DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6641

Fecha Radicación: 16 de junio de 2003
Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Agricultura
CORPORACION PARA EL DESARROLLO RURAL DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL DE PUERTO RICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAS Y COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES

INDICE

ARTICULO I - BASE LEGAL Y PROPÓSITO	1
ARTICULO II - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	1 - 3
ARTICULO III- JUNTA DE SUBASTAS	3 - 4
ARTICULO IV - REGISTRO DE CONTRATISTAS	4 - 5
ARTICULO V – PROCEDIMIENTO	5 - 15
ARTICULO VI - SUBASTAS INFORMALES	15
ARTICULO VII – SUBASTAS PARA LA VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	16
ARTICULO VIII - RECONSIDERACIÓN	16
ARTICULO IX - DISPOSICIONES GENERALES	16 - 17
ARTICULO X - AUTORIDAD LEGAL, DEROGACIÓN Y VIGENCIA	17

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Agricultura
CORPORACION PARA EL DESARROLLO RURAL DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO RURAL DE PUERTO RICO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE MEJORA Y COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES

ARTICULO I – BASE LEGAL Y PROPÓSITO

Se promulga este Reglamento, conforme a las disposiciones de la Ley Número 63, del 30 de mayo de 1973, según enmendada, Ley Orgánica de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico la cual autoriza a establecer las normas y reglamentos necesarios para su operación y funcionamiento interno y para regir sus programas y actividades. Mediante este reglamento se establecen las normas que deben regir el proceso de subastas para la construcción de proyectos de infraestructura y venta de bienes muebles e inmuebles de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico, conforme a la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO II – DEFINICIÓN DE TERMINOS

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indican:

1. Acuerdo Suplementario - Es un acuerdo escrito llevado a cabo por el contratista y la Corporación que sirve de suplemento al contrato existente para cubrir los cambios incidentales y necesarios para la realización aceptable del proyecto u obra.
2. Adjudicación - Otorgación de una subasta a una entidad o persona que mejor haya cumplido con los requisitos establecidos.

3. Contrato de Construcción - Documento que recoge las cláusulas y los términos que regirán el acuerdo entre las partes. El mismo será firmado por la Corporación y el Contratista o la firma constructora a quien se le haya adjudicado una subasta pública.
4. Corporación - La Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico (CDR).
5. Cotización - Oferta del licitador en respuesta a una venta de bienes muebles o inmuebles o construcción de proyectos de infraestructura.
6. Director - El Director Ejecutivo de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico.
7. Fianza de Ejecución ("Performance Bond") - Garantía que se le requiere al licitador a quien se le adjudique una subasta para asegurar que se realice el proyecto de acuerdo a los planos y especificaciones.
8. Fianza de Licitación ("Bid Bond") - Garantía que se le requiere a los licitadores en una subasta para asegurar el cumplimiento de la oferta.
9. Fianza de Pago ("Payment Bond") - Garantía que se le requiere al licitador a quien se le adjudique una subasta para asegurar el pago de la mano de obra y los materiales utilizados por el contratista.
10. Fondo - Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico.
11. Grave Perjuicio - Daños materiales, morales, legales o de cualquier índole los cuales no fueron previstos o no podían ser previstos por el licitador.
12. Impugnación - Planteamiento escrito radicado por cualquier licitador para solicitar la reconsideración o anulación de la decisión tomada en la adjudicación de una subasta.
13. Junta - La Junta de Subastas de la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico.
14. Junta de Apelaciones - Organismo que tiene la responsabilidad de adjudicar cualquier controversia relacionada a una subasta previamente adjudicada.
15. Justa Causa - Aquella basada en motivos extraordinarios no previstos o previstos, pero inevitables.

16. Licitador / Postor - Persona natural o jurídica, interesada en realizar proyectos u obras públicas, que se encuentre inscrita en el Registro único de Licitadores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado por la Administración de Servicios Generales (ASG), en virtud de la Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002.
17. Proyecto de Infraestructura – Trabajo u obra a realizarse con carácter de permanencia.
18. Resolución - Dar por terminado un contrato entre licitador y Corporación.
19. Subasta - El procedimiento para adjudicar las propuestas de los licitadores interesados en realizar proyectos de infraestructura y venta de bienes muebles e inmuebles.

ARTICULO III- JUNTA DE SUBASTAS

A. <u>ORGANIZACIÓN</u>

La Junta de Subastas de la Corporación consistirá de tres (3) miembros, los cuales podrán ser empleados de la Corporación y serán nombrados por el Director de la misma. La Junta elegirá un Presidente entre sus miembros.

Cualquier funcionario de la Corporación podrá ser designado como Secretario(a) de la Junta por el Director, siempre y cuando no exista impedimento legal o moral para dicha designación. El Secretario de la Junta no tendrá derecho al voto.

De igual forma el Director nombrará hasta un máximo de tres (3) miembros suplentes, los cuales pueden ser empleados de la Corporación. Además se designará un(a) Secretario(a) suplente que sustituirá a el (la) Secretario(a) de la Junta en su ausencia. Cualquiera de los miembros suplentes podrá sustituir a cualquier miembro permanente que esté ausente.

Los miembros de la Junta tendrán nombramiento por tiempo indefinido y permanecerán en su cargo hasta que sus sucesores sean nombrados.

No podrán ser miembros de la Junta los empleados de la División de Finanzas y Presupuesto, pero podrán actuar como asesores, sin derecho al voto.

B. REUNIONES

La Junta celebrará aquellas reuniones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. El Presidente de la Junta por conducto del (la) secretario(a) de la Junta citará a los miembros indicándoles los asuntos a tratarse.

C. QUÓRUM

Dos (2) de los miembros en propiedad o suplentes de la Junta constituirán Quórum

D. ACUERDOS

Toda decisión que se tome por la Junta, deberá tener la aprobación de por lo menos dos (2) de sus miembros para ser válida.

E. DEBERES

Se someterán a la consideración de la Junta las siguientes transacciones conforme a los procedimientos establecidos en los Artículos subsiguientes de este Reglamento:

a) La subasta y adjudicación de proyectos de infraestructura.
b) Venta de bienes muebles e inmuebles.
c) Compra de materiales, servicios y equipo para proyectos de infraestructura y autogestión y para proyectos que se hagan en conjunto con otras entidades gubernamentales y privadas.

ARTICULO IV – REGISTRO DE CONTRATISTAS

Para ser elegibles a participar en las subastas para la construcción de proyectos de infraestructura los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Único de Licitadores del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creado por la Administración de Servicios Generales (ASG), en virtud de la Ley Núm. 85 de 18 de junio de 2002 y el Reglamento Núm. 6526 aprobado el 24 de octubre de 2002. Los licitadores interesados en participar de estas subastas deberán, proveer a la Corporación el

Certificado de Elegibilidad expedido para dicho propósito por la Administración de Servicios Generales (ASG). Los licitadores deberán además, presentar ante la Junta una Declaración Jurada a tenor con la Ley Núm. 458 del 29 de diciembre de 2000, según enmendada, mejor conocida como "Ley que Prohíbe Adjudicar Subastas Gubernamentales a Convictos de Fraude, Malversación de Fondos o Apropiación Ilegal de Fondos Públicos."

ARTICULO V – PROCEDIMIENTO

Las transacciones a que se hace referencia en el Artículo III (E) están sujetas a las siguientes cláusulas y condiciones:

A. INVITACIONES A SUBASTAS

1. La Junta enviará, a través del Secretario(a) de la Junta, invitaciones para ofertas de cada subasta a todos aquellos licitadores inscritos en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales (ASG) que aparezcan en el renglón correspondiente al tipo de servicio u obra a realizarse. Las invitaciones deben ser firmadas por el Presidente de la Junta de Subastas.
2. En la invitación a subasta, la Junta incluirá los requisitos y condiciones establecidas para la realización del proyecto, así, como, cualquier otro dato que estime conveniente. Estas invitaciones se harán por correo certificado.
3. No se permitirá a ningún licitador solicitar pliegos de subasta con menos de cinco (5) días de anticipación a la hora y fecha fijadas para la apertura de la misma.
4. La entrega de pliegos a los licitadores que comparecen sin haber sido invitados estará sujeta a que los mismos cumplan con los requerimientos de la Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002 y el Reglamento Núm. 6526, aprobado el 24 de octubre de 2002.
5. Cuando la Junta lo considere conveniente o necesario, se convocará, como parte de la invitación a subasta, una reunión previa en la cual se harán las aclaraciones pertinentes. En los

casos en que se efectúe una reunión presubastas, se concederán no menos de cinco (5) días laborables a los licitadores para someter sus cotizaciones.

6. Los proyectos cuyas especificaciones sean de una naturaleza distinta a lo subastado comúnmente por la Corporación serán considerados proyectos especiales. En tales casos la Junta procederá a evaluar el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales (ASG) y si determina que los contratistas inscritos no tienen experiencia en proyectos iguales o similares al que ha de subastarse, se invitará a subasta mediante anuncios en periódicos de circulación general en Puerto Rico.

B. APERTURA DE LAS COTIZACIONES RECIBIDAS

1. Para la apertura de las cotizaciones se fijará un término no menor de diez (10) días laborales, a partir de la invitación a subasta.
2. Las cotizaciones de los licitadores deberán venir en sobres cerrados y sellados.
3. A las cotizaciones recibidas se les pondrá la fecha y hora de llegada, se conservarán en la Oficina del (la) Secretario(a) de la Junta y las mismas deberán mantenerse secretas hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos de subasta.
4. Toda cotización remitida por correo, mensajero o entregada a la mano por el licitador o su representante autorizado que llegue después de la fecha y hora fijadas para la apertura de las cotizaciones, será rechazada.
5. Las cotizaciones recibidas para cualquier subasta, se abrirán en la fecha y hora indicada en la invitación a subasta. Esto lo hará él (la) Secretario(a) de la Junta en presencia de los licitadores que comparezcan y de al menos dos (2) de los miembros de la Junta.
6. En caso de que no pueda constituirse quórum, la apertura de las cotizaciones se pospondrá para el próximo día laborable a la misma hora.

7. Previo a la apertura de las cotizaciones, se tomará la firma de los licitadores presentes o sus representantes, así como también a los miembros de la Junta presentes. Una vez abiertas y leídas en alta voz las cotizaciones, así como los fondos asignados al proyecto, él (la) Secretario(a) de la Junta pondrá sus iniciales y fechará cada uno de los folios Además, levantará un acta haciendo constar el procedimiento seguido en la apertura de las cotizaciones.
8. Las cotizaciones enviadas para la consideración de la Junta deberán estar firmadas (en tinta) por el licitador o a su representante autorizado.
9. Ningún licitador podrá retirar su cotización una vez abierta la misma.
10. Todo licitador que haya sido invitado a una subasta podrá traer cualquier alegación o planteamiento ante la Junta. Lo anteriormente dispuesto podrá llevarse a cabo antes o durante el proceso de la apertura de los pliegos de subasta.
11. En el caso de que algún miembro de la Junta a petición de un licitador, aclare cualquier asunto significativo relacionado al propósito de la subasta, tendrá la obligación de notificarlo al (la) Secretario(a) de la Junta con anterioridad a la apertura de las cotizaciones. El (la) Secretario(a) de la Junta, con la mayor brevedad posible notificará la aclaración a los demás invitados.

C. ADJUDICACIÓN DE SUBASTAS

1. Una vez abiertas las cotizaciones no se podrá cambiar ninguno de los términos o estipulaciones de las mismas.
2. Toda cotización que se someta condicionada por el licitador en forma tal que cambie o modifique significativamente las condiciones originalmente estipuladas, será rechazada por la Junta.

3. La Junta podrá rechazar cualquier cotización sometida a su consideración, cuando a su juicio estime que la misma afecta o atenta contra los intereses de la Corporación.
4. Toda subasta requerirá desglose de precios por partida. La Junta no aceptará cotizaciones por precio integral, salvo que dicho precio integral no perjudique los mejores intereses de la Corporación.
5. En los casos en que dos (2) o más licitadores cumplan con los requisitos generales de la subasta y coticen por igual precio la misma será adjudicada por sorteo.
6. En aquellos casos en que después de una invitación a subasta sólo se reciba una cotización, ésta podrá ser considerada si la Junta determina que cumple con los requisitos establecidos.
7. La Junta no adjudicará una subasta si considera que ninguna de las cotizaciones sometidas cumplen con las condiciones y términos fijados o si los precios cotizados resultaran tan bajos que constituyan razón para dudar del fiel cumplimiento por parte del licitador. Se declarará desierta una subasta cuando no comparece licitador alguno. En estos casos se celebrará una nueva subasta.
8. Cualquier error cometido en cuanto a precios cotizados, será responsabilidad única y exclusiva del licitador. La adjudicación de una subasta por razón de una cotización así presentada, obligará al licitador a aceptar la adjudicación y vendrá obligado a entregar el proyecto requerido en la subasta. En el caso de que la diferencia en precio sea tan desproporcionada e irrazonable que de aceptarla, constituyera dicha acción un grave perjuicio a los intereses del licitador, la Junta podrá eximirlo de su obligación.
9. La Junta examinará cuidadosamente todas las cotizaciones sometidas y procederá a adjudicar la subasta dentro de un término de cinco (5) días laborales, a partir de la fecha de apertura de los pliegos. Este período de tiempo podrá ser prorrogado si fuera necesario para proteger los intereses de la Corporación.

10. La subasta será adjudicada al licitador que mejor cumpla con las especificaciones, términos y condiciones de la invitación a subasta.
11. Cualquier licitador que haya cotizado para una subasta y no sea favorecido, podrá impugnar la subasta ante la Junta de Apelaciones del Departamento de Agricultura.
12. En las subastas para la construcción de proyectos de infraestructura, el licitador a quien se le haya adjudicado la subasta deberá firmar un contrato de obras en la Oficina Central de la Corporación previo al inicio del proyecto.

D. NEGOCIACION

Cuando se subaste un proyecto y las cotizaciones presentadas sean mayores a los fondos presupuestados para la realización del mismo, la Junta salvaguardando los intereses de la Corporación podrá negociar la realización del proyecto con el mejor postor, procediendo según se indica a continuación:

1. Se consultará al contratista para ver su disponibilidad para realizar el proyecto por la cantidad de fondos asignados. De este aceptar, se le adjudicará el proyecto y se preparará acuerdo de negociación a ser firmado por el contratista y los miembros de la Junta. De éste contestar en la negativa se indagará la disponibilidad de los demás licitadores, de no lograrse acuerdo con ninguno de ellos el proyecto será subastado nuevamente.
2. Si luego de celebrada una segunda subasta para un proyecto en particular, las cotizaciones presentadas siguen siendo mayores a los fondos presupuestados para la realización del mismo, la Junta, tomando en consideración la necesidad de que se realice el proyecto en beneficio de una comunidad en particular, podrá solicitar que la cantidad de fondos asignados al proyecto sea aumentada hasta un 33%. Para ello deberá mediar una enmienda a la solicitud de presentación de propuesta. La enmienda ha de ser recomendada por el Director del Programa de Servicios Especiales, el Director de la Oficina de Presupuesto y aprobada

por el Director Ejecutivo. Luego de esto la Junta procederá a negociar la realización del proyecto y adjudicará la subasta.

E. FIANZAS

La Junta solicitará al licitador a quien se le haya adjudicado la subasta un seguro de Responsabilidad Pública con una cubierta no menor de doscientos mil dólares ($200,000) por daños personales o por muerte y/o no menor de trescientos mil ($300,000) por daños a la propiedad de terceras personas y la póliza del Fondo de Seguro del Estado.

La cantidad de cubierta podrá ser aumentada utilizando como criterio la complejidad del proyecto a realizarse.

En proyectos que sobrepasen los $100,000 la Junta requerirá las siguientes fianzas: Fianza de Licitación (Bid Bond), Fianza de Ejecución (Performance Bond) y Fianza de Pago (Payment Bond).

Tal requerimiento se hará constar en la invitación de subasta. En caso de que se haya anunciado una subasta sin estos requisitos la Junta no podrá requerir la presentación de fianzas después de abiertas las cotizaciones.

Las fianzas serán prestadas mediante cheques certificados a favor de la Corporación para el Desarrollo Rural o certificado de una compañía fiadora de reconocida solvencia financiera, autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

F. ENMIENDAS AL PLIEGO DE SUBASTA

1. Cuando Proceden

   Las enmiendas al pliego de subasta proceden sujeto a que se cumpla con lo aquí establecido.

   a. Fecha

      Solamente se podrán efectuar enmiendas al pliego de subasta si las mismas se efectúan antes del Acto de Apertura.

   b. Circunstancias

      Solamente se efectuarán enmiendas:

      1) cuando la Corporación peticionaria someta enmiendas;

2) cuando a juicio del Director los términos establecidos no sean razonables;

3) cuando se descubra algún error sustancial e insalvable en el pliego de la subasta;

4) cuando se interese aumentar o disminuir términos o cantidades, o varias condiciones o especificaciones;

5) cuando se impugne la convocatoria.

2. Aprobación

Las enmiendas tendrán que ser aprobadas por el Director.

3. Notificación de Enmienda

El pliego enmendado se notificará por el Secretario(a) de la Junta, mediante su publicación en un aviso en un periódico de circulación general o mediante envío por correo certificado con acuse de recibo a los licitadores invitados, dependiendo el tipo de convocatoria original que se hubiere hecho.

"Enmiendas Antes de la Apertura"

1. Tipos

Hay dos tipos básicos de enmiendas: las que surgen como consecuencia de errores y las que surgen como consecuencia de modificaciones en las ofertas, ambas efectuadas antes del Acto de Apertura.

a. Error

Cuando un licitador se diere cuenta que ha cometido un error en una oferta, deberá notificarlo por escrito y asegurarse de someter su corrección a la Junta antes de la apertura de la subasta si desea que se considere su oferta enmendada.

1) Error en las Sumas

Errores en las sumas no se tomarán en cuenta puesto que la Junta se atenderá a las cifras en las partidas. De adjudicarse una subasta hará la correspondiente corrección en la suma.

b. Modificaciones en las Ofertas

1) Cuándo Proceden

Las modificaciones en las ofertas se podrán hacer en una de las siguientes circunstancias:

a) cuando se enmiende el Pliego de la Subasta

b) cuando el licitador así lo solicite

2) Término

Las ofertas tendrán que modificarse antes de la apertura de la subasta.

2. Cómo Hacer las Enmiendas

Las ofertas se enmendarán por escrito y en los casos que se hagan por interés del licitador, deberán acompañarse de toda la información que tienda a demostrar la razón para ello, si a juicio del licitador es necesario llevarlo a conocimiento de la Junta.

Cómo se entregarán las ofertas enmendadas.

a. se entregarán de la misma forma que las ofertas originales.

b. Requisitos Formales

Todo sobre que contenga enmiendas a las ofertas deberá venir identificado de la misma forma que el sobre de la oferta original, además de la frase "enmienda"

La Junta no considerará aquella enmienda que le llegue después de la fecha de entrega para la subasta correspondiente por no haberse identificado el sobre. Ello se considerará como negligencia del licitador, y no podrá tomarse acción en contra de la Junta.

"Retiro de Ofertas"

Las ofertas podrán retirarse sujeto a lo aquí establecido.

1. Requisito

a. La notificación de retiro de oferta se presentará por carta certificada con acuse de recibo o personalmente en la Secretaria de la Junta haciendo constar las razones para ello. Bajo ningún concepto-se aceptarán notificaciones verbales.

b. La notificación de retiro deberá estar en la Junta antes del inicio del acto de apertura de la subasta.

2. Efecto del Retiro Injustificado

Cuando un licitador retirare su oferta por correo y conste por el matasellos del correo federal que el retiro fue enviado antes del acto de apertura, y éste llegaré a la Junta después del acto de apertura pero antes de la adjudicación, la Junta no considerará esa oferta.

Si un licitador retirare su oferta, pero el matasellos del sobre refleja hora y día posterior al acta de apertura y se hubiere recibido en la Junta después de la adjudicación a su favor, tendrá que cumplir con el contrato y no podrá alegar el retiro tardío a su favor. En caso de negarse a cumplir, se procederá a ejecutar la garantía para que responda por el exceso que el Gobierno tenga que pagar al segundo postor.

G. ORDEN DE CAMBIO Y ÓRDENES DE TRABAJO EXTRA

La Corporación, sin tener que invalidar el Contrato, podrá ordenar trabajo extra o hacer cambios en el trabajo que estén dentro del alcance general del Contrato y consistan de adiciones, eliminaciones de todas las cantidades en los artículos de la propuesta u otras revisiones, ajustando el monto y el término del Contrato adecuadamente. Todas estas alteraciones deberán ser autorizadas mediante órdenes de cambio u órdenes de trabajo extra y deberán regirse por las disposiciones contenidas en el Contrato, todo ello dentro del itinerario de oferta y/o convocatoria o revisión.

Orden de Cambio – Es una orden escrita al contratista, firmada por el Director de la Corporación o su representante, autorizando un cambio en el trabajo a realizarse o un ajuste en el monto y/o el término del Contrato. En aquellos Contratos donde se ha establecido un precio unitario el contratista realizará el trabajo según el nuevo acuerdo, pero al precio unitario originalmente establecido.

En contratos por precio global el costo o crédito a la Corporación como resultado por de algún cambio en el trabajo deberá ser determinado en una de las siguientes formas:

1. Por la aceptación mutua de un precio alzado adecuadamente detallado.
2. Por los precios unitarios establecidos en los documentos del contrato acordados subsecuentemente; o
3. Costo y una cuota fija o porcentual mutuamente acordada.

Orden de Trabajo Extra – Es una orden escrita y firmada por el Director de la Corporación o su representante. Que autoriza un cambio en el trabajo, un ajuste en el monto y el término del Contrato para aquellos servicios o trabajos para los cuales no exista una base de pago aplicable, de forma directa o indirecta, provista en la propuesta o en el Contrato mismo o cuando el exceso o merma resultante de cualquier artículo o artículos sobrepasan ciertos porcentajes. Los porcentajes y el método a seguirse para los ajustes del precio unitario se establecerán de la forma siguiente:

1. Excesos de más del veinticinco (25%) porciento de cualquier artículo u artículos principales requerirán negociar un precio por unidad que estará cubierto por un Acuerdo Suplementario. El precio unitario originalmente establecido aplicará a todo trabajo realizado hasta ciento veinticinco (125%) por ciento de la cantidad del artículo originalmente propuesto y el precio negociado aplicará exclusivamente a la cantidad de trabajo realizado en exceso de dicho ciento veinticinco por ciento (125%). De no poder llegar a un acuerdo satisfactorio en cuanto al precio de uno o varios artículos, la Corporación se reserva el derecho a requerirle al Contratista que realice el trabajo basado en el costo real más una cuota preestablecida o que elimine del Contrato la cantidad aumentada.
2. Disminuciones de más de veinticinco por ciento (25%) de cualquier artículo u artículos principales requerirán el negociar un precio unitario para las unidades de trabajo finalmente realizadas, las cuales estarán cubiertas por un Acuerdo suplementario. La cantidad total de trabajo finalmente realizado será pagado al precio unitario, pero en ningún caso la suma pagada por la cantidad total realizada excederá el

setenta y cinco por ciento (75%) porciento de la cantidad total original del Artículo I.

3. Excesos de un artículo secundario hasta el punto en que la cantidad del artículo calculado al precio unitario, sobrepase el seis punto veinticinco porciento (25%) de la cantidad original del Contrato, requerirán el negociar un precio por unidad el cual estará cubierto por un Acuerdo Suplementario. El precio unitario original aplicará a todo trabajo realizado en el artículo hasta un valor de seis punto veinticinco porciento (6.25%) de la cantidad original del Contrato y el precio unitario negociado aplicará al trabajo adicional. De no poder lograrse un acuerdo satisfactorio en cuanto al precio a negociar, la Corporación se reserva el derecho a requerirle al contratista que realice el trabajo basado en el costo real más una cuota preestablecida o que elimine del Contrato la cantidad aumentada.

H. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

Cuando el licitador a quien se le haya adjudicado la subasta se niegue a cumplir con los requisitos y/o condiciones del contrato, el Director Regional de la Corporación recomendará la resolución del contrato entre la Corporación y el Contratista. El Director Regional referirá la recomendación propuesta al Director. Este evaluará los fundamentos de la recomendación y referirá la misma a la Oficina de Asuntos Legales del Departamento de Agricultura. En aquellos casos en que se resuelva el contrato, el Contratista será responsable de los daños y perjuicios que le ocasione a la Corporación por su falta de cumplimiento.

ARTICULO VI - SUBASTAS INFORMARLES

Cuando la cuantía de la propuesta para la construcción de proyectos de infraestructura no sobrepase los cuarenta mil dólares ($40,000) se considerará como Subasta Informal. En tales casos la Junta utilizará el proceso de subasta descrito en el Artículo V.

ARTICULO VII - SUBASTAS PARA LA VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Cuando la subasta a celebrarse sea para la venta de Bienes Muebles o Inmuebles se utilizará el mismo procedimiento establecido en el Artículo V de este Reglamento.

ARTICULO VIII - RECONSIDERACIÓN

La parte adversamente afectada por la decisión tomada en la Adjudicación de una Subasta podrá dentro del término de diez (10) días laborables a partir de la notificación de la adjudicación de la subasta, presentar una Moción de Reconsideración.

La Moción de Reconsideración consistirá de un escrito que incluya todos los datos que permitan identificar la subasta así como las correspondientes alegaciones.

Si la Junta de Subasta dejare de tomar alguna acción con relación a la Moción de Reconsideración dentro de diez (10) días laborables de haberse presentado, se entenderá rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para solicitar apelación ante la Junta de Apelaciones del Departamento de Agricultura. Los procedimientos ante la Junta de Apelaciones se regirán según las disposiciones del Reglamento General de Compras y Subastas del Departamento de Agricultura y sus unidades institucionales.

ARTICULO IX - DISPOSICIONES GENERALES

A. Ningún funcionario de la Corporación podrá entrar en negociación o acuerdo directamente con los licitadores. Todo acuerdo o negociación hecha en violación de esta disposición será nulo.

B. Ningún funcionario o empleado de la Corporación podrá ejercer influencia alguna para que se adjudique una subasta a favor de un licitador determinado en detrimento de los mejores intereses de la Corporación.

C. Ni el Director, ni cualquier otro empleado que intervenga con la actividad de subasta de la Corporación podrá estar interesado, directa o indirectamente, en contrato o convenio alguno. No aceptará regalos, no prestará dinero, ni tomará dinero prestado de contratista alguno.

D. Si cualquier cláusula o parte de este Reglamento en su aplicabilidad a cualquier persona o circunstancia es declarada inválida, dicha declaración no afectará el resto del Reglamento.

E. El Secretario de Agricultura podrá autorizar el uso de este Reglamento para el proceso de subastas conducente a realizar la construcción de proyectos de infraestructura para cualquier otra agencia o corporación pública de las que componen la sombrilla del Departamento de Agricultura.

ARTICULO X - AUTORIDAD LEGAL, DEROGACIÓN Y VIGENCIA

Este Reglamento se aprueba conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 63 del 30 de mayo de 1973, según enmendada, que crea la Corporación para el Desarrollo Rural de Puerto Rico, y a tenor con la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."

Se deroga en su totalidad el Reglamento Núm. 5352, aprobado sobre este mismo particular el 14 de diciembre de 1995.

Este Reglamento comenzará a regir a los treinta (30) días de haberse radicado en la Secretaría de Estado de Puerto Rico, conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 170, aprobada el 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 13 de junio de 2003.

LUIS RIVERO CUBANO
SECRETARIO DE AGRICULTURA