ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA

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

JUNIO 1992

I N D I C E

4720

		PAGINA
ARTICULO 1 -	BASE LEGAL	1
ARTICULO 2 -	DEFINICIONES	1
ARTICULO 3 -	PROPOSITO	7
ARTICULO 4 -	JURISDICCION Y ALCALCE	7
ARTICULO 5 -	JUNTA REVISORA DE SUBASTAS	8
ARTICULO 6 -	CREACION	8
ARTICULO 7 -	SEDE	9
ARTICULO 8 -	COMPOSICION	9
ARTICULO 9 -	TERMINO O DURACION DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS	10
ARTICULO 10 -	VACANTES	11
ARTICULO 11 -	REUNIONES	12
ARTICULO 12 -	QUORUM	12
ARTICULO 13 -	ASISTENCIA	13
ARTICULO 14 -	PODERES, DEBERES Y CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LA JUNTA DE SUBASTAS	13
ARTICULO 15 -	DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE	17
ARTICULO 16 -	DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA	17
ARTICULO 17 -	DOCUMENTOS	18
ARTICULO 18 -	DISPOSICIONES GENERALES	18
ARTICULO 19 -	DEROGACION	23
ARTICULO 20 -	DECLARACION JUDICIAL DE INCONSTITUCIONALIDAD O ILEGALIDAD	23
ARTICULO 21 -	VIGENCIA	23

Núm. 4720
Fecha 26 de junio de 1992 3:10 p.m.
Aprobado: Salvador M. Padilla, Ph.D.
Secretario de Estado
Por: _____
Secretaria 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

El Administrador 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 del 17 de agosto de 1989 y a la luz de las disposiciones de la Ley 97 del 10 de junio de 1992, conocida como 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, creada 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, creada 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 no menos de cuatro (4).

8. **Composición de la Junta de Subastas** - Será el total de (7) miembros, nombrados por el Administrador, con el consentimiento del Secretario.

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 concernientes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o las agencias federales, hayan 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.

    b. 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 recomendación de una subasta pública formal.

12. **Subasta Pública Formal** - Procedimiento mediante el cual la Administración adquirirá bienes y servicios no personales, o servicios de construcción o modernización, cuyo costo exceda la cantidad de diez mil dólares ($10,000.00).

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 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 a por lo menos tres (3) licitadores a presentar sus ofertas por escrito y en sobres sellados, 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, para las cuantías que 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 a por lo menos tres licitadores a presentar por escrito y en sobres sellados, 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 de 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, para las cuantías que 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 Responsable -** 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, decidir o adjudicar 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 miembros de la Junta de Subastas que participen en los procesos o actividades administrativas u operacionales que lleve a cabo la Junta de Subastas, en relación con la evaluación y recomendación para la adjudicación 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 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. Todas 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 recomendaciones que prepara y suscribe la Junta de Subastas.

ARTICULO 5 - <u>JUNTA REVISORA DE SUBASTAS</u>

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 - <u>CREACION</u>

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, con el consentimiento del Secretario.

ARTICULO 7 - SEDE

La sede de la Junta de Subastas será establecida por los miembros de la Junta durante reunión previa a iniciar sus trabajos como Junta y la misma será de carácter permanente. Dicha sede será notificada por escrito al Administrador.

ARTICULO 8 - COMPOSICION

1. La Junta de Subastas estará compuesta por un total de siete (7) miembros en propiedad, designados por el Administrador, con el consentimiento del Secretario.
2. La Junta estará constituida por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y cuatro (4) miembros, los cuales no podrán ser empleados de la Administración de Vivienda Pública.
3. En la designación de miembros permanentes o alternos de la Junta de Subastas de la Administración, deberá mediar el visto bueno y la aprobación del Secretario de la Vivienda.
4. Los miembros de la Junta de Subastas podrán ocupar puestos en el servicio de carrera o de confianza, de cualquier otra agencia o de la empresa privada, siempre y cuando éstos no ejerzan funciones relacionadas directa o indirectamente con la adquisición o disposición de bienes muebles o inmuebles, ni tengan relación alguna con la política pública para la compra de bienes y servicios no personales de la Administración o del Departamento.

5. El Administrador nombrará miembros alternos a los fines de contar con funcionarios que puedan sustituir a los miembros permanentes, cuando éstos por razón justificada se ausenten y de forma tal que no se detengan los procedimientos necesarios para la consecución de la obra programada. Estos serán un total de seis (6).

6. El Secretario de la Junta así como el que ejerza la función de Secretario alterno, según se establece en este Reglamento, no tendrá derecho a participar en las deliberaciones de la referida Junta.
Asimismo, no tendrán derecho a votar ni contarán para constituir quórum en las reuniones de la Junta.

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 sea destituido, 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 a la misma vez ocurra uno de los motivos o causa según se establece en el Artículo 10 ó 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 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.

ARTICULO 10 - <u>VACANTES</u>

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

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

1. Muerte o incapacidad.
2. Renuncia del puesto que ocupa como miembro de la Junta.
3. Por cualquier causa que el Administrador entienda se afecte el interés público representado en este caso por la Agencia y la propia Junta de Subastas de la Administración.
4. 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. La reuniones de la Junta de Subastas serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

   a. Las reuniones ordinarias se celebrarán por lo menos una (1) vez a la semana, en el día y hora fijadas por la Junta y notificadas por escrito, para evaluar 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 - <u>ASISTENCIA</u>

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 sobre la asistencia de los miembros.

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

Los poderes, deberes y criterios 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:
    a. Subastas públicas formales para la compra de bienes y servicios no personales.

b. Subastas públicas formales de servicios de construcción o modernización.

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

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

5. 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 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.

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.

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.

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 adjudicaciones de la "buena pro") las disposiciones de la Ley 109 de 12 de julio de 1985, conocida como "Ley de Obras y Edificios Públicos, Materiales de Procedencia Puertorriqueña", los preceptos de la Ley 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 103 del 24 de junio de 1977, según enmendada).

6. 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 razonables para concluir que la Junta ha actuado de forma arbitraria, caprichosa o en contravención a los preceptos de este reglamento, de las leyes y reglamentos federales que le sean de aplicación mandatoria, o de las disposiciones de la Ley 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 decisión 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.

7. Evaluar los registros de licitadores que establezcan las unidades administrativas de la Administración, por lo menos una vez al año.
8. Adoptar las normas y procedimientos de funcionamiento interno.
9. 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 66 de 17 de agosto de 1989.

ARTICULO 15 - <u>DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE</u>

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. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo.

ARTICULO 16 - <u>DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA</u>

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 y decisiones 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 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 103 del 24 de junio de 1977, según enmendada); a los preceptos de la Ley 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 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, tendrán jurisdicción y autoridad exclusiva para evaluar 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.

4. Los Comité de Subastas Informales de las respectivas regiones operacionales, y 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.

5. El Administrador 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 serán el funcionario que tiene la autoridad exclusiva para otorgar y firmar tales contratos, irrespectivo de las cuantías de los mismos.

6. Toda notificación escrita entregada o enviada a los licitadores o partes, con respecto a las decisiones de la Junta de Subastas (subastas públicas formales), o las 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 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 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

7. La mera radicación de una Moción de Reconsideración siempre y cuando ésta sea radicada y entregada ante la Junta Revisora de Subastas dentro del 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 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 las 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.

8. Todas las notificaciones escritas relacionadas con las decisiones de la Junta de Subastas (cualesquiera subastas públicas formales), o de las decisiones 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 regionales operacionales, de las 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, 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, siempre y cuando contenga el mecanismo de confirmación.

9. 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 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 en 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 tengrá vigencia inmediata al momento de quedar debidamente radicado en el Departamento de Estado, de acuerdo a las Secciones 2.8 y 2.13 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Este Reglamento será efectivo el 26 de junio de 1992.

RECOMENDADO:

MANUEL LOPEZ RODRIGUEZ
ADMINISTRADOR, INTERINO
ADMINISTRACION DE VIVIENDA PUBLICA

APROBADO:

RIGOBERTO FIGUEROA
SECRETARIO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL GOBERNADOR
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO 00901

CERTIFICACIÓN 4720

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, por la presente certifico que los intereses públicos requieren que el Reglamento de la Junta de Subastas de la Administración de Vivienda Pública empiece a regir sin la dilación que requieren las Secciones 2.1, 2.2, 2.3 y 2.8 de la referida Ley Núm. 170.

En San Juan, Puerto Rico a 26 de junio de 1992.

Salvador M. Padilla

Salvador M. Padilla, Ph.D.
Gobernador Interino

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL GOBERNADOR
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO 00901

CERTIFICACIÓN 4720

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, por la presente certifico que los intereses públicos requieren que el Reglamento de la Junta de Subastas de la Administración de Vivienda Pública empiece a regir sin la dilación que requieren las Secciones 2.1, 2.2, 2.3 y 2.8 de la referida Ley Núm. 170.

En San Juan, Puerto Rico a 26 de junio de 1992.

Salvador M. Padilla

Salvador M. Padilla, Ph.D.
Gobernador Interino