ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE SUBASTAS

INDICE

5495

		PAGINAS
SECCION 1	BASE LEGAL Y PROPOSITO	1
SECCION 2	DEFINICIONES	1-4
SECCION 3	CONSTITUCION, JURISDICCION Y DEBERES DE LA JUNTA DE SUBASTA	5
SECCION 3.1	CONSTITUCION DE LA JUNTA	5
SECCION 3.2	JURISDICCION DE LA JUNTA	5
SECCION 3.3	DEBERES DE LA JUNTA	5-9
SECCION 4	ENMIENDAS Y GARANTIAS	10
SECCION 4.2	GARANTIAS	10
SECCION 5	CONSIDERACIÓN DE OFERTAS	11
SECCION 6	APERTURA DE SUBASTA	12
SECCION 7	REUNIONES, QUORUM Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DE SUBASTAS	13
SECCION 7.1	REUNIONES	13
SECCION 7.2	QUORUM	13
SECCION 7.3	RESOLUCIONES	14
SECCION 8	NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS	14
SECCION 8.1	NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO	14-16
SECCION 9	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE APLICACION GENERAL	16
SECCION 9.1	DEBERES Y RESPONSABILIDAD	16-19
SECCION 10	ADJUDICACION DE SUBASTA	19
SECCION 10.1	ADJUDICACION	19
SECCION 10.2	SOLICITUD DE REVISION O IMPUGNACION DE SUBASTAS	19
SECCION 10.3	ACTAS	19
SECCION 10.4	RESCISION DE CONTRATO	19
SECCION 11	SEPARABILIDAD, INTERPRETACION, DEROGACION Y VIGENCIA	20
SECCION 11.1	SEPARABILIDAD, INTERPRETACION, DEROGACION Y VIGENCIA	20
SECCION 11.2	INTERPRETACION	20

SECCION 11.3	DEROGACION	20
SECCION 11.4	VIGENCIA	20

Núm. 5495
Fecha 22 de Octubre de 1996 10:40 A.M.
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretaria de Estado
Secretaria Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE SUBASTAS

SECCION 1- BASE LEGAL Y PROPOSITO

El Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, en virtud de la autoridad que le confiere el artículo 1B4(b) de la Ley 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como Ley del Sistemas de Compensaciones por Accidentes del Trabajo y de la Sección 3.2 de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, adopta y promulga el presente Reglamento.

El mismo tiene el propósito de establecer la responsabilidad y jurisdicción de la Junta de Subastas de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y la política administrativa a seguir en la adquisición de bienes y servicios mediante subastas formales, establecer un proceso de propuesta , cuando sea apropiado, para seleccionar al mejor proponente luego de la publicación de avisos o mediante invitación, previa precualificación, y la oportunidad de libre competencia, en aquellos casos donde los criterios de evaluación envuelvan la capacidad relativa para desempeñarse, incluyendo la capacidad técnica y la experiencia profesional, o donde la selección requiera que se sopesen la calidad o valor estético, de tal forma que el precio no sea el único criterio.

SECCION 2 - DEFINICIONES

Para los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

(a) Junta

Junta de Subastas de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado creada por este Reglamento.

(b) Administrador

El Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(c) Presidente

Persona designada por el Administrador para dirigir la Junta.

(d) Corporación

La Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(e) Propuesta o Cotización o Licitación

Oferta escrita por el licitador en contestación al Aviso de subasta, sometida con los documentos de subasta, debidamente

firmados y garantizados, o una entrega por escrito en repuesta a una Solicitud de Propuesta, debidamente firmada.

(f) Subasta

Procedimiento que utiliza la Corporación para adquirir los mejores materiales, bienes y servicios mediante el cual se requiere el mayor número de licitadores que ofrezcan precios y términos conforme a las especificaciones y condiciones solicitadas.

(g) Addéndum

El suplemento que se emita después de la publicación de un Aviso de subasta, Aviso de Cualificación, o Aviso de Solicitud de Propuesta y que comprende cambios o adiciones a especificaciones, condiciones generales o cualquier otro documento relacionado con la subasta.

(h) Adjudicación de Subasta

La selección por la Corporación de una de las propuestas sometidas por los licitadores.

(i) Adjudicación por Partida

La selección por la Corporación de determinadas partidas de varias propuestas sometidas por los licitadores para la adquisición de bienes y servicios.

(j) Aviso de Cualificación

El anuncio en un periódico de circulación general solicitando que las personas que así lo interesen sometan sus cualificaciones para realizar determinados contratos, servicios no personales, compra, adquisición de medicamentos, etc., en los cuales se requieren licitaciones o propuestas.

(k) Aviso de Subasta

El anuncio en un periódico de circulación general o por invitación individual por carta o cualquier otra comunicación escrita, solicitando propuestas para todo contrato de obra o servicios no personales, compra en los cuales se requieren ofertas o propuestas.

(l) Contrato

El documento que formaliza y evidencia el acuerdo entre la Corporación y el licitador agraciado para la adquisición de bienes y servicios que se solicitan en el Aviso de Subasta o Solicitud de propuestas.

(m) Emergencia

Una situación inesperada o imprevista que requiere acción inmediata por estar en peligro la vida o salud de personas o por daños a la propiedad o por estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el servicio o las facilidades de la Corporación.

(n) Documentos de Licitador

Los documentos que la Corporación le proporciona al licitador o proponente, y a base de los cuales éstos someten su licitación o propuesta.

(ñ) Fecha límite para la propuesta

La fecha límite establecida en la solicitud de propuestas para que se sometan las mismas.

(o) Fianza de Ejecución

La garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador para garantizar la terminación, entrega de bienes y servicio a satisfacción de la Corporación, según los términos y condiciones del contrato o subasta.

(p) Fianza de cumplimiento de pago

La garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador para garantizar el pago a todas las personas que suplan mano de obra, materiales, equipo o herramientas en la prosecución del trabajo o servicios provistos en el contrato.

(q) Garantía de oferta

La fianza requerida a ser prestada por el licitador o proponente conjuntamente con su proposición, como garantía de que va a formalizar el contrato si resulta el licitador o proponente agraciado con la adjudicación.

(r) Límites competitivos

Aquellas propuestas recibidas por la Corporación en respuesta a una solicitud de propuesta emitida por la Corporación que la Junta determine que tengan una oportunidad razonable de resultar recomendados para adjudicación.

(s) Servicios no personales

Los servicios no personales comprenden las operaciones relacionadas con la compra de medicinas a farmacias, reparaciones y mantenimiento de equipo o trabajo de carácter

diestro o técnico, servicios de imprenta, recogido de basura, exterminación y control de insectos y roedores, servicios de electricidad y plomería, vigilancia, jardinería, servicios de limpieza de alrededores, servicios de transportación fuera de Puerto Rico y otros servicios misceláneos, así como arrendamiento, construcción o remodelación de la propiedad inmueble.

(t) Negociado de Compras y Suministros

Negociado de Compras y Suministros de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(u) Asesor(a) Particular

Persona, grupo de personas, oficina, división o cualquier otra unidad de la Corporación o fuera de ella, a quien o donde se refiere una subasta para estudio, evaluación y recomendaciones.

(v) Mercado Abierto

Suplidores que pueden servir artículos o servicios a un precio razonable y que no tienen contratos formalizados para suplir los mismos a la Administración de Servicios Generales, Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico o cualquier otra agencia gubernamental similar que acordare proveer dicho artículo o servicio a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(w) Licitador o Proponente

El individuo, sociedad, corporación, o cualquier otro ente jurídico que formalmente someta una licitación o propuesta directamente o a través de un representante debidamente autorizado.

(x) Resolución

Decisión final emitida por la Junta de Subastas.

(y) Licitador o Proponente Agraciado

El individuo, sociedad, corporación, o entidad jurídica seleccionada de acuerdo a este Reglamento.

(z) Especificaciones

Características funcionales, estéticas y de calidad de los materiales, bienes y servicios que se van a adquirir.

SECCION 3 - CONSTITUCION, JURISDICCION Y DEBERES DE LA JUNTA DE SUBASTA

SECCION 3.1 - CONSTITUCION DE LA JUNTA

(a) La Junta de Subastas quedará constituida por cinco miembros nombrados por el Administrador, uno de los cuales actuará como Presidente. En su ausencia asumirá la presidencia el miembro de más tiempo en la Junta. Se velará porque estén representadas las áreas administrativas y operacionales de la Corporación.

(b) El Administrador nombrará dos (2) miembros alternos que solamente actuarán cuando sea necesario para constituir quórum. Cuando ello ocurra, y mientras actúen en sustitución de un miembro propietario, tendrán las mismas atribuciones que éste. Ambos miembros alternos podrán actuar a un mismo tiempo. Los miembros de la Junta, en propiedad o alternos, no deberán tener funciones de administración de contratos.

(c) Los miembros de la Junta de Subastas desempeñarán sus funciones hasta que se nombren sus sucesores y tomen posesión de sus puestos.

(d) El Director del Negociado de Compras y Suministros o su representante autorizado actuará como Asesor de la Junta.

SECCION 3.2 - JURISDICCION DE LA JUNTA

La Junta tendrá jurisdicción sobre cualquier subasta formal que se efectúe para la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

SECCION 3.3 - DEBERES DE LA JUNTA

(a) La Junta de Subastas será responsable de la evaluación de todas las propuestas que le sean sometidas.

(b) En caso de subastas hasta la cantidad de $35,000 la Junta será responsable de rendir un informe o resolución con sus recomendaciones para la adjudicación de la buena pro y su aprobación final al Administrador Auxiliar de Finanzas.

(c) En subastas cuyo valor sea mayor de $35,000 será responsabilidad de la Junta rendir un informe o resolución con sus recomendaciones para la adjudicación de la buena pro y aprobación final al Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(d) El Administrador recibirá recomendaciones de la Junta y luego de estudiarlas determinará la acción que estime conveniente.

(e) La Junta de Subastas podrá revisar periódicamente el monto

fijado de las fianzas y aquellas otras garantías y requisitos que se exigirán a los licitadores.

(f) Mantendrá un libro de actas en el cual se harán constar las proposiciones recibidas y recomendadas que se sometan y los acuerdos determinaciones a que se lleguen finalmente.

(g) La Junta podrá celebrar subastas mediante Avisos de Subasta, por invitación a licitadores precualificados y por medio de Solicitud de Propuestas.

(h) La Junta podrá precualificar a licitadores prospectivos emitiendo un Aviso de Cualificaciones que incluirá: la hora y la fecha para el recibo de las declaraciones de cualificación, la dirección de la oficina a la cual dichas declaraciones de la cualificación se enviarán; la naturaleza de la compra o servicio y el alcance del contrato, incluyendo los requisitos generales de rendimiento, si aplican; y los criterios de evaluación. Cada declaración de pre-cualificación describirá la experiencia del licitador con venta o servicio de la misma naturaleza o similar a la que se procura, y proveerá información financiera, incluyendo su habilidad para conseguir fianzas, e información que pueda ser relevante a las cualificaciones para ventas o servicio, y toda otra información que requiera específicamente en el Aviso de Cualificación. Se publicará un Aviso de Cualificación por lo menos una vez, con no menos de catorce días antes de la fecha especificada en dicho Aviso para el recibo de las declaraciones de cualificación, en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico.

(i) La Junta evaluará las declaraciones de cualificación de acuerdo a los criterios de evaluación y tomará una determinación sobre la cualificación del licitador para recibir las solicitudes de propuestas o los avisos de subastas. Los licitadores que sometan las declaraciones de precualificación en cumplimiento con el aviso de cualificación recibirán un aviso donde se les informará si están o no cualificados. La Junta puede contratar a un individuo o compañía para ayudar en la preparación del aviso de cualificación y en la evaluación de las declaraciones de cualificación una vez recibidas. Las entrevistas con todos

los licitadores se podrán llevar a cabo antes de designar los licitadores cualificados, pero las mismas no se requieren. Si se llevan a cabo entrevistas, se podrán llevar a cabo con todos los licitadores bona fide que hayan sometido declaraciones de cualificación en respuesta a los pedidos de cualificación.

(j) El Administrador autorizará los anuncios o invitaciones a subasta y el Secretario de la Junta tendrá la responsabilidad de enviarlos.

a. Los anuncios de subasta deberán publicarse en uno o más periódicos de circulación general a discreción del Administrador. En los mismos se notificará entre otras cosas, el día, hora y lugar donde se celebrará la subasta, descripción del objeto de la subasta e información sobre la reunión presubasta en los casos en que se lleve una a cabo.

b. En el aviso de subasta se fijará el monto a cobrarse para la obtención de los documentos (en los casos que aplique). En dicho aviso se indicará que el pago se efectuará en la Oficina en la cual se realizará y la forma de pago a aceptarse. El recibo que expida la Corporación constituirá la evidencia necesaria para que el potencial licitador reciba los documentos del Negociado de Compras y Suministros.

c. Las invitaciones a subasta se enviarán por escrito a los potenciales licitadores para que participen en la misma. En dicha invitación se incluirá toda la documentación necesaria para que el licitador someta su proposición.

d. En aquellos casos en que la Junta determine precualificar a licitadores y se haya publicado el correspondiente aviso de cualificación, no será necesario publicar en aviso de subasta o en aviso de solicitud de propuestas, según sea el caso, y sólo los licitadores precualificados podrán recibir el aviso de subasta o la solicitud de propuesta. El aviso de cualificación estipulará el período de precualificación de un licitador o proponente prospectivo.

(k) La Junta podrá, para proteger los mejores intereses de la Corporación suspender a un licitador de toda participación en subastas por un período de hasta treinta (30) días. Si la situación lo amerita y previa vista al efecto, dicha suspensión podrá ser por un término mayor. Siempre que se suspenda a un licitador, el Secretario de la Junta deberá mantener un expediente de la suspensión, incluyendo las razones o las determinaciones que justifiquen tal acción, según sea el caso. Será motivo para la suspensión de una persona o entidad como licitador, acciones fraudulentas, incumplimiento de contrato, desbalancear una licitación o cualquier otra acción que la Junta considere que atenta contra la pureza de los procedimientos. Además considerará cualquier otra encomienda que el Administrador le refiera.

1. La Junta fijará un término razonable entre el aviso de subasta y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones, a fin de brindar oportunidad a mayor número de licitadores participar. Dicho período deberá ser no menor de quince (15) días a partir de la fecha del aviso salvo cuando el Administrador considere que para los mejores intereses de la Corporación el mismo podrá ser menor de quince (15) días.

   No será necesario los avisos de subastas cuando:

   1. Debido a una emergencia se requiera la inmediata entrega de materiales, efectos y equipo, prestación de servicios, adquisición de medicamentos o equipo médico.
   2. Se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo o servicios suplementarios para efectos o servicios previamente suministrados o contratados.
   3. Los precios no estén sujetos a competencia, porque haya una sola fuente de suministro o porque estén regulados por ley.
   4. Sea necesario y conveniente a los mejores intereses de la Corporación realizar la compra de equipo, materiales y servicios fuera de Puerto Rico. Se entiende necesario y conveniente cuando la superioridad se manifiesta, tanto en la calidad como en la adaptabilidad relativa de materiales, efectos y equipo y en la habilidad del suplidor para prestar los servicios de reparación y

conservación correspondiente, y por lo tanto, se estime que resulte ventajosa dicha compra para la Corporación.

5. El equipo, materiales, efectos o servicios estén contratados por la Corporación y sea más conveniente comprar basándose en los precios estipulados en estos contratos.

m. Cuando el Administrador determine seguir un proceso de selección a través de la emisión de una Solicitud de Propuesta incluirá:

1. Una descripción del servicio requerido bajo la propuesta, el programa de entrega o rendimiento, los requisitos de inspección y aceptación, si alguno, y los términos y condiciones propuestas de la Corporación.
2. Una descripción e itinerario del proceso de selección.
3. Instrucciones y formularios de preparación de la propuesta, cuando éstos fueren necesarios.
4. Cualquier opción requerida u opción permitida, adiciones o alternativas.
5. Criterios de evaluación de las propuestas.
6. Si aplica, una declaración general acerca de cómo se determinarán los límites competitivos.
7. Una declaración acerca de cuándo y cómo se deben someter los precios.
8. Si fuera necesario, una declaración sobre cualquier fondo u otras condiciones, contingencias, aprobaciones, autorizaciones, o certificaciones que se requieren para otorgar, o ejecutar el contrato, aviso para proceder o pago.
9. Una descripción de la manera en la cual las propuestas se someterán, incluyendo, de ser necesario, cualquier formulario para dicho propósito.
10. Una fecha límite para recibir las propuestas que le provea a los licitadores un término responsables de tiempo desde la publicación de la solicitud de propuesta, que les permita para permitir la preparación de las mismas.
11. Cualquier otra información que pueda ser útil a, o pueda requerirse de los licitadores.

SECCION 4 - ENMIENDAS Y GARANTIAS

SECCION 4.1

(a) Durante el período comprendido entre el anuncio de subasta hasta cinco (5) días laborales antes de la fecha de apertura de los pliegos de proposiciones, la Junta podrá efectuar cambios o adiciones mediante addéndum.

(b) El Presidente de la Junta autorizará la emisión de todo addéndum siempre y cuando cumpla con la disposición anterior.

(c) El Presidente de la Junta podrá recomendar la posposición de una subasta cuando considere suficiente tiempo a los licitadores potenciales para revisar sus propuestas.

(d) Las enmiendas debidamente autorizadas deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, o entregarse en persona a los distintos licitadores, en este caso deberá obtenerse constancia escrita de la entrega de tales documentos.

(e) Cuando la Junta lo considere necesario, podrá autorizar la publicación del aviso de enmienda en uno o más periódicos de circulación general.

SECCION 4.2 GARANTIAS

(a) La Junta requerirá de los licitadores la prestación de las garantías y pólizas de seguro de acuerdo a las condiciones de los documentos de licitación.

(b) Las garantías podrán prestarse en cheque certificado, giro postal o bancario a favor de la Corporación o mediante seguro de fianza ("Bid Bond") suscrita por una compañía de seguros acreditada por el "Directorio de Compañías y otro Personal de Seguros Vigente" publicado por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico, por una cantidad no menor a la indicada en los documentos de licitación o en el aviso de subasta.

(c) La Corporación determinará las garantías y pólizas de seguro que el licitador deberá someter previo a la adjudicación del contrato u orden de compra.

SECCION 5- CONSIDERACIÓN DE OFERTAS

(a) Las ofertas de los licitadores se recibirán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.

(b) Toda oferta sometida por correo o personalmente por el licitador o su representante, que se reciba después de la fecha y hora fijada para la apertura de las proposiciones, será rechazada y devuelta al licitador sin abrir.

(c) Los documentos de proposiciones que así lo requieran deberán firmarse en tinta o bolígrafo por el licitador y éste deberá salvar con sus iniciales cualquier tachadura o corrección a los mismos. En el caso de una corporación se deberá estampar el sello de la misma en dichos documentos.

(d) Las ofertas recibidas antes de la fecha y hora de la subasta serán selladas (fecha y hora de recibo) y se mantendrán bajo de custodia del Negociado de Compras y Suministros a en un lugar seguro y libre de riesgo. Las mismas no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora indicada para el acto de apertura de las proposiciones.

(e) En aquellos casos en que después de un aviso de subasta sólo se recibe una proposición, ésta podrá ser considerada si la Junta determina que la misma conviene a los mejores intereses de la Corporación.

(f) La Junta podrá, en el uso de su sana discreción, obviar cualquier informalidad o tecnicismos en los documentos de cualquier proposición, siempre que fueran errores subsanables.

(g) Cuando el Administrador determine precualificar a licitadores prospectivos la Junta recibirá solamente proposiciones de licitadores que hayan sido debidamente precualificados por la Junta en aquellos casos en que así se indique o en subastas por invitación.

SECCION 6- APERTURA DE SUBASTA

(a) Para la apertura de las proposiciones se requerirá quórum de los miembros de la Junta y la participación del Secretario de la misma.

(b) El Secretario de la Junta, una vez compruebe la existencia de quórum levantará un acta de recepción, la cual será firmada por los miembros de la Junta que estuvieren presente en el acto de apertura de proposiciones.

(c) Las proposiciones recibidas se abrirán en la fecha, hora y lugar indicado en el aviso de subasta.

(d) Una vez abierta todas las proposiciones, el Presidente de Junta cotejará que en las mismas se haya cumplido con los requisitos y condiciones establecidos; luego se procederá a leer las proposiciones en alta voz.

(e) Los miembros de la Junta escribirán en tinta o bolígrafo sus iniciales en las tres (3) proposiciones más bajas.

(f) No se permitirá a ningún licitador modificar o retirar su proposición una vez abierta la subasta.

(g) Cualquier error cometido por el licitador en su proposición no relevará a éste de sus responsabilidades establecidas por las condiciones de la subasta, y de serle adjudicada vendrá obligado a aceptar la adjudicación de la misma.

(h) La Junta se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las proposiciones sometidas, si

así lo considera necesario para los mejores intereses de la Corporación.

(i) La aceptación de cualquier proposición por parte de la Junta estará condicionada a su revisión, así como la de cualquier otro documento que acompañe dicha proposición, o que le sea requerido adicionalmente al licitador después de celebrar la subasta.

(j) Las proposiciones recibidas en la apertura de la subasta pasarán a ser propiedad exclusiva de la Corporación.

(k) La Junta podrá posponer la apertura de una subasta cuando lo considere conveniente a los mejores intereses de la Corporación.

SECCION 7 - REUNIONES, QUORUM Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DE SUBASTAS

SECCION 7.1- REUNIONES

(a) La Junta de Subastas celebrará aquellas reuniones que considere necesarias.

(b) El Secretario de la Junta tendrá la responsabilidad de citar a reunión por escrito a los miembros, con no menos de dos (2) días de antelación. En casos en que la reunión a celebrarse surja de emergencia y no pueda citarse por escrito, se procederá a citar mediante llamada telefónica.

(c) El Secretario de la Junta levantará un acta oficial de cada reunión que se celebre.

SECCION 7.2 - QUORUM

La asistencia de tres (3) de los cinco (5) miembros en propiedad de la Junta formará quórum.

SECCION 7.3- RESOLUCIONES

(a) Toda resolución de la Junta deberá ser aprobada por la mayoría de sus miembros que constituyen quórum en una reunión debidamente constituida.

(b) Si un miembro de la Junta no estuviera conforme con el acuerdo de la mayoría, deberá hacerse constar su voto disidente en el acta de reunión y los fundamentos para su disidencia.

(c) Las resoluciones de la Junta serán numeradas consecutivamente, en orden cronológico y se acumularán de año fiscal en año fiscal.

SECCION 8- NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS

SECCION 8.1 - NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO

Las siguientes normas serán aplicables a la Junta de Subastas en el desempeño de sus funciones:

(a) Toda resolución de la Junta propenderá a beneficiar los intereses legítimos de la Corporación y a evitar favoritismo, preferencia o parcialidad indebida hacia cualquier licitador.

(b) Si la Junta lo creyese conveniente, podrá fijar avisos en sitios públicos o publicar anuncios en periódicos de circulación general. No obstante, cuando el montante de la subasta sea de $25,000 (dólares) o más, es obligatoria la publicación del anuncio de la misma en los periódicos de circulación general.

(c) Las ofertas recibidas en contestación a invitaciones de subastas las retendrá el Director de Compras y Suministros o su representante autorizado y las mismas deberán conservarse hasta la fecha y hora fijada para la apertura de los pliegos de proposiciones.

(d) De estimarse necesario al momento de abrir o leer en alta voz las licitaciones podrá estar presente un miembro de la Junta o cualquier persona que la Junta designe con conocimiento pericial en el producto o servicio que se solicita.

(e) El acto de apertura de subasta será público y al efectuarse el mismo, se tomará nota del nombre de las personas que comparecieron en representación de los licitadores y los funcionarios de la Corporación.

(f) En aquellos casos en que sólo se reciba una oferta, la Junta considerará inmediatamente si los precios cotizados son beneficiosos para los mejores intereses de la Corporación, o de lo contratio prorrogar o cancelar y reanunciar la subasta en espera de más ofertas.

(g) Mientras se estudian las subastas, la Junta deberá abstenerse de comunicarse en forma alguna con licitadores en materia relativa las propuestas recibidas a menos que sea para solicitar información de éstos o de aclarar cualquier situación que no esté en la proposición.

(h) Al evaluar las cotizaciones deberán tomarse en consideración además del precio del artículo o servicio, cualesquiera otros

factores pertinentes a la selección más adecuada de las propuestas tales como: la calidad y adaptabilidad de los artículos y servicios,la disponibilidad de servicios de instalación, tiempo y tipo de garantía, la solvencia de la firma licitante, su habilidad, su experiencia, la confiabilidad del licitante en cuanto a proveer conservación y piezas de repuesto y el período de entrega.

(i) Como norma de evaluación, en caso de errores en las extensiones de precio, prevalecerá el precio por unidad y en caso de disparidad al cotizar en número y palabra, las palabras prevalecerán. En caso de que exista un error en los precios unitarios, el montante del precio unitario cotizado regirá para los efectos de adjudicación.

(j) En caso de que se recomiende la adjudicación a un licitador que no sea el más bajo, deberá explicarse claramente en el informe o resolución la razón por la cual se rechazó la proposición menor.

(k) Las ofertas que se reciban por una cantidad o número menor a las cantidades que se especifiquen en la subasta, podrán ser aceptadas por la Junta si así conviene a los mejores intereses de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(l) Toda oferta que se someta condicionada por el licitador en forma tal que cambie o modifique las condiciones originalmente estipuladas, será rechazada por la Junta de Subastas.

(m) La aceptación de una oferta constituye un rechazo tácito de todas las demás proposiciones que hayan sido sometidas por los licitadores para las partidas adjudicadas.

(ñ) La Junta rechazará las licitaciones de dos (2) o más licitadores cuando se compruebe que éstos se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar.

(o) En caso de que dos o más licitadores hubieran presentado proposiciones iguales y, cuando tanto los precios como las demás condiciones y términos de las proposiciones sean idénticos y no haya otra forma justa para hacer la adjudicación, la Junta podrá decidir mediante sorteo entre estos licitadores.

(p) La adjudicación se hará a la proposición que resultare más ventajosa, bien sea partida por partida o en forma integral.

(q) El Administrador de la Corporación o su Representante Autorizado emitirá un contrato u orden de compra, según sea el caso, por los artículos o servicios indicados en la subasta, al licitador a quien se le haya adjudicado la misma. Cualquier información omitida en el contrato que aparezca en la propuesta de subasta se considerará válida a menos que se indique lo contrario entendiéndose que la omisión fue voluntaria.

No obstante, cuando se estime conveniente se podrá indicar en el contrato que la Corporación se reserva el derecho de emitir órdenes de compra por cantidades menores o mayores a las estipuladas en la subasta.

SECCION 9- DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE APLICACION GENERAL

SECCION 9.1- DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Se establecen las siguientes normas de aplicación general para el proceso de subasta.

(a) El Director del Negociado de Compras y Suministros o su Representante Autorizado establecerá un Registro de Licitadores con los nombres y direcciones de éstos.

(b) Para asegurarse de la mayor competencia, dicho funcionario hará las gestiones necesarias para que periódicamente se publique en la prensa un aviso indicando tal propósito e invitando a posibles licitadores a informar su nombre y dirección para incluirlos en el Registro.

(c) El Director del Negociado de Compras y Suministros hará las gestiones para fijar en sitios propicios de la Oficina Central, Hospital Industrial, Oficinas Regionales y demás unidades de la Corporación, copia de los avisos de invitación a subasta.

(d) Anualmente el Registro de Suplidores será revisado por el Negociado de Compras y Suministros para eliminar del mismo aquellos suplidores que no hayan cumplido con las órdenes de compra o contratos formalizados o no hayan contestado notificaciones de subastas en tres ocasiones consecutivas.

(e) Las proposiciones de licitadores podrán ser remitidas por correo a la dirección postal de la Corporación , o podrá ser radicadas en el sitio que se indique en los pliegos de licitación.

(f) Las ofertas de los licitadores deberán venir en sobre cerrado y sellado y bajo ningún concepto se aceptaran sobres abiertos.

(g) En los casos en que uno de los interesados no esté licitando para los artículos o servicios solicitados en la subasta deberá indicarlo insertando en la parte superior derecha del sobre la frase "No Cotización".

(h) Cualquier licitación enviada por correo y recibida después de la hora fijada para la apertura de la subasta será rechazada y devuelta sin abrir al licitador, a menos que el recibo de dicha proposición ocurra cuando todavía no se haya levantado la sesión de apertura y continúen en la sala los licitadores y siempre que los sobres que las contengan exhiban el matasello del correo (no de la máquina franquiadora del licitador) anterior a dicha fecha y hora.

(i) Toda oferta remitida por mensajero o traída personalmente por el licitador que llegue después de la fecha y hora fijada para apertura de pliegos, será rechazada y devuelta al licitador con una nota explicativa de rechazo.

(j) Cualquier modificación, cambio o enmienda a una licitación recibida por escrito antes de la hora fijada para la apertura de las licitaciones, se considerará válida siempre que se explique satisfactoriamente y lleve la firma de los licitadores. No se permitirá modificaciones a ninguna licitación ni retiro de la misma después de la hora fijada para abrir las licitaciones de la subasta.

(k) Los pliegos de subasta, una vez celebrada ésta, pasarán a ser propiedad exclusiva de la Corporación y se mantendrá en el expediente de cada licitador y de la subasta.

(l) Todo sobre conteniendo licitaciones deberá estar debidamente identificado con el número de la subasta, fecha y hora de apertura y dirección del remitente. En caso de recibirse algún sobre de proposición sin identificar y habiendo el mismo día más de una subasta se deberá:

1. Abrirlo en presencia de los licitadores.
2. Insertar en el sobre la identificación de subasta a que corresponda.
3. Dar las razones que motivaron su apertura.

4. Firmar el funcionario o funcionarios que intervengan en dicha acción, certificando que los precios no han sido revelados.

(m) Una vez abiertas las proposiciones recibidas, no se aceptará información adicional de los licitadores, a menos que la Junta de Subastas lo solicite por escrito.

(n) Todos los pliegos de proposiciones deberán firmarse con lápiz indeleble o pluma estilográfica por el licitador.

(o) Un pliego de proposición que no venga debidamente firmado, pero que venga acompañado de cartas explicativas firmadas a puño y letra del licitador, será considerado, ya que estos documentos firmados indican que fue intención del licitador firmar el pliego de proposición. En este caso se le permitirá y exigirá su pliego para que pueda ser considerado.

(p) Cualquier error cometido en un pliego de proposiciones será responsabilidad del licitador exclusivamente. La aceptación por la Junta de Subastas de una oferta así presentada obligará al licitador a aceptar la adjudicación y vendrá obligado a comprar o entregar el material adjudicado, según sea el caso. Solamente se hará excepción en aquellos casos en que la diferencia en precio sea tan desproporcionada y tan fuera de razón, que de aceptarla, constituyera dicha acción gran perjuicio a los intereses del licitador.

(q) Proposiciones sometidas a nombre de sociedades o corporaciones deberán estar firmadas por representantes autorizados con indicación del título que ostenta en la organización y deberán venir acompañadas de una carta o resolución indicando que la persona está autorizada a negociar o contratar .

(r) Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y mediante inserción de dicho requisito en los pliegos de subasta, la Junta podrá exigir la prestación de fianzas que garanticen el cumplimiento del contrato que formalizará la Corporación con el licitador a quien se le adjudique la subasta.

(s) En caso de que se haya anunciado una subasta sin este requisito, la Junta podrá exigir su cumplimiento una vez abiertos los pliegos de proposiciones.

(t) La fianza podrá presentarse en cualesquiera de las siguientes formas:

1. En cheques certificados o giros postales a favor de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
2. Fianza expedida por una compañía fiadora autorizada a hacer negocios en Puerto Rico y refrendada por su representante en la Isla.

(u) La Corporación podrá aceptar fianzas anuales para garantizar las licitaciones de suministros.

SECCION 10- ADJUDICACION DE SUBASTA

SECCION 10.1 - ADJUDICACION

(a) Una vez tomada la acción final en relación a la adjudicación de una subasta, ésta se devolverá en sobre sellado y marcado "Confidencial" al Director de Compras y Suministros o a la persona en que él delegue.

(b) El Director del Negociado de Compras y Suministros o su Representante Autorizado notificará por escrito mediante correo certificado o un mensajero con acuse de recibo a cada uno de los licitadores la acción final tomada en relación con cada subasta.

SECCION 10.2 - SOLICITUD DE REVISION O IMPUGNACION DE SUBASTA

(a) De surgir una solicitud de revisión o impugnación de un licitador sobre la adjudicación de una subasta, deberá presentarse mediante escrito a la Junta de Revisión de Subastas.

(b) El escrito debe cumplir con los términos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Junta de Revisión de Subastas para su consideración.

SECCION 10.3 - ACTAS

La Junta de Subastas mantendrá un expediente de actas oficiales de los acuerdos de la Junta, que contendrá un resumen de todas las recomendaciones, con anotación de la acción tomada tanto por la Junta como por el Administrador, archivadas por orden de fecha.

SECCION 10.4 - RESCISION DE CONTRATO

(a) La Junta de Subastas podrá recomendar al Administrador la rescisión del contrato con el licitador a quien se le haya adjudicado la buena pro en una subasta, cuando dicho licitador no cumpla con exactitud los requisitos, condiciones,