AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
San Juan, Puerto Rico

5176

MANUAL DE NORMAS BASICAS DE FUNCIONAMIENTO
REGLAMENTO NUM. 45-02B
REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTA

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NUM. 45-02B
REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTA

5176

INDICE

TEMA	ARTICULO	PAGINA
INTRODUCCION	I	1
BASE LEGAL	II	1
PROPOSITO	III	2
DEFINICIONES	IV	2
ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE SUBASTA	V	4
CAMBIO A LAS CONDICIONES ORIGINALES DE LA SUBASTA	VI	
CANCELACION DEL PLIEGO DE LA SUBASTA	VII	
QUORUM	VIII	6
ACUERDOS Y/O ADJUDICACIONES	IX	6
PROCEDIMIENTOS	X	6
ADJUDICACION DE COMPRAS	XI	10
FIANZAS	XII	13
RESOLUCIONES DE CONTRATOS	XIII	13
JUNTA DE IMPUGNACION DE SUBASTAS	XIV	14
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN COMPRAS CON FONDOS FEDERALES	XV	15

ENMIENDAS	XVI	16
DEROGACION Y NULIDAD	XVII	17
VIGENCIA	XVIII	18

Núm. 5176
Fecha: 11 de Enero de 1995
8:14 A.M.
Aprobado: Baltasar Corrada del Río
Secretario de Estado

Por: [signature]
Secretario Auxiliar de Estado

AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO NUM. 45-02B
REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTA

ARTICULO I - INTRODUCCION

En su carácter corporativo, la Autoridad Metropolitana de Autobuses maneja sus transacciones de compra y venta de artículos y servicios. Algunas de estas transacciones, por su volumen, importe y/o naturaleza, requieren ser tramitadas mediante el proceso de subasta. Además, se procesan mediante subasta las obras de construcción o mantenimiento de la planta física. Para asegurar la pureza del proceso de subasta es necesario establecer normas que rijan el mismo y eviten al máximo las impugnaciones y su consiguiente efecto negativo en las operaciones de la Autoridad.

ARTICULO II - BASE LEGAL

Se promulga este reglamento en virtud de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y de las facultades conferidas a la Autoridad Metropolitana de Autobuses por el Artículo 6, Inciso C de la Ley Número 5 del 11 de mayo de 1959, según enmendada, que faculta a la Autoridad para: "Formular, adoptar, enmendar y derogar reglamentos para regir

las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen," y por el Artículo 9 de la misma ley que establece: "Los reglamentos de la Autoridad regirán el funcionamiento interno de la misma y determinarán las atribuciones, deberes y responsabilidades de sus oficiales o funcionarios, así como los procedimientos que gobernarán las compras y los contratos de suministros, servicios y construcción de obras."

ARTICULO III - PROPOSITO

Este Reglamento tiene los siguientes propósitos:

A. Crear una Junta de Subasta y una Junta de Impugnación y definir el alcance de sus funciones.

B. Establecer la base normativa que regirá el funcionamiento de estos organismos.

ARTICULO IV - DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

a. Autoridad - La Autoridad Metropolitana de Autobuses.

b. Presidente - El Presidente de la Autoridad.

c. Secretario - El Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

d. Director de Suministros - Funcionario responsable de la

sección que realiza los trámites relativos a la compra de suministros y quien ejerce el cargo de Secretario de la Junta de Subasta en virtud del presente Reglamento.

e. Adquisición - Compra o arrendamiento de materiales, equipos, piezas y todo tipo de suministros y servicios, según éstos se definen en el Inciso J de este Artículo.

f. Cotización - Propuesta sometida por un licitador interesado en suplirle materiales, equipo, piezas, suministros y servicios a la Autoridad. Puede ser escrita, por facsímil o por teléfono.

g. Emergencia - Situación inesperada o imprevista, que requiere acción inmediata por estar en peligro la vida o salud de una o más personas o por estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el servicio público o las facilidades de la Autoridad.

h. Licitadores - Individuo, firma o corporación cualificada cada que someta una cotización en respuesta a un Aviso de

Subasta.

i. Requisición - Solicitud escrita que genera cualquier oficina, negociado u sección administrativa para la adquisición de materiales, equipos, piezas, suministros y servicios no personales.

j. Servicios - Todos los servicios a contratarse por la Autoridad, excepto los servicios profesionales y consultivos y aquellos rendidos por sus propios empleados regulares, irregulares, provisionales y por contrato.

k. Subasta - Término usado para designar el procedimiento que seguirá la Autoridad en determinadas transacciones, compras y ventas de bienes, servicios y suministros, o proyectos de construcción.

ARTICULO V - <u>ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA JUNTA DE SUBASTA</u>

A. La Junta de Subasta estará compuesta de ocho (8) miembros designados por el Presidente por un término de dos (2) años, disponiéndose que, a discreción del Presidente de la Autoridad podrán ser relevados de sus funciones antes del término fijado cuando existan razones válidas para ello.

B. El Presidente de la Autoridad designará de entre los

ocho (8) miembros aquel que presidirá la Junta y su alterno en caso de ausencia del Presidente designado.

C. El Secretario de la Junta de Subasta será el Director del Area de Suministros, quien no tendrá voz ni voto en las decisiones de la Junta.

D. La Junta de Subasta tendrá la responsabilidad de decidir sobre las compras cuyo costo excedan de $25,000, en venta de equipos declarados excedentes, en proyectos de construcción o mantenimiento cuyo costo exceda la antes citada cantidad de $25,000, disponiéndose que en casos de emergencia el Presidente de la Autoridad podrá obviar el procedimiento de subasta.

E. En los casos arriba citados la Junta evaluará todas las propuestas y/o cotizaciones que se reciban y otorgará la buena pro conforme se establece más adelante en este Reglamento. Podrá constituir comités técnicos que le asistan en la evaluación de las propuestas. Igualmente, solicitar al personal de la Autoridad cuando así lo crea conveniente, información relevante para la evaluación de las cotizaciones.

F. La Junta de Subasta suministrará a la Junta de Impugnación de Subasta los expedientes de las subastas que hayan sido impugnados.

G. Rendirá un informe por escrito al Presidente de la Autoridad para su aprobación, analizando las cotizaciones recibidas y recomendando la adjudicación al postor que en el criterio de la Junta sea el más beneficioso a los intereses de

la Autoridad.

ARTICULO VI- <u>CAMBIO A LAS CONDICIONES ORIGINALES DE LA SUBASTA</u>

1. Los cambios a las condiciones originales se harán mediante addendum, aprobado por el Presidente.
2. Estos cambios podrán efectuarse hasta dos (2) días laborables antes de la celebración de la subasta.
3. El addendum será tramitado por la oficina de Compras y deberá enviarse a los licitadores que hayan sometido su proposición, mediante correo certificado con acuse de recibo, máquina facsímil o por medio de mensajero.
4. De considerarse necesario, el addendum será publicado en uno o más periódicos de circulación general y requerirá la aprobación del Presidente.

ARTICULO VII - <u>CANCELACION DEL PLIEGO DE LA SUBASTA</u>

Este Reglamento faculta a la Junta de Subasta y al Presidente a cancelar el pliego de la subasta. La cancelación podrá efectuarse en cualquier momento si se presentan una o más de las siguientes condiciones:

a. Cualquier causa que el Presidente entienda esté debidamente justificado por la Oficina peticionaria.
b. Impugnación al pliego de la subasta.
c. Que se diere inesperadamente algunas de las

condiciones que se eximen del trámite de subasta.

ARTICULO VIII - QUORUM

Tres (3) miembros constituirán quorum para que la Junta quede constituída para entender en las subastas.

ARTICULO IX - ACUERDOS Y/O ADJUDICACIONES

Las adjudicaciones u otros acuerdos de la Junta serán válidas una vez sean refrendadas por el Presidente de la Autoridad.

ARTICULO X - PROCEDIMIENTOS

A. Invitación a Subasta Formal

El Director de Suministros fijará la fecha, hora en que se celebrarán las subastas formales, indicando el sitio exacto donde se abrirán los pliegos de cotizaciones. Se programarán y solicitarán con la anticipación de tiempo necesario, para cumplir con el proceso de subasta. El Aviso será publicado en un periódico de circulación general que se edite en Puerto Rico.

B. Solicitud de Cotizaciones

1. Las solicitudes de cotizaciones contendrán especificaciones completas y descripciones claras de los equipos, piezas, materiales, suministros o servicios no personales que se desea adquirir.

2. Indicará claramente los términos y condiciones de entrega y de inspección requeridos, cuando éstos sean

esenciales para efectos de la adjudicación de la subasta.

3. En caso de solicitud de cotizaciones para proyectos de construcción, o cuando el Presidente de la Autoridad lo creyere conveniente, el Aviso de la Subasta será publicado por un día o por aquel término que se estime necesario, con suficiente antelación a la fecha límite para someter cotizaciones en un periódico de circulación general.

4. Todo pliego de solicitud de cotizaciones hará constar que la misma constituye una solicitud de oferta, pero la Autoridad se reserva entera discreción para aceptar cualquier oferta por otros factores que no sean el precio. Cualquier licitador que no estuviere conforme con la decisión tomada por la Junta de Subastas tendrá el derecho de radicar una apelación ante la Junta de Impugnación de Subasta, según lo establece el Artículo XII.

5. En la fecha asignada para la apertura de las ofertas, en caso de solicitud de cotizaciones, un Comité de Apertura compuesto por el Director del Area de Suministros y por lo menos un miembro de la Junta de Subasta abrirá dichas ofertas en presencia de los licitadores que concurran.

6. Los miembros del Comité de Apertura iniciarán cada una de las cotizaciones recibidas y someterán las mismas a la Junta de Subasta para su evaluación y adjudicación final.

7. Los precios propuestos por los licitadores se anotarán en una hoja de cotejo de proposiciones, donde deberá indicarse el nombre del licitador, precio cotizado y términos

de su propuesta. Además, se preparará un Acta de Apertura para cada subasta. Copia de estos documentos se archivarán con el expediente de la solicitud de cotizaciones.

8. No se considerará oferta alguna aquella que se reciba después de la fecha y hora fijada por la Autoridad para la apertura de pliegos. Las ofertas recibidas tardíamente serán devueltas al licitador sin abrir, con una nota explicativa del hecho de su entrega tardía, la cual iniciarán los miembros del Comité de Apertura.

9. La Junta puede solicitar ofertas alternas, pero al tiempo de hacer la adjudicación no viene obligada a aceptar tales ofertas, aunque sean más bajas que la oferta principal que se solicita. No se aceptará ninguna oferta a menos que la misma sea solicitada de antemano por la Junta y solamente cuando todos los licitadores hayan tenido la misma oportunidad de hacer tales ofertas alternas.

10. Todos los pliegos de propuestas deberán ser firmados en tinta o lápiz-tinta por el licitador. No se aceptarán firmas estampadas con sello de goma o de otra forma de duplicación. Un pliego de propuestas que no vengan debidamente firmadas, pero que vengan acompañadas de cartas de trámite, las cuales estén firmadas de puño y letra del licitador, serán consideradas, ya que estos documentos firmados indican que fue la intención del licitador el participar en la subasta.

11. Si después de una solicitud de cotizaciones sólo se

recibe una oferta, ésta podrá ser aceptada si la Junta de Subasta considera que los precios cotizados son razonables. En el caso que no se logre obtener ninguna cotización mediante el procedimiento de subasta, la Junta de Subasta recomendará al Presidente de la Autoridad la acción a tomar.

12. Ningún licitador podrá retirar su pliego de propuestas una vez abiertas las cotizaciones. Solamente se concederá el derecho a retirar un pliego de propuestas cuando el licitador radique una solicitud por escrito a tal efecto, con anterioridad a la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos.

13. Cualquier error cometido en un pliego de propuestas será la responsabilidad única y exclusiva del licitador y la aceptación de una oferta así presentada obligará al licitador a aceptar la adjudicación y vendrá obligado a entregar el material adjudicado, salvo en el caso en que la diferencia en precio sea tan desproporcionada y tan fuera de razón que el aceptarla causare un grave perjuicio a los intereses del licitador. En este último caso, la Junta de Subasta, mediante acuerdo, podrá relevar al licitador afectado de toda responsabilidad.

14. Los pliegos deberán ser sometidos cerrados y sellados. En ningún momento se aceptarán sobres abiertos.

15. En el Negociado de Compras se mantendrá un archivo donde se depositarán y mantendrán cerradas las propuestas recibidas hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de

las licitaciones. Será responsabilidad del Director del Area de Suministros custodiar estos documentos.

16. Todas las ofertas que se reciban en una solicitud de cotizaciones determinada se abrirán y se considerarán en la fecha y hora que se estipule en los pliegos y se leerán a viva voz en presencia de los licitadores presentes.

ARTICULO XI - <u>ADJUDICACION DE COMPRAS</u>

1. La Junta de Subasta deberá examinar cuidadosamente todas las ofertas sometidas y procederá a hacer sus recomendaciones al Presidente de la Autoridad para la adjudicación con la mayor rapidez posible y dentro de los períodos de opción establecidos en los pliegos.

2. En el caso de subasta para ventas, la Junta hará sus recomendaciones al Presidente de la Autoridad, para que adjudique la venta al mejor postor, teniendo para ello en cuenta no solamente el montante de la oferta, sino todas las condiciones y circunstancias que, por su naturaleza, hagan más beneficiosa la propuesta. En caso de que dos o más personas hubieren presentado propuestas iguales y éstas resultaren ser las más ventajosas, la Junta de Subasta podrá celebrar pujas a viva voz, después de abrirse las propuestas. En las pujas a viva voz tomarán parte solamente las personas que hubieren presentado las propuestas idénticas.

3. En caso de que los precios y demás condiciones y términos de las propuestas sean idénticos, que no haya otra

forma justa para hacer la adjudicación, ésta se hará por sorteo o mediante pujas a viva voz, según lo acordare la Junta de Subasta. En estos casos los licitadores cuyas propuestas sean idénticas serán previamente citados con suficiente anticipación para permitirles concurrir.

4. La Junta de Subasta no recomendará que se adjudique una propuesta al postor más bajo, cuando dicho postor al adjudicársele contratos anteriores en la Autoridad haya incumplido los términos y condiciones establecidos en los mismos y, en aquellos casos en que sistemáticamente haya dejado de cumplir con las entregas dentro de los términos estipulados en los pliegos, cuando los récords del Negociado de Compras demuestren con hechos comprobados que el postor más bajo no está en condiciones de cumplir con las exigencias del contrato o que de alguna forma haya defraudado a la Autoridad.

5. El hecho de que una solicitud de cotizaciones requiera precios por partidas no facultará a la Junta de Subasta a rechazar una oferta condicionada a base de cotización integral si en igualdad de otras consideraciones y al comparar el total de dicha oferta resultare más bajo que la suma de las ofertas más baja de todos los demás postores. En otras palabras, en igualdad de otras consideraciones, la adjudicación se hará a la propuesta que resultare más baja, bien sea partida por partida, o mediante la combinación de grupos de partidas que estén dentro de las estipulaciones de la solicitud de cotizaciones.

6. Después de abiertos los pliegos de cotizaciones, la Junta no podrá cambiar ninguno de los términos o estipulaciones de la solicitud de cotizaciones, ni se permitirá a ningún licitador modificar su proposición en forma alguna.

7. En caso de error en el cómputo total de los precios unitarios, el montante del precio unitario cotizado regirá para los efectos de la adjudicación.

8. Como norma para salvaguardar los intereses de la Autoridad, la Junta de Subasta, a menos que medien circunstancias especiales, no recomendará la división o prorrateo de la cantidad de la partida empatada entre los licitadores.

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

10. La aceptación de una oferta constituye un rechazo tácito de todas las demás propuestas que hayan sido sometidas por los licitadores, a los cuales se les notificará por escrito la decisión tomada por la Junta de Subasta.

11. Toda oferta que se someta condicionada por el licitador en forma tal que cambie o modifique las condiciones estipuladas en los pliegos de cotizaciones será rechazada por la Junta.

12. Las decisiones se tomarán por mayoría de los

miembros, disponiéndose que en caso de constituirse la Junta de Subasta con tres miembros las decisiones deberán ser por unanimidad.

ARTICULO XII - FIANZAS

A. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los pliegos de cotizaciones podrán exigir la prestación de fianzas que garanticen el cumplimiento del contrato y tal estipulación se insertará en las solicitudes de cotizaciones al momento de anunciarla. El Asesor Legal de la Autoridad deberá pasar juicio sobre la suficiencia de las garantías prestadas.

B. Las fianzas pueden ser prestadas en efectivo, en bonos al portador de los Gobiernos de Estados Unidos de América o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en cheques certificados a favor de la Autoridad, o por compañías de seguros autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico.

ARTICULO XIII - RESOLUCION DE CONTRATOS

El Presidente de la Autoridad está facultado para resolver, cancelar o dejar sin efecto cualquier contrato entre la Autoridad y el licitador a quien se le haya adjudicado un contrato de compra o construcción si el suplidor dejare de comenzar la ejecución del contrato en el plazo estipulado o si no prosiguiera con exactitud y diligentemente a ejecutarla de acuerdo con el pliego de condiciones y demás requisitos del contrato disponiéndose, que si el contratista, por causa ajena

a su voluntad se viera impedido de terminar la ejecución del contrato en el plazo estipulado, podrá obtener una prórroga mediante notificación por escrito, siempre que a juicio del Presidente y Gerente General resultare dicha prórroga razonable y equitativa y que no redunde en menoscabo de los intereses de la Autoridad.

ARTICULO XIV - <u>JUNTA DE IMPUGNACION DE SUBASTAS</u>

A. Con el propósito de garantizar un trato justo y objetivo en los procedimientos de adjudicación de subastas, se crea una Junta de Impugnación de Subastas. Esta Junta estará compuesta por el Asesor Legal del Presidente de la Autoridad, el Director del Area de Administración y un representante del interés público, nombrado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas. La Junta de Impugnación de Subasta tendrá la facultad de confirmar, rechazar, anular o conceder un término no mayor de cuatro (4) días a la Junta de Subastas para que replique el escrito de reconsideración presentado por el licitador no favorecido.

B. Los licitadores no favorecidos por una subasta que consideren impropia la adjudicación de la misma, podrán solicitar de la Junta de Impugnación de Subastas la reconsideración de la adjudicación, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la adjudicación de la subasta. Dicha impugnación deberá hacerse por escrito y bajo juramento y previa prestación de fianza que consistirá de un 10% de la

cuantía adjudicada, exponiendo las razones que fundamentan la misma. En casos en que se declare sin lugar la impugnación, la Autoridad retendrá el monto total de la fianza. Antes de emitir su decisión de reconsideración, la Junta de Impugnación de Subastas pondrá a su discreción, si así lo estima necesario, celebrar una vista para que los licitadores que impugnan expongan sus argumentos. Cualquier licitador o licitadores agraviados tendrán el derecho de apelar para expresar su parecer. Copia adjunta Bid Protest Procedures, según Reglamento FTA.

ARTICULO XV - NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN COMPRAS CON FONDOS FEDERALES

Se incorporarán y se hacen formar parte de este Reglamento las siguientes guías federales; que deberán aplicarse en la compra de autobuses (rolling stock) mediante negociación competitiva y la compra de materiales, equipos, piezas de repuesto y/o servicio, mediante la utilización de fondos federales provenientes de la Administración Federal de Transportación (FTA).

a. UMTA Notice in the Federal Register Vol. 49 No. 87 (Competitive Negotiation), de fecha 3 de mayo de 1984.

b. UMTA Circular No. 4220.1B (Third Party Contracting Guidelines) de fecha 5 de febrero de 1990. Esta guía en particular establece los siguientes

métodos de compras:

(1) Compras pequeñas (Small Purchase Procedures) éstas no deberán exceder de $25,000.

(2) Subastas a pliegos cerrados publicadas (competitive sealed bids - formal advertising) este método deberá aplicarse en compras en exceso de $25,000.

(3) Negociación competitiva - este método requiere un mínimo de tres propuestas (por escrito).

(4) Negociación no-competitiva - este método se define como compras mediante solicitud de una sola propuesta.

En el caso de fondos provenientes de otras agencias federales, se utilizarán los procedimientos de compras vigentes establecidos por dichas agencias.

ARTICULO XVI - ENMIENDAS

A. Este Reglamento podrá ser enmendado por el Presidente de la Autoridad, por iniciativa o recomendación del Presidente de la Junta de Subastas o cualquiera de sus miembros, del Jefe del Negociado de Compras o de los directores de áreas.

B. Toda enmienda o revisión de este Reglamento será ratificada y aprobada por el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas mediante resolución.

ARTICULO XVII - <u>DEROGACION Y NULIDAD</u>

A. Se derogan las disposiciones reglamentarias sobre subastas contenidas en el Reglamento de Normas Internas Núm. 45-02, Reglamento Estableciendo Procedimientos de Compras y Contratos de Suministros, Servicios, Construcción de Obras y Junta de Adjudicación de Compras, del 3 de diciembre de 1986.

B. Igualmente se deroga cualquier resolución anterior en conflicto con las disposiciones de este Reglamento.

C. El Presidente de la Autoridad podrá emitir, enmendar o derogar las circulares y procedimientos que se relacionen con el uso, preparación y trámite de los formularios necesarios para instrumentar las disposiciones de este Reglamento. Corresponderá al Presidente de la Autoridad, además, interpretar cualquier controversia en relación con las disposiciones de este Reglamento o con situaciones no previstas en el mismo.

D. Si cualquier palabra, oración, sección o artículo del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará, o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, sección o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, inciso, sección o artículo en algún caso, no se entenderá que afecte o perjudique en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTICULO XVIII - <u>VIGENCIA</u>

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación ante el Departamento de Estado, conforme a las disposiciones de la Ley 170 del 12 de agosto de 1984, según enmendada, conocida como Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes.

En San Juan, Puerto Rico a 22 de noviembre de 1994.

HECTOR R. RIVERA
Presidente
Autoridad Metropolitana
de Autobuses

DR. CARLOS I. PESQUERA
Secretario
Departamento de
Transportación y Obras
Públicas

REVISADO Y RECOMENDADO POR:

LCDO. FRANKIE AMADOR RODRIGUEZ
Asesor Legal
Autoridad Metropolitana
de Autobuses

LCDO. JORGE L. ROVIRA
Asesor Legal
Departamento de
Transportación y
y Obras Públicas