



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Municipio de Salinas

OFICINA DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL

Apartado 1149
Salinas, Puerto Rico 00751
Tel.: Fax: (787) 324-2683

ORDENANZA NUM. 30

SERIE 2007-2008

DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, PARA ADOPTAR EL REGLAMENTO QUE HA DE REGIR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA HON. JUNTA DE SUBASTAS, ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACION, CELEBRACION Y ADJUDICACION DE SUBASTAS FORMALES O INFORMALES EN EL MUNICIPIO DE SALINAS; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: La Ley de Municipios Autónomos, Ley Número 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, en su capítulo X, según enmendada por las leyes número 127 del 7 de octubre de 2005 y la ley número 55 del 18 de agosto de 2005, establece las disposiciones relacionadas con los procedimientos de compra en subasta pública.

POR CUANTO: Esta Ordenanza-Reglamento se adopta a tenor con las facultades conferidas a la Administración Municipal por la Ley Núm. 81 de Municipios Autónomos, según enmendada, en sus artículos 10.001 y siguientes.

POR CUANTO: Para mantener una sana administración, es menester establecer normas y procedimientos administrativos que regulen toda actividad municipal.

POR CUANTO: La Hon. Junta de Subastas debe contar y regirse por un reglamento que regule de manera uniforme la publicación, celebración, evaluación y adjudicación de las subastas, en toda compra de materiales, equipo, medicinas y comestibles que excedan los cuarenta mil dólares (\$40,000.00) y las ventas de propiedad mueble o inmueble, toda construcción o mejora pública por contrato que exceda los cien mil dólares (\$100,000.00).

POR CUANTO: Se hace necesario regular también las subastas informales o aquellas compras que no excedan los cuarenta mil dólares (\$40,000.00); o construcción, mejora pública o ventas de propiedad mueble o inmueble que no exceda los cien mil dólares (\$100,000.00).

POR TANTO: **ORDENASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

SECCION 1RA: Adoptar la presente Ordenanza- Reglamento que ha de regir y establecer las normas generales y procedimientos administrativos uniformes de la Junta de Subastas del Municipio de Salinas, Puerto Rico.

SECCION 2DA: Esta Ordenanza por ser de carácter urgente, comenzará a regir inmediatamente después de su

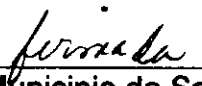
aprobación y firmada por el Hon. Alcalde con excepción de las sanciones disciplinarias que comenzarán a regir diez (10) días después de su publicación en un periódico de circulación general y regional.

SECCION 3RA: Se deroga la Ordenanza Núm. 37, Serie 1997-1998 y cualquiera otra que entre en conflicto con la presente.

SECCION 4TA: Copia de esta Ordenanza será enviada a los miembros de la Junta de Subastas, Secretaria Municipal, Director de Finanzas y OCAM, para la acción que corresponda.


GILBERTO REYES SUAREZ
 PRES. LEGISLATURA MUNICIPAL


DEBRA B. BLOCKER FERRER
 SEC. INT. LEGISL. MUNICIPAL

 por el Dr. Carlos J. Rodríguez Mateo, Alcalde del Municipio de Salinas a los 29 días del mes de Mayo de 2008.


DR. CARLOS J. RODRIGUEZ MATEO
 ALCALDE

CERTIFICACION

YO, DEBRA B. BLOCKER FERRER, Secretaria Interina de la Legislatura Municipal de Salinas, CERTIFICO: Que la que antecede es copia fiel y exacta de la Ordenanza Núm. 30, Serie 2007-2008, adoptada por la Legislatura Municipal en la Continuación de la Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de Mayo de 2008.

Se certifica, además, que dicha Ordenanza fue aprobada con los votos afirmativos de los siguientes Legisladores presentes en dicha Sesión: Hons. Gilberto Reyes Suárez, Francisco Baerga Vázquez, Ignacio Del Valle Alvarado, Melvin Torres Ortiz, Ismael Ortiz López, Eris Torres Rivera, Mildred Manzanet Navarro, Marta Cortés Dávila, Howard Rivera López, José M. Luna Nazario, Jacqueline Vázquez Suárez, Emilio Nieves Torres.

Ausentes: Hons. Gerónimo Colón Vega, Roberto Mercado Colón.

ORDENANZA NUM. 30

SERIE 2007-2008

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, libro la presente certificación bajo mi firma y sello oficial de este Municipio hoy 29 de Mayo de 2008.



DEBRA B. BLOCKER FERRER
SEC. INT. LEGISLATURA MUNICIPAL

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
LEGISLATURA MUNICIPAL
SALINAS, PUERTO RICO**



**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTA
DEL MUNICIPIO DE SALINAS**

2007-2008

INDICE

	PAGINA
Artículo I	Propósitos 1
Artículo II	Base Legal 1
Artículo III	Interpretación y Aplicabilidad 1
Artículo IV	Exclusiones 1
Artículo V	Definiciones. 4
Artículo VI	Junta de Subasta 9
Artículo VII	Funciones y Deberes de La Junta 9
Artículo VIII	Deberes y Facultades del Presidente. 11
Artículo IX	Deberes del Secretario(a) 11
Artículo X	Normas Generales de Ética de los Miembros de la Junta de Subasta 12
Artículo XI	Responsabilidad de los Miembros de La Junta 13
Artículo XII	Deberes de los Funcionarios que Asesoran a La Junta. 13
Artículo XIII	Reuniones. 13
Artículo XIV	Quórum 13
Artículo XV	Acuerdos de La Junta. 14
Artículos XVI	Dietas. 14
Artículo XVII	Actas 14
Artículo XVIII	Registro de Licitadores 15
Artículo XIX	Aviso de Subasta 17

Artículo XX	Normas Generales	19
Artículo XXI	Obligaciones del Licitador	21
Artículo XXII	Consideración de Ofertas	24
Artículo XXIII	Criterios de Evaluación	25
Artículo XXIV	Rechazo Total o Global de la Subasta	27
Artículo XXV	Cancelación de la Subasta	28
Artículo XXVI	Notificación de Adjudicación	28
Artículo XXVII	Addendum y Garantías	29
Artículo XXVIII	Expediente de Subastas	30
Artículo XXIX	Procedimientos Posteriores a la Adjudicación	31
Artículo XXX	Firma de Contrato u Otorgamiento de Orden de Compra	31
Artículo XXXI	Negativa a Formalizar Contrato	32
Artículo XXXII	Cláusula de Separabilidad	33

ARTICULO I PROPÓSITOS:

Establecer normas y procedimientos para el trámite, celebración de subastas y adjudicación de los contratos relacionados con la ejecución de cualesquiera obras públicas que excedan CIEN MIL DOLARES (\$100,000.000); para la compra de materiales, equipo, medicinas, comestibles y servicios de igual o similar naturaleza, uso o características que excedan de CUARENTA MIL DOLARES (\$40,000.00) al año y para la venta o arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y la contratación de servicios no profesionales, así como cualquier otra transacción que requiera la celebración de subastas.

ARTÍCULO II BASE LEGAL:

Se promulga este Reglamento de acuerdo a las disposiciones que emanan del Capítulo X de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, Artículo 3.009 (c) de la susodicha Ley y Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO III INTERPRETACIÓN Y APLICABILIDAD:

Este Reglamento será aplicable:

- a) Las compras de materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o de características que excedan de cuarenta mil dólares (\$40,000.00).
- b) Toda obra de construcción o mejora pública por contrato que exceda de cien mil dólares (\$100,000.00).
- c) Cualquier venta de propiedad mueble e inmueble.

Su interpretación estará acorde con lo establecido en la Ley de Municipios Autónomos, Ley 81, supra, específicamente lo dispuesto en su Capítulo X sobre subastas públicas y toda la jurisprudencia elaborada por nuestro Tribunal Supremo en materia de subasta pública municipal.

ARTICULO IV EXCLUSIONES:

Se excluye de la aplicación de este Reglamento expresamente la compra de bienes muebles y servicios en los siguientes casos:

- a) Cualquier compra que se haga a otro municipio, al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o al Gobierno Federal.
- b) Compras anuales por renglón hasta la cantidad máxima de cuarenta mil (\$40,000.00) dólares por materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características. Previo a la adjudicación de la compra, se deberán obtener por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores acreditados debidamente registrados como negocios bonafides bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- c) Compra o adquisición de suministros o servicios en cualquier caso de emergencia en que se requiera la entrega de los suministros, materiales o la prestación de los servicios inmediatamente. En estos casos se deberá dejar constancia escrita de los hechos o circunstancias de urgencia o emergencia por lo que no se celebra la subasta. A los fines de este inciso, el término "emergencia" significará cualquier suceso o combinación ocasional de circunstancias que exija acción inmediata.

Los casos de emergencia a los que se refiere este Artículo, son aquellos dispuestos en el Artículo 1.003 del inciso (ff) de la Ley de Municipios Autónomos.

- d) Cuando los precios no estén sujetos a competencia porque no existe nada más que una sola fuente de abasto.
- e) La compra de materiales o equipo que no pueda adquirirse en Puerto Rico porque no están físicamente disponibles localmente o porque no existe un representante o agente autorizado de la empresa que los provea. En estos casos se obtendrán cotizaciones de no menos de dos (2) suplidores o traficantes acreditados y la compra se efectuará en vista de tales precios, de igual modo que si se hiciere subasta.
- f) Cuando no concurren licitadores y exista el peligro de perderse cualquier oportunidad para adquirir los bienes, suministros, equipo o servicios que se interesan, previa justificación escrita que explique el peligro y necesidad que obliga a proceder con la compra o contratación.
- g) Las alteraciones o adiciones que conllevan un aumento en el costo de hasta un máximo del 30 por ciento (30%) del total del proyecto original en cualquier construcción o mejora de obra pública realizada

por contrato. Tales alteraciones o adiciones deberán cumplir con las disposiciones vigentes al respecto. Disponiéndose, que en circunstancias excepcionales debidamente justificadas y documentadas, el Municipio podrá aprobar una orden de cambio que exceda el treinta por ciento (30%) del costo del proyecto original en cualquier construcción o mejora de obra pública mediante la formulación de un contrato supletorio, según dispuesto en el Reglamento Revisado de Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, aprobado por la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales. Cuando existan más de una alteración o adición un contrato, tales alteraciones o adiciones tomadas en conjunto no podrán exceder el máximo del treinta por ciento (30%) del total del costo del proyecto original y tendrán que ser aprobadas por la Junta de Subastas, salvo que cuando esto ocurra, se otorgue un contrato supletorio con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Subasta. Dicho contrato no podrá exceder de un quince por ciento (15%) del costo total del proyecto, incluyendo las órdenes de cambio.

- h) Toda construcción de obra o mejora por la administración municipal. De requerirse la compra de los materiales y suministros para realizar la obra, la misma se hará a tenor con la ley y la reglamentación vigente.
- i) Todo contrato para la construcción, reparación, reconstrucción de obra o mejora pública que no exceda de cien mil (100,000.) dólares, previa consideración de por lo menos tres (3) cotizaciones y la selección de la más beneficiosa para los intereses del Municipio.
- j) Adquisición de equipo pesado nuevo o usado fuera de Puerto Rico, sujeto a lo que más adelante se dispone.
- k) La adquisición de bienes usados a través de los procesos de subasta en y fuera de Puerto Rico, previa autorización de la Legislatura.
- l) Compra o adquisición de artículos u obras de arte de carácter personalismos cuyo precio no exceda de cuarenta mil dólares (\$40,000.00) cuando el valor de éstos recaiga sobre características específicas de la obra o en el reconocimiento y fama del artista que la creó. Se considerarán a los artistas puertorriqueños en primera opción al momento de efectuar una compra o adquisición de artículos u obras de arte. En estos casos se deberá dejar constancia escrita de las características que hacen la obra una particular o en

reconocimiento y fama, del autor de la obra, dentro de la comunidad artística. Dadas las circunstancias antes descritas, el requisito de cotizaciones tampoco aplica a este tipo de artículos u obras de arte. A los fines de este inciso se define artículo u obra de arte como: cualquier trabajo de arte visual, incluyendo, sin que se entienda una limitación, pinturas, murales, esculturas, dibujos, mosaicos, fotografías, caligrafía, monumentos, trabajos de arte gráfico tales como litografías y grabados, artesanías, fuentes o cualquier otro despliegue u ornamentación análoga que complemente la calidad y el efecto artístico

- m) El arrendamiento de la propiedad para el establecimiento de plantas o facilidades de disposición de desperdicios sólidos y el otorgamiento de contratos para el establecimiento de plantas o facilidades de disposición de desperdicios sólidos y la prestación de servicios de disposición sólidos.
- n) Asimismo el otorgamiento de contratos para la disposición de energía u otros recuperados de los desperdicios sólidos y cualquier otro contrato relacionado con disposición de desperdicios sólidos.
- o) La venta, cesión, arrendamiento, prestación o cualquier otra forma para proveer espacios a entidades públicas, a personas o entidades privadas, en predios, solares, aceras y otra propiedad municipal para la ubicación provisional y permanente de recipientes, equipo, estructura, facilidad de cualquier naturaleza o propósito, que permita la recolección de desperdicios sólidos.

ARTÍCULO V DEFINICIONES:

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

A. ACTA:

Significará cualquier relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una Junta.

B. ADDENDUM:

Significará el suplemento que comprende cambios y/o adicción a los planos y/o especificaciones, condiciones generales y/o cualquier otro documento relacionado con la subasta.

C. ADJUDICACIÓN DE LA SUBASTA:

Significará la selección por el Municipio de una de las proposiciones sometidas por los licitadores.

D. ADJUDICACIÓN POR PARTIDA:

Significará la selección por el Municipio de determinadas partidas de una o varias proposiciones sometidas por los licitadores para la compra de materiales y/o equipo, o realización de obras o servicios.

E. ALCALDE:

Primer Ejecutivo que administra el Municipio.

F. ASESORES:

Significará el Director (a) de Finanzas, el Director (a) de Obras Públicas, el Ingeniero del Municipio y el Asesor Legal, quienes por sus conocimientos especializados podrán asesorar a la Junta cuando así le sea requerido.

G. AVISO DE SUBASTA:

Significará el anuncio de la subasta en uno de los periódicos de circulación general de Puerto Rico con por lo menos diez días de anticipación a la fecha fijada para la celebración de esta, o por correo, solicitando proposiciones para todo contrato de obra o de servicios no personales, compra, arrendamiento o venta en los cuales se requieren ofertas.

H. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

Significará los documentos que el Municipio le proporciona a los prospectos licitadores que incluye los pliegos de instrucciones, especificaciones y la documentación relativa al contrato incluyendo una copia de los planos, en caso de construcciones, obras y mejoras.

I. EMERGENCIA:

Significará una situación inesperada o imprevista, que requiere acción inmediata por estar en peligro la vida, salud de una o más personas o por estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el servicio público o las facilidades del Municipio.

J. FIANZAS DE EJECUCIÓN DE CONTRATO ("PERFORMANCE BOND"):

Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o asegurados para garantizar el fiel cumplimiento de todas las condiciones del contrato.

K. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ("PAYMENT BOND"):

Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o asegurador para garantizar el pago de sueldos y jornales a los obreros de la obra, así como el pago a los suplidores de materiales, equipo y/o herramientas utilizadas en la realización del trabajo o servicios provistos en el contrato.

L. FUNCIONARIO MUNICIPAL:

Significará toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Asamblea, y los directores de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal.

M. GARANTÍA DE LA OFERTA ("BID BOND"):

Significará la fianza requerida a ser prestada por el licitador y/o asegurador conjunta conjuntamente con su oferta, como garantía que se va a formalizar el contrato si el Municipio le adjudica la subasta, o que va a suplir los materiales, equipos u otros artículos ordenados por el Municipio.

N. GOBIERNO CENTRAL:

Significará el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus agencias públicas, instrumentalidades y subdivisiones políticas, excluyendo la Rama Legislativa y la Rama Judicial.

O. GOBIERNO FEDERAL:

Significará el Gobierno de los Estados Unidos de América y cualesquiera de sus agencias, departamentos, oficinas, administraciones, negociados, comisiones, juntas, cuerpos, programas, corporaciones públicas, subsidiarias, instrumentalidades y subdivisiones políticas.

O. JUNTA:

Significará la Junta de Subasta del Municipio.

Q. LEGISLATURA MUNICIPAL:

Significará el cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales debidamente constituidos, denominados oficialmente por esta ley como Legislatura Municipal.

R. LICITADOR:

Significará el individuo, sociedad o corporación que formalmente someta una oferta directamente o a través de un representante debidamente autorizado.

S. LICITADOR AGRACIADO:

Significará el individuo, sociedad o corporación al cual se le adjudique la subasta.

T. MUNICIPIO:

Significará una demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto de un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo.

U. MUNICIPIO AUTÓNOMO:

Significará aquel municipio que alcance la máxima estabilidad fiscal, cuando con el con el requisito de mantener presupuestos equilibrados, tenga un Plan de Clasificación y Retribución aprobado y actualizado, tenga un Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Ensanche y de Área con las debidas delegaciones y tenga su contabilidad al día y maneje consistentemente su Sistema de Contabilidad Mecanizado.

V. OBLIGACIÓN:

Significará todo compromiso contraído legalmente válido que esté representado por orden de compra, contrato o documento similar, pendiente de pago, debidamente firmado y autorizado por los funcionarios competentes para gravar las asignaciones y que es o puede convertirse en deuda exigible.

W. OFERTA:

Significará la oferta por escrito de un licitador en contestación al Aviso de Subasta, sometida en los documentos de licitación, debidamente firmada y garantizada.

X. PARTIDA PRINCIPAL:

Significará la partida incluida originalmente en las especificaciones de las subastas por la cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.

Y. PARTIDA ALTERNA:

Significará la partida que sustituye una partida principal y por el cual el licitador puede o no cotizar, a menos que se requiere su cotización y se establezca así claramente en las instrucciones a los licitadores.

Z. QUÓRUM:

Significará el número de los miembros de la Junta necesarios para que esta tome sus acuerdos.

AA. RENGLÓN:

Significará agrupación de artículos por razón de características o descripciones generales.

BB. SERVICIOS NO PROFESIONALES:

Significará todos los servicios a contratarse por el Municipio, excepto los servicios profesionales y consultivos y aquellos rendidos por sus propios empleados regulares, provisionales y por contrato.

CC. SUBASTA DESIERTA:

Cuando no comparece licitador alguno.

ARTICULO VI JUNTA DE SUBASTA:

a. Composición:

Todo Municipio constituirá y tendrá una Junta de Subasta de la cual no podrá ser miembro ni presidente ningún Alcalde. La Junta de Subasta constará de cinco (5) miembros. Cuatro (4) de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Un quinto miembro, quien no será funcionario municipal, será un residente de dicho Municipio de probada reputación moral, quien será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, quien no podrá tener ningún vínculo contractual con el Municipio.

b. Término de Nombramiento:

Durante el tiempo que sea electo el Alcalde que lo nombró. No obstante, se desempeñarán en sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman la posición.

c. Vacantes:

En caso de surgir una vacante por muerte, renuncia u otra razón, el Alcalde nombrará un sustituto por el tiempo del nombramiento del miembro que se sustituye.

ARTICULO VII FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA:

La Junta entenderá y adjudicará todas las subastas a que se refiere el Capítulo X de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre y Asociado de Puerto Rico, dentro de los límites de cuantías allí establecido, con el Capítulo X de la misma Ley. Entre sus funciones y deberes se encuentran:

- A. La Junta adjudicará en favor del postor razonable más bajo en el caso de compras, construcciones, suministros y/o servicios y al postor más alto en caso de ventas o arrendamientos, tomando en consideración que las propuestas sean conformes a especificaciones; términos de entrega; la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato, la

responsabilidad económica del licitador; reputación e integridad comercial y otras condiciones insertadas en el pliego de subastas. Disponiéndose que la Junta podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo o el más alto, según sea el caso, si con ello se beneficia el interés público. En este caso, la Junta deberá hacer constar por escrito las razones aludidas como beneficiosas al interés público que justifican tal adjudicación.

- B. La Junta requerirá del licitador las garantías que estime necesarias a fin de asegurar el cumplimiento del contrato de compra y podrá fijar los demás términos de dicho contrato que a su juicio fueren necesarios, convenientes o útiles. En caso de obras y mejoras públicas, el contratista antes de firmar el contrato correspondiente, someterá o prestará aquellas fianzas y garantías requeridas por la Junta, que aseguren el fiel cumplimiento del contrato y no se suscribirá el Contrato hasta tanto se cumpla con lo requerido en el inciso "C" del Artículo 8.16 de la Ley de Municipios Autónomos. Todos y cada uno de los pliegos de subastas recibidos como resultado de una convocatoria podrán ser rechazados, si se considera que los licitadores carecen de responsabilidad; si la naturaleza o calidad de los suministros, materiales, o equipo no se ajustan a los requisitos indicados en el pliego de subasta; si los precios cotizados se consideran como irrazonables; si el interés público con el rechazo de la oferta se beneficia; o tiene una con el Municipio o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- C. La Junta podrá obtener asesoramiento, consejo y la cooperación de Agencias, técnicos gubernamentales o privados en el cumplimiento de sus obligaciones.
- D. La Junta, en la consideración de las ofertas de los licitadores, podrá hacer adjudicaciones por renglones cuando el interés público así se beneficie.
- E. La Junta podrá fijar el monto de una fianza provisional para asegurar la participación del licitador en la subasta.
- F. La Junta podrá declarar desierta una subasta y convocar a otra o recomendar a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, cuando esto último resulte más económico y ventajoso a los intereses del municipio. Sin embargo, una subasta no podrá ser considerada desierta cuando sea recibida por los menos una licitación. En este caso, deberá procederse a convocar una segunda subasta y de regir la misma situación, la Junta podrá adjudicar al único licitador o, en su lugar, deberá notificar a éste las razones por las cuales

no le adjudicará la subasta y la considerará desierta. Cuando la Junta alegue circunstancias para no adjudicar al único licitador, el Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de verificar y validar las cotizaciones. No se fragmentará en cantidades inferiores al valor real de una obra, obra de construcción o venta de propiedad a la que deban aplicar los procedimientos de Subasta, con la clara intención de adjudicar por el procedimiento de cotizaciones, salvo los casos permitidos en la Ley.

- G. La Junta hará constar sus procedimientos en Actas, las cuales serán firmados por el Presidente y la (el) secretaria (o) que a esos fines se designe. Las Actas constituirán un récord permanente, de la misma naturaleza que las actas de la Legislatura Municipal.
- H. La Junta podrá establecer los procedimientos necesarios para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que aquí se fijan.
- I. La Junta notificará al licitador o licitadores favorecidos con la adjudicación en una subasta realizada por la Junta. La notificación se hará conforme a lo dispuesto en el Artículo XXVI de este Reglamento.

ARTICULO VIII DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE:

El Presidente de la Junta de Subasta tendrá, entre otros, los siguientes deberes y facultades:

- A. Presidirá todas las reuniones de la Junta.
- B. Convocará a los miembros de la Junta a todas las reuniones.
- C. Será el portavoz y representante oficial de la Junta.
- D. Firmará junto al Secretario(a) las Actas de las Subastas y de las reuniones que celebra la Junta.
- E. Procurará el cumplimiento de este Reglamento.
- F. Votará en casos de empate y también en los casos en que su voto sea necesario para completar mayoría total.

ARTÍCULO IX DEBERES DEL SECRETARIO (A)

- A. Redactar las Actas de las Subastas y de las reuniones de la Junta.

- B. Enviar copia de las actas a cada uno de los miembros de la Junta para su consideración y aprobación.
- C. Certificar y compilar las determinaciones de la Junta.
- D. Recibir los escritos y documentos que se presenten para la consideración de la Junta.
- E. Poner en conocimiento de la Junta, a más tardar en la reunión inmediata a su recibo, los escritos y documentos a que hace referencia en el inciso anterior.
- F. Dar a conocer a los interesados de las determinaciones y resoluciones de la Junta.
- G. Expedir certificaciones.
- H. Pedirle a los licitadores que estén en la lista del Registro de Licitadores los documentos que requiere la hoja de registro todos los años.
- I. Custodiar los expedientes y documentos de la Junta.
- J. Cumplir con toda las demás obligaciones y atribuciones de este Reglamento y con aquellas que el Presidente o la Junta en pleno impongan.

ARTÍCULO X NORMAS GENERALES DE ÉTICA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS

- A. Mantendrá una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y respecto público que merece el Municipio de Salinas.
- B. No podrá mantener relaciones de negocios o contractuales de clase alguna con los licitadores que comparezcan a licitar ante la Junta de Subastas.
- C. No podrán ser empleados de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina de Comisionado de Asuntos Municipales, del Centro, ni de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales.
- D. No participarán en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en el que tengan algún interés que pueda producirle un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona. Esta prohibición

no se entenderá como que limita la participación de los miembros de la Junta en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir esté comprendido en la Comunidad en general o una parte de ella.

ARTICULO XI RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Ningún miembro de la Junta incurrirá en responsabilidad económica por cualquier acción tomada en el desempeño de sus deberes y poderes siempre y cuando sus actos no hayan sido intencionalmente ilegales o contrarios a las prácticas prohibidas en el descargue de sus funciones o incurra en un abuso manifiesto de la autoridad o de la discreción que le confiere ésta u otras leyes o reglamentos de aplicación a tales procedimientos, incluyendo las disposiciones del Artículo 4.1 (a) (7) de la Ley Núm. 12 de 24 de junio de 1985, según enmendada. El Municipio obtendrá un seguro que responderá contra cualquier acto intencional o ilegal de los miembros de la Junta de Subasta.

ARTÍCULO XII DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS QUE ASESORAN A LA JUNTA:

- A. Tanto el Director de Finanzas como el Director de Obras Públicas, deberán cumplir con lo dispuesto en el Artículo 10.007 de la Ley de Municipios Autónomos en lo relativo al proceso de cotizaciones. En los demás casos, asesoran a la Junta conforme a los criterios del inciso (a) del Artículo 10.006.
- B. En los casos no contemplados por este reglamento y en los cuales no se requiere subasta, se actuará conforme a lo dispuesto en el reglamento revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, en todo aquello que no sea compatible con lo que aquí se dispone.

ARTÍCULO XIII REUNIONES:

- A. La Junta de Subasta deberá reunirse tantas veces como sea necesario para considerar aquellos asuntos que le sean sometidos, o para cualquier otro asunto que esta estime necesario.
- B. El Presidente convocará y notificará todas las reuniones de la Junta.

ARTÍCULO XIV QUÓRUM:

- A. El quórum quedará constituido con la presencia de tres miembros o más con derecho al voto.

- B. En caso de ausencia prolongada de algunos de sus miembros, el Presidente de la Junta tomará las medidas pertinentes para mantener "Quórum".

ARTÍCULO XV ACUERDOS DE LA JUNTA:

- A. Toda Resolución, acuerdo, recomendación de la adquisición, anulación y/o decisión que adopte la Junta, será por mayoría del total de los miembros que la componen, con derecho al voto.
- B. Las minutas de las reuniones celebradas, así como todos los documentos que utilice la Junta para llegar a sus determinaciones, se mantendrán en el expedientes de la subasta que lo originó.
- C. La Junta se reservará el derecho de pasar por alto cualquier informalidad y/o cumplimiento de las ofertas recibidas, siempre y cuando ello se beneficie el interés del Municipio.
- D. En el caso de que luego formalizado un contrato se descubra que fue adjudicado por error o en violación de Ley, la Junta actuará conforme a la Ley y/o Reglamento pertinente según lo requiera cada caso.

ARTICULO XVI DIETAS:

Los miembros de la Junta no recibirán paga por su servicio como miembro de la Junta de Subastas, excepto que el miembro que no sea funcionario, empleado municipal o de una agencia pública, podrá recibir en calidad de reembolso, una dieta no mayor de cincuenta (50) dólares por cada día que asista a las reuniones de la Junta.

ARTICULOS XVII ACTAS:

- A. Para cada subasta que se celebre, se preparará un Acta, la cual se incluirá en un libro que para ese fin se llevará en la oficina del Secretario Municipal. Cada acta contendrá por lo menos la siguiente información:
 - 1. Fecha y propósito de la reunión.
 - 2. Participantes (miembros de la Junta de Subastas y cualquier técnico asesor invitado).
 - 3. Hora en que abrieron las ofertas.
 - 4. Resumen de las ofertas y nombres de los licitadores.

5. Razones para la adjudicación o rechazo de cualquiera o todas las ofertas para una subasta, según sea el caso.
6. Firma del Presidente o de su representante autorizado y del Secretario de la Junta.

ARTÍCULO XVIII REGISTRO DE LICITADORES:

La Junta de Subasta tendrá que preparar y mantener un Registro de Licitadores clasificados de acuerdo al bien, obra y servicio de todos los comerciantes interesados en licitar. Dicho registro será utilizado para enviar las invitaciones a subastas.

Todo licitador interesado en participar en subastas municipales deberá inscribirse en dicho registro. Este deberá someter ante la Junta de Subasta, para ser certificado, los siguientes documentos:

1. Descripción de los bienes, obras o servicios que interesa proveer y el historial de su experiencia y años de servicio.
2. Informe financiero anual certificado por un CPA.
3. Referencias bancarias y comerciales.
4. Certificación de deuda expedido por el Departamento de Hacienda.
5. Certificado de incorporación y el nombre, direcciones, número de seguro social de todos, y cada uno de los miembros de la Junta de Directivos.
6. Certificación de radicación de planillas por los últimos cinco (5) años expedido por el Departamento de Hacienda.
7. Certificación de radicación de planillas de propiedad inmueble por los últimos cinco (5) años expedido por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).
8. Certificación de deuda (Estado de cuenta) expedido por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).
9. Certificación de deuda de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
10. Certificación de deuda del Negociado de Seguridad de Empleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

11. Patente Municipal, permisos y autorizaciones para operar y que sean necesarios.
12. Certificación de ASUME, si el licitador interesado participa como individuo.
13. Certificación de la cuenta de preferencia.
14. Póliza y seguros vigentes.
15. Certificación bajo juramento de que no ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro estatal, federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos por un término de diez (10) años en convicciones por delitos graves y cinco (5) años en delitos menos graves, en los siguientes delitos:
 - a) Apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades.
 - b) Extorsión.
 - c) Fraude en las construcciones.
 - d) Fraude en la ejecución de obras de construcción de subastas.
 - e) Fraude en la entrega de cosas.
 - f) Intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno.
 - g) Soborno, en todas sus modalidades.
 - h) Soborno agravado.
 - i) Oferta de soborno.
 - j) Influencia indebida.
 - k) Delitos contra fondos públicos.
 - l) Preparación de escritos falsos.
 - m) Presentación de escritos falsos.
 - n) Falsificación de documentos o posesión y traspaso de documentos falsificados.
16. Certificación de que conoce el Código de Ética para contratistas, proveedores de bienes y servicios, aprobado el 18 de junio de 2002.
17. Certificación que no tiene ningún conflicto de interés y que no representan intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses o de política pública con el municipio.

La certificación deberá incluir además que conoce el contenido de la Ley 458 del 29 de junio de 2000 y que cumple con ésta.

Una vez se reciba toda la documentación, el Alcalde emitirá su decisión sobre el ingreso del licitador. Aceptado, éste vendrá obligado a mantener el día toda la documentación antes mencionada.

Una vez registrado, el licitador tendrá derecho a que se le invite a toda subasta que se convoque sobre el bien, obra, o servicio que solicitó registrarse.

Una vez registrado, la Junta de Subasta abrirá un expediente bajo su nombre para tener su historial; como licitador en donde se incluirá fecha, asuntos y números de la subasta que se le ha invitado, el número de subasta que ha comparecido, contratos vigentes y su historial de cumplimiento.

El Registro de Licitadores deberá revisarse por lo menos una (1) vez al año.

ARTICULO XIX AVISO DE SUBASTA:

Se publicará un aviso de subasta pública con no menos de diez (10) días de anticipación a la subasta en un periódico de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico Rico.

Se fijarán en los tablonés de edictos o puntos visibles que se mantienen en las oficinas del municipio. La invitación a subasta además se enviará por correo a las personas que aparezcan en el Registro de Licitadores, a los suplidores del producto o contratistas en el mercado, así como a todo el que así lo solicite.

El anuncio contendrá la siguiente información:

- a) Número y descripción específica de la subasta.
- b) Fecha, lugar y hora de la reunión pre-subasta.
- c) Fecha, lugar y hora de la subasta.
- d) Lugar donde la información necesaria para la subasta estará disponible.
- e) Cantidad del bid bond o fianza de una compañía aseguradora reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
- f) Precio mínimo en casos de compra de equipo.
- g) El término de entrega.
- h) La reserva del municipio de que antes de que se formalice por escrito el contrato de ejecución de subasta con todos los requisitos legales, el municipio tiene la facultad de dejar sin efecto o revocar la adjudicación de la subasta.

- i) Deberá informarse en el aviso de subasta el importe del depósito requerido para obtener los documentos señalados en el inciso anterior y de la de fianza de licitación (bid bond) requerida con la proposición, si alguna, para asegurar que el licitador formalizará el contrato correspondiente en caso de resultar agraciado con la buena proposición. Deberá indicarse también si aceptan proposiciones alternas.
- j) En los casos que las cantidades sean estimadas, así se hará constar en la invitación a subasta. Al estipular las especificaciones debe tomarse cuenta que, hasta donde sea posible, las mismas no deben ser restrictivas, y no debe identificar a ninguna Marca en particular, ya que limitarían la competencia. El municipio deberá indicar a los licitadores en el aviso de subasta la fecha y hora de apertura de los pliegos de proposiciones.
- k) El término de tiempo que debe fijarse para entregar los artículos o servicios solicitados deberá ser razonable y en armonía con las facilidades de que disponga el comercio local, siempre que no confliga con las necesidades del municipio. Esto permitirá obtener una competencia extensa y, por consiguiente, mejores precios y productos.
- l) Deberá exigirse a los licitadores que especifiquen claramente el nombre del fabricante del artículo, marca de fábrica y referencia o modelo del artículo.
- m) Cada aviso de subasta contendrá instrucciones específicas y precisas sobre los términos y condiciones del referido aviso. Hasta donde sea posible, el municipio deberá redactar las especificaciones de manera que expresen claramente las necesidades de la unidad requirente para que permitan una mayor y más amplia competencia.
Además, deberán incluir sólo aquellas restricciones o condiciones necesarias para satisfacer las necesidades municipales.
- n) Para subastas de obras de construcción los pliegos del aviso de subasta contendrán especificaciones preparadas especialmente para este tipo de subasta relacionada con las obras a llevarse a cabo. No se anunciará subasta alguna sin que estén preparados y aprobados por las agencias estatales pertinentes, los planos y especificaciones del lugar. En estos casos el municipio exigirá en el aviso de subasta la prestación de fianzas de licitación y tal estipulación se insertará en los pliegos del aviso de subasta.
- o) En los casos que se requiera de los licitadores la firma de una certificación como parte de su oferta, la misma deberá ser redactada y suplida por el municipio.
- p) Cuando se requiera la instalación de un equipo, deberá incluirse en las especificaciones una cláusula al efecto de que la labor a realizarse deberá

cumplir con los estándares nacionales, industriales, comerciales o técnicos y reglamentos de ingeniería y seguridad vigentes.

- q) En los casos que se exijan muestras de los productos solicitados, deberán especificar si los productos que se han de servir serán exactamente iguales a las muestras presentadas. Dichas muestras deberán ser suministradas sin costo alguno para el municipio; las mismas podrán ser recogidas por sus dueños luego de terminado todo el proceso de la subasta, siempre que no se trate de muestras que estén sujetas a ser destruidas durante el proceso de evaluación.
- r) Se podrá estipular en el aviso de subasta si los descuentos por pronto pago se considerarán como parte de la oferta; suponiéndose que se tendrá que considerar esto como necesario a los mejores intereses del municipio y no se considerarán períodos de descuentos por pronto pagos menores de veinte (20) días.
- s) Si la reunión pre-subasta es requisito para licitar.

Reunión Pre-Subasta

En los casos en que el municipio determine que la reunión pre-subasta sea requisito para licitar, se citará junto al aviso de subasta a los licitadores interesados con el propósito de aclarar términos, condiciones y especificaciones que se han incluido en el aviso de subasta.

ARTÍCULO XX NORMAS GENERALES:

- A. El Alcalde (sa) autorizará la subasta, o tomará cualquier otra acción o determinación que estime necesaria para proteger los intereses del Municipio, a tenor con las disposiciones establecidas en este Reglamento y la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.
- B. Si la propuesta más baja excede la cantidad consignada en presupuesto, bajo ninguna circunstancia deberá adjudicarse a menos que se aumente previamente la asignación o pueda adjudicarse en forma parcial dentro del presupuesto las obras y/o compra de equipos o servicios.
- C. La Junta examinará cuidadosamente todas las ofertas, y someterá su recomendación tomando en consideración aquellos factores tales como:
 - 1. Habilidad de licitador para realizar trabajos de construcción de la naturaleza envuelta en el contrato bajo consideración.
 - 2. La calidad y adaptabilidad relativa de los materiales, efectos, equipos y servicios.

3. La responsabilidad económica del licitador y su pericia, experiencia reputación e integridad comercial y habilidad para prestar servicios de reparación y observación.
 4. El periodo de tiempo de entrega o de ejecución que se ofrezca, cuando este forme parte de las condiciones de la licitación.
- D. Antes de que la Junta tome su decisión, y a solicitud de ésta la oficina o área concernida podrá someter sus recomendaciones para la adjudicación o anulación de cualquier subasta.
- E. No se iniciarán los trámites para una subasta si no existe en presupuesto una asignación de fondos previa, que cubra razonablemente el probable costo de los artículos, servicios u obras que se proyectan adquirir y/o realizar. Podrán surgir situaciones en que a base de notificaciones oficiales por escrito sobre fondos próximos a recibirse de agencias estatales concernidas se puedan hacer los correspondientes asientos en los libros y proceder a subastar antes de recibir los fondos en la Tesorería Municipal.
- F. En ningún caso, al celebrar un contrato, deberá incurrir el Municipio en compromisos que lo obliguen a pagar intereses o penalidades, a menos que por ley así se autorice. Tampoco se celebrarán en las situaciones que se mencionan a continuación:
- 1) Todo contrato ejecutado en contravención de lo aquí expuesto será nulo y quedará sin efecto, y si se hubieren invertido fondos públicos su importe podrá recobrase a nombre del Municipio en acción adecuada incoada a tal propósito.
 - 2) El Municipio no podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus Legisladores Municipales, funcionarios o empleados tenga directa o indirectamente intereses pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales y/o Secretario de Justicia lo autorice.
 - 3) Ningún Legislador Municipal, funcionario o empleado prestará dinero a, ni tomará dinero a préstamos de contratistas alguno que estuviere proveyendo servicios o suministros al Municipio.
 - 4) Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto el contratista evidencie ante el Municipio el pago de la póliza correspondiente al Fondo del Seguro del Estado, haga entrega de las fianzas prestadas para garantizar el pago de jornales y materiales utilizados en la obra, la realización de las obras y de cualquier otra garantía requerida por la Junta de Subasta para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. También se requerirá se evidencie el pago de patentes y los arbitrios correspondientes.

- 5) Todo contrato de construcción de obra o mejora pública proveerá para la retención de un DIEZ POR CIENTO (10%) de cada pago parcial hasta que la obra se termine, la obra sea inspeccionada y aceptada por el municipio, y hasta tanto el contratista evidencie que ha sido relevado de toda obligación como patrono.
- 6) No se podrá fraccionar cualquier compra de igual naturaleza cuyo importe requiera subasta.

ARTÍCULO XXI OBLIGACIONES DEL LICITADOR:

I. Presentación de las Ofertas:

- a) A los sobres de las ofertas radicadas por los licitadores al momento de recibirse se les estampará un sello indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron. Los mismos se retendrán y no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora fijada para su apertura.
- b) No se aceptarán sobre que vengan sin estar cerrados e identificados en su exterior con la subasta correspondiente, fecha y hora de apertura, nombre del licitador, dirección y teléfono. Toda oferta que llegue después de la fecha y hora fijadas para la apertura de la subasta será rechazada y se devolverá sin abrir al licitador, salvo que la subasta sea declarada desierta, en cuyo caso la Junta podrá considerar la oferta tardía. Los documentos devueltos deberán ir acompañados de una carta indicando las razones del rechazo.
- c) Cuando una misma empresa comercial someta varias ofertas en una misma subasta, a nombre propio, o de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, se declararán nulas todas y cada una de dichas ofertas. La norma anterior no impide que un licitador someta una oferta principal y una a varias ofertas por artículos de cantidades distintas y de distintos precios. Sin embargo, las ofertas alternas serán consideradas solamente cuando se indique en el aviso de subasta, brindando a todos los licitadores la misma oportunidad. Un manufacturero que haya cotizado precios a otros licitadores para que concurran a la subasta, podrán someter también su oferta en la misma subasta.
- d) Los pliegos de proposiciones deberán ser firmados en tinta indeleble por su apoderado o su representante autorizado y deberán ser iniciadas en sus márgenes. El municipio podrá considerar aquellas ofertas sin firmar, si antes de la apertura de la

subasta el licitador afectado o su representante autorizado radicase en el municipio una carta u otro documento firmado que justifique la ausencia de tal firma ya aceptando la responsabilidad correspondiente. Podrá aceptarse, además, una oferta sin firmar si con los pliegos de oferta viene algún documento o carta firmado por el licitador en la cual haga referencia directa a la transacción.

- e) Las correcciones o cambios en los pliegos de ofertas deberán ser debidamente justificados y certificados en los mismos, de lo contrario quedará invalidada la oferta para la partida o partidas correspondientes.
- f) A menos que en otra forma se disponga, las ofertas deberán ser sometidas tomando como base el precio unitario indicado para cada artículo en la invitación a subasta y podrá radicarse por uno o más de los artículos descritos. No obstante, los licitadores podrán condicionar la adjudicación a base de "Todo o Nada" o "Suma Global". El municipio se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta de esa naturaleza que no incluya el precio unitario por partidas. Además, a menos que el licitador indique lo contrario, se reserva el derecho de considerar y aceptar las partidas individuales de cualquier oferta descartando el precio global si así conviene al interés del municipio.
- g) Los licitadores deberán indicar en su oferta la fecha estimada en que entregará los artículos o rendirán los servicios para el cual cotizaron. Las unidades administrativas a su vez, indicarán en su solicitud la fecha y condiciones de entrega requerida, e indicará, además, cuando sea necesario, si la fecha y lugar de entrega se consideran elementos esenciales del contrato cuyo financiamiento daría lugar a la resolución.
- h) El personal del municipio bajo ninguna circunstancia podrá intervenir directa o indirectamente con los licitadores en la preparación y entrega de los pliegos de oferta y en forma alguna aconsejar, sugerir o influenciar a la Junta de Subasta sobre la adjudicación de una subasta.
- i) En caso de subasta de medicinas o productos farmacéuticos deberá establecerse, como condición previa, que el licitador demuestre evidencia de la posesión de una licencia para dedicarse a vender tales productos de Puerto Rico.
- j) Los licitadores podrán enmendar o retirar sus ofertas por escrito solo antes de la fecha y hora fijada para la apertura indicando las razones para ello. Toda enmienda deberá tramitarse en igual forma que la oferta original. En caso de retiro de ofertas se hará por

carta con acuse de recibo o personalmente a la Junta de Subasta. El licitador que retire su oferta no podrá hacer posteriormente una oferta sustituta.

II. Subastas Desierta:

1. Cuando no comparece ningún licitador;
2. Cuando en una subasta no comparece ningún licitador, la Junta de Subasta podrá:
 - a) Declarar desierta la subasta y recomendar a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, siempre y cuando sea más económico y ventajoso para el municipio; o,
 - b) Convocar a una segunda subasta.

Cuando en esa segunda subasta no comparece ningún licitador, entonces podrá declararse desierta la subasta y se recomendará a la Legislatura que autorice atender el asunto administrativamente. En tal situación, el Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de verificar y validar la cotización o cotizaciones que se reciban al efecto, certificando que dicha acción resulta más económica y ventajosa para el municipio.

Cuando en esa segunda subasta comparece un solo licitador, la Junta podrá:

- a) Adjudicar la subasta siempre que ese licitador cumpla con todas las especificaciones de la subasta y los criterios generales para adjudicar la misma.
- b) Si ese licitador no cumple con las especificaciones de la subasta y los criterios generales para adjudicar la misma, la Junta de Subasta declarará la subasta desierta, notificando a ese licitador las razones por las cuales la declara desierta apercibiéndose de su derecho de revisar dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días contactos desde el archivo en autos de copia de la notificación de acuerdo final al Tribunal de Circuito de Apelaciones correspondiente a la Región Judicial a la que pertenece el municipio.

III. Cuando Comparece un solo licitador:

Cuando en una subasta comparece un solo licitador, la Junta de Subasta deberá:

- a) Convocar a una segunda subasta.

Cuando en esa segunda subasta comparece un solo licitador, la Junta de Subasta podrá:

- a) Adjudicar la subasta siempre que el solo licitador cumpla con todas las especificaciones de la subasta y los criterios generales para adjudicar la misma.
- b) Declarar la subasta desierta notificando al solo licitador las razones por las cuales la declara desierta apercibiéndole de su derecho de revisar dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días contados desde el archivo en autos de copia de la notificación de acuerdo final al Tribunal de Circuito de Apelaciones correspondiente a la Región Judicial a la que pertenece el municipio.

ARTÍCULO XXII CONSIDERACIÓN DE OFERTAS:

- A. Se fijará un término razonable no menor de diez (10) días entre la fecha de publicación de Aviso de Subasta y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones, de modo que se le dé oportunidad al mayor número de licitadores para someter sus ofertas.
- B. Las ofertas recibidas se mantendrán en la Oficina de la Junta de Subasta y las mismas no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora indicada para la apertura de los pliegos de proposiciones.
- C. Las ofertas de licitadores se recibirán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.
- D. Toda oferta remitida por correo o entregada personalmente por el licitador o su representante, que llegue después de la fecha y hora fijada para la apertura de los pliegos, será rechazada. Esta será devuelta sin abrir al licitador.
- E. Todos los pliegos de oferta deberán firmarse en tinta o bolígrafo por el licitador o su representante autorizado. Si antes de la apertura de la subasta se recibe una carta explicativa firmada por el licitador correspondiente en donde se demuestre que la ausencia de su firma en los pliegos de oferta obedecen a un olvido de su parte; y siempre que el licitador convenga en firmar los pliegos a la hora y fecha indicada para la apertura de esto ante todos los demás licitadores presentes e interesados, la Junta de Subasta podrá considerar tal oferta. Ningún licitador podrá retirar su pliego de ofertas una vez abierta la subasta.
- F. Cualquier error cometido en el pliego de proposiciones será responsabilidad única y exclusiva del licitador.
- G. Las partes interesadas podrán examinar en presencia del funcionario correspondiente las ofertas recibidas.

ARTÍCULO XXIII CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

I. Adjudicación de la subasta:

La Junta de Subasta adjudicará la subasta siguiendo los siguientes factores o criterios, y según sea el concepto de la subasta.

A. CRITERIOS GENERALES

1. La Junta de Subasta examinará cuidadosamente todas las proposiciones sometidas y adjudicará las mismas tomando en cuenta los mejores intereses del Municipio de Salinas y cumplirá con lo dispuesto por la Ley de Inversión Industrial Puertorriqueña, Ley Núm. 14 del 8 de enero de 2004.
2. El licitador debe estar respaldado por un buen historial de capacidad y habilidad del postor para realizar y cumplir el contrato, así como su reputación e integridad comercial.
3. Todas las subastas deben ser adjudicadas cuando se cumplan las especificaciones y condiciones establecidas en el pliego de subasta.
4. Cuando en una subasta comparece un solo licitador se podrá adjudicar la subasta a favor de dicho licitador siempre y cuando la oferta cumple con las especificaciones y su precio no sea irrazonable. Además, el licitador único debe ser confiable.
5. La Junta de Subasta recomendará que no se adjudique una subasta al licitador más bajo, cuando dicho licitador haya dejado de cumplir con los términos estipulados en los pliegos; o cuando los récords del Municipio de Salinas demuestren con hechos comprobados que dicho postor no está en condiciones de cumplir con las exigencias que la adjudicación de la subasta conlleva.
6. La adjudicación de una oferta constituye un rechazo tácito de todas las demás proposiciones que hayan sido sometidas por los licitadores.
7. Para los casos de compra y equipo y/o materiales, se podrán adjudicar por partidas. Para los proyectos de construcción o reconstrucción se podrá adjudicar, tomando en consideración la licitación más baja o seleccionar las partidas con alternas, que sumadas a las partidas regulares, totalicen una cantidad menor.

8. Los descuentos ofrecidos por pronto pago se consideran como parte de la oferta al adjudicar las subastas, siempre que así se haya especificado en la invitación de la subasta.
9. Si dos ofertas resultan ser más bajas o más altas según sea el tipo de subasta, por ser idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones, se decidirá la adjudicación por sorteo entre los licitadores, o una pugna entre los licitadores envueltos.
10. Podrán rechazarse todas las ofertas recibidas y celebrarse nueva subasta bajo las siguientes condiciones:
 - a. Si se estima que no ha habido la competencia adecuada.
 - b. Si el Municipio no tiene fondos o créditos suficientes para aceptar la oferta más baja en precio.
 - c. Si el precio cotizado por el mejor postor excede el precio ofrecido por el servicio de compras y suministro, por los diseñadores del proyecto, o agencias municipales correspondientes.

La Junta tendrá hasta noventa (90) días calendario después de la celebración de una subasta para recomendar la adjudicación o anulación de la misma. Este término podrá ser prorrogado por la Junta si las circunstancias investigativas así lo justifican.

B. SUBASTA DE ADQUISICIÓN (Compras, Construcción o Suministros de Servicios No Profesionales):

La Junta de Subasta deberá adjudicar la subasta para adquirir o comprar aquellas relacionadas con la construcción y las relacionadas con suministro de servicios aplicando los criterios generales y cuyo precio sea el más bajo.

La Junta de Subasta, de adjudicar la subasta al precio más alto, deberá constar por escrito la causa y razón que justifican la acción.

Para determinar el precio la Junta de Subasta tomará en consideración los posibles descuentos y la aplicación de por cientos en relación a la "Ley de Preferencia".

C. Subasta de Inmueble, Arrendamiento de Bienes Muebles y Arrendamiento de Bienes Inmuebles:

La Junta de Subasta deberá adjudicar la subasta al precio más alto y razonable en relación a la tasación del bien mueble o inmueble.

ARTÍCULO XXIV RECHAZO O GLOBAL DE LA SUBASTA:

La Junta de Subasta rechazará todas las ofertas para una subasta cuando ocurra lo siguiente:

- a) No cumplan con las especificaciones.
- b) No cumplan con las condiciones.
- c) Ofrezcan precios irrazonables.
- d) Exista colisión entre todos los licitadores.
- e) No ha dado atención y cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.
- f) Se estima que no ha habido la competencia adecuada.

Cuando la Junta de Subasta rechace todas las ofertas, podrá:

1. Proceder por administración en los casos de obra de construcción o servicios y en los casos de suministros (compras), el municipio procederá a negociar con los licitadores rechazados o podrá comprar en mercado abierto, según el Director de Compras recomiende, ya que no es razonable que se convoque a una nueva subasta porque el tiempo que toma la preparación y adjudicación de la subasta afectará adversamente el comienzo, desarrollo y uso de la obra, bien o servicio.
2. Convocar a una nueva subasta.

Si la Junta de Subasta decide convocar a una nueva subasta y en esa nueva subasta tienen que rechazarse todas las ofertas nuevamente porque el precio de los licitadores es irrazonable o, porque los licitadores no cumplen con las condiciones, entonces:

1. El municipio podrá adquirir el bien, la obra de construcción o el servicio de que se trate negociando el precio, negociando las condiciones, o negociando el precio y las condiciones con los licitadores rechazados que cumplieron con las especificaciones conforme a lo que existe en el mercado.
2. En caso de que el municipio no pueda adquirir el bien, la obra de construcción o el servicio mediante la negociación del precio, de las

condiciones, o ambas, el municipio convocará una nueva subasta bajo unas especificaciones enmendadas.

ARTÍCULO XXV CANCELACIÓN DE LA SUBASTA:

Antes de la Subasta:

El municipio tendrá la facultad para cancelar antes de la subasta las proposiciones sometidas por los licitadores durante cualquier etapa de la subasta cuando:

1. Los fondos disponibles no sean suficientes para cubrir el proceso de la oferta más baja.
2. Se desista de la adquisición y/o compra de bienes, obra o servicios.

El municipio deberá emitir por escrito una notificación de cancelación de la subasta, con notificación a todas las partes interesadas en la licitación expresando las razones para cancelar la misma antes de la subasta.

Después de la Subasta:

El municipio tendrá la facultad para cancelar después de la subasta, luego de adjudicada la subasta y antes de la formalización del contrato o de emitida la orden de compra. El municipio podrá cancelar la misma cuando:

1. El municipio ya no tiene necesidad del bien, obra o servicio que procuraba la subasta; o
2. Los fondos asignados, por causa justificada, fueran utilizados para otro propósito.

ARTÍCULO XXVI NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN:

Cuando la Junta de Subasta adjudique la subasta o se declare desierta conforme a los criterios antes mencionados, deberá notificar por escrito la misma a todos los licitadores que participaron en la subasta.

La notificación deberá contener un resumen que incluya:

- a) Nombre de los licitadores.
- b) Síntesis de las propuestas sometidas.

- c) Factores o criterios que conforme a la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, y de este Reglamento de Subasta se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta al licitador favorecido.
- d) Apercibimiento del término jurisdiccional de veinte (20) días contados desde el archivo en autos de copia de la notificación del acuerdo final de adjudicación al Tribunal del Circuito de Apelaciones correspondiente a la Región Judicial a la que pertenece el municipio.
- e) Certificación del archivo en autos de la fecha en que se envió la notificación del acuerdo de la Junta de Subasta.

ARTÍCULO XXVII ADDENDUM Y GARANTÍAS:

- A. Durante el período comprendido entre el primer anuncio de subasta hasta cuatro días laborables antes de la fecha de la apertura de los pliegos de ofertas, el Municipio podrá efectuar cambios y/o adiciones a los pliegos de subasta mediante addendum.
- B. La Junta autorizará la emisión de todo addendum sometido por las distintas áreas u oficinas concernidas, siempre y cuando cumplan con la disposición anterior.
- C. La Junta podrá recomendar la posposición de una subasta cuando considere que los cuatro (4) días no conceden suficiente tiempo a los prospectos licitadores para revisar sus ofertas.
- D. El addendum debidamente autorizado deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, tele cartas, cablegramas a entregarse en persona a los distintos licitadores en cuyo caso deberá obtenerse constancia escrita de la entrega de tales documentos adicionales y/o cualquier otro medio que se indique en la reunión pre-subasta.
- E. Cuando la Junta lo considere necesario, podrá autorizar la publicación del Aviso de Addendum en uno o más periódicos de circulación general.
- F. El Municipio requerirá de los licitadores la prestación de las garantías y/o pólizas de seguro que estime necesarias.
 - 1. La Junta determinará la cantidad y el tiempo de garantía a requerirse para participar en la subasta, firma el contrato u otorgamiento de orden de compra, previa recomendación del Director de Finanzas.
 - 2. La Junta determinará el tipo y/o por ciento de depósito provisional que deberán prestar los licitadores como garantía de su proposición en caso de subasta, para la disposición de equipo, materiales y/o herramientas que no tengan utilidad para el Municipio.

- G. Las garantías podrán ser prestadas en moneda de curso legal, en cheque certificado o giro postal, bancario a favor del Municipio o mediante fianza de licitación (Bid Bond) suscrita por una compañía de seguros debidamente acreditada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico, por una cantidad no menor a la indicada en los documentos de licitación o en Aviso de Subasta.
- H. El Municipio determinará las garantías y/o pólizas de seguros que el licitador deberá someter previo al otorgamiento del contrato u orden de compra.

ARTÍCULO XXVIII EXPEDIENTES DE SUBASTA:

- A. Para cada subasta que se celebre deberá existir en los archivos de la Junta de Subastas, un expediente que contenga los documentos referentes a la misma.
- B. En los expedientes para las subastas celebradas, cuando se trate de compras, construcciones o mejoras permanentes, deberán incluirse los siguientes documentos:
 - 1. Aviso de Subasta.
 - 2. Pliegos de condiciones y especificaciones.
 - 3. Propositiones recibidas.
 - 4. Actas levantadas por la Junta de Subastas durante adjudicación, incluyendo la comunicación correspondiente adjudicando la buena pro.
- C. Los expedientes relacionados con arrendamiento, venta o permutas de propiedad contendrán los siguientes documentos:
 - 1. Ordenanza de la Legislatura Municipal autorizando la permuta, arrendamiento o venta de bienes inmueble o muebles.
 - 2. Resolución promulgada por el Alcalde o su delegado, para exponer la naturaleza de la operación, etc.
 - 3. Aviso de Subasta.
 - 4. Propositiones recibidas.
 - 5. Acta levantada durante la Vista que se celebre para la licitación, incluyendo la comunicación de la Junta de Subastas adjudicando la buena pro.

6. Certificación del Director de Finanzas, haciendo constar la fecha y el número del recibo, monto de ingreso en caja y nombre del comprador, si se trata de una venta.
7. Copia de la escritura otorgada si se trata de bienes inmuebles.

ARTICULO XXIX PROCEDIMIENTOS PROSTERIORES A LA ADJUDICACION:

- A. Una vez adjudicada la subasta, a cada licitador se le comunicará por correo certificado la determinación de la Junta de Subasta y se devolverá inmediatamente la fianza provisional que prestó, reteniéndose únicamente aquellas fianzas que pertenezcan a los licitadores favorecidos, a quienes se le devolverán cuando presten la fianza de ejecución de contrato, o se les confiscarán si no formalizan éste dentro del plazo requerido.
- B. Mediante comunicación por correo certificado, además se notificará al licitador o licitadores favorecidos los renglones que se le adjudicaron, la fecha en que deberán comparecer para firmar el correspondiente contrato y la fianza de ejecución que deberán prestar en esa ocasión. El Secretario de la Junta de Subasta, retendrá una copia de esta carta junto a los demás documentos relativos a la subasta.

ARTICULO XXX FIRMA DE CONTRATO U OTORGAMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:

- A. El licitador agraciado con la adjudicación de la Subasta deberá someter en forma aceptable para el Municipio los documentos solicitados en la carta de adjudicación no más tarde de veinte (20) días calendarios, contados a partir de la fecha de haber recibido dicha notificación.
- B. El licitador agraciado deberá firmar el contrato o recibirá la orden de compra pasados (20) días calendario después de haber recibido la carta de la adjudicación de subasta.
- C. El Alcalde, o su representante autorizado, deberá firmar el contrato con el licitador agraciado después que éste haya sometido los documentos correctos al Municipio según le fueron solicitados en la carta de adjudicación.
- D. El Municipio podrá confiscar la garantía de proposición al licitador agraciado si este no sometiera los documentos solicitados en la carta de adjudicación dentro del período de tiempo especificado en la misma, rehusara a formalizar el contrato, o violara cualquiera de las condiciones de la subasta garantizadas por dicha garantía de proposición. En tal caso, el Municipio podrá adjudicar la subasta al siguiente licitador más

bajo, anular la subasta y celebrar una nueva, realizar la obra por administración de ser un proyecto el objeto de la subasta, o la Junta deberá tomar la acción que considere necesaria a los mejores intereses del Municipio.

- E. La Junta podrá, en aquellos casos en que mejor le convenga a los intereses del Municipio y a solicitud por escrito del licitador agraciado, extender el periodo de tiempo que este tiene para someter las garantías (fianzas de cumplimiento de contrato o fianza de cumplimiento de entrega) y otros documentos necesarios para la firma del contrato hasta un máximo de cinco (5) días calendarios, contados después que termine el primer periodo de veinte (20) días calendarios.

ARTICULO XXXI NEGATIVA A FORMALIZAR CONTRATO:

- A. Si el licitador agraciado se negare a formalizar contrato, la Junta de Subasta podrá adjudicar al segundo postor responsable más bajo y de ser factible, recomendar la ejecución de los servicios y obras por administración o tomar la acción que considere necesaria la Junta a los mejores intereses del Municipio.
- B. Independientemente de la acción que se tome por la Junta, se le ejecutará su garantía al licitador agraciado que se niegue a formalizar contrato, con lo anterior se cubrirá la diferencia. La Junta podrá tomar las medidas adicionales que estime pertinente.
- C. En los casos de incumplimiento por parte del vendedor o contratista y si se determina falta de responsabilidad o de otra índole dentro de la ejecución de un contrato, el Municipio se reserva el derecho de imponer aquellas penalidades o medidas que estime convenientes para la protección del interés municipal. Independientemente de la acción que se tome contra el licitador, se podrán tomar las medidas que se establecen a continuación:
 - 1. Comprar la mercancía contratada en cualquier otra fuente de suministro. El vendedor que ha violado su contrato es responsable de cualquier exceso que el Municipio pague sobre el precio cotizado por él.
 - 2. Confiscar la fianza depositada en garantía.
 - 3. Cancelar otras órdenes emitidas a favor del vendedor o contratista que aún se encuentren pendientes de entrega si se entiende que las mismas corren el mismo peligro.

4. Abstenerse de solicitar precios y/o efectuar adjudicaciones a licitadores que tengan deudas con el Municipio.
5. Dejar de solicitarle cotizaciones o de enviarle invitación a subastas por el tiempo que estime pertinente.
6. Cobrar multas impuestas en los pliegos de condiciones y especificaciones y/o resolución de adjudicación.
7. Cobrar de cualquier suma pendiente de pago o en cualquier otra forma el monto adeudado por concepto de incumplimiento.

ARTICULO XXXII CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que a su efecto se limitará la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente reglamento declarada en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

SECCION 2DA: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, o parte de esta que estuviese en conflicto con el presente, queda por esta derogada.

SECCION 3RA: Este Reglamento entrará en vigor a los diez (10) días después de ser publicado su aprobación en un periódico de circulación general.

SECCION 4TA: Copia de este Reglamento será enviado al Comisionado de Asuntos Municipales, y demás Agencias Estatales y Municipales correspondientes. Deberá registrarse en el Departamento de Estado.

**APROBADO POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE SALINAS EL
DÍA 19 DE MAYO DE 2008. FIRMADO POR EL HONORABLE ALCALDE EL DÍA
29 DE MAYO DE 2008.**

**HON. GILBERTO SUAREZ REYES
PRESIDENTE
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**DEBRA B. BLOCKER FERRER
SECRETARIA INTERINA
LEGISLATURA MUNICIPAL**

**HON. CARLOS J. RODRIGUEZ MATEO, MD
ALCALDE**