ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL

Núm. 6062
Fecha: DEC 2 1 1999 11:56 a.m.
Aprobado: ANGEL MOREY
SECRETARIO DE ESTADO
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO

JUNTA DE

SUBASTAS

TABLA DE CONTENIDO

Página

Artículo I – Base Legal 2

Artículo II – Propósitos 2

Artículo III – Definiciones 2

Artículo IV – Composiciones, Funciones, Reuniones y Acuerdos de la Junta 6

Artículo V – Disposiciones Generales 8

Artículo VI – Celebración de Subastas 9

Artículo VII – Recomendaciones de la Junta de Subastas 14

Artículo VIII – Firma de Contrato u Otorgamiento de Compra 15

Artículo IX – Interrelación con otras Normas 16

Artículo X – Prohibición a Empleados del Gobierno 17

Artículo XI – Penalidades 17

Artículo XII – Vigencia 17

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE SALUD

PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL

REGLAMENTO JUNTA DE SUBASTAS

Artículo I – Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de las facultades conferidas al Programa de Servicios de Salud Correccional al amparo de la Orden Administrativa 141 del 28 de mayo de 1999, promulgado por la Secretaria de Salud.

Artículo II – Propósitos

A. Crear una Junta de Subastas, además de establecer y fijar los deberes y responsabilidades de sus miembros y del Director Ejecutivo del Programa en lo que respecta a este Reglamento.

B. Establecer normas para el trámite, celebración y adjudicación de subastas en aquellos casos en que el costo estimado exceda de $10,000.00 tales como:

   1. Compra de materiales, equipo, herramientas, medicamentos y otros servicios no personales.
   2. Arrendamiento, con o sin opción a compra, de equipo, estructuras y cualquier otra propiedad que pueda ser arrendada o darse en arrendamiento por el Programa de Servicios de Salud Correccional.
   3. Construcción de Obras.

Artículo III – Definiciones

Las siguientes palabras o términos donde quiera que aparezcan usadas o aludidas en este Reglamento tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique otra cosa:

A. "Addendum", significará el suplemento que comprende cambios y/o adiciones a los planos y especificaciones, condiciones generales y/o cualquier otro documento relacionado con la subasta.

B. "Adjudicación de Subasta", significará la selección por el Programa de Servicios de Salud Correccional de una de las proposiciones sometidas por los licitadores.

C. "Adjudicación por Partida", significará la selección por el Programa de Servicios de Salud Correccional de determinadas partidas de varias proposiciones sometidas por los licitadores para la compra de medicamentos, materiales y/o equipo.

D. "Agencia", significará Programa de Servicios de Salud Correccional.

E. "Aviso de Subasta" significará el anuncio en periódicos de circulación general o por invitación individual por carta o cualquier otra comunicación escrita, solicitando proposiciones para todo contrato de obra o servicios no personales, compra, arrendamiento o venta en los cuales se requieren ofertas

F. "Contrato de Construcción" significará obra civil o estructural, tal como la construcción de una obra nueva o la remodelación y restauración de una estructura, en cuyo contrato se incluyen planos, condiciones generales, condiciones especiales y especificaciones técnicas.

G. "Contratista" significará persona con quien el Programa formalice un Contrato.

H. "Documentos de Licitación y/o Invitación a Subasta", significará los documentos que el Programa de Servicios de Salud Correccional le proporciona al licitador y en los cuales éste someterá su proposición.

I. "Emergencia (Urgencia)" Ambos términos se considerarán sinónimos en este Reglamento. Se entenderá por emergencia o urgencia aquella situación que ocasione unas necesidades inesperadas e imprevistas que requieran una acción inmediata por parte del Programa, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad del Pueblo. Igualmente, cuando pudieren afectarse,

interrumpirse o suspenderse los servicios públicos, o peligre la propiedad del Programa. También se considerará emergencia, aquellas ocasiones en que el Gobernador declare un estado de emergencia en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En todos estos casos, se podrán tomar las medidas necesarias, en bien del interés público, para realizar compras sin sujeción a los procedimientos de subasta establecidos, previa autorización del Director Ejecutivo del Programa, y según los criterios que establezca este Reglamento y las reglas que establezca el Director Ejecutivo mediante Norma Administrativa.

J. "Fianza de Cumplimiento de Contrato", significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o su asegurador para garantizar la terminación de todas las condiciones del contrato

K. "Fianza de Cumplimiento de Entrega", significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o su asegurador como garantía de que va a suplir los materiales, herramientas, equipo u otros artículos ordenados por el Programa de Servicios de Salud Correccional.

L. "Fianza de Cumplimiento de Pago", significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o su asegurador para garantizar el pago a todas las personas que suplen mano de obra, materiales, equipo y/o herramientas en la prosecusión del trabajo o servicios provistos en el contrato.

M. "Garantía de Proposición" significará la fianza requerida a ser prestada por el licitador conjuntamente con su proposición, como garantía de que va a formalizar el contrato si el Programa de Servicios de Salud Correccional le adjudica la subasta

N. "Junta" significará la Junta de Subasta del Programa de Servicios de Salud Correccional.

O. "Junta de Subasta", significará la Junta de Subasta del Programa de Servicios de Salud Correccional

P. "Licitador", significará el individuo, sociedad o corporación que formalmente someta una proposición directamente o a través de un representante debidamente autorizado.

Q. "Licitador Agraciado", significará el individuo, sociedad o corporación al cual se le adjudique la subasta.

R. "Oferta Alterna" , significará la oferta que sustituye una partida principal y por la cual el licitador puede o no cotizar, a menos que se haga mandatorio en las guías para la preparación de proposiciones contenidas en el Reglamento de Adquisición y Delegados Compradores.

S. "Oferta Principal", significará la partida incluida originalmente en el contrato y por la cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.

T. Presidente", significará el Presidente de la Junta de Subastas del Programa de Servicios de Salud Correccional

U. "Presidente de la Junta de Subastas", significará el Presidente de la Junta de Subastas del Programa de Servicios de Salud Correccional.

V. "Programa", significará Programa de Servicios de Salud Correccional.

W. "Proposición, significará la oferta por escrito de un licitador en contestación al aviso de Subasta, sometida en los documentos de licitación, debidamente firmada y garantizada.

X. "Quorum", significará el número de los miembros de la Junta de Subasta necesarios para que ésta tome sus acuerdos. Para efectos de este Reglamento, el quorum lo constituirá por lo menos tres (3) de los miembros de la Junta de Subastas.

Y. "Servicios No Personales", significará todos los servicios a contratarse por el Programa de Servicios de Salud Correccional, excepto los servicios profesionales y consultivos y aquellos rendidos por sus propios empleados regulares, transitorios y consultores por contrato.

Artículo IV – Composición, Funciones, Reuniones y Acuerdos de la Junta

A. Composición de la Junta de Subastas

1. La Junta de Subastas estará compuesta por tres (3) miembros en propiedad de los cuales uno (1) será el presidente y otro el vice-presidente y otro miembro y dos miembros suplentes o alternos.
2. Los miembros de la Junta de Subastas serán nombrados por el Director Ejecutivo del Programa mediante Resolución a estos efectos, por un término de tres (3) años. En caso de renuncia de uno de los miembros de la Junta, el Director Ejecutivo del Programa designará a su sustituto mediante Resolución por el término que reste del nombramiento del renunciante.
3. La Junta de Subastas tendrá un (a) Secretario(a) y Secretario (a) interino (a) designado(a) por el Director Ejecutivo, el cual tendrá voz en todas las reuniones de la Junta, pero no tendrá derecho a votar en las deliberaciones de la misma. Este estará presente en todas las reuniones de la Junta de Subastas. En su ausencia, le sustituirá como Secretario (a) de la Junta de Subastas, el Secretario (a) Interino (a) designado por el Director Ejecutivo del Programa.

B. Facultades de la Junta de Subastas

La Junta de Subastas tendrá las siguientes facultades :

1. Considerará todas las proposiciones para todas las subastas que efectúe el Programa de obras o servicios no personales, de compra o venta de materiales, equipo, herramientas y otros artículos y de arrendamiento de equipo, estructura o cualquier otra propiedad y cuyo costo estimado sea mayor de $10,000.00.
2. Recibirá y evaluará las proposiciones sometidas por los licitadores y hará las recomendaciones pertinentes al Director Ejecutivo del Programa en armonía con los mejores intereses del Programa .

3. La Junta de Subastas mantendrá un libro de actas en el cual se harán constar las proposiciones recibidas, los acuerdos y las determinaciones o recomendaciones que se sometan al Director Ejecutivo del Programa. Dicho libro de actas estará bajo la custodia del Secretario(a) de la Junta.
4. Considerará cualquier otra encomienda que el Director Ejecutivo del Programa le refiera relacionado con los aspectos de compras.

C. Reuniones de la Junta de Subastas

1. La Junta de Subastas se reunirá tantas veces como sea necesario para considerar aquellos asuntos que le sean sometidos y/o para cualquier otro asunto que estime necesario. Como regla general el Presidente de la Junta de Subastas convocará y presidirá todas las reuniones.
2. Todo miembro de la Junta de Subastas que sea citado a reunión y no pudiera asistir a la misma, deberá presentar una justificación por escrito de su ausencia al Presidente de la Junta de Subasta. Esta justificación será parte de las minutas y constará en el acta de la reunión.
3. Todas las reuniones de la Junta de Subasta requerirán quorum el cual estará compuesto de tres (3) miembros.
4. Los miembros de la Junta de Subasta coordinarán el disfrute de sus vacaciones y/o licencia regular de tal forma que no se afecte el quorum.
5. En caso de necesidad de ausentarse por otro tipo de licencia o por la participación en cualquier actividad oficial, los miembros notificarán al Presidente de la Junta de Subasta para que éste pueda tomar las medidas pertinentes para mantener el quorum necesario.

D. Acuerdos de las Subastas

1. Toda resolución, recomendación de adjudicación, anulación y/o decisión que adopte la Junta de Subastas será por mayoría de los miembros presentes en una reunión debidamente constituída.
2. Toda decisión de la Junta que no conlleve adjudicación constará en un documento intitulado "Acuerdo"

3. Todos los documentos que utilice la Junta de Subasta y el Director Ejecutivo del Programa, para llegar a sus determinaciones, se mantendrán en el expediente de la subasta en cuestión.

Artículo V – Disposiciones Generales

A. El Director Ejecutivo del Programa recibirá de la Junta de Subastas las recomendaciones de adjudicación, rechazo o anulación de subasta y luego de estudiarlas emitirá su decisión final, o tomará cualquier otra acción o determinación que estime necesaria para proteger los intereses del Programa a tenor con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

B. El Director Ejecutivo del Programa podrá obviar los trámites de subasta cuando considere que para los mejores intereses del Programa es más conveniente entrar en negociación directa. Por negociación directa se entenderá, " todo proceso de adquisición no cubierto por los procedimientos formales de subastas donde además de las condiciones eximentes de subasta formal definidas en este Reglamento, esté presente uno de las siguientes condiciones .

    1. Aquellas obras que exigen especial cuidado en ser ejecutadas desde el punto de vista técnico, siempre que así se determine mediante Resolución de la Junta de Subastas.
    2. Las obras que se lleven a cabo en edificaciones que por su destino exijan extremadas medidas de seguridad y protección.

C. El Director Ejecutivo del Programa podrá, para proteger los mejores intereses del Programa, suspender a un licitador de toda participación en subasta por un período no menor de noventa (90) días. Si la situación lo amerita, dicha suspención podrá ser indefinida. Siempre que se suspenda a un licitador el Secretario de la Junta de Subastas deberá mantener un expediente del caso, incluyendo las razones de tal acción.

D. La Junta de Subastas examinará cuidadosamente todas las proposiciones recibidas, y someterá su recomendación al Director Ejecutivo del Programa tomando en consideración aquellos factores tales como:

1. Habilidad del licitador para realizar trabajos de construcción de la naturaleza envuelta en el contrato bajo consideración resultantes de la invitación a subasta.
2. La calidad y adaptabilidad relativa de los materiales, efectos, equipo o servicios.
3. La responsabilidad económica del licitador y su pericia, experiencia, reputación de integridad comercial y habilidad para prestar servicios de reparación y conservación.
4. El período de tiempo de entrega o de ejecución que se ofrezca, cuando éste forme parte de las condiciones de la licitación.
5. La lista vigente de contratistas descualificados por el Programa.

Artículo VI – Celebración de Subastas

A. Objeto de la Subasta

1. El Programa celebrará subastas mediante anuncio o invitación previa para todo contrato de obra o de servicios, excepto servicios personales, y toda compra o arrendamiento a efectuarse, cuando el costo estimado exceda de $10,000.00.
2. Será necesario celebrar subasta para la venta de equipo, materiales, medicamentos y/o herramientas que no tengan utilidad para el Programa cuando el valor estimado de tales equipos, materiales, medicamentos y/o herramientas excedan de $10,000.00.

B. Avisos de Subastas

1. El Programa podrá celebrar subastas mediante anuncios de subastas o por invitación.
2. El Director Ejecutivo del Programa autorizará los anuncios o invitaciones a subastas y el Secretario de la Junta de Subastas tendrá la responsabilidad de enviarlos.

a. A discreción del Director Ejecutivo del Programa, los anuncios de subasta podrán publicarse en uno o más periódicos de circulación general.

b. En el Aviso de Subasta se fijará el monto a cobrarse para la obtención de los documentos y planos, según aplique. El pago por estos documentos y/o planos se efectuará en la Oficina de Presupuesto y Contabilidad en moneda de curso legal, cheque certificado o giro postal o bancario. El recibo que expida constituirá la evidencia necesaria para que el prospecto licitador reciba los documentos y/o planos.

c. Las invitaciones a subasta podrán ser enviadas por escrito a prospectos licitadores para que participen en la subasta. En esta invitación se incluirá toda la documentación necesaria para que el licitador someta su proposición, sin que se requiera por la misma.

3. En el Aviso de Subasta se fijará un término razonable entre este y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones, conforme lo establezca el Director del Programa, considerando los mejores intereses del Programa.

4. No serán necesarios avisos de subasta cuando:

a. Debido a una emergencia se requiera la inmediata entrega de materiales, efectos y equipo, prestación de servicios, o ejecución de obras.

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

c. Se requieran servicios o trabajos especializados y el Programa estime que, en interés de una buena administración, tales servicios o trabajos deben contratarse sin mediar subastas.

d. Los precios no estén sujetos a competencia, porque haya una sola fuente de suministro o porque estén regulados por ley.

e. Será necesario y conveniente a los mejores intereses del Programa, realizar la compra de equipo, materiales y servicios fuera de Puerto Rico. Se entiende por necesario y conveniente cuando la superioridad es 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, el Director Ejecutivo estime que resulte ventajosa dicha compra para el Programa .

f. El equipo, materiales, efectos o servicios estén contratados por la Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y/o por el Departamento de Salud y el Programa estime conveniente comprar a base a los precios estipulados en esos contratos.

g. Se realicen compras y ventas de materiales y equipo o se contraten servicios no personales a agencias gubernamentales estatales y/o federales, ya que no se requieren subastas.

h. Cuando se den las condiciones de negociación directa según establecidas en el Artículo V-B de este Reglamento.

C. Addendum

1. Durante el período comprendido entre el primer anuncio de subasta hasta cuatro (4) días laborables antes de la fecha de apertura de los pliegos de proposiciones, el Programa podrá efectuar cambios y/o adiciones mediante addendum.
2. El Director de la Oficina de Compras autorizará la emisión de todo addendum sometido por las distintas áreas u oficinas concernidas, siempre y cuando cumplan con el Artículo IV, Inciso C (1).
3. El Director de la Oficina de Compras podrá recomendar al Director Ejecutivo del Programa la posposición de una subasta cuando considere que los cuatro (4) días no conceden suficiente tiempo a los prospectos licitadores para revisar sus propuestas.

4. El addendum debidamente autorizado deberá enviarse por correo certificado, o entregarse en persona a los distintos licitadores, en cuyo caso debería obtenerse constancia escrita de la entrega de tales documentos adicionales.
5. Cuando el Director Ejecutivo del Programa lo considere necesario, podrá autorizar la publicación del Aviso de Addendum en uno o más periódicos de circulación general.

D. Garantías

1. El Programa requerirá de los licitadores la prestación de las garantías y/o pólizas de seguro que estime necesarias.
   a. La Oficina de Compras determinará la cantidad y el tipo de garantía a requerirse para participar en la subasta, firma de contrato y/o otorgamiento de orden de compra, previa a la aprobación del Director Ejecutivo.
   b. La Oficina de Compras establecerá el tipo y/o por ciento de depósito provisional que deberán prestar los licitadores como garantía de su proposición en el caso de subastas para la disposición de equipo, materiales y/o herramientas que no tengan utilidad para el Programa .
2. Las garantías podrán ser prestadas en moneda de curso legal, en cheque certificado o giro postal o bancario en favor del Programa, o mediante seguro de fianza ("Bid Bond") suscrita por una compañía de seguros debidamente acreditada en 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.
3. El Programa determinará las garantías y/o pólizas de seguro que el licitador deberá someter previo al otorgamiento del contrato u orden de compra.

E. Consideración de Ofertas

1. Las ofertas de los licitadores se someterán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.
2. 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 los pliegos de proposiciones, será timbrada, rechazada y devuelta sin abrir al licitador.
3. Todos los pliegos de proposiciones deberán firmarse en tinta o bolígrafo por el licitador. Si antes de la apertura de la subasta se recibe una carta explicativa firmada por el licitador correspondiente, en donde demuestra que la ausencia de su firma y los pliegos de proposiciones obedece a un olvido de su parte, y siempre que el licitador convenga en firmar los pliegos con anterioridad a la hora y fecha indicada para la apertura de éstos ante todos los demás licitadores e interesados, la Oficina de Compras podrá considerar tal oferta.
4. Las ofertas recibidas antes de la fecha y hora de la subasta serán selladas (fecha y hora de recibo) y se mantendrán bajo la custodia del Secretario (a) de la Junta de Subastas y las mismas no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora indicada para el acto de apertura de los pliegos de proposiciones.
5. Una vez se implante un procedimiento para la precualificación de contratistas de obras de construcción, la Junta de Subastas recibirá solamente proposiciones de licitadores que hayan sido debidamente precualificados por el Programa.
6. La Junta de Subastas se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las proposiciones sometidas, si así lo considera necesario para los mejores intereses del Programa.
7. La aceptación de cualquier proposición por parte de la Junta de Subastas estará condicionada a su revisión, así como la de cualquier documento que acompañe dicha proposición, o que le sea requerido adicionalmente el licitador después de celebrada la subasta.

8. Los pliegos de las proposiciones consideradas en la apertura de la subasta, pasarán a ser documentos públicos.
9. El Presidente de la Junta de Subastas podrá solicitar al Director Ejecutivo del Programa la posposición de la apertura de una subasta cuando considere que le conviene a los mejores intereses del Programa .

Artículo VII – Recomendaciones de la Junta de Subastas

A. Adjudicación de Subastas

1. La Junta de Subastas tendrá hasta un máximo de veinte (20) días calendarios después de recibido de parte de la Oficina de Compras, el Informe de subastas para recomendar al Director Ejecutivo del Programa, la adjudicación, rechazo o anulación de la misma. Si el último día calendario fuera sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para adjudicar, rechazar o anular una subasta.
2. La Junta de Subastas recomendará que no se adjudique una subasta al licitador agraciado cuando dicho licitador haya dejado de cumplir con los términos estipulados en los pliegos de proposiciones, o cuando los récord del Programa u otra evidencia confiable demuestren con hechos probados que dicho licitador no está en condiciones de cumplir con las exigencias que la adjudicación de la subasta conlleva.
3. La recomendación de adjudicación de una subasta constituye un rechazo tácito de todas las proposiciones que hayan sido sometidas por los licitadores, excepto la seleccionada por la Junta de Subasta.
4. Para los casos de compra de equipo, medicamentos y/o materiales se podrá recomendar para adjudicación por partidas, grupos de partidas o por englobados. Para los proyectos de construcción, reconstrucción u otras obras, se podrá recomendar para adjudicación seleccionando las ofertas alternas, que sumadas o combinadas con las ofertas regulares o principales, totalicen una cantidad menor que la proposición total sometida por el licitador con o sin alterna.

5. La adjudicación, rechazo o anulación de toda subasta será hecha por el Director Ejecutivo del Programa. Este se reserva el derecho de cancelar la adjudicación de la subasta en cualquier momento antes de formalizar el contrato sin que ello conlleve penalidad o responsabilidad alguna para el Programa.
6. El Secretario de la Junta de Subastas tendrá la responsabilidad de notificar por escrito a los licitadores participantes en la subasta la decisión tomada por el Director Ejecutivo del Programa .

Anulación de Subastas

1. De la Junta de Subastas recomendar que se anule una subasta bajo consideración, deberá indicar la razón o razones para tal acción y, en adición, recomendará al Director Ejecutivo del Programa una de las siguientes alternativas de acción:
   a. La celebración de una nueva subasta.
   b. La realización de la obra por parte de la Administración y/o negociación directa, a tenor con el Artículo V-B de este Reglamento.

B. Empate de Proposiciones

1. En caso de que resulte en empate dos (2) o más licitadores como el más bajo, la Junta de Subastas recomendará una de las siguientes alternativas de acción:
   a. Que se anule la (s) partida (s) o subasta y se celebre una nueva.
   b. Que se proceda a evaluar nuevamente las proposiciones que resultaron empate para seleccionar la que resulte más conveniente a los mejores intereses del Programa.

Artículo VIII – Firma de Contrato u Otorgamiento de Orden de Compra

A. El licitador agraciado con la adjudicación de la subasta deberá someter al Programa, conforme a la Invitación a Subasta los documentos solicitados en en Aviso de Adjudicación no más tarde de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de haber recibido dicha notificación. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se

considerará el siguiente día laborable como el último día para someter dichos documentos.

B. El licitador agraciado deberá firmar el contrato o recibirá la orden de compra no más tarde de veinte (20) días calendarios después de haber recibido el Aviso de adjudicación de subasta. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para firmar el contrato o recibir la orden de compra.

C. El Director Ejecutivo del Programa deberá firmar el contrato con el licitador agraciado en o antes de diez (10) días calendario después que el licitador haya sometido los documentos correctos al Programa, según le fueren solicitados en el Aviso de Adjudicación. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para firmar el contrato u orden de compra.

D. El Programa podrá confiscar la garantía de proposición ("Bid Bond") al licitador agraciado si éste no sometiera los documentos solicitados en el Aviso de Adjudicación dentro del período de tiempo especificado en la misma, rehusara formalizar el contrato, o violara cualesquiera de las condiciones de la subasta garantizadas por dicha garantía de proposición. En tal caso, el Programa podrá adjudicar la subasta al siguiente licitador según el orden de selección de la Junta de Subastas, anular la subasta y celebrar una nueva, negociar directamente en mercado abierto, o realizar la obra por parte de la Administración, de ser un proyecto de construcción el objeto de la subasta.

E. La Junta de Subastas podrá, en aquellos casos en que mejor le convenga a los intereses del Programa, y a solicitud por escrito del licitador agraciado, extender el período que éste tiene para someter las garantías (fianza de cumplimiento de pago, fianza de cumplimiento de contrato o fianza de cumplimiento de entrega) y otros documentos necesarios para la firma del contrato hasta un máximo de cinco (5) días calendarios contados después que termine el primer período de diez (10) días calendarios

Artículo IX – Interrelación con otros Rglamentos, Normas y/o Procedimientos

Las disposiciones de este Reglamento son aplicables exclusivamente a la adquisición de bienes, obras o servicios; mediante el procedimiento de subasta formal; pero no deberán interpretarse aisladamente. Las etapas anteriores a dicho procedimiento aquí establecido y todos los demás aspectos relacionados con la adquisición de bienes, obras y/o servicios o la venta de bienes en el Programa se regirán por las Normas establecidas o que el Director Ejecutivo del Programa adopte sobre estos asuntos.

Artículo X – Prohibición a Empleados del Gobierno

Ningún funcionario o empleado del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través del Programa que intervenga en los procedimientos de Subastas o Adquisición podrá tener interés económico en dichos procedimientos.

Artículo XI – Penalidades

Todo licitador, empleado, funcionario o representante del Programa que incumpla con las disposiciones de este Reglamento será sancionado con las acciones administrativas, civiles y criminales que apliquen a los hechos en cuestión.

Artículo XII – Vigencia del Reglamento

Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Aprobado en San Juan de Puerto Rico a los 8 días del mes de noviembre de 1999.

Carmen Feliciano de Melecio, M.D.
Secretaria de Salud

Rafael Guzmán Fonalledas, M.D.
Director Ejecutivo
Programa de Salud Correccional