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

5258

REGLAMENTO DE LA JUNTA REVISORA DE SUBASTAS

INDICE

3258

PAGINA

ARTICULO 1 - BASE LEGAL	1
ARTICULO 2 - PROPOSITO	1
ARTICULO 3 - DEFINICIONES	1
ARTICULO 4 - CREACION	2
ARTICULO 5 - COMPOSICION	2
ARTICULO 6 - SEDE	2
ARTICULO 7 - TERMINO	3
ARTICULO 8 - VACANTES	3
ARTICULO 9 - VISTAS ADMINISTRATIVAS	3
ARTICULO 10 - QUORUM	3
ARTICULO 11 - ASISTENCIA	4
ARTICULO 12 - DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE	4
ARTICULO 13 - DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA	4
ARTICULO 14 - DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA	5
ARTICULO 15 - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA	5
ARTICULO 16 - VIGENCIA	6

Núm. 5258
Fecha 26 de junio de 1995 9:47 a.m.
Aprobado: Baltasar Corrada del Río
Secretario de Estado
Por; [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA

REGLAMENTO DE LA JUNTA REVISORA DE SUBASTAS

ARTICULO 1 - BASE LEGAL

El Secretario de la Vivienda promulga este Reglamento en virtud de los poderes conferidos mediante la Ley 97 del 10 de junio de 1972, a tono con la Orden Administrativa 88.2 del 1ro de febrero de 1988 y la Ley 43 del 5 de agosto de 1989, que enmienda la Ley 170 y establece los mecanismos de reconsideración y revisión judicial en los casos de adjudicación en impugnación de subastas.

ARTCULO 2 - PROPOSITO

El propósito de este Reglamento es promular el conjunto de normas que regirán los procedimientos administrativos ante las posibles impugnaciones de subastas de la Administración para el Desarrollo y Mejoras de Vivienda, como de la Administración de Vivienda Pública, incluyendo sus áreas administradas por Agentes Administradores o sus agentes a cargo de la modernización; aplica además a todo funcionario o empleado de la Administración y cualesquiera otros funcionarios de la empresa privada, en quienes se ha delegado las funciones de adquisición mediante compra de bienes y servicios.

ARTICULO 3 - DEFINICIONES

1. **Agencia** - Significa el Departamento de la Vivienda y sus agencias adscritas a saber ; la Administración de Desarrollo y Mejoras de Viviendas y la Administración de Vivienda Pública.
2. **Junta** - Se refiere a la Junta Revisora de Subastas, según lo establece este Reglamento.

3. **Resolución** - Significa cualquier decisión o acción tomada por la Junta Revisora de Subastas.

4. **Licitador** - Persona natural o jurídica que tiene la capacidad técnica y financiera para asegurar los recursos necesarios para ofrecer los bienes o servicios.

5. **Vista Administrativa** - Procedimiento informal que se utilizará para ventilar los casos de impugnación de adjudicación de subastas ante la Junta Revisora de Subastas.

ARTICULO 4 - CREACION

La creación de la Junta Revisora de Subastas será responsabilidad del Secretario de la Vivienda. Dicha Junta será responsable de todo el proceso de reconsideración de la adjudicación de subastas cuando haya recibido una petición por parte de uno o más de los licitadores participantes en una subasta ya adjudicada, que no están conformes con dicha adjudicación.

ARTICULO 5 - COMPOSICION

1. La Junta Revisora de Subastas estará constituída por tres (3) miembros permanentes y uno (1) alterno designados por el Secretario del Departamento de la Vivienda, de los cuales uno (1) deberá ser un abogado de la Agencia. De éstos uno (1) ocupará el puesto de Presidente y otro el puesto de Secretario, nombrado por el Secretario de la Vivienda.

2. No podrán designarse para dicha Junta funcionarios que pertenezcan a la Junta de Subastas, o funcionarios que de una u otra forma tengan relación con la política pública de compra de bienes y servicios para la Agencia.

ARTICULO 6 - SEDE

La sede de la Junta Revisora de Subastas será la Oficina del Secretario de la Vivienda, quien proveerá las facilidades de operación, recursos de personal, equipo, espacio y será el lugar donde se radiquen oficialmente los documentos para la atención de la Junta Revisora de Subasta.

ARTICULO 7 - TERMINO

1. Los funcionarios de la Junta Revisora de Subastas ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión del cargo.
2. Los funcionarios de la Junta que sean designados por el Secretario de la Vivienda en sustitución de un miembro ausente, desempeñarán el cargo durante el tiempo que se les requiera sus servicios.

ARTICULO 8 - VACANTES

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

1. Muerte o incapacidad,
2. Separación del puesto funcional,
3. Renuncia al puesto que ocupa,
4. Por cualquier causa que el Secretario de la Vivienda entienda esté afectando los intereses del Departamento,
5. Renuncia al cargo en la Junta por razones justificadas,
6. Cambio de funciones o puesto que lo incluyan en el Artículo 5, número 2 de este Reglamento.

ARTICULO 9 - VISTAS ADMINISTRATIVAS

Los miembros de la Junta Revisora de Subastas deberán celebrar vistas administrativas no más tarde de diez (10) días a partir del momento de recibir la solicitud de reconsideración por parte de uno (1) o más licitadores participantes de la subasta adjudicada.

ARTICULO 10 - QUORUM

El quórum será establecido por el abogado de la Agencia y por lo menos uno (1) de los otros dos (2) funcionarios miembros de la Junta.

ARTICULO 11 - ASISTENCIA

1. Los miembros de la Junta tendrán la obligación de asistir a las vistas administrativas. Tres (3) ausencias consecutivas o cinco (5) ausencias no justificadas a las vistas durante el período de un (1) año constituirá causa para que el Secretario de la Vivienda declare vacante el cargo.
2. Se llevará a cabo registro de asistencia el cual se hará llegar al Secretario de la Vivienda.

ARTICULO 12- DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE

1. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos por los que se rige la Junta.
2. Asegurarse de que sus miembros cumplan fielmente con los deberes de su cargo.
3. Citar a las vistas administrativas a ventilarse por la Junta.
4. Dirigir los procedimientos y representar a la Junta.
5. Someter al Secretario de la Vivienda las decisiones o resoluciones de la Junta.
6. Revisar y adoptar como suyas las recomendaciones de los miembros de la Junta.
7. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo.

ARTICULO 13 - DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA

1. Responder directamente al Presidente .
2. Custodiar toda la información y documentos de la Junta.
3. Mantener récord de toda la correspondencia recibida o despachada por la Junta.
4. Notificar a los miembros de la Junta sobre la celebración de vistas administrativas.
5. Certificar las decisiones o resoluciones, cuando éstas se toman, y cualquier otro documento de la Junta.
6. Asistir a las vistas administrativas para tomar las minutas y redactar la resolución sobre los acuerdos tomados.
7. Notificar a las partes envueltas la decisión final de la Junta.

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

ATICULO 14 - DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

1. Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento y procedimiento de la Junta.
2. Notificar con anticipación los días en que no podrá participar en una vista.
3. Evaluar con detenimiento las causas que somete un licitador para impugnar la adjudicación de una subasta.

ARTICULO 15 - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

1. Una vez la Junta de Subasta adjudique la misma, el Secretario de ésta deberá notificar el acuerdo a la Agencia interesadas al día siguiente de haberse adjudicado la misma.
2. La notificación de la adjudicación a los licitadores la hará el jefe de la Agencia adscrita o quien éste delegue. Dicha notificación se hará al otro día laborable de haberse recibido la comunicación de la Junta de Subasta. Deberá contener además de la información general necesaria una advertencia a los licitadores que lea: La parte adversamente afectada de una decisión podrá, dentro del término de diez (10) días calendarios a partir de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta Revisora de Subasta del Departamento de la Vivienda, según se establece en el Artículo seis (6) de este Reglamento.
3. Dicha solicitud deberá ser por escrito, mediante correo o entrega personal y se tomará en cuenta la fecha de recibo de la correspondencia para verificar si la misma fue hecha en el término establecido. La misma contendrá en forma clara una exposición de los hechos en controversia.
4. Una vez recibida la Moción de Reconsideración por la Junta Revisora de Subastas, la misma deberá ser considerada dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la decisión de la Junta Revisora de Subastas resolviendo la Moción de

Reconsideración. Si la Junta dejare de tomar alguna acción en relación a la Moción de Reconsideración dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano y apartir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

5. . La Junta deberá dictar la decisión o resolución correspondiente dentro del término de 20 días calendarios de haberse celebrado la vista administrativa.

6. La parte adversamente afectada por la decisión o resolución final podrá presentar una solicitud de revisión ante un Tribunal Superior de competencia dentro de un término de diez (10) días calendarios contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la decisión o resolución final. La mera radicación de una solicitud de revisión al amparo de este inciso no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada.

ARTICULO 16 - VIGENCIA

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

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 1 de junio de 1995.

CARLOS J. VIVONI NAZARIO
SECRETARIO DE LA VIVIENDA