración - Política pública, objetivos, metas, actividades, funciones, deberes y

obligaciones de la Administración, a base de lo consignado en la Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989.

10. Emergencia Real Declarada - Cuando cualesquiera de las agencias gubernamentales concernidas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o las agencias federales, haya declarado por cualquier medio de difusión pública (o por escrito) que existe una emergencia en el pueblo de Puerto Rico, o en uno (1) o varios de los municipios de Puerto Rico, o en cualquier parte de éstos, debido a la ocurrencia de cualquier accidente, avalancha, tornado, acción bélica, huelga, tormenta, huracán, ciclón, vaguada, inundación, fuego, terremoto, maremoto, plaga o epidemia, o por otro motivo que tales agencias hayan determinado. Significará además, cualquier situación que ocasione unas necesidades públicas inesperadas e imprevistas y que requieran una acción inmediata de parte de la Administración de Vivienda Pública, Departamento de la Vivienda o del Gobierno, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los residentes de vivienda pública o ciudadanos; o por estar en peligro de suspender o menoscabar el servicio público o la propiedad de la Administración de Vivienda Pública, Departamento de la Vivienda o del Gobierno; o por la vigencia de cualesquiera

dinero o fondos de la Administración estar a punto de expirar y toda oportunidad para adquirir los bienes, obras y servicios deseados pueda perderse afectando adversamente el interés público.

11. Reuniones Extraordinarias de la Junta de Subastas Debido a Situaciones de Emergencia o Circunstancias Imprevistas - Significará una (1) o ambas de las siguientes definiciones:

a. Las reuniones extraordinarias convocadas por la Junta mediante notificación telefónica y posteriormente confirmadas en memorando, que celebre la Junta de Subastas en fechas que ésta determine, cuando lo considere necesario y siempre que exista una (1) o ambas de las siguientes razones: subastas públicas formales acumuladas sin evaluar y adjudicar; o la urgencia en la compra de bienes y servicios no personales, o servicios de construcción o de modernización.

2. Las reuniones extraordinarias convocadas por la Junta mediante notificación telefónica y posteriormente confirmadas en memorando que celebre la Junta de Subastas en fechas que ésta determine, cuando única y exclusivamente el Administrador, o el

Secretario, o el Departamento Federal de Desarrollo Urbano y Vivienda ("HUD", por sus siglas en inglés), o cualquier Tribunal de Justicia Estatal o Federal de una decisión final y firme de la Junta Revisora de Subastas, soliciten por escrito a la Junta la evaluación y adjudicación de una subasta pública formal.

12. Subasta Pública Formal - Anuncio para invitación a una subasta pública formal que se publicará por lo menos dos (2) veces, cada uno de los cuales en un periódico diferente de circulación general, y su última publicación se realizará por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la subasta pública formal. En cada anuncio se invita a los licitadores interesados a presentar sus ofertas por escrito y en sobres sellados ante el Oficial Contratante o el Director de la Oficina de Compras en la Oficina Central, según sea el caso, a una subasta pública formal para la compra de bienes y servicios no personales, o servicios de construcción o modernización, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos: la cuantía de la subasta pública formal sea de $10,000.00 o más; y que se reciban ofertas o proposiciones por escrito y en sobres sellados por parte de los licitadores interesados.

13. Junta Revisora de Subastas - Organismo creado en virtud de las disposiciones del Artículo 7 de la Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989, para atender, evaluar y resolver las mociones de reconsideraciones que insten las personas o partes afectadas por las decisiones de la Junta de Subastas de la Administración de Vivienda Pública; las mociones de reconsideraciones que insten las personas o partes afectadas por las adjudicaciones o decisiones de las subastas informales de compras de bienes y servicios no personales, o de servicios de construcción o modernización de la Administración; la revisión de decisiones en el área de compras y suministros que se le deleguen por escrito por el Administrador o el Secretario; y para formular recomendaciones al Administrador o al Secretario, en torno a los reglamentos en vigor respecto a compras y suministros.

14. Adjudicaciones de la Buena Pro - Decisión (a base de los acuerdos de la Junta) final y firme de la Junta de Subastas con respecto a las subastas públicas formales que sean de $10,000.00 o más, relacionadas con la compra de bienes y servicios no personales, o de servicios de construcción o modernización. Significará, además, la decisión de la Junta

sobre la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

15. Registro de Licitadores - Libro o lista que prepara y mantiene al día la Administración de Vivienda Pública, en el cual aparece consignado el nombre, dirección y teléfono de entidades comerciales o licitadores.

16. Subasta Informal para la Compra de Bienes y Servicios no Personales - Las compras de bienes y servicios no personales en las cuales la Administración (las respectivas regiones operacionales o la Oficina Central) invita por escrito a por lo menos tres (3) licitadores a presentar sus ofertas por escrito y en sobres sellados a una subasta informal en donde se recibe ofertas o proposiciones por asunto de los licitadores interesados, siempre y cuando las cuantías de la subasta informal sean desde $1,000.00 hasta $9,999.99. A los fines de la Administración, o de este reglamento, o de cualquier regla, reglamento y procedimiento relacionado con la compra de bienes y servicios no personales, o de las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, no significará ni se considerará como una "subasta" (ni como una "subasta informal"), las compras de bienes y

servicios no personales realizadas mediante mercado abierto, en virtud de las cuales se solicita por lo menos tres (3) cotizaciones vía teléfono, facsímil ("Fax") o por escrito, y que las cuantías sean desde .01 centavo hasta $999.99.

17. Subasta Informal de Servicios de Construcción o Modernización - Servicios de construcción o modernización de la Administración, en las cuales el Oficial Contratante de la Administración invita por escrito o por lo menos tres licitadores a presentar por escrito y en sobres sellados, ante el Oficial Contratante, a una subasta informal, en donde se reciben ofertas o proposiciones por escrito de los licitadores interesados, siempre y cuando las cuantías de la subasta informal sean desde $1,000.00 hasta $9,999.99. A los fines de la Administración, o de este reglamento, o de cualquier regla, reglamento y procedimiento relacionado con la contratación de servicios de construcción o modernización, o de las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, no significará ni se considerará como una "subasta" (ni como una "subasta informal"), la contratación de servicios de construcción o modernización realizadas mediante mercado abierto, en virtud de las cuales

el Oficial Contratante solicita por lo menos tres (3) cotizaciones vía teléfono, facsímil ("Fax") o por escrito, y que las cuantías sean desde .01 centavo hasta $999.99.

18. Licitador u Oferente Responsable - Licitador u oferente que tiene la capacidad y competencia, en todos los aspectos, para llevar a cabo o realizar los requerimientos contractuales, además de tener la integridad, seriedad y formalidad que asegure una ejecución, cumplimiento y desempeño de buena fe.

19. Oferta o Proposición Responsiva - Licitador, persona o parte que ha entregado a la Administración una oferta o proposición por escrito, la cual cumple y está de conformidad con lo expuesto en la Invitación a la Subasta Pública Formal, y con todos los términos, especificaciones y condiciones requerido o solicitado por la Administración.

ARTICULO 3 - PROPOSITO

El propósito de este reglamento es consignar las normas que regirán la organización, autoridad, jurisdicción, operación y deberes de los miembros que componen la Junta de Subastas de la Administración.

ARTICULO 4 - JURISDICCION Y ALCANCE

La Junta de Subastas de la Administración tendrá jurisdicción o autoridad exclusiva para evaluar, adjudicar o decidir únicamente con respecto a las subastas públicas formales de la Administración, y con la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

Las disposiciones de este reglamento aplican a los funcionarios o empleados de la Administración, miembros de la Junta de Subastas y a los funcionarios o empleados del Departamento de la Vivienda y a las agencias adscritas a éste que participen en los procesos o actividades administrativas u operacionales que lleve a cabo la Junta de Subastas, en relación con la evaluación, adjudicación o decisión de las subastas públicas formales, y con la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

La Administración adquirirá mediante compra, arrendamiento, donación o de cualquier otra forma legal el equipo, maquinaria, materiales, suministros, bienes y servicios no personales que sean necesarios para el funcionamiento y operación de la Administración y para los programas, actividades y servicios que debe realizar, sin sujeción a las disposiciones de la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales". Todas las compras y contratos que haga la Administración, excepto los de servicios personales, e incluyendo contratos de obras para mejoras, reparaciones ordinarias y extraordinarias, modernización o construcción de los proyectos de vivienda

pública y de otras estructuras o planta física bajo su administración, deberán efectuarse mediante subasta pública formal, siempre y cuando la cuantía o costo de las mismas sean de $ 10,000.00 o más. Todos las compras de bienes y servicios no personales o de servicio de modernización o construcción, cuyo costo sea de $30,000.00 o más, deberá ser aprobado por escrito por el Secretario de la Vivienda. Esta aprobación y firma del Secretario de la Vivienda deberá aparecer y constar en los memorandos de adjudicación que prepara y suscribe la Junta de Subastas.

ARTICULO 5 - JUNTA REVISORA DE SUBASTAS

El Artículo 7 de la Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989 autoriza la creación de una Junta Revisora de Subastas. La Junta Revisora evaluará y resolverá las mociones de reconsideración que insten las personas o partes adversamente afectadas por las decisiones de la Junta de Subastas y adoptará la reglamentación que establezca el procedimiento para el trámite de dichas mociones de reconsideración, todo lo cual de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

ARTICULO 6 - CREACION

La Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989 autoriza la creación de la Junta de Subastas de la Administración. Los miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas serán nombrados y despedidos única y exclusivamente por el Administrador.

ARTICULO 7 - SEDE

La sede de la Junta de Subastas será la siguiente: edificio Malco, Núm. 427, Avenida Barbosa, Apartado 21365, Río Piedras, Puerto Rico 00928.

El Administrador de la Administración de Vivienda Pública proveerá las facilidades de operación, recursos de personal, equipo y espacio para el funcionamiento de la Junta de Subastas.

ARTICULO 8 - COMPOSICION

1. La Junta de Subastas estará compuesta por un total de siete (7) miembros en propiedad, nombrados (mediante documento escrito al efecto) por el Administrador de la Administración de Vivienda Pública de estos, el Administrador designará un (1) Presidente, un (1) Vice-Presidente, un (1) Secretario y un (1) Secretario Alterno. Los miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas podrán ser, única y exclusivamente, los siguientes: empleados o funcionarios con status regular de carrera que ocupen puestos en la Administración, o empleados o funcionarios con status de confianza que ocupen puestos en la Administración, siempre y cuando tales funcionarios y empleados (de confianza o regular de carrera) no estén llevando a cabo funciones ni tareas relacionadas, directa o indirectamente, con la adquisición o compra de

bienes y servicios no personales o con servicios de construcción o modernización; o con la evaluación o formulación de la política pública respecto a las compras de bienes y servicios no personales o servicios de construcción; o con cualesquiera asuntos relacionados con el funcionamiento u operación de la Junta Revisora de Subastas; o con funciones o tareas concerniente a la supervisión o dirección de las finanzas, auditorías fiscales o con asuntos fiscales de la Administración; o con efectuar los pagos de cualesquiera de los gastos de la Administración. El Administrador o el Subadministrador de la Administración, no podrán ser miembros de la Junta de Subastas.

2. El Administrador de la Administración de Vivienda Pública podrá nombrar (mediante documento escrito al efecto) los miembros alternos que sean necesarios para sustituir a cualquier miembro en propiedad que no pueda asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias. Los miembros alternos así nombrados desempeñarán las funciones hasta que se reintegren los miembros en propiedad ausente; disponiéndose, que en ningún caso podrán estar presentes o reunirse más de siete (7) miembros en las reuniones ordinarias o extraordinarias que convoque y celebre la Junta de Subastas, o en cualesquiera de los asuntos que

intervenga, evalúe o decida la Junta de Subastas.

3. Se prohibe que los miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas tengan relación alguna con los licitadores, suplidores, personas o partes que soliciten participar o que participen y comparezcan en las subastas públicas formales o subastas informales como proponente u oferente de cualesquiera servicios de construcción o modernización, o con respecto a cualesquiera compras de bienes y servicios no personales de la Administración, o con la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración, cuya relación aquí prohibida (entre los licitadores u oferentes y los miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas) surja, signifique o se constituya en cualesquiera de las siguientes formas (o cuya prohibición esté consignada en cualesquiera leyes, reglamentos, manuales, órdenes escritas, memorandos o procedimientos):

   a. Que no se mantenga la confidencialidad de todos los asuntos, información, documentos, deberes, adjudicación, decisiones o funcionamiento de la Junta de Subastas.

   b. Que se acepten regalos, donativos o cualquier otra recompensa por la labor realizada como miembro en propiedad o alterno de la Junta de Subastas.

c. Que los miembros alternos o en propiedad de la Junta de Subastas utilicen dicha posición oficial para fines políticos partidistas o para otros fines no compatibles con el servicio público, en relación con las funciones, deberes y funcionamiento de la Junta de Subastas, o la adjudicación y decisiones de subastas públicas formales o subastas informales.

d. Que los miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas realicen funciones o tareas que conlleven conflicto de intereses o incompatibilidad con sus obligaciones como empleados o funcionarios públicos, o conflicto de intereses o incompatibilidad con las funciones o tareas de los puestos que oficialmente ocupan en la Administración.

e. Dar, pagar, ofrecer, solicitar o aceptar directa o indirectamente dinero, servicios o cualquier otro valor por o a cambio de una elegibilidad en una subasta pública formal o subasta informal, o de una adjudicación o decisión de las subastas públicas formales, o de cualesquiera

otros asuntos relacionados con los deberes, autoridad, jurisdicción o funcionamiento de la Junta de Subastas de la Administración.

f. Observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre de la agencia o al Gobierno de Puerto Rico.

g. Incurrir en prevaricación, soborno o conducta inmoral con respecto a los deberes, funciones, tareas, autoridad, operación, jurisdicción o funcionamiento de la Junta de Subastas de la Administración.

h. Utilizar los deberes, autoridad y facultades como miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas, o la propiedad o fondos públicos, para obtener, directa o indirectamente para ellos, para algún miembro de su unidad familiar, o para cualquier otra persona, negocio o entidad, cualesquiera ventajas, beneficios o privilegios que no estén expresamente permitidos por ley.

ARTICULO 9 - <u>TERMINO O DURACION DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS</u>

1. Los miembros en propiedad o alternos de la Junta de Subastas desempeñarán sus deberes o funciones

hasta que sus sucesores sean nombrados por escrito por el Administrador.

2. Cuando el Presidente de la Junta de Subastas renuncie, o cuando sea suspendido de empleo y sueldo, o cesanteado, o destituido, o cuando dejare de ocupar su puesto oficial en la Administración por cualquier causa, o por las razones establecidas en el Artículo 10 ó 13 de este reglamento, el Vice-presidente de la Junta de Subastas le sustituirá y ejercerá todas las responsabilidades, tareas, deberes, funciones y autoridad de Presidente de la Junta de Subastas, hasta que el Administrador efectúe por escrito un nombramiento y designación de Presidente de la Junta de Subastas, o designe por escrito como Presidente a uno de los miembros previamente nombrados.

3. Cuando el Presidente y Vice-Presidente hayan renunciado y queden vacantes ambas posiciones a la misma vez, o ambos sean suspendidos de empleo y sueldo, cesanteados o destituidos a la misma vez, o ambos dejaren de ocupar sus puestos oficiales en la Administración a la misma vez, o a la misma vez ocurra uno de los motivos o causa según se establece en el Artículo 10 o 13 de este reglamento, el Secretario de la Junta de Subastas ejercerá todas las funciones, deberes, tareas, responsabilidades y autoridad de Presidente de la

Junta de Subastas, hasta que el Administrador efectúe por escito un nombramiento y designación de Presidente de la Junta de Subastas, o designe por escrito como Presidente a uno de los miembros previamente nombrados.

ARTICULO 10 - VACANTES

El Administrador de la Administración de Vivienda Pública será la persona con autoridad para declarar vacantes en la Junta de Subastas.

Las vacantes podrán surgir, entre otras, por las siguientes razones:

1. Por violación a lo consignado en el Artículo 8 de este Reglamento.
2. Muerte o incapacidad.
3. Renuncia del puesto que ocupa en la Administración; o renuncia como miembro de la Junta.
4. Separación, cesantía, suspensión de empleo y sueldo o destitución del puesto oficial que ocupa en la Administración.
5. Por cualquier causa que el Administrador entienda esté afectando los intereses de la Administración, con respecto al funcionamiento, deberes, operación, responsabilidades, autoridad y obligaciones de la Administración de Vivienda Pública o de la Junta de Subastas.

6. Cuando ocurran cuatro (4) ausencias consecutivas (justificadas o no), o cinco (5) ausencias no justificadas durante un (1) año, a las reuniones ordinarias o extraordinarias que convoque y celebre la Junta de Subastas.

ARTICULO 11 - REUNIONES

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

   a. Las reuniones ordinarias se celebrarán por los menos (1) vez a la semana, en el día y hora fijadas por la Junta y notificadas por escrito, para evaluar y decidir con respecto a las ofertas recibidas mediante subastas públicas formales de servicios de construcción o modernización, o de bienes y servicios no personales, o sobre la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración. Las reuniones ordinarias tendrán el propósito de evaluar, decidir o adjudicar las subastas públicas formales celebradas durante la semana anterior.

   b. Las reuniones extraordinarias se celebrarán en fechas especiales cuando la Junta de Subastas lo considere

necesario para evaluar subastas públicas formales que respondan a situaciones de emergencia o circunstancias imprevistas.

c. La convocatoria en casos de reuniones extraordinarias se harán mediante notificación telefónica y se confirmarán 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. Es decir, en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Junta de Subastas deberán estar presentes no menos de cinco (5) miembros, para que la Junta de Subastas se pueda válidamente constituir y reunir.

2. Para ser válidos los acuerdos tomados en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Subastas, se requerirá el acuerdo de la mayoría simple del total de sus miembros, lo cual equivale a cuatro (4).

ARTICULO 13 - ASISTENCIA

1. Los miembros de la Junta de Subastas tendrán la obligación de asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias. Cuatro (4) ausencias

consecutivas (justificadas o no) o cinco (5) ausencias no justificadas, a las reuniones ordinarias o extraordinarias durante el período de un (1) año, constituirán causa para que el Administrador declare vacante el cargo de miembro en propiedad o alterno de la Junta.

2. El Presidente de la Junta de Subastas informará mensualmente al Administrador de la Administración sobre la asistencia de los miembros.

ARTICULO 14 - <u>PODERES, DEBERES Y CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LA JUNTA DE SUBASTAS</u>

Los poderes, deberes y criterios o condiciones de adjudicación de la Junta de Subastas serán los siguientes:

1. Adoptar el sello de la Junta de Subastas.
2. Celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias según lo establecido en este reglamento.
3. Evaluar, decidir o adjudicar las siguientes subastas públicas formales:
    a. Subastas públicas formales para la compra de bienes y servicios no personales.
    b. Subastas públicas formales de servicios de construcción o modernización.
4. Evaluar, adjudicar y decidir con respecto a la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

5. Solicitar asesoramiento técnico cuando lo considere necesario, para evaluar, decidir o adjudicar las subastas públicas formales, para salvaguardar o proteger los mejores intereses de la Administración, o en relación con la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

6. Informar por escrito al Secretario y al Administrador, según corresponda, las decisiones o adjudicaciones de la "buena pro". Tales decisiones o adjudicaciones se harán al postor, licitador u oferente cuya proposición u oferta, a juicio y por acuerdo de la Junta de Subastas, sea la de menor cuantía monetaria, la más responsable y responsiva y la más beneficiosa para la Administración (a los efectos de salvaguardar o proteger los mejores intereses de la Administración; la mejor calidad de materiales, suministros, equipo o bienes y servicios no personales; o la que se realice o entregue en la fecha más rápida). A esos fines, la Junta de Subastas deberá evaluar, decidir y adjudicar la "buena pro" de las subastas públicas formales a base de los siguientes criterios y condiciones:

    a. La proposición u oferta de menor cuantía monetaria, siempre y cuando sea responsable y responsiva.

b. La proposición u oferta que provea la mejor calidad de materiales, suministros, equipo o bienes y servicios no personales, siempre y cuando sea responsable y responsiva.

c. La proposición u oferta que se realice o entregue en la fecha más rápida con respecto a los servicios de construcción o modernización, o el equipo, materiales, suministros o bienes y servicios no personales, siempre y cuando sea responsable y responsiva.

d. El número total de obras de construcción en atraso cuyas obras de construcción hayan sido previamente contratadas por la Administración, y que estén atrasadas a la fecha en que la Junta esté llevando a cabo la evaluación. El número total de atrasos en la entrega de bienes y servicios no personales que hayan sido previamente contratados por la Administración, y que la entrega de los mismos esté atrasada a la fecha en que la Junta esté llevando a cabo la evaluación.

e. Razones o justificaciones para el atraso (s) que se menciona en el inciso (d) anterior.

f. Porciento de la obra atrasada por proyecto en construcción, o de los bienes y servicios no personales atrasados, según se indica en el inciso (d) anterior.

g. Otros criterios consignados en los reglamentos federales que sean de aplicación mandatoria a la Administración, y que estén relacionados con las decisiones, adjudicación y contratación de bienes y servicios no personales, o con servicios de construcción o modernización de residenciales públicos, bienes inmuebles o planta física de la Administración.

La Junta de Subastas tomará en consideración además (para efectuar las decisiones o adjudicación de la "buena pro") las disposiciones de la Ley Núm. 109 de 12 de julio de 1985, conocida como "Ley de Obras y Edificios Públicos, Materiales de Procedencia Puertorriqueña", los preceptos de la Ley Núm. 42 de 5 de agosto de 1989, conocida como la "Ley de Política Preferencial para las Compras del Gobierno", y la Ley de Preferencias de

Compras del Gobierno de Puerto Rico (Ley Número 103 del 24 de junio de 1977, según enmendada).

7. Funcionar como una entidad imparcial en la Administración. Ningún funcionario o empleado está facultado para intervenir, menoscabar o influenciar indebidamente en los procedimientos, autoridad, deberes y funcionamiento de la Junta. El Administrador y el Secretario de la Vivienda adoptarán (según sea el caso), de forma concluyente y definitiva, las decisiones de todas las adjudicaciones que efectúe la Junta, excepto cuando el Secretario o el Administrador tengan motivos razonzables para concluir que la Junta ha actuado, decidido o adjudicado de forma arbitraria, caprichosa o en contravención a los preceptos de este reglamento, de la leyes y reglamentos federales que le sean de aplicación mandatoria, o de las disposiciones de la Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989, en cuyo caso el Secretario o el Administrador (según corresponda) no firmarán ningún documento o contrato de la adjudicación (o adjudicaciones) objetada, y ordenará que se lleve a cabo una investigación y evaluación de los procedimientos y de la decisión o adjudicación adoptada por la Junta y cuestionada por el Secretario o el Administrador.

8. Evaluar los registros de licitadores que establezcan las unidades administrativas de la Administración, por lo menos una vez al año.
9. Adoptar las normas y procedimientos de funcionamiento interno.
10. Presentar o enviar a la Junta Revisora de Subastas los expedientes, récords y documentos que ésta solicite, a la luz de las disposiciones de la Ley Número 66 de 17 de agosto de 1989.

ARTICULO 15 - DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE

1. Velar por el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos que rigen a la Junta de Subastas.
2. Asegurar que los miembros cumplan fielmente con los deberes de sus cargos.
3. Dirigir los procedimientos y representar a la Junta.
4. Convocar las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta.
5. Preparar y entregar al Administrador, un informe mensual y anual sobre la labor realizada por la Junta de Subastas, así como informes especiales necesarios que le sean requeridos por el Administrador.
6. Someter recomendaciones al Administrador, con respecto al nombramiento de empleados y funcionarios como miembros de la Junta.
7. 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 tendrá los siguientes deberes:

1. Responder directamente al Presidente.
2. Custodiar toda la información contenida en los libros, récords, expedientes y documentos de la Junta.
3. Mantener y registrar toda la correspondencia recibida o despachada por la Junta.
4. Recibir, custodiar y velar por la tramitación adecuada de los expedientes de subastas.
5. Citar a las reuniones de la Junta de Subastas.
6. Certificar los acuerdos cuando éstos se toman, y cualquier otro documento de la Junta.
7. Custodiar el sello de la Junta.
8. Asistir a las reuniones de la Junta para tomar las minutas, levantar las actas y preparar memorandos sobre los acuerdos, decisiones y adjudicaciones de la Junta.
9. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo o que expresamente se mencione en otros artículos 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, minutas o memorandos sobre las decisiones o adjudicación de la Junta.

ARTICULO 18 - DISPOSICIONES GENERALES

1. Cuando la cuantía o costo estimado de los bienes a adquirirse o de la obra de construcción o modernización a realizarse sea de $ 9,999.99 o menos, no se celebrará ni se adquirirá mediante una subasta pública formal. Tampoco se requerirá la celebración de una subasta pública formal cuando ocurra cualesquiera de las siguientes situaciones:

   a. Exista una emergencia real declarada y se requiera la entrega inmediata de materiales, efectos, equipo o la ejecución de algún servicio.

   b. Se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo o servicios suplementarios para efectos o servicios previamente suministrados o contratados.

   c. Los precios no estén sujetos a competencia porque no haya más que una fuente de suministro o porque estén reglamentados por la ley, en cuyo caso, la compra podrá hacerse en mercado abierto en la forma usual de la práctica comercial prevaleciente.

   d. Cuando los bienes a adquirirse provengan del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos de América.

2. La Administración de Vivienda Pública, la Junta de Subastas y la Junta Revisora de Subastas deberán cumplir y estarán sujetas a las disposiciones de la Ley de Preferencias de Compras del Gobierno de Puerto Rico (Ley Núm. 103 del 24 de junio de 1977, según enmendada); a los preceptos de la Ley Núm. 109 del 12 de julio de 1985, conocida como Ley de Obras, y Edificios Públicos, Materiales de Procedencia Puertorriqueña; y a lo consignado en Ley Núm. 42 del 5 de agosto de 1989, conocida como la Ley de Política Preferencial Para las Compras del Gobierno.

3. Los Comité de Subastas Informales de las respectivas regiones operacionales de la Administración, no tendrán jurisdicción ni autoridad para evaluar, adjudicar o decidir con respecto a cualesquiera de las subastas públicas formales.

4. Los Comité de Subastas Informales de las respectivas regiones operacionales de la Administración, tendrán jurisdicción y autoridad exclusiva para evaluar, adjudicar y decidir únicamente con respecto a las subastas informales de bienes y servicios no personales (de sus respectivas regiones), siempre y cuando las cuantías o costo de cada una de las mismas sean desde $ 1,000.00 hasta $ 9,999.99.

5. Los Comite de Subastas Informales de las respectivas regiones operacionales, ni las regiones operacionales de la Administración, no tendrán jurisdicción ni autoridad para evaluar, adjudicar, decidir o contratar servicios de construcción o modernización de ninguna índole, cuantía o costo.

6. El Administrador de la Administración es el funcionario que tiene la autoridad exclusiva para otorgar y firmar cualesquiera contratos de servicios de construcción o modernización, o con respecto a la adquisición de servicios no personales que requieran el otorgamiento y firma de un contrato, siempre y cuando el costo o cuantía de cada uno de tales contratos sea desde .01 centavo hasta $ 29,999.99. El Administrador y el Secretario de la Vivienda serán los funcionarios que tienen la autoridad exclusiva para otorgar y firmar los contratos de servicios de construcción o modernización, o con respecto a la adquisición de servicios no personales que requieran el otorgamiento y firma de un contrato, siempre que la cuantía o costo de cada uno de los mismos sea de $ 30,000.00 o más. En los casos de la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración, el Administrador será el funcionario que tiene la autoridad exclusiva para otorgar y firmar tales contratos, irrespectivo de las cuantías de los mismos.

7. Toda notificación escrita entregada o enviada a los licitadores o partes, con respecto a las adjudicaciones y decisiones de la Junta de Subastas (subastas públicas formales), o las adjudicaciones y decisiones de las subastas informales para la compra de bienes y servicios no personales (tanto de la Oficina Central como de los Comités de Subastas Informales de las respectivas regiones operacionales), o las adjudicaciones y decisiones de las subastas informales de servicios de construcción o modernización, o de la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración, deberá contener una advertencia que consigne el derecho de los licitadores o partes adversamente afectados, a presentar y radicar una Moción de Reconsideración ante la Junta Revisora de Subastas, y de una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia, dentro del término de días y de conformidad con lo preceptuado en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

8. La mera radicación de una Moción de Reconsideración siempre y cuando ésta sea radicada y entregada ante la Junta Revisora de Subastas dentro de término de días y de conformidad con lo preceptuado en la Ley de

Procedimiento Administrativo Uniforme, tendrá el efecto inmediato de paralizar o detener los trámites encaminados a la contratación, otorgamiento, firma de contratos o la emisión de órdenes de compra que surjan de la decisión o adjudicación de la Junta de Subastas (cualesquiera subastas públicas formales), o con respecto a las subastas informales para la compra de bienes y servicios no personales (tanto en la oficina central de la Administración, como de los Comité de Subastas Informales de la respectivas regiones operacionales), o de las subastas informales de servicios de construcción o modernización, o sobre la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

9. Todas las notificaciones escritas relacionadas con las decisiones o adjudicaciones de la Junta de Subastas (cualesquiera subastas públicas formales), o de las decisiones o adjudicaciones de las subastas informales para la compra de bienes y servicios no personales tanto de la oficina central como de los Comité de Subastas Informales en las respectivas regiones operacionales, o de las decisiones o adjudicaciones de las subastas informales de servicios de construcción o modernización, o de la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración, se enviarán o

entregarán a los licitadores o partes concernientes en cualesquiera de las siguientes formas: correo certificado con acuse de recibo; entregas personalmente con acuse de recibo; o mediante facsímil ("Fax"), siempre y cuando el "Fax" contenga el mecanismo de "confirmación" ("confirmed").

10. La mera radicación de una solicitud o petición de revisión ante el Tribunal Superior con competencia, en virtud de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme en vigor, no tendrá el efecto de paralizar o detener los trámites encaminados a la contratación, otorgamiento, firma de los contratos, emisión de órdenes de compra o la implantación de la decisión o adjudicación de la Junta de Subastas sobre cualesquiera de las subastas públicas formales impugnadas, o de las subastas informales impugnadas para la compra de bienes y servicios no personales (tanto de la oficina central de la Administración, como de los Comité de Subastas Informales de las respectivas regiones operacionales), o de las subastas informales impugnadas de servicios de construcción o modernización, o sobre la adjudicación de la buena pro con respecto a la disposición final o venta de bienes muebles e inmuebles de la Administración.

ARTICULO 19 - DEROGACION

Este reglamento deroga toda norma, circular, reglamento, procedimiento, práctica administrativa, orden administrativa y directriz que esté en conflicto con cualesquiera de los preceptos de este reglamento.

ARTICULO 20 - DECLARACION JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD O ILEGALIDAD

La declaración judicial de inconstitucionalidad o de ilegalidad de cualesquiera parte o artículo de este reglamento, no afectará adversamente la validez de sus restantes preceptos, artículos o partes.

ARTICULO 21 - VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir luego de ser aprobado por escrito por el Secretario de la Vivienda, y de haber transcurrido treinta (30) días después de la radicación de este reglamento y dos (2) copias del mismo en español en el Departamento de Estado, según se establece en la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Este Reglamento será efectivo el 30 de mayo de 1991.

RECOMENDADO:

SANDRA A. RODRIGUEZ PAGANI
ADMINISTRADORA
ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA

APROBADO:

VYDIA GARCIA DE GOMEZ
SECRETARIA
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA