GOBIERNO DE PUERTO RICO

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Número: 8972
Fecha: 7 de julio de 2017
Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO BAJO LA LEY NÚM. 26-2017

Fecha de Aprobación: 30 de junio de 2017

Artículo 1.- BASE LEGAL; PROPÓSITO DEL REGLAMENTO; ALCANCE

1.1 Base Legal. El Comité de evaluación y disposición de bienes inmuebles adopta este Reglamento a tenor con las facultades y poderes que le confiere el Artículo 5.06 de la Ley Núm. 26 de 29 de abril de 2017, conocida como la Ley Cumplimiento con el Plan Fiscal. También se promulga conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

1.2 Propósito del Reglamento. El propósito de este Reglamento es establecer un procedimiento uniforme, eficiente y efectivo para las disposiciones y transferencias de los bienes inmuebles de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

1.3 Alcance del Reglamento. El alcance aplicará a todas las propiedad inmuebles que al presente o en el futuro puedan pertenecer a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, salvo que el Comité, o algún Subcomité creado por el Comité, adopte un reglamento especial para ciertas propiedades inmuebles que pertenezcan a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, en cuyo caso no les aplicará este Reglamento.

Artículo 2.- DEFINICIONES

Los siguientes términos utilizados en este Reglamento tienen los significados establecidos a continuación, excepto cuando el contexto claramente indique un significado diferente.

2.1 AAFAF: Significa la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico.

2.2 Acuerdo Definitivo: significa la escritura de compraventa, contrato o escritura de arrendamiento u otro instrumento mediante el cual el Titular de un Bien Inmueble transfiere la titularidad o posesión del mismo a un licitador agraciado u otra persona con derecho a adquirir dicho Bien Inmueble conforme a este Reglamento.

2.3 Bienes Inmuebles: significa aquellos bienes que no puedan moverse por sí mismos ni ser trasladados de un lugar a otro como la tierra, los edificios, etcétera; así como todos los que estén unidos a un inmueble de manera fija, de suerte que no pueda separarse de éste sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto, que pertenezcan a las Entidades de la Rama Ejecutiva, y que no sean bienes de dominio público.

2.4 Comité: significa el Comité de Evaluación y Disposición de Bienes Inmuebles creado al amparo de la Ley.

2.5 Día laborable: significa un día que no sea sábado, domingo o un día en que las instituciones bancarias en Puerto Rico estén autorizadas o permitidas bajo la ley aplicable a cerrar al público.

2.6 Director Ejecutivo: significa el Director Ejecutivo del Comité nombrado por el Comité conforme al Artículo 5.04 de la Ley o la persona que este designe.

2.7 **Disposición**: significa todo proceso mediante el cual el Gobierno cede el título de propiedad, derecho de posesión, uso o disfrute de Bienes Inmuebles.

2.8 **Entidad Gubernamental**: significa cualquier Entidad de la Rama Ejecutiva, Entidad Municipal, entidad de la Rama Legislativa, entidad de la Rama Judicial o la Universidad de Puerto Rico.

2.9 **Entidad Municipal**: significa cualquier municipio de Puerto Rico, al igual que cualquier corporación municipal o consorcio municipal.

2.10 **Entidad de la Rama Ejecutiva**: significa cualquier agencia, instrumentalidad o corporación pública de la Rama Ejecutiva del Gobierno actualmente existente o que en el futuro se creare, sin importar el grado de autonomía fiscal o presupuestaria que de otra forma le confiere su ley orgánica otra legislación aplicable, excluyendo expresamente la Rama Judicial, la Rama Legislativa y la Universidad de Puerto Rico.

2.11 **escrito o por escrito**: significa cualquier expresión que consista de palabras o cifras que se pueda leer, reproducir y que se pueda comunicar posteriormente, y puede incluir información transmitida y almacenada por medios electrónicos.

2.12 **Gobernador**: significa el Gobernador de Puerto Rico o el oficial ejecutivo designado y autorizado por el Gobernador para actuar como su delegado.

2.13 **Gobierno**: significa el Gobierno de Puerto Rico.

2.14 **Junta Revisora de Propiedad Inmueble**: significa la Junta Revisora de Propiedad Inmueble creada al amparo de la Ley Núm. 235 de 19 de diciembre de 2014.

2.15 **Ley**: significa la Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal, Ley Núm. 26, aprobada el 29 de abril de 2017, según sea enmendada de tiempo en tiempo.

2.16 **Ofertas Idénticas**: significa dos o más Ofertas presentadas por dos o más personas con relación al mismo Bien Inmueble en un procedimiento de Subasta Mediante Sobre Sellado que sean iguales en cuanto a la cuantía ofrecida como precio de compraventa o canon de arrendamiento así como otros términos económicos de la transacción propuesta.

2.17 **Persona**: significa cualquier persona natural o cualquier entidad jurídica organizada bajo las leyes de Puerto Rico, de Estados Unidos de América, de cualquiera de sus estados o territorios, o de cualquier país extranjero, cualquier agencia federal o cualquier combinación de las anteriores. El término incluirá cualquier Entidad Gubernamental, cualquier individuo, firma, corporación, compañía, sociedad, compañía por acciones, asociación, corporación pública o privada, cooperativa o entidad sin fines de lucro que esté debidamente constituida y autorizada bajo las leyes de Puerto Rico, o de Estados Unidos de América, o cualquiera de sus estados o territorios.

2.18 **Plan de Desarrollo y Rehabilitación de Estructuras Públicas**: significa el Plan de Desarrollo y Rehabilitación de Estructuras Públicas creado, aprobado y recomendado por la Junta

Revisora de Propiedad Inmueble al amparo del Artículo 10 de la Ley Núm. 235 de 19 de diciembre de 2014.

2.19 **Sistema de Búsqueda**: significa el Sistema de Búsqueda del Inventario de Propiedad Inmueble del Gobierno de Puerto Rico creado por la Junta Revisora de Propiedad Inmueble y disponible a través de http://www2.pr.gov/propiedadesinmuebles.

2.20 **Subasta**: significa una Subasta Mediante Sobre Sellado o una Subasta a Viva Voz.

2.21 **Subasta a Viva Voz**: significa todo proceso donde se reúnen físicamente varios licitadores en un lugar y hora previamente acordado a hacer oferta directa para determinado Bien Inmueble anunciado previo a dicho proceso. La oferta se hace a viva voz, donde los restantes licitadores escuchan y conocen las ofertas conforme a las disposiciones del Artículo 8.- de este Reglamento.

2.22 **Subasta Desierta**: significa una Subasta Mediante Sobre Sellado o una Subasta a Viva Voz con relación a un Bien Inmueble particular que sea debidamente convocada conforme a las disposiciones de este Reglamento a la cual no comparezca licitador o en la cual todos los licitadores comparecientes incumplan con los requisitos de este Reglamento para que se les adjudique favorablemente una Subasta.

2.23 **Subasta en Sobre Sellado**: significa el proceso de subasta donde los licitadores hacen su oferta secreta en sobre sellado conforme a las disposiciones del Artículo 7.- de este Reglamento.

2.24 **Titular**: significa, con relación a un Bien Inmueble, la Entidad de la Rama Ejecutiva que posee la titularidad en pleno dominio de dicho Bien Inmueble y que se acoge a las disposiciones de este Reglamento con el propósito de disponer de dicho Bien Inmueble.

2.25 **Venta Directa**. Significa el proceso para disponer de un Bien Inmueble llevado a cabo por una Entidad de la Rama Ejecutiva en cumplimiento con los requisitos provistos en la Artículo 6.- de este Reglamento.

Artículo 3.- COMITÉ DE EVALUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES

3.1 Composición del Comité

El Comité estará compuesto por los siguientes funcionarios públicos:

a. El Director Ejecutivo de AAFAF.

b. El Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

c. El Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio.

El Director de Ejecutivo de la AAFAF presidirá el Comité.

3.2 **Reuniones**. El Comité se reunirá cuando sea necesario de tiempo en tiempo para agilizar los trabajos, en el lugar y la hora que estimen conveniente. Los miembros del Comité no devengarán salario ni compensación alguna por concepto de dietas por el ejercicio de los deberes y facultades que le impone la Ley y este Reglamento.

3.3 **Director Ejecutivo**

El Director Ejecutivo tendrá los siguientes poderes y deberes:

a. Nombrar aquellos oficiales, agentes y empleados que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de los fines y propósitos para los cuales se ha creado el Comité y para fijar sus poderes, facultades y deberes y los términos y condiciones de trabajo que establece este Reglamento. Disponiéndose que los nombramientos deberán realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8-2017.

b. Evaluar toda solicitud de compraventa, arrendamiento, u otra forma de traspaso de posesión, de cualquier Bien Inmueble, así como cualquier oposición por escrito a una Venta Directa o cualquier solicitud de reconsideración que le sea sometida por cualquier persona al amparo de este Reglamento, y asegurarse que cumpla con la Ley y este Reglamento.

c. Presentar recomendaciones al Comité con relación a la disposición de Bienes Inmuebles de las Entidades de la Rama Ejecutiva.

3.4 **Asesores del Comité**. El Director Ejecutivo podrá nombrar empleados del Comité o contratar consultores, asesores o agentes para asistir al Comité en la evaluación de las solicitudes de Venta Directa y las Ofertas, al igual que en el proceso de selección de licitadores y negociación de los contratos de disposición, o proveer cualquier otra asistencia que se estime necesaria o apropiada en relación con la adjudicación del contrato de disposición o en relación con cualquiera de los poderes y deberes del Director Ejecutivo bajo este Reglamento. Los individuos o entidades que provean dicha asistencia deberán satisfacer las guías de ética y conflictos de intereses adoptadas de tiempo en tiempo por el Comité y podrán participar en el proceso de evaluación y negociación llevado a cabo por el Comité, según el Comité lo estime necesario.

3.5 **Otros funcionarios del Comité.** El Comité podrá designar cualesquiera funcionarios que entienda necesarios para procurar el buen funcionamiento de los trabajos del Comité, incluyendo, pero sin limitarse a un Secretario y uno o más Secretarios Auxiliares. El Secretario o Secretario Auxiliar realizará aquellas funciones y deberes que le sean encomendados por el Comité y llevará las minutas de cada una de las reuniones del Comité en los libros que hayan sido designados para ello.

3.6 Subcomités. El Comité podrá, mediante resolución aprobada por la mayoría de sus miembros, crear subcomités con pericia en algún asunto relacionada a la disposición de Bienes Inmuebles con el propósito de evaluar y proveer recomendaciones al Comité. El Comité otorgará al subcomité las facultades y poderes que sean necesarios para lograr los propósitos para los cuales dicho subcomité será creado, disponiéndose, sin embargo, que el Comité no podrá conferirle a ningún

subcomité facultad o poder alguno que no le haya sido conferida al Comité bajo la Ley.

Artículo 4.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

El Director Ejecutivo coordinará con la Junta Revisora de Propiedad Inmueble para la administración y actualización del Sistema de Búsqueda.

Será responsabilidad de cada Entidad de la Rama Ejecutiva actualizar el Sistema de Búsqueda cada vez que ocurra algún cambio con alguno de los Bienes Inmuebles de su propiedad, ya sea que el mismo es ocupado o desocupado, vendido, arrendado o de otra forma transferido a otra Entidad Gubernamental o a cualquier persona privada.

A petición del Comité, el Titular proveerá los siguientes documentos con relación a un Bien Inmueble:

a. Certificación del Titular confirmando que el Bien Inmueble no es utilizado por las diferentes divisiones u oficinas del Titular;

b. Certificación de la Junta Revisora confirmando que ninguna Entidad Gubernamental propone ocupar el Bien Inmueble como parte del Plan de Desarrollo y Rehabilitación de Estructuras Públicas;

c. Aprobación de la Junta de Planificación para la disposición del Bien Inmueble (Consulta de Transacción), de ser aplicable;

d. Certificación registral o estudio de título reciente para el Bien Inmueble (no más de 180 días); y

e. Tasación u opinión de valor para el Bien Inmueble, de estar disponibles.

El Comité no comenzará un proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado o Subasta a Viva Voz con relación a ningún Bien Inmueble hasta tanto el Titular haya presentado los documentos antes mencionados ante el Comité, salvo en aquellos casos en que el Comité determine que comenzar el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado o Subasta a Viva Voz previo a la presentación de dichos documentos redundará en los mejores intereses del Titular o el Gobierno.

Artículo 5.- DISPOSICION DE BIENES INMUEBLES DE LAS CORPORACIONES PÚBLICAS

5.1 <u>Regla General</u>

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 1.02 de la Ley, se dejan sin efecto a partir de la fecha de efectividad de este Reglamento los reglamentos enumerados de las corporaciones públicas con relación a la disposición de Bienes Inmuebles, por ser estos inconsistentes con las disposiciones del Capítulo 5 de la Ley y este Reglamento. Salvo lo dispuesto en la Sección 5.2, todas las corporaciones públicas deberán cumplir con las disposiciones de este Reglamento para la disposición de sus Bienes

Inmuebles.

5.2 Solicitudes de Dispensa

Las corporaciones públicas que adopten normativas o reglamentos para la disposición de Bienes Inmuebles de conformidad con la Ley podrán solicitar al Comité una dispensa del cumplimiento con este Reglamento enviando una copia de la norma o reglamento propuesto al Comité. El Comité evaluará las disposiciones de la norma o reglamento propuesto para evaluar si establece un proceso expedito y eficiente para la disposición de los Bienes Inmuebles, conforme a la política pública promulgada en la Ley. El Comité, a su discreción, aprobará o denegará la norma o reglamento propuesto o podrá requerir enmiendas o modificaciones como condición para su aprobación. El Comité notificará su determinación a la corporación pública solicitante. El Comité publicará la aprobación de cualquier norma o reglamento propuesto en el portal de Internet de AAFAF o del Comité. En caso de que el Comité no haya provisto aprobación por escrito de la norma o reglamento propuesto dentro de 30 días luego de la entrega al Comité de la solicitud de aprobación bajo la Sección 5.1, la solicitud de aprobación de la norma o reglamento se considerará denegada y la corporación pública solicitante continuará estando sujeta a las disposiciones de este Reglamento.

5.3 Procesos En Curso para Disposición de Bienes Inmuebles

Las corporaciones públicas que hayan comenzado procesos para la disposición de Bienes Inmuebles al amparo de una norma o reglamento adoptada para dichos fines deberán proveer un informe al Comité dentro de los treinta (30) días luego de la fecha de efectividad de este Reglamento sobre cada uno de dichos procesos el cual deberá incluir la siguiente información:

a. la etapa en la que se encuentra dicho proceso;

b. los nombres de las Personas involucradas en la transacción;

c. descripción registral del Bien Inmueble;

d. dirección física del Bien Inmueble;

e. último uso del Bien Inmueble;

f. valor de tasación u opinión de valor, de estar disponibles; y

g. cualquier otra información que el Comité solicite.

El Comité evaluará cada uno de los procesos de disposición y notificará a la corporación pública que lleva a cabo dicho procedimiento si paralizará dicho procedimiento o si podrán continuar con el mismo. Ninguna corporación pública sujeta a las disposiciones de este Reglamento podrá firmar un Acuerdo Definitivo para la disposición de un Bien Inmueble a menos que el Comité haya aprobado el proceso de disposición de dicho Bien Inmueble. En caso de que el Comité apruebe una dispensa a la corporación pública al amparo de la Sección 5.2 de este Reglamento, se entenderá que han sido aprobados por el Comité todos los procesos de disposición de Bienes Inmuebles que ya

hayan comenzado y la corporación pública podrá continuar con el proceso de disposición del Bien Inmueble conforme a las disposiciones de la norma o reglamento aprobado por el Comité.

Se considerará que una corporación pública ya ha comenzado el proceso de disponer de un Bien Inmueble si ya ha publicado un aviso de subasta para la disposición del Bien Inmueble o ha firmado un acuerdo preliminar (por ejemplo, una carta de intención) con un potencial comprador o arrendador, usufructuario u otra persona que adquiera titularidad o derecho de uso, posesión o disfrute del Bien Inmueble.

Artículo 6.- VENTA DIRECTA

6.1 Presentación de Solicitud

Toda persona interesada en adquirir un Bien Inmueble de una Entidad de la Rama Ejecutiva que aparezca listada en el Sistema de Búsqueda mediante Venta Directa deberá presentar una solicitud ante el Comité. Las solicitudes se entregarán por correo o personalmente al Comité. El Director Ejecutivo nombrará a la persona responsable de recibir solicitudes para la adquisición de Bienes Inmuebles mediante Venta Directa. En ausencia de tal designación, las solicitudes serán dirigidas al Director Ejecutivo. La entrega de las solicitudes deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. se requiere que todo solicitante someta una (1) solicitud original debidamente firmada por éste o su representante autorizado y dos (2) copias adicionales. Deberá además presentar una (1) copia electrónica en formato de documento portátil ("pdf") en un cederrón ("CD-ROM").

b. para propósitos de este Reglamento, una solicitud se considerará sometida al Comité en la hora y fecha en que se haya marcado como recibida por el Director Ejecutivo o el individuo designado por éste;

c. los solicitantes entregarán sus solicitudes en sobres sellados con el nombre y dirección del solicitante, y la descripción del Bien Inmueble en el sobre. El Comité proveerá al solicitante un recibo confirmando que ha recibido la solicitud.

d. La página de presentación deberá incluir la descripción del Bien Inmueble, el nombre y la dirección del solicitante, nombre, dirección de correo electrónico y teléfono de la Persona autorizada para actuar en nombre del solicitante. No se aceptarán sobres o paquetes que no estén sellados;

e. Todas las solicitudes sometidas al Comité al amparo de esta Sección 6.1 se convertirán en propiedad del Comité;

f. El Comité sólo considerará solicitudes completas. Una solicitud bajo esta Sección 6.1 se considerará completa sólo si está acompañada de lo siguiente:

(i) Una descripción del Bien Inmueble suficiente para identificar el mismo;

(ii) Un memorando explicativo indicando las razones por las cuales el solicitante entiende que tiene derecho a adquirir el Bien Inmueble mediante una Venta Directa, sin que sea requerido un proceso de Subasta bajo el Artículo 7.- o el Artículo 8.- de este Reglamento;

(iii) La cantidad ofrecida por el solicitante como precio de compraventa o canon de arrendamiento;

(iv) Una declaración jurada en la que se certifique que ni el solicitante, sus directores, oficiales, agentes, administradores, subsidiarias ni compañías matrices han sido convictos ni se han declarado culpables de los delitos enumerados en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada;

(v) Un depósito equivalente al diez por ciento (10%) de la cantidad ofrecida hasta un máximo de trescientos mil dólares ($300,000.00). El depósito podrá ser pagado en cheque de gerente, cheque certificado o giro postal;

(vi) En aquellos casos en que todo o una porción del precio de compraventa vaya a ser financiado, se deberá acompañar la solicitud con una carta emitida por una institución financiera confirmado que el solicitante ha sido pre-cualificado para el financiamiento solicitado; y

(vii) La firma del solicitante o un representante debidamente autorizado. En caso de que la solicitud sea firmada por un representante autorizado, se deberá acompañar la misma con una resolución corporativa u otro documento que demuestre la facultad de dicho representante autorizado a comparecer ante el Comité en representación del solicitante.

6.2 Criterios para Determinar si Procede una Venta Directa

El Comité podrá autorizar la disposición de Bienes Inmuebles mediante Venta Directa en cualquiera de los siguientes casos:

a. cuando el Titular del Bien Inmueble es una Entidad de la Rama Ejecutiva y no es una corporación pública exenta de las disposiciones de este Reglamento conforme al Artículo 5.- de este Reglamento.

b. cuando la persona interesada en adquirir el Bien Inmueble es una persona con derecho preferente conforme a lo dispuesto en la Sección 6.3 de este Reglamento;

c. cuando la persona interesada proponga utilizar el Bien Inmueble para algún uso que propenda al desarrollo económico;

d. cuando la persona interesada en adquirir el Bien Inmueble presente una oferta que excede el precio de tasación del Bien Inmueble en al menos veinticinco por ciento (25%); o

e. cuando el Bien Inmueble ha sido ofrecido en al menos dos (2) ocasiones a través del proceso de Subasta a Viva Voz o Subasta a Sobre Sellado, y en ambas ocasiones se ha declarado una Subasta Desierta.

Si luego de un análisis preliminar, el Comité aprueba favorablemente una solicitud para la compra de un Bien Inmueble mediante Venta Directa al amparo de los incisos (a), (b) o (c) de esta Sección 6.2, el Comité deberá publicar dicha determinación en el portal de internet de AAFAF o del Comité y en el Sistema de Búsqueda al menos veinte (20) días laborables antes de la fecha propuesta para el cierre de la compraventa, proveyendo al público en general la oportunidad de oponerse. La publicación de la aprobación preliminar para Venta Directa deberá incluir, como mínimo, la descripción registral de la propiedad, la dirección del Comité en la cual personas interesadas podrán presentar una oposición y la fecha límite para presentar la oposición, la cual deberá ser al menos diez (10) días laborables luego de la fecha de publicación de la aprobación preliminar para Venta Directa.

6.3 Derechos Preferentes para adquirir Bienes Inmuebles mediante Venta Directa

En primer lugar, tendrán derecho preferente para adquirir Bienes Inmuebles de las Entidades de la Rama Ejecutiva mediante Venta Directa las personas naturales o sus herederos, así como las personas jurídicas a quienes se les hayan expropiado el Bien Inmueble o de quien se haya adquirido el Bien Inmueble por cualquier otra forma.

En segundo lugar, las personas que hayan estado ocupando legalmente el Bien Inmueble por más de cinco (5) años, y que esté en cumplimiento con los términos y condiciones para dicha ocupación.

En tercer lugar, los dueños de los predios colindantes.

Cuando el Bien Inmueble es uno cuya cabida o forma no se ajuste a los requisitos de la Junta de Planificación o dicho predio no tuviese acceso a la vía pública, los dueños de los predios colindantes tendrán derecho preferente en primer lugar.

Si varios dueños de predios colindantes o integrantes de una sucesión o comunidad de bienes estuvieran interesados en adquirir el Bien Inmueble, tendrá prioridad el colindante o integrante de la sucesión o comunidad de bienes que primero haya presentado su solicitud. De haberse presentado solicitudes simultáneamente por varios colindantes o integrantes de una sucesión o comunidad de bienes, la solicitud se adjudicará conforme a los reglamentos de la Junta de Planificación y en igualdad de condiciones, mediante sorteo ante notario público.

6.4 Notificación de Denegación o Aprobación Preliminar de Venta Directa

Quince (15) días laborables luego de la presentación de una solicitud para adquisición de un Bien Inmueble al amparo de la Sección 6.1, el Comité notificará al solicitante sobre su determinación

preliminar, incluyendo las razones que justifican su determinación.

En caso de que el Comité haya determinado de forma preliminar proceder con la Venta Directa, publicará dicha determinación preliminar en el portal de Internet de AAFAF o del Comité. La notificación deberá indicar la fecha límite para la presentación de oposición a la Venta Directa, la cual deberá ser no menos de quince (15) días laborables luego de la publicación de la determinación de aprobación preliminar.

Quince (15) días laborables luego de una determinación del Comité de no aprobar una Venta Directa, se devolverá al solicitante el depósito entregado como parte de su solicitud.

6.5 Oposiciones a la Venta Directa

Si una persona alega tener un derecho preferente para adquirir el Bien Inmueble e interesa adquirir un Bien Inmueble que el Comité propone disponer mediante Venta Directa, dicha persona podrá presentar su oposición escrita ante el Comité en o antes de la fecha provista en la notificación de aprobación preliminar de Venta Directa, junto con una solicitud para la adquisición mediante Venta Directa que cumpla con los requisitos de la Sección 6.1. La Oferta deberá igualar o superar aquella presentada por el solicitante original. Asimismo, la oposición deberá indicar el derecho preferente que la parte que se opone alega ostentar, y deberá incluir evidencia del mismo. El Comité no aceptará oposiciones en los casos en que los Bienes Inmuebles hayan sido sometidos al proceso de Subasta en al menos dos ocasiones.

El Comité evaluará la oposición y determinará si la parte opositora tiene en efecto un derecho preferente para adquirir el Bien Inmueble. En caso de que el solicitante haya reclamado un derecho preferente para adquirir el Bien Inmueble, el Comité evaluará cuál de las partes tiene el derecho preferente de mayor rango. Si el Comité determina que la parte opositora tiene un derecho preferente de mayor rango que el solicitante original y la parte opositora presenta una solicitud completa que iguala o supera la oferta del solicitante original, el Comité hará una determinación de Venta Directa a favor de la parte opositora. La Venta Directa a la parte opositora estará sujeta al cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, incluyendo pero sin limitarse a las Secciones 6.4, 6.6 y 6.7, disponiéndose que las referencias a "solicitante" en dichas secciones se referirán a la parte opositora.

6.6 Evaluación y Consultas

El Comité será responsable de analizar la solicitud y corroborar que cumpla con todos los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento. La aprobación final para la disposición de un Bien Inmueble mediante Venta Directa estará condicionado a lo siguiente:

a. Que no se haya presentado una oposición bajo la Sección 6.5 o, que de haberse presentado una o más oposiciones, el Comité no haya favorecido ninguna.

b. la Junta Revisora de Propiedad Inmueble deberá confirmar que el Plan de Desarrollo y Rehabilitación de Estructuras Públicas no provee para la ocupación futura del Bien Inmueble por ninguna Entidad Gubernamental;

c. salvo en los casos de Bienes Inmuebles que fueron sometidos al proceso de Subasta en al menos dos ocasiones, el Comité deberá certificar que se publicó el aviso de aprobación de Venta Directa en conformidad con la Sección 6.2 y que ninguna persona con derecho preferente presentó oposición a la Venta Directa;

d. el Titular deberá certificar al Comité que el Bien Inmueble que se propone disponer no está siendo utilizado por las diferentes divisiones u oficinas de dicho Titular, y

e. el Titular deberá obtener la aprobación de la Junta de Planificación para la disposición del Bien Inmueble (Consulta de Transacción), según sea aplicable.

6.7 Notificación de Aprobación o Denegación Final de Venta Directa

Quince (15) días laborables luego de concluido el término para la presentación de oposiciones a la Venta Directa al amparo de la Sección 6.5, el Comité notificará al solicitante sobre su determinación final, incluyendo las razones que justifican su determinación.

El Comité enviará al solicitante la notificación de adjudicación mediante correo certificado con acuse de recibo. La notificación de aprobación final de Venta Directa será publicada en el portal de Internet de AAFAF o del Comité.

Diez (10) días laborables luego de una determinación final del Comité de no aprobar una Venta Directa, se le devolverá al solicitante el depósito entregado como parte de su solicitud. En casos en que el Comité apruebe favorablemente la Venta Directa, el depósito será aplicado al precio de compraventa.

Artículo 7.- PROCEDIMIENTO PARA SUBASTA EN SOBRE SELLADO

7.1 Requisito de Subasta en Sobre Sellado

Será requerido un proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado para la disposición de Bienes Inmuebles cuando, a discreción del Comité, la disposición del Bien Inmueble deba tomar en consideración algún criterio además del precio de compraventa o el canon de arrendamiento (por ejemplo, cuando los mejores intereses del pueblo de Puerto Rico requieran que el Bien Inmueble sea dedicado a un uso público), o cuando, a discreción del Comité, se requiera un proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado para proteger los mejores intereses del Titular.

7.2 Aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado

El aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado se publicará en el portal de Internet de AAFAF o del Comité y en el Sistema de Búsqueda con al menos cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha de la apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado y deberá estar disponible hasta la fecha en que se notifique la adjudicación de la Subasta Mediante Sobre Sellado.

El aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado deberá incluir la información siguiente:

a. Una descripción del Bien Inmueble que se propone disponer que sea suficiente para identificar el mismo;

b. Una descripción de los gravámenes que afectan el Bien Inmueble;

c. Las fechas y horas en las cuales los licitadores interesados podrán visitar el Bien Inmueble para las inspecciones. Las mismas deberán ser señaladas dentro de los treinta (30) días luego de la publicación del aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado;

d. La transacción propuesta;

e. Las condiciones bajo las cuales el Titular del Bien Inmueble acuerda disponer del mismo (incluyendo cualquier tipo mínimo);

f. La dirección física en la cual se deben entregar las Ofertas;

g. La fecha límite para la entrega de las Ofertas;

h. El lugar, hora y fecha de la apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado, y

i. Cualesquiera otros criterios que él Comité tomará en consideración al momento de evaluar las Ofertas.

7.3 Inspección de Bienes Inmuebles

Será responsabilidad de los licitadores visitar e inspeccionar los Bienes Inmuebles antes de la fecha indicada para la apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado. El Comité señalará las fechas y horas en las cuales los Bienes Inmuebles podrán ser inspeccionados por los licitadores interesados. El Titular deberá procurar que uno o más funcionarios se encuentren en los predios del Bien Inmueble y estén disponibles para contestar las preguntas de los licitadores en las fechas y horas indicadas en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado. Dicho funcionario mantendrá un registro de toda persona que visite el Bien Inmueble y deberá anotar el nombre y dirección de correo electrónico de cada persona.

7.4 Solicitudes de Información Adicional

Los licitadores podrán someter al Comité preguntas adicionales por escrito con relación a un Bien Inmueble durante los treinta (30) días luego de la publicación del aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado. El Comité, luego de consultar con el Titular, Entidades Gubernamentales y otras personas pertinentes, someterá sus respuestas por correo electrónico a todas las personas que hayan visitado el Bien Inmueble a más tardar cinco (5) días antes de la fecha de apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado. Las respuestas del Comité serán publicadas, además, en el portal de Internet de AAFAF o del Comité.

7.5 Modificación y Correcciones

El Comité podrá hacer correcciones y modificaciones relacionadas con el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado en cualquier momento antes de la apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado. De existir algún error en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado publicado, el Comité será responsable de corregir el aviso publicado a través del portal de Internet de AAFAF o del Comité y en el Sistema de Búsqueda.

Cuando sea necesario cancelar o enmendar el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado, el Comité notificará mediante correo electrónico a las personas que hayan visitado el Bien Inmueble, y se publicará la cancelación o la enmienda al aviso en el portal de Internet de AAFAF o del Comité.

Aquellos errores que surjan en el proceso luego de la entrega de las ofertas, serán notificados a los licitadores mediante correo electrónico con por lo menos cinco (5) días laborables de anticipación a la fecha de la apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado. El Comité mantendrá evidencia de dichas notificaciones en el expediente de la Subasta Mediante Sobre Sellado. Toda persona que haya entregado una Oferta tendrá derecho a retirarla y presentar una Oferta enmendada en o antes de la fecha límite establecida en el aviso enmendado.

7.6 Entrega de las Ofertas

Las Ofertas se entregarán al Comité en o antes de la fecha límite para recibir propuestas establecida en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado, de acuerdo con las instrucciones dispuestas en el mismo. El Director Ejecutivo nombrará a la persona responsable de sellar los sobres y registrar la fecha y hora en que cada una de las ofertas sea recibida. En ausencia de tal designación, las Ofertas serán dirigidas al Director Ejecutivo. La persona designada por el Director Ejecutivo entregará a éste los sobres sellados. El Director Ejecutivo será el custodio de los mismos hasta la apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado. A menos que se dispongan expresamente otras instrucciones en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado, la entrega de las Ofertas deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a. cada licitador deberá presentar una (1) solicitud original debidamente firmada por éste o su representante autorizado y dos (2) copias adicionales. Deberá además presentar una (1) copia electrónica en formato de documento portátil ("pdf") en un cederrón ("CD-ROM").

b. para propósitos de este Reglamento, una oferta se considerará sometida al Comité en la hora y fecha en que se haya marcado como recibida por el Director Ejecutivo o la persona designada por éste;

c. los licitadores entregarán sus ofertas en sobres sellados con el nombre y dirección del licitador, y cualquier identificación que pueda especificarse en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado y que sea suficiente para identificar el Bien Inmueble objeto de disposición. El Comité proveerá al licitador un recibo confirmando que ha recibido el sobre o paquete que contiene su oferta. La página de presentación de la Oferta deberá incluir una descripción del Bien Inmueble que sea suficiente para identificar el mismo, el nombre y la dirección del licitador, el nombre, dirección de correo electrónico y teléfono

de la persona autorizada para actuar en nombre del licitador. No se aceptarán sobres que no estén sellados;

d. cualquier Oferta sometida por correo o entregada personalmente por el licitador o su representante autorizado que se reciba después de las 5:00 p.m. del día de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado será rechazada y devuelta al licitador sin abrir;

e. las Ofertas recibidas en o antes de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado, serán marcadas con la fecha y hora en que fueron presentadas y permanecerán bajo la custodia del Director Ejecutivo hasta la fecha de apertura de la Subasta Mediante Sobre Sellado, conforme a lo dispuesto en la Sección 7.5;

f. Todas las Ofertas sometidas serán propiedad del Comité;

g. El Comité sólo considerará ofertas completas. El hecho que un licitador deje de entregar, dentro del período establecido en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado, una oferta que cumpla con los requisitos allí establecidos, impedirá que la misma sea considerada por el Comité. Una oferta se entenderá completa sólo si está acompañada de lo siguiente:

(i) Una Descripción del Bien Inmueble que sea suficiente para identificarlo;

(ii) La cantidad ofrecida por el licitador como precio de compraventa o canon de arrendamiento;

(iii) El uso propuesto para el Bien Inmueble;

(iv) Una declaración jurada certificando que el licitador, sus directores, oficiales, agentes, administradores, subsidiarias ni compañías matrices han sido convictos ni se han declarado culpables de los delitos enumerados en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada;

(v) Un depósito equivalente al diez por ciento (10%) de la cantidad ofrecida hasta un máximo de trescientos mil dólares ($300,000). En el caso de que la cantidad ofrecida corresponda a un canon de arrendamiento, el diez porciento (10%) se determinará base de la suma de los cánones de arrendamiento correspondientes a un (1) año calendario hasta un máximo de trescientos mil dólares ($300,000). El depósito podrá ser pagado en cheque de gerente, cheque certificado o giro postal;

(vi) En aquellos casos en que todo o una porción del precio de compraventa vaya a ser financiado, se deberá acompañar la solicitud con una carta emitida por una institución financiera confirmado que el licitador ha sido pre-cualificado para el financiamiento solicitado.

(vii) La firma del licitador o un representante debidamente autorizado. En caso de que la solicitud sea firmada por un representante autorizado, se deberá acompañar la misma con una resolución corporativa u otro documento que demuestre la facultad de dicho representante autorizado a comparecer ante el Comité en representación del licitador, y

(viii) Cualesquiera otros requisitos que establezca el Comité en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado.

Cuando para un proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado un licitador someta más de una oferta, ninguna se considerará válida. Además, las ofertas no podrán ser condicionadas.. Cualquier oferta condicionada tendrá como efecto la descalificación del licitador.

En los casos en que se reciba por correo una oferta en sobre sellado sin identificar, el Comité la descalificará automáticamente.

7.7 Apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado

La apertura de una Subasta Mediante Sobre Sellado será el acto público mediante el cual se dará lectura en voz alta a las ofertas. La lectura se hará conforme al orden en el cual se recibieron las ofertas en el Comité. Omitir la lectura de uno o varios de los datos incluidos en la oferta no será causa suficiente para impugnar los procesos de Subasta Mediante Sobre Sellado o para invalidar la misma.

La apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado se llevará a cabo en el lugar, hora y fecha indicada en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado. Por vía de excepción, los miembros del Comité tendrán la discreción de aplazar la apertura de una Subasta Mediante Sobre Sellado. La apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado se podrá llevar a cabo utilizando métodos electrónicos, siempre y cuando los licitadores tengan la oportunidad de ver y escuchar a las personas encargadas de la apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado y tengan la oportunidad de proveer comentarios en tiempo real ("real-time").

Durante la apertura de una Subasta Mediante Sobre Sellado, el Comité verificará que:

a. Todas las ofertas se hayan presentado en o antes de la fecha y hora dispuesta por el Comité. Cualquier oferta presentada tardíamente será rechazada, descalificada y devuelta a su emisor, en sobre sellado, según fue recibida en el Comité, y será acompañada de una carta explicativa suscrita por éste.

b. Los sobres que contengan las ofertas estén debidamente identificados con la dirección del remitente, el número y descripción de la subasta, así como con la fecha y hora de la apertura de subasta.

c. Las ofertas estén completas, conforme a los requisitos establecidos en la Sección 7.6 y el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado. Cualquier oferta que el Comité considere incompleta será rechazada, descalificada y devuelta a su emisor, acompañada de una carta explicativa suscrita por éste.

Cualquier licitador podrá presentar ante el Comité un planteamiento sobre cualquier asunto que entienda podría viciar el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado. El planteamiento se deberá hacer constar en el Acta de apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado, cuando la misma se celebre.

El Comité no permitirá, bajo circunstancia alguna, el retiro de una oferta una vez se inicie la apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado.

Los licitadores que así lo soliciten, podrán examinar las ofertas presentadas por los otros licitadores.

Una vez se efectué la apertura de Subasta Mediante Sobre Sellado, las ofertas quedarán bajo la consideración del Comité, hasta que se envíe a los licitadores la notificación de adjudicación o cancelación de subasta. Luego de la apertura, y previo a la notificación de la adjudicación de la Subasta Mediante Sobre Sellado, cualquier licitador, representante autorizado o cualquier otra parte interesada, deberá abstenerse de comunicarse, por cualquier medio, con el Comité, cualquier miembro de este o cualquier empleado o funcionario del Titular, para solicitar información relacionada con el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado. Cualquier comunicación con el Comité, cualquier miembro de éste o cualquier empleado o funcionario del Titular podrá ser causa para la descalificación del licitador.

Ningún funcionario o empleado del Titular, o familiar de stos, podrá comunicarse con los licitadores o con personas ajenas al Comité, con el propósito de ofrecer información relacionada con el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado, salvo que medie autorización escrita del Comité.

El Comité podrá rechazar todas o cualesquiera ofertas cuando entienda que durante el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado se violó alguna disposición de este Reglamento o cuando entienda que durante el proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado medió presión indebida.

7.8 Adjudicación de la Subasta Mediante Sobre Sellado

El Comité adjudicará la Subasta Mediante Sobre Sellado luego de considerar las ofertas de cada uno de los licitadores y cómo estas cumplen con las necesidades del Titular y el uso deseado para el Bien Inmueble. La adjudicación de la Subasta Mediante Sobre Sellado requerirá el voto afirmativo de una mayoría de los miembros del Comité. Cuando las ofertas sometidas por los licitadores resulten inaceptables y cuando el Comité entienda que los intereses del Titular y/o el Gobierno puedan verse afectados y cuando ella fuere necesario para proteger los mejores intereses del Gobierno, el Comité podrá recomendar que se cancele la Subasta Mediante Sobre Sellado, que se tramite una segunda Subasta Mediante Sobre Sellado, y de ésta no resultar aceptable para el Comité recomendar, que se proceda con la disposición del Bien Inmueble por Venta Directa.

En aras de procurar una sana administración pública, las decisiones del Comité en cuanto a la adjudicación de Subastas Mediante Sobre Sellado deberán estar fundamentadas. Los procedimientos de Subasta Mediante Sobre Sellado deberán conducirse libre de favoritismo, influencia, preferencia o parcialidad indebida hacia cualquier licitador.

Cuando el Comité adjudique una Subasta Mediante Sobre Sellado a favor de un licitador cuya

oferta no es la más favorable económicamente para el Titular, el Comité deberá documentar y justificar por escrito los fundamentos por los cuales tomó su determinación. Esta determinación deberá estar fundamentada por alguna de las siguientes razones:

a. La oferta más favorable económicamente no cumple con las especificaciones, términos y condiciones de la Subasta Mediante Sobre Sellado; o

b. La oferta favorecida presenta elementos que, a juicio del Comité, redundarán en los mejores intereses del Gobierno y el pueblo de Puerto Rico.

7.9 Ofertas Idénticas

En la eventualidad de que dos o más licitadores presenten Ofertas Idénticas y dichas ofertas sean favorecidas por el Comité, el Comité adjudicará la Subasta Mediante Sobre Sellado tomando en consideración:

a. la reputación comercial, experiencia y condición económica del licitador;

b. el uso propuesto para el Bien Inmueble y el impacto económico que dicho uso pueda tener, y

c. cualquier otro criterio que garantice el fiel cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el aviso de Subasta Mediante Sobre Sellado.

El Comité podrá reunirse por separado con cada uno de los licitadores que haya presentado una de las Ofertas Idénticas durante el proceso de evaluación de Subastas Idénticas para darle la oportunidad a los licitadores de defender sus Ofertas, disponiéndose, sin embargo, que si el Comité opta por reunirse con los licitadores deberá darle la oportunidad a cada uno de los licitadores que haya presentado una de las Ofertas Idénticas. El Comité notificará a los licitadores mediante correo electrónico la fecha y hora en que se reunirá con cada licitador al menos cinco (5) días laborables antes de la fecha de dicha reunión.

Cuando el Comité no pueda establecer distinciones, la Subasta Mediante Sobre Sellado se adjudicará mediante sorteo, el cual se deberá realizar en presencia de todos los licitadores que hayan presentado Ofertas Idénticas. Esto es una opción de último recurso cuando se han agotado todas las alternativas para adjudicar la Subasta.

7.10 Notificación de Adjudicación de Subasta Mediante Sobre Sellado

Una vez el Comité adjudique la Subasta Mediante Sobre Sellado y verifique que todos los documentos relacionados con la adjudicación están en orden, deberá proceder a notificar por correo certificado con acuse de recibo al Titular y a los licitadores el resultado de la adjudicación. Además, le remitirá al Titular una copia del expediente de la Subasta Mediante Sobre Sellado así como cualquier otro documento que haya sido revisado o considerado como parte del proceso de adjudicación.

El Comité deberá enviar la notificación de adjudicación por correo certificado con acuse de recibo a todos los licitadores, incluyendo el licitador agraciado y los demás licitadores participantes. La notificación de adjudicación será publicada en el portal de Internet de AAFAF o del Comité.

El Comité conservará para el expediente de Subasta Mediante Sobre Sellado las copias de la notificación de adjudicación enviadas a los licitadores.

El depósito entregado por cada licitador no agraciado junto con su oferta será reembolsado dentro de quince (15) días laborables luego de la adjudicación de una Subasta Mediante Sobre Sellado. El depósito entregado por el licitador agraciado junto con su oferta será aplicado al precio de compraventa o a los cánones de arrendamiento.

Artículo 8.- PROCEDIMIENTO PARA SUBASTA A VIVA VOZ

8.1 Requisito de Subasta a Viva Voz

Se podrán llevar a cabo procesos de Subasta a Viva Voz para la disposición de Bienes Inmuebles cuando, a discreción del Comité, no se requiera un proceso de Subasta Mediante Sobre Sellado y cuando no se hayan presentado solicitudes meritorias para adquisición mediante Venta Directa.

8.2 Aviso de Subasta A Viva Voz

El aviso de Subasta A Viva Voz deberá ser publicado en el portal de Internet de AAFAF o del Comité y en el Sistema de Búsqueda al menos quince (15) días calendario antes de la fecha en que se celebrará la Subasta A Viva Voz, y deberá estar disponible hasta la fecha en que se notifique la adjudicación de la Subasta A Viva Voz.

El aviso de Subasta A Viva Voz deberá incluir la siguiente información:

a. Una descripción del Bien Inmueble que se propone disponer que sea suficiente para identificar el mismo;

b. La dirección física del Bien Inmueble;

c. Una descripción de los gravámenes que afectan el Bien Inmueble;

d. Las fechas y horas en las cuales los licitadores interesados podrán visitar el Bien Inmueble para inspecciones;

e. El lugar, hora y fecha de la Subasta A Viva Voz;

f. El valor de tasación u opinión de valor, de estar disponibles, y

g. Cualesquiera otros datos relacionados con el Bien Inmueble que el Comité determine pertinente divulgar en el aviso de subasta.

8.3 Inspección de Bienes Inmuebles

Será responsabilidad de los licitadores visitar e inspeccionar el Bien Inmueble antes de la celebración de la Subasta A Viva Voz. El Comité designará las fechas y horas en las cuales el Bien Inmueble podrá ser inspeccionado por los licitadores interesados. El Titular deberá procurar que uno o más funcionarios se encuentren en los predios del Bien Inmueble y estén disponibles para contestar las preguntas de los licitadores en las fechas y horas indicadas en el aviso de Subasta A Viva Voz. Dicho funcionario mantendrá un registro de toda persona que visite el Bien Inmueble y deberá anotar el nombre y dirección de correo electrónico de cada persona.

8.4 Celebración de la Subasta A Viva Voz

La subasta se celebrará en el lugar, fecha y hora indicada en el aviso de subasta.

8.5 Adjudicación de la Subasta A Viva Voz

El Director Ejecutivo adjudicará la Subasta a Viva Voz al licitador que ofrezca la cantidad mayor como precio de compraventa o canon de arrendamiento, según sea el caso. La adjudicación de la Subasta a Viva Voz será final únicamente luego de que el licitador agraciado entregue al Comité un depósito equivalente al diez por ciento (10%) de la cantidad ofrecida hasta un máximo de trescientos mil dólares ($300,000). En el caso de que la cantidad ofrecida corresponda a un canon de arrendamiento, el diez porciento (10%) se determinará base de la suma de los cánones de arrendamiento correspondientes a un (1) año calendario hasta un máximo de trescientos mil dólares ($300,000). El depósito podrá ser pagado en cheque de gerente, cheque certificado o giro postal. Si el licitador agraciado no presenta el depósito el día de la Subasta a Viva Voz, la misma será adjudicada al licitador que haya ofrecido la segunda cantidad más alta.

8.6 Acta de Subasta a Viva Voz

Luego de celebrada la Subasta A Viva Voz, el Director Ejecutivo preparará un Acta para cada Bien Inmueble subastado que incluya la información siguiente:

a. el nombre del licitador agraciado para cada Bien Inmueble subastado;

b. la descripción registral del Bien Inmueble subastado;

c. el número de catastro del Bien Inmueble subastado;

d. el precio por el cual fue adjudicado el Bien Inmueble subastado, y

e. la cantidad del depósito entregado por el licitador agraciado.

Artículo 9.- CANCELACIÓN DE SUBASTAS

El Comité podrá cancelar una subasta, ya sea una Subasta Mediante Sobre Sellado o una Subasta a Viva Voz, cuando:

no son aceptables, el Bien Inmueble podrá ser vendido a través del proceso de Venta Directa conforme al Artículo 6.- de este Reglamento.

Cuando el Comité declare una Subasta Desierta, el Comité tendrá la facultad para recomendar la celebración una segunda subasta. Si la segunda subasta vuelve a declararse Subasta Desierta, el Comité recomendará que se tramite a través de una Venta Directa conforme al Artículo 6 de este Reglamento.

El Comité reembolsará al licitador agraciado el depósito entregado junto con su oferta quince (15) días laborables luego de una determinación del Comité de cancelar una Subasta cuando la cancelación de la Subasta esté fundamentada en alguna de las causas descritas en los incisos (c), (d), (e) de este Artículo 9.-, cuando el Comité concluya que hubo vicio durante alguna de las etapas del procedimiento y el licitador agraciado no participó de las actividades que resultaron en el vicio o cuando el Comité concluya que hubo colusión entre dos o más licitadores y el licitador agraciado no participó de dicha colusión. El depósito del licitador agraciado será confiscado cuando la cancelación de la Subasta esté fundamentada en alguna de las causas descritas en los incisos (f), (g), (h), (i), (j) o (k) de este Artículo 9.-, cuando el Comité concluya que hubo vicio durante alguna de las etapas del procedimiento y el licitador agraciado tuvo participación en las actividades que resultaron en el vicio o cuando el Comité concluya que hubo colusión entre dos o más licitadores y el licitador agraciado tuvo participación en dicha colusión.

Artículo 10.- PENALIDADES

El Comité confiscará el depósito entregado por todo licitador o solicitante agraciado que se niegue a adquirir un Bien Inmueble adjudicado a su favor (ya sea una Subasta a Viva Voz, una Subasta Mediante Sobre Sellado o una Venta Directa), que no cumpla con los requisitos de este Reglamento o que no se encuentre en posición para otorgar el Acuerdo Definitivo en el término de treinta (30) días luego de la notificación de adjudicación de la Subasta o la aprobación final de Venta Directa. Ante la negativa de un licitador agraciado a adquirir el Bien Inmueble adjudicado, el Comité podrá cancelar la subasta y disponer del Bien Inmueble de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 11.- REQUISITOS APLICABLES A TODA DISPOSICIÓN

11.1 <u>Acuerdo Definitivo</u>

Luego de adjudicada una Subasta o aprobada una Venta Directa y luego de transcurridos los términos para oposición y reconsideración dispuestos en este Reglamento, según sean aplicables, el Titular y la parte compradora firmarán el Acuerdo Definitivo dentro de treinta (30) días luego de la notificación de adjudicación de la Subasta o la aprobación final para Venta Directa. Dicho Acuerdo Definitivo será preparado en conformidad con todas las leyes aplicables y estará sujeto a todas las condiciones dispuestas en el aviso de Subasta, sin excepción alguna.

Los Bienes Inmuebles serán transferidos a la parte adquirente libre de cargas y gravámenes, salvo aquellas cargas y gravámenes que se hayan divulgado mediante los avisos de subasta o que las que el Titular y el adquirente hayan acordado continuarán afectando el Bien Inmueble. Todo Bien

Inmueble se ofrece como está ("*as is*"), por lo tanto, no se aceptarán reclamaciones luego de adjudicadas las Subastas. Como parte del Acuerdo Definitivo, la parte adquirente renunciará al saneamiento por vicios ocultos.

El depósito entregado por un solicitante junto con la solicitud presentada al amparo de la Sección 6.1 de este Reglamento, o por un licitador agraciado junto con su oferta al amparo de las Secciones 7.6 u 8.4 de este Reglamento, será entregado al Titular y aplicado el precio de venta o a los cánones de arrendamiento.

11.2 Certificaciones

El Comité no aprobará el otorgamiento del Acuerdo Definitivo hasta que:

1. La parte adquirente presente al Comité una declaración jurada conforme a las disposiciones de la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada;

2. El Titular certifique al Comité que, a la fecha del cierre de la disposición del Bien Inmueble, el Bien Inmueble objeto de la disposición no es utilizado por las diferentes divisiones u oficinas de dicho Titular;

3. La Junta Revisora certifique que, a la fecha del cierre de la Disposición del Bien Inmueble, ninguna Entidad Gubernamental propone ocupar el Bien Inmueble como parte del Plan de Desarrollo y Rehabilitación de Estructuras Públicas, y

4. El Titular obtenga la aprobación de la Junta de Planificación para la disposición del Bien Inmueble (Consulta de Transacción), según sea aplicable.

11.3 Confiscación de Depósito

El Comité confiscará el depósito del licitador o solicitante si éste no somete la declaración jurada requerida bajo la Sección 11.2(a) o cualquier otro documento razonablemente requerido por el Comité o el Titular para el otorgamiento del Acuerdo Definitivo dentro del periodo de treinta (30) días luego de la notificación de adjudicación de la Subasta o la aprobación final para Venta Directa. En tal caso, el Comité podrá adjudicar la subasta al siguiente licitador o anular la subasta y celebrar una nueva. El Comité podrá, a solicitud del licitador o solicitante agraciado, extender el tiempo que éste tiene para someter los documentos requeridos por el Comité hasta un máximo de cinco (5) días calendario.

11.4 Gastos

De ser necesario que el Acuerdo Definitivo se otorgue mediante escritura pública, el Comité seleccionará el notario que otorgará dicho. El Titular y la parte adquirente acordarán a quién corresponderán los gastos fiscales correspondientes al original y la primera copia certificada de la escritura, la tarifa notarial correspondiente al otorgamiento de la escritura y todo lo necesario para la inscripción de la misma en el Registro de la Propiedad.

Cualquier otro gasto relacionado a la disposición de un Bien Inmueble, se determinará por acuerdo entre las partes.

Artículo 12.- RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL

Una parte adversamente afectada por la disposición de un Bien Inmueble conforme a las disposiciones de la Ley o este Reglamento podrá presentar una solicitud de reconsideración ante el Comité dentro de un término de diez (10) días contados a partir de la adjudicación de la Subasta o la aprobación final de la Venta Directa. El Comité deberá considerar la solicitud de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado. Si el Comité no se expresa con relación a la solicitud de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano. La parte adversamente afectada podrá presentar un recurso de revisión en el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de diez (10) días contados a partir de (i) la determinación del Comité con relación a la solicitud de reconsideración, si la parte adversamente afectada permanece inconforme con la determinación del Comité o (ii) el décimo día luego de haberse presentado la solicitud de reconsideración ante el Comité, si el Comité la rechaza de plano.

Artículo 13.- MISCELÁNEAS

13.1 Otros métodos de presentación de ofertas. El Comité podrá recibir ofertas para la disposición de Bienes Inmuebles mediante otros métodos no contemplados en este Reglamento, incluyendo mecanismos electrónicos, siempre que se garantice un procedimiento eficiente y eficaz, y que se procure la mejor utilización de los Bienes Inmuebles.

13.2 Cálculo de Períodos. Donde este Reglamento requiera que se tome una acción: (i) dentro de un período determinado de tiempo después de que una acción es tomada, el día en que se tome la acción no se tomará en cuenta en el cálculo de ese período; (ii) dentro de un período determinado, ese período tiene que incluir por lo menos dos (2) días laborables; y (iii) dentro de un período determinado, cuando el último día de ese período no sea un día laborable, el período se extenderá para incluir el próximo día laborable.

13.3 Distribución, Notificación o Publicación. A menos que este Reglamento disponga otra cosa, en aquellas instancias donde este Reglamento requiera la distribución, notificación o publicación de un documento o decisión del Comité, podrá satisfacerse tal requisito con la publicación de dicho documento o decisión en el portal de Internet de AAFAF o del Comité.

13.4 Intención. La intención de este Reglamento es proveer procedimientos expeditos y flexibles y, por consiguiente, se interpretará liberalmente a fin de efectuar esa intención y sus propósitos. Las desviaciones no materiales de los requisitos de este Reglamento no deberán, a la entera discreción del Comité, ser causa para descalificación de cualquier proceso de disposición de Bienes Inmuebles.

13.5 Negociaciones y Discusiones. Cualquier negociación, conversación o discusión requerida por cualquier disposición de este Reglamento podrá llevarse a cabo en persona, por conferencia telefónica o conferencia de vídeo.

13.6 Separabilidad. Si cualquier palabra, oración, sección, párrafo o Artículo de este Reglamento es declarado inconstitucional o nulo por cualquier tribunal de justicia, tal determinación no afectará, perjudicará o anulará ninguna de las disposiciones y partes restantes de este Reglamento, y su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, párrafo o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La invalidez o nulidad de cualquier palabra, oración, sección, párrafo o Artículo en una instancia no se interpretará como que afecta o perjudica en modo alguno su aplicabilidad o validez en cualquier otra instancia.

13.7 Fecha de Efectividad. Este Reglamento será efectivo inmediatamente después de su radicación en el Departamento de Estado.

Gerardo José Portela Franco
Presidente del Comité

Lcdo. José L. Marrero, CPA
Miembro del Comité

Ing. Manuel Laboy
Miembro del Comité

GOBERNADOR DE PUERTO RICO

Ricardo Rosselló Nevares

DEPARTAMENTO DE ESTADO
CERTIFICACIONES Y
REGLAMENTOS
17 JUL -7 AM 11:19

CERTIFICACIÓN

Actualmente Puerto Rico atraviesa por una crisis fiscal y económica sin precedentes. Con el objetivo de atender esa crisis, el Congreso federal aprobó la Ley Pública 114-187 de 30 de junio de 2016, denominada *Puerto Rico Oversight, Management, and Economic Stability Act* ("PROMESA", por sus siglas en inglés). Mediante dicho estatuto, se estableció una Junta de Supervisión Fiscal ("Junta"), la cual aprobó un Plan Fiscal para Puerto Rico. Mediante la Ley Núm. 26-2017, conocida como la Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal, se creó el Comité para la Evaluación y Disposición de Propiedades Inmuebles ("Comité") encargado de establecer un procedimiento que permita allegar mayores recursos al erario mediante la mejor utilización de las propiedades inmuebles de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico.

El REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO BAJO LA LEY NÚM. 26-2017, adoptado por el Comité el 30 de junio de 2017, establece las normas a utilizarse en los procesos de disposición de bienes inmuebles de la Rama Ejecutiva, de forma tal que se pueda cumplir con el mandato de la Ley 26-2017, y a la misma vez, con la implementación del Plan Fiscal Certificado. Cualquier atraso en el cumplimiento de dicho Plan provocaría que la Junta imponga medidas drásticas de austeridad fiscal que tendrían un impacto dramático sobre el Gobierno de Puerto Rico y sus instrumentalidades, por lo que es necesario que el mismo opere de forma inmediata.

Por tanto, a tenor con la Sección 2.13 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, la jurisprudencia interpretativa de dicha sección y la declaración de emergencia financiera al amparo de la Ley Núm. 5-2017 y PROMESA, CERTIFICO que es necesario que el REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO BAJO LA LEY NÚM. 26-2017 entre en vigor inmediatamente.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de julio de 2017.

Ricardo Rosselló Nevares
Gobernador