CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6736

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

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS DE PUERTO RICO

29 de Sept. de 2003

Borrador Final (Anotado)

ÍNDICE DEL REGLAMENTO

I. Normas Generales

Artículo 1 – Título 1

Artículo 2 – Base Legal 1

Artículo 3 – Propósito 2

Artículo 4 – Cláusula de Separabilidad 2

Artículo 5 – Derogación 2

Artículo 6 – Vigencia 3

Artículo 7- Definiciones 3

II. Junta de Subastas

Artículo 8 – Creación de la Junta de Subastas 4

Artículo 9 - Composición de la Junta 4

Artículo 10 – Reuniones de la Junta 5

Artículo 11 – Deberes y responsabilidad de la Junta y sus miembros 6

III. Procedimiento de Subasta

Artículo 12 – Pliego de la subasta y convocatoria 7

Artículo 13 – Impugnación de la convocatoria a la subasta 12

Artículo 14 – Recibo de ofertas 13

Artículo 15 – Ofertas 16

Artículo 16 – Acto de apertura 17

Artículo 17 – Adjudicación de la subasta 19

IV. Impugnación de la Subasta

Artículo 18 – Reconsideración de la adjudicación 22

Artículo 19 – Apelación de la adjudicación 24

Artículo 20 – Revisión judicial 26

CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA CORPORACIÓN DEL CENTRO DE BELLAS ARTES DE PUERTO RICO

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1 - Título[1]

Este Reglamento se conocerá como Reglamento de Subastas de la Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico.

Artículo 2 – Base Legal[2]

Este Reglamento se promulga en virtud de la Ley Núm. 43 de 12 de mayo de 1980, ley orgánica de la Corporación del Centro de Bellas Artes, según enmendada, y conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

[1] El nombre correcto de la corporación pública es Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico ("Corporación"). La Ley Núm. 117 de 9 de diciembre de 1993 que dispone el nombre de Centro de Bellas Artes Don Luis A. Ferré, sólo se refiere a las facilidades físicas que administra la Corporación..

[2] La Ley Núm 43 de 12 de mayo de 1980, según enmendada, constituye la ley orgánica de la Corporación y en ella se le faculta a formular y adoptar reglamentos para regir sus actividades, así como su funcionamiento interno. Este poder de reglamentación será ejercido por la Junta de Directores del Instituto de Cultura, la cual constituye también la Junta de Directores de la Corporación. El procedimiento a seguir para la promulgación de reglamentos debe ser conforme a las secciones 2.1 a 2.15 de Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 L.P.R.A. secs. 2121-2141.

Artículo 3- Propósito[3]

Este Reglamento se promulga con el propósito de crear la Junta de Subasta de la Corporación, así como para establecer las normas y procedimientos a seguir en todas las subastas que efectúe la Corporación para la adquisición de bienes, obras y servicios.

Artículo 4 – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación no afectaría la validez de las restantes disposiciones del mismo.

Artículo 5 – Derogación[4]

Este Reglamento deroga y sustituye el Reglamento de la Junta de Subastas de la Corporación del Centro de Bellas Artes del 19 de mayo de 1988.

---

[3] En este Reglamento se establece la Juntas de Subastas de las Corporación, los funcionarios que la habrán de componer, los deberes de éstos y los trámites a seguir en las subastas que realice la Corporación. Se ha procurado establecer unos procedimientos que sean sencillos ágiles y flexibles, que se ajusten a las necesidades de la Corporación y, que al mismo tiempo, estén orientados a promover la pulcritud de los procesos.

[4] Mediante el presente Reglamento se incorpora los desarrollos recientes, tanto normativos como de política pública, en el área de subastas y de contratación gubernamental. También se atempera la regulación a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, estatuto adoptado con posterioridad al Reglamento de Subastas que aún encuentra vigente.

Artículo 6 – Vigencia[5]

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Artículo 7 – Definiciones

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se indican:

a. **Corporación** - Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico.

b. **Gerente General** - Gerente General de la Corporación

c. **Junta** – significa la Junta de Subastas creada por este Reglamento

d. **Junta de Directores** - significa la Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña, en su ejercicio como junta de directores de la Corporación.

e. **Presidente** – es el Presidente de la Junta

f. **Secretario** – es el Secretario de la Junta

h. **Condiciones** – son las condiciones de una subasta bajo los cuales se interesa que se entregue los materiales u objetos, se preste el servicio o se ejecute la obra que se lleva a subasta.

i. **Especificaciones** – son el conjunto de características técnicas, funcionales o de calidad expresados para designar o identificar los bienes, obras o servicios para cuya adquisición se convoca la subasta.

[5] Este término de vigencia es conforme a la sección. 2.8 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 L.P.R.A. sec. 2128 y el Reglamento para la Radicación y Publicación de los Reglamentos en el Departamento de Estado, RE-5281.

j. **Día o Días** – significa días calendarios, salvo cuando algún término se exprese en días laborables

k. **Pliego de Subasta** – significa el conjunto de instrucciones, condiciones y especificaciones para una subasta que se entrega a los licitadores interesados en participar en la subasta.

II. JUNTA DE SUBASTAS

Artículo 8 - Creación de la Junta de Subastas

Se crea la Junta de Subasta de la Corporación, con jurisdicción sobre todas las subastas que efectúe la Corporación, conforme a aquellos poderes y deberes que se disponen en este Reglamento.

Artículo 9 - Composición de la Junta

a. La Junta estará compuesta por tres (3) miembros en propiedad, funcionarios de la Corporación, nombrados por la Junta de Directores. Los miembros desempeñarán sus funciones a voluntad de la Junta de Directores y hasta tanto sea nombrado su sustituto. Todo nombramiento a la Junta deberá ser notificado por el Secretario de la Junta de Directores al Gerente General de la Corporación.

b. La Junta de Directores nombrara dos (2) miembros suplentes para que en caso de que sea necesario, éstos puedan sustituir a cualquier miembro en propiedad que se vea inhabilitado de participar en alguna de las reuniones de la Junta.

c. Los miembros de la Junta elegirán entre ellos a un presidente y un secretario, quienes ejercerán tales funciones en las reuniones de la Junta. En caso de ausencia ocasional del presidente el secretario hará de presidente y nombrará a otro de los miembros presentes para actuar de secretario en esa reunión. En caso de ausencia ocasional del secretario el presidente nombrará a otro de los miembros presentes para actuar de secretario en esa reunión.

d. No podrá desempeñarse como miembro de la Junta cualquier funcionario de la Corporación cuyas funciones estén relacionadas esencialmente con la adquisición de bienes, obras o servicios para la Corporación.

e. Será obligación de todo miembro inhibirse en todo asunto bajo la consideración de la Junta cuando se halle en relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier licitador en una subasta o que de otro modo se halle ante alguna de las circunstancias que exija su inhibición conforme a la Ley de Ética Gubernamental.

Artículo 10 - Reuniones de la Junta

a. La Junta se reunirá por convocatoria de su presidente, cuantas veces sea necesario o conveniente para atender con prontitud los asuntos ante su consideración. La Junta podrá ser convocada a reunión por el Gerente General para tratar algún asunto particular.

b. En toda reunión de la Junta deberán estar presente tres (3) miembros, bien sea en propiedad o suplentes, y todo acuerdo que adopte la Junta deberá contar con el voto favorable de no menos de dos (2) de los miembros presentes.

Artículo 11 – Deberes y responsabilidades de la Junta y sus miembros

a. La Junta tendrá la responsabilidad de tramitar y adjudicar todas las subastas que deba efectuar la Corporación para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios no profesionales. La celebración de una subasta será solicitada por el Gerente General. El Gerente General deberá requerir que se realice un procedimiento de subasta cuando la Corporación interese adquirir bienes, obras o servicios no profesionales cuyo valor estimado sea mayor de cuarenta mil dólares ($40,000.00).

b. La solicitud que al efecto remita el Gerente General contendrá los siguientes particulares:

1. Descripción detallada de la compra.
2. Especificaciones recomendadas.
3. Explicación de su necesidad o conveniencia.
4. Certificación de disponibilidad de fondos.
5. Cualquier otra información de utilidad que se recomiende incluir en el pliego de la subasta.

c. El Presidente de la Junta dirigirá los procedimientos y reuniones de la Junta. Éste presentará al Gerente General un informe mensual sobre los trabajos de la Junta y tras cada subasta celebrada presentará al Gerente General una copia de la acta y de la adjudicación o resolución de la Junta al respecto. El Presidente velará por que en cada trámite que realice la Junta sea conforme con el presente Reglamento.

d. El Secretario de la Junta levantara un acta donde haga constar todos los asuntos, acuerdos y recomendaciones de cada reunión que celebre la Junta. Este llevará un libro donde se compilaran, de forma cronológica y numerada, las actas levantadas en las reuniones de la Junta. El Secretario preparará y mantendrá un expediente para cada subasta y se asegurará que el mismo contenga todos los documentos pertinentes a cada una de ellas. [6]

III. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

Artículo 12 – Pliego de la subasta y convocatoria.

a. Recibida una solicitud del Gerente General para una compra mediante subasta la Junta redactará el pliego de la subasta.

b. El pliego de la subasta deberá incluir:

1. Especificaciones completas y descripciones claras de los bienes, obras y servicios que se desean obtener.
2. Términos y condiciones de entrega y de inspección requeridos.

---

[6] La Junta de Subastas será la entidad administrativa a cargo de la tramitación y adjudicación de las subastas que tenga que realizar la Corporación. Ésta estará constituida por tres (3) miembros permanentes, cantidad que se ajusta a los recursos de la Corporación y resulta adecuada atender el número de subastas que de ordinario se realizan. Tendrá dos (2) miembros suplentes, para evitar la dilación de los procesos en caso de indisponibilidad de uno de los miembros en propiedad. También se dispone la existencia de un Presidente que lidere y de continuidad de los trámites, así como un Secretario que lleve un registro oportuno de los asuntos atendidos y determinaciones que efectúe la Junta. La Junta también tendrá que rendir un informe mensual al Gerente General.

El procedimiento de subasta iniciara con una petición a esos efectos por parte del Gerente General quien identificara la necesidad de realizar una subasta, cuando la Corporación pretenda realizar una compra de bienes, obras o servicios no profesionales cuyo valor estimado sea mayor de $40,000.00. Este monto ha sido sugerido por el propio personal administrativo de la Corporación, al entender que de otro modo muchas compras ordinarias tendrían que efectuarse mediante el trámite formal de subasta. Esta cantidad, además, es similar a la que rige en otras agencias gubernamentales comparables a la Corporación, como lo es la Oficina de Ética Gubernamental.

El Gerente General retendrá la faculta de convocar a la Junta para que atienda algún asunto que, su entender, amerite alguna actuación por parte de ésta.

3. Instrucciones especificas respecto a la manera en que se presentaran las ofertas a la Junta, incluyendo su organización y contenido, así como la fecha y hora límite para presentarlas.
4. Termino y condiciones adicionales, incluyendo requisitos de garantía y seguros que deben de ser provistos
5. Certificaciones o documentos especiales que deberán someter los licitadores con sus ofertas.
6. Fianzas de licitación y de ejecución aplicables.
7. Fecha, hora y lugar de la reunión pre-subasta que se vaya a celebrar, si alguna, y si la misma es compulsoria para poder presentar ofertas.
8. Fecha, hora y lugar de la apertura de la subasta.
9. Los términos para la impugnación de la convocatoria y la adjudicación.
10. El requisito de que los licitadores se encuentren debidamente inscritos en el Registro Único de Licitadores al momento del acto de apertura de la subasta y su deber de acreditar ello en ese momento.
11. En las subastas que requieran la instalación de equipos, se incluirá una cláusula al efecto de que la labor a realizarse deberá cumplir con los reglamentos vigentes y normas comunes de la ingeniería y seguridad.

12. Los tipos de descuentos aplicables por pronto pago que sean aceptables al Estado Libre Asociado, así como el término menor de tiempo que se considere necesario para hacer aceptable la condición de pago.

13. Las referencias a marcas específicas se harán únicamente como guía para ayudar al licitador a determinar la clase tipo de artículos que se interesa obtener. En estos casos, los licitadores podrán cotizar sus precios para otras marcas que cubran las especificaciones indicadas. Podrá emitirse, sin embargo, un pliego para la adquisición de marcas específicas cuando se pueda justificar que dichas marcas son las que mejor satisfacen las necesidades de la Corporación. En este caso se preparará un informe de las justificaciones, el cual se incluirá en el expediente de la subasta correspondiente.

14. El tiempo que se fije para la entrega será razonablemente amplio, en armonía con las facilidades que disponga el comercio local, siempre que esto no conflija con las necesidades de la Corporación.

c. Una vez el pliego correspondiente esté debidamente preparado, se convocara a la subasta. La convocatoria se hará mediante la publicación de un (1) anuncio en un (1) periódico de circulación general en Puerto Rico, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha límite que tienen los licitadores para entregar sus ofertas. La Junta también podrá enviar invitaciones

a la subasta por el medio que estime más conveniente, incluyendo a aquellos licitadores inscritos en el Registro Único de Licitadores.

d. La convocatoria o invitación a la subasta debe incluir:

1. La fecha de la convocatoria.
2. Número de la subasta.
3. Propósito de la subasta, incluyendo una descripción general de los bienes, obras o servicios que se pretenden.
4. Condiciones y especificaciones generales.
5. Requisitos, si alguno, para participar en la subasta.
6. Información y fecha límite, para que los interesados puedan obtener copia del pliego de la subasta, incluyendo la dirección física y teléfono de la oficina donde éstos se hallan.
7. Fecha, hora y lugar de la reunión pre-subasta, si alguna.
8. Fecha y hora límite para la entrega de ofertas.
9. Fecha, hora y lugar de la apertura de la subasta.

e. La Junta tendrá la potestad de celebrar una, o varias, reunión(es) pre-subasta con el propósito de brindar orientación detallada a los licitadores sobre los bienes, obras o servicios que se pretenden adquirir, así como para contestar y aclarar cualquier duda que pueda surgir. Cualquier aclaración que la Junta entienda deba hacer con relación a las especificaciones incluidas en el pliego, será retroactiva a la fecha del mismo. La Junta tendrá facultad de determinar si la asistencia de los licitadores a dichas reuniones será compulsoria, para poder presentar una oferta a la subasta.

f. Luego de convocada la subasta, la Junta podrá enmendar el pliego de la misma, con la aprobación del Gerente General, antes de la fecha de la apertura de la subasta y sólo en alguna de las siguientes circunstancias:

1. A petición del Gerente General por razón de cancelación o cambio en los términos o en el propósito de la subasta.

2. Por razón de algún error o imprecisión en el pliego, en la convocatoria o en su notificación.

3. Para salvar una impugnación de la convocatoria.

g. Toda enmienda al pliego se notificará de la misma manera en que fue notificada la convocatoria. En los casos que ya se haya celebrado una reunión pre-subasta compulsoria, la enmienda podrá ser notificada únicamente a los licitadores que comparecieron a la referida reunión, mediante correo ordinario y/o facsímil. Sin embargo, si la enmienda al pliego es sustancial, la Junta podrá determinar convocar nuevamente la subasta, en aras permitir la participación de licitadores adicionales a los que comparecieron a la reunión pre-subasta.

h. Podrá cancelarse una convocatoria a subasta en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando ya no existe la necesidad que originó la subasta.

2. Cuando ya no estén disponibles los fondos que fueran destinados a los propósitos de la subasta.

3. Por cualquier otra causa que a juicio de la Junta sea prudente.

i. De cancelarse la convocatoria a la subasta la Junta, ni la Corporación, se hacen responsables por los gastos que los licitadores hubiesen incurrido en la preparación de sus ofertas.

Artículo 13 – Impugnación de la convocatoria de la subasta

a. Un licitador interesado en participar en una subasta podrá impugnar su convocatoria por entender que sus instrucciones, condiciones o especificaciones, o algún otro factor en el pliego, son restrictivas. No obstante, no se admitirá impugnación alguna cuando sólo se exprese inconformidad con las especificaciones modelo.

b. Toda impugnación deberá presentarse ante el Gerente General dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación o entrega personal de la convocatoria, o dentro de los seis (6) días siguientes a la fecha del matasellos de correo en el caso de invitaciones notificadas de esta forma.

c. El escrito de impugnación debe presentarse en original y dos (2) copias, firmadas por el licitador, y debe expresar con claridad lo siguiente:

1. El número de la subasta
2. Señalamiento de las partes específicas que impugna.
3. Las razones, con suficiente especificidad, en que fundamenta la impugnación, con referencia a alguna evidencia en que se apoye.
4. El remedio que solicita para subsanar la impugnación.

d. El Gerente General resolverá la impugnación, por escrito, y notificará su decisión al licitador actor y a los demás licitadores, no más tarde de los cinco (5) días laborables a partir del de su recibo.

e. Al resolver la impugnación el Gerente General podrá desestimarla, ordenando que se continúe con los procedimientos o podrá cancelar la convocatoria, ordenando suspender los procedimientos. En ambos casos deberá consignar las razones para su decisión.

f. La presentación de una impugnación detendrá los procedimientos de la subasta a la que se refiere y sus términos quedarán interrumpidos hasta la fecha de la decisión del Gerente General.

Artículo 14 – Recibo de ofertas

a. Las ofertas de los licitadores deberán ser entregadas en sobres sellados al Secretario de la Junta, o a la persona nombrada por éste, antes de la fecha y hora límites establecida para la presentación de ofertas. Los sobres deberán estar identificados en la parte del frente, haciendo referencia al número de la subasta correspondiente, el nombre del licitador, su dirección postal, número de teléfono y de facsímil. No se aceptarán sobre que no estén sellados y/o identificados. Los licitadores tienen la obligación de informar subsiguientemente a la Junta de cualquier cambio eventual en su dirección postal, número de teléfono o de facsímil.

b. Los sobres de las ofertas radicadas por los licitadores se marcarán con el sello oficial de la Corporación, indicando la fecha y hora en que fueron

recibidos. Toda oferta radicada será custodiada hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos de la subasta. No se aceptarán cambios algunos una vez éstas hayan sido radicadas y aceptadas.

c. Los sobres no se abrirán bajo ninguna circunstancia, hasta la fecha y hora fijada para la apertura. En caso de que alguno de los sobres sellados conteniendo una propuesta se abra por error, la persona que abra el sobre deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Sellará inmediatamente el sobre asegurándose de que el contenido original quede en su totalidad dentro de éste.
2. Anotará en la parte exterior del sobre su firma y título que ocupa.
3. Entregará el sobre al Secretario de la Junta, quien anotará en el sobre una explicación de lo sucedido, el día y la hora en que fue abierto el sobre y su firma.
4. El Secretario de la Junta levantará un acta sobre el incidente y la hará formar parte en el libro de actas y el expediente de la subasta.

d. Las ofertas deberán estar firmadas en tinta o lápiz indeleble por el licitador o su representante autorizado. La Junta podrá considerar ofertas sin firmar si antes de la apertura de la subasta el licitador afectado, os u representante autorizado, presenta una carta u otro documento firmado que justifique la ausencia de tal firma y acepte la responsabilidad correspondiente. También podrá aceptarse una oferta sin firmar, si a ésta se une algún

documento o carta firmada por el licitador, en la cual se haga referencia directa a la oferta propuesta.

e. La Junta no tomará en consideración licitación alguna recibida después del día y la hora en que se cierra la subasta. Las ofertas recibidas una vez el periodo límite establecido, serán devueltas al licitador, sin abrir, con una carta explicativa. Tampoco se tomarán en cuenta las ofertas recibidas por cable, fax, telegrama o correo electrónico.

f. El retiro de una oferta sólo podrá hacerse mediante notificación escrita, hecha antes del acto de apertura de la subasta. El licitador no podrá radicar una oferta sustituta, una vez retire su oferta para la determinada subasta.

g. Las ofertas podrán ser modificadas únicamente antes de la apertura, mediante comunicación escrita, haciendo referencia a la oferta que se quiere modificar. La modificación tendrá que ser radicada del mismo modo que la oferta que se quiere modificar y antes de la fecha y hora límite para la presentación de ofertas. El licitador deberá indicar las razones para la modificación de la oferta. La misma permanecerá cerrada hasta el acto de apertura de la subasta.

h. Todo licitador deberá presentar con su oferta evidencia de haber adquirido una fianza de licitación equivalente al diez por ciento (10%) de su oferta, como garantía de habrá de sostener su oferta durante todo el proceso de la subasta. La fianza debe ser emitida por una compañía reconocida y autorizada para estos fines por el Comisionado de Seguro de Puerto Rico.

i. Todo licitador deberá cumplir con las leyes relacionadas a la contratación gubernamental y a los procesos de subastas de entidades gubernamentales que se encuentren vigentes al momento de la adopción de este Reglamento o sean aprobadas con posterioridad a la promulgación de éste.

Artículo 15 – Ofertas

a. Los licitadores deberán suministrar toda la información requerida en la convocatoria y en el pliego. Esto incluye cualquier documento complementario que contenga y/o explique las especificaciones de los bienes, obras o servicios que ofrece, así como aquellos relacionados a la garantía que aplica a los mismos.

b. El licitador tendrá que escribir sus iniciales en toda corrección, tachadura o borradura que se haga en las ofertas.

c. Ninguna oferta o modificación será aceptada para evaluación si no se presenta a la Junta, durante el término establecido para la presentación de las mismas.

d. El licitador asume responsabilidad por los errores en su oferta, de haber discrepancias en los números de una oferta, se considerar el que más convenga a la Corporación.

e. Cuando un licitador someta varias ofertas para una misma subasta, a nombre propio o de alguna de sus subsidiarias, sucursales, socios, agentes u oficiales, se declararán nulas todas y cada una de dicha ofertas.

f. El licitador cotizará basándose en precios unitarios para cada uno de los renglones que desee participar, lo que constituirá la oferta básica

g. No se aceptarán ofertas basadas en precios estimados que puedan variar luego en la facturación.

h. Se consideraran ofertas alternas, consistentes en una oferta principal y una o varias alternas, por artículos de calidad similar y distintos precios, siempre que ambos artículos cumplan debidamente con las especificaciones dispuestas en el pliego de subastas.

i. Se consideraran oferta de "todo o nada", estableciendo precios condicionados sobre tal base, para una o más partidas, grupo de partidas o totalidad de ellas.

j. Será admisible cotizar sobre la base de precio global. El licitador podrá ofrecer una rebaja sobre el precio global cotizado, a base de precios unitarios, siempre que se le adjudiquen todas las partidas para las cuales cotiza.

k. A menos que el licitador indique lo contrario en su oferta, la Junta podrá considerar y aceptar las partidas individuales de cualquier oferta, descartando el precio global.

Artículo 16 – Acto de apertura

a. El día fijado para la apertura de las propuestas de oferta, se requerirá que todos los presentes firmen un registro de asistencia. Las personas deben anotar su nombre, el nombre de la corporación o compañía que representan y el puesto que desempeñan en la misma.

b. Una vez constituido el quórum de la Junta de Subastas, el Presidente declara abierta la subasta, a la hora, fecha y lugar indicado en el pliego de la subasta y procederá abrir los sobres con las propuestas.

c. Los licitadores participantes deben acreditar que están inscritos en el Registro Único de Licitadores para el Estado Libre Asociado para que sus ofertas puedan ser consideradas. Estos deben presentar la certificación correspondiente en un sobre separado, al momento de radicar las ofertas o posteriormente, pero antes de que inicie el acto de apertura.

d. El Presidente de la Junta verificará la corrección de las propuestas, comprobará que se haya cumplido con los requisitos de rigor y hará que se lean en voz alta. Las propuestas que no cumplan con los alguno de los requisitos podrán ser rechazadas de plano.

e. Cualquier asistente a los actos de apertura podrá examinar, en presencia de los miembros de la Junta, cualquier documento relacionado con la propuesta presentada por otro licitador, después que la oferta contenida en dicho documento haya sido abierta y leída.

1. El Presidente de la Junta determinará la forma y manera en que los interesados podrán examinar la información, sin que se afecte el desarrollo normal de las labores.

f. Toda información relacionada con una propuesta será retenida por el Secretario de la Junta y se hará formar parte del expediente de la subasta.

g. No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, el efectuar cambios o modificaciones a una oferta después de haber sido abierta y leída.

h. La cancelación de una oferta por parte del licitador, después de iniciada la apertura de las propuestas de oferta, y sin que se muestren razones justificadas para ello, se considerará como incumplimiento de contrato. Ante esta situación la Corporación podrá ejecutar la fianza de licitación prestada por el licitador que incumplió, así como iniciar cualquier acción legal que considere pertinente.

Artículo 17 – Adjudicación de la subasta

a. La adjudicación de la subasta se hará al postor más bajo, entre aquellas ofertas que hayan cumplido debidamente con las especificaciones y condiciones dispuestas en el pliego. La Junta podrá, sin embargo, adjudicar la subasta a un postor distinto, tomando en consideración, factores tales como: las especificaciones requeridas, los descuentos ofrecidos por pronto pago, responsabilidad económica del licitador, tiempo de entrega o de ejecución que se ofrezca y las experiencias obtenidas con los licitadores en contratos anteriores, con respecto a su cumplimiento con los términos de los contratos. Se considerarán también las disposiciones de la Ley Núm. 42 del 5 de agosto de 1989 y la Ley Núm. 109 de 12 de julio de 1985, las cuales establecen cierta preferencia en la compras de mercadería, provisiones, suministros, equipos y materiales producidos, manufacturados o ensamblados en Puerto Rico. Dicha preferencia deberá ser reclamada por los licitadores, mediante la correspondiente identificación. En caso de subastas que conlleven especificaciones altamente técnicas, la Junta podrá utilizar consultores

especializados para que la asesoren en el proceso de evaluar la información técnica y la determinación sobre la misma.

b. La Junta, además, podrá rechazar la oferta del postor más bajo, cuando tenga conocimiento y exista evidencia de que el licitador que hace la oferta no ha dado atención y cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados anteriormente por cualquier dependencia del gobierno.

c. La Junta podrá aceptar o rechazar cualquier partida, grupo o grupos de partidas de cualquier oferta, así como ordenar cantidades menores a las establecidas, según convenga a los mejores intereses de la Corporación, siempre que esa no haya sido condicionada por el licitador a una aceptación distinta. Se podrá también adjudicar las subastas, englobando partidas, cuando así se estime aconsejable y conveniente al interés público.

d. En los casos en que se recibiere oferta de un solo licitador, ésta podrá ser aceptada por la Junta, siempre que se considere justa y razonable.

e. Dos o más ofertas se considerarán empatadas cuando sean idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones estipuladas en la invitación a subasta. En casos de empate, la Junta podrá:

1. Decidir el empate a base de la experiencia que haya obtenido con los licitadores en contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.
2. Anunciar una nueva subasta donde sólo participen los licitadores empatados.

3. Adjudicar la misma por sorteo en presencia de los licitadores que hayan resultado empatados. En caso de que los representantes de los licitadores no comparezcan, el sorteo podrá efectuarse ante testigos imparciales.

f. Se podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas para una subasta, durante cualquier etapa de su proceso, anterior a la emisión de las órdenes de compra cuando:

1. Uno o más licitadores no cumplan con algunos de los requisitos, especificaciones o condiciones estipuladas.
2. Se estime que no se ha obtenido la competencia adecuada.
3. Los precios obtenidos sean irrazonables.
4. No hay fondos disponibles suficientes para pagar los bienes, obras o servicios de la oferta más baja en precio.
5. Las ofertas demuestren que los licitadores controlan el mercado del producto solicitado, y hayan cotizado precios irrazonablemente altos.
6. Ninguna oferta sea satisfactoria a los intereses de la Corporación.
7. Ha ocurrido un cambio en las necesidades de la Corporación de la los bienes, obras o servicios subastados, o sobre las especificaciones

g. La Junta podrá excusar u obviar cualquier informalidad o desviación menor en las ofertas recibidas, tales como desviaciones de las especificaciones,

términos y condiciones que no estén en conflicto con el uso, funcionamiento y calidad de los artículos o servicios, siempre que con ello se beneficie el interés de la Corporación.

h. La Junta adjudicará las subastas, según las consideraciones anteriores, notificando por escrito su decisión a todos los licitadores que concurrieron a la misma. La resolución de adjudicación deberá indicar el licitador favorecido, o en su caso el rechazo de todas las ofertas, y el fundamento de la decisión. La Junta también notificará a los licitadores infructuosos de su derecho a solicitar la reconsideración o la apelación de la adjudicación, así como los términos para hacerlo.

i. La Junta, ni la Corporación, no se hacen responsables por los gastos incurridos por los licitadores infructuosos, como parte de la preparación de sus ofertas y participación en el procedimiento de subasta.[7]

IV. IMPUGNACIÓN DE LA SUBASTA

Artículo 18 – Reconsideración de la adjudicación

a. Cualquier parte adversamente afectada por la adjudicación de una subasta podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de notificación de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la

---

[7] Al disponer y reglamentar el procedimiento de subasta se ha procurado precisar de forma simple y detallada los trámites a seguir. Al mismo tiempo, se le provee discreción a la Junta para que guíe los procedimientos en la forma más conveniente a los intereses de la Corporación. En este sentido, se le reconoce a la Junta la facultad de dejar sin efecto o modificar la subasta en las distintas etapa, así como de no adjudicar la misma a ninguno de los licitadores, cuando las ofertas presentadas no sean acordes con las necesidades que se pretenden satisfacer o con los recursos que la Corporación tiene disponibles.

Se ha incorporado también el requisito de que los licitadores que comparezcan a las subastas tengan que ser parte del Registro Único de Licitadores, creado recientemente mediante la Ley Núm. 85 de 18 de junio de 2002 y requerido en la Carta Circular 2003-03 de la Oficina del Contralor.

Junta. Esto se hará mediante la entrega personal de la referida moción al Secretario de la Junta. La moción original deberá ser entregada junto a tres (3) copias.

b. La moción de reconsideración debe hacerse por escrito e indicar el número de subasta, la razón específica por la cual se solicita la reconsideración, el fundamento jurídico para la misma, así como el remedio que se pretende.

c. La moción de reconsideración debe ser notificada a cada uno de los licitadores que concurrieron a la respectiva subasta, dentro del término dispuesto para su presentación, hecho que debe ser certificado en la misma moción.

d. La Junta deberá considerar la moción dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación. Si se tomare alguna acción en su consideración, el término para solicitar una apelación ante el Gerente General de la Corporación empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la Junta. Si la Junta dejare de tomar alguna acción con la relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para acudir en apelación ante el Gerente de la Corporación.

e. La resolución que pueda emitir la Junta con relación a una moción de reconsideración deberá advertir el derecho de la parte afectada a presentar una apelación ante el Gerente General de la Corporación, así como el término que tiene para hacerlo. Esta resolución debe ser notificada a todos los licitadores.

Artículo 19 – Apelación de la adjudicación

a. Cualquier parte adversamente afectada por la adjudicación de una subasta o por la determinación de la Junta sobre una moción de reconsideración, podrá, dentro del término de diez (10) a partir de la notificación de la adjudicación de la subasta o de la determinación, presentar una apelación ante el Gerente General de la Corporación. Esta se hará mediante la entrega personal del escrito de apelación al Gerente General de la Corporación. El escrito original deberá ser entregada junto a dos (2) copias.

b. La apelación debe hacerse por escrito e indicar el número de la subasta, la razón específica por la cual se solicita la apelación, el fundamento jurídico para la misma, así como el remedio que se pretende. También deberá indicarse si se presentó una moción de reconsideración a la Junta.

c. La apelación debe ser notificada a cada uno de los licitadores que concurrieron a la respectiva subasta, dentro del término dispuesto para su presentación, hecho que debe ser certificado en el mismo escrito.

d. Presentada la apelación, el Gerente General solicitará el expediente de la subasta apelada al Secretario de la Junta.

e. El Gerente General deberá considerar la apelación dentro de los diez (10) días de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la decisión del Gerente General resolviendo la moción. Si el Gerente General dejare de tomar alguna acción con relación a la apelación dentro de los diez (10)

días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones.

f. Si dentro del término de diez (10) días siguientes a la notificación de la adjudicación de una subasta se presentaren una, o varias, mociones de reconsideración ante la Junta y una, o varias, apelaciones ante el Gerente General, por distintos licitadores, el Gerente General no entenderá en la apelación, o las apelaciones, hasta que la moción, o mociones, de reconsideración sea, o sean, considerada por la Junta, conforme al Artículo 18(d) de este Reglamento. Si en dicho término un mismo licitador presenta una moción de reconsideración y una apelación, se entenderá que la moción de reconsideración no fue presentada.

g. La resolución que pueda emitir el Gerente General con relación a una apelación deberá advertir el derecho de la parte afectada a presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, así como el término que tiene para hacerlo. Esta resolución debe ser notificada a todos los licitadores y al Secretario de la Junta.

h. La presentación de esta apelación es un remedio administrativo que debe ser oportunamente agotado por las partes antes de poder solicitar la revisión judicial de la subasta.

Artículo 20 – Revisión judicial

Una parte adversamente afectada por la determinación de la apelación a ante el Gerente General, podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones, conforme a la Sección 4.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y las reglas pertinentes del Reglamento del Tribunal de Circuito de Apelaciones.[8]

[8] Como parte de los mecanismos de impugnación o revisión de subasta se dispone un procedimiento de reconsideración ante la propia Junta, así como una apelación compulsoria ante el Gerente General. En éste se incorporan también el mecanismo de revisión judicial dispuesto en la sección 4.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 L.P.R.A. sec. 2172.

APROBACIÓN

La Junta de Directores del Instituto de Cultura Puertorriqueña, amparada en la Ley Núm. 43 de 12 de mayo de 1980, ley orgánica de la Corporación del Centro de Bellas Artes, aprueba y adopta este Reglamento.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 28 de Septiembre de 2003.

Presidente
Junta de Directores de la Corporación
del Centro de Bellas Artes

Certifico, que el documento anterior es copia fiel y exacta del Reglamento de Subastas de la Corporación del Centro de Bellas Artes Luis A. Ferré, según fuese aprobado por la Junta de Directores de la Corporación del Centro de Bellas Artes.

Secretario
Junta de Directores de la Corporación
del Centro de Bellas Artes

29 Sept. de 2003
Fecha