

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Gobierno Municipal

Oficina Asamblea Municipal

Aguas Buenas

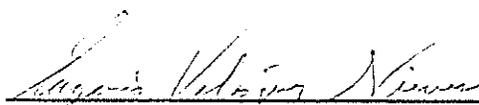
ORDENANZA NUMERO 37

SERIE: 1993-94

PARA ACEPTAR Y ADOPTAR OFICIALMENTE EL REGLAMENTO DE SUBASTA DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO DE AGUAS BUENAS.

- POR CUANTO : La Ley 81, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el Capítulo XI Artículo 11.001 al 11.006 establece la base legal de la Junta de Subasta.
- POR CUANTO : La Junta de Subasta responsable de entender y adjudicar todas las Subastas requeridas por ley necesita un reglamento.
- POR CUANTO : Todas las decisiones, acuerdos, determinaciones, resoluciones y procedimientos finalmente responderán a la ley y a los mejores intereses que esta Junta representa.
- POR CUANTO : Esta Junta establece a través del Reglamento las normas y procedimientos para su funcionamiento interno y para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que se le fijan por ley.
- POR TANTO : ORDENESE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO:
- SECCION 1ra : Adoptar y aceptar este Reglamento de Subasta de la Junta de Subastas de este Municipio.
- SECCION 2da : Esta Ordenanza empezará a regir inmediatamente después de ser aprobada y copia de la misma le será enviada a las autoridades Estatales y Municipales que corresponda para los fines de rigor.

APROBADA ESTA ORDENANZA POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE AGUAS BUENAS, PUERTO RICO A LOS 11 DIAS DEL MES DE MAYO DE 1994.

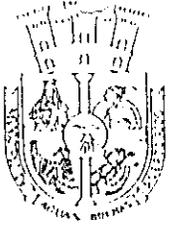

EUGENIO VELAZQUEZ NIEVES
PRESIDENTE


DIGNA E. GUZMAN LOPEZ
SECRETARIA

SOMETIDA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACION A LOS 13 DIAS DEL MES DE MAYO DE 1994 Y FIRMADA POR MI A LOS 13 DIAS DEL MES DE MAYO DE 1994.


CARLOS APONTE SILVA
ALCALDE

¡Construyendo hoy la ciudad del Futuro!



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Gobierno Municipal

Oficina Asamblea Municipal
Aguas Buenas

CERTIFICACION

Yo, Digna E. Guzmán López, Secretaria de la Asamblea Municipal del Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, por la presente CERTIFICO:

Que la que antecede es una copia fiel y exacta de la Ordenanza Número 37, Serie 1993-94 adoptada por la Honorable Asamblea Municipal de Aguas Buenas, Puerto Rico en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de mayo de 1994 con los votos en la afirmativa de los siguientes asambleístas:

Hon. Eugenio Velázquez Nieves

Hon. Graciliano Pérez Román

Hon. Carlos R. Barreto Montañez

Hon. Catalino Ramos O'Neill

Hon. David Pérez Gómez

Hon. Josué Vergara Cartagena

Hon. Elsa Rivera Pérez

Hon. Sandra Ramos Cotto

Hon. Miguel A. Rodríguez Cruz

Hon. Sonia Luque Vázquez

Hon. Angel L. Acevedo Bernard

Hon. Felícita Cotto Ortiz

EN CONTRA:

Ninguno

ABSTINENCIA:

Ninguno

AUSENTES:

Hon. José B. Canino Laporte

Excusado: Hon. Félix Medina Serrano

Y aprobada por el Honorable Alcalde el día 13 de mayo de 1994.

Y para que conste y para uso oficial, expido la presente certificación la cual firmo y sello oficial de este Municipio de Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy 13 de mayo de 1994.

Digna E. Guzmán López
DIGNA E. GUZMAN LOPEZ
Secretaria Asamblea Municipal

SELLO

Construyendo hoy la ciudad del Futuro!

INDICE

ARTICULO I	
BASE LEGAL.....	1
ARTICULO II	
PROPOSITO.....	2
ARTICULO III	
DEFINICIONES.....	3
ARTICULO IV	
ORGANIZACION JUNTA DE SUBASTA.....	3
ARTICULO V	
FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA.....	4
ARTICULO VI	
FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA.....	5
ARTICULO VII	
EXCLUSION DE SUBASTA PUBLICA.....	6
ARTICULO VIII	
COMPRA DE EQUIPO PESADO FUERA DE PUERTO RICO.....	7
ARTICULO IX	
REUNIONES.....	8
ARTICULO X	
ACUERDOS DE LA JUNTA.....	9
ARTICULO XI	
NORMAS GENERALES.....	10
ARTICULO XII	
ANUNCIO DE SUBASTA.....	11
ARTICULO XIII	
OBLIGACIONES DEL LICITADOR.....	12
ARTICULO XIV	
ADDENDUM Y GARANTIAS.....	15
ARTICULO XV	
EXPEDIENTES DE SUBASTA.....	16
ARTICULO XVI	
CONSIDERACION DE OFERTAS.....	17
ARTICULO XVII	
ADJUDICACION DE LA SUBASTA.....	18
ARTICULO XVIII	
ACTAS Y LIBROS DE ACTAS.....	19

ARTICULO XIX	
PROCEDIMIENTOS A LA ADJUDICACION DE LA SUBASTA.....	20
ARTICULO XX	
ANULACION DE LA SUBASTA.....	20
ARTICULO XXI	
FIRMA DE CONTRATO U OTORGAMIENTO DE ORDEN DE COMPRA.....	21
ARTICULO XXII	
APELACION DE LICITADORES.....	22
ARTICULO XXIII	
NEGATIVA A FORMALIZAR CONTRATO.....	22
ARTICULO XXIV	
CANCELACION DE ADJUDICACION.....	23

REGLAMENTO JUNTA DE SUBASTA

ARTICULO I BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento de acuerdo a las disposiciones de la Ley número 81, Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el Capítulo XI, Artículo 11.001 al 11.006 y reglamentos aplicables.

ARTICULO II- PROPOSITOS

Conforme sugere en el artículo 11.001, Compra de bienes y servicios mediante subasta pública se establecerá lo siguiente:

Excepto en los casos que expresamente se disponga otra cosa en esta Ley, el municipio cumplirá con el procedimiento de subasta pública cuando se trate de:

- a) Las Compras de materiales, equipo, combustible, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características que excedan de diez mil (10,000) dólares.
- b) Toda obra de construcción o mejora pública por contrato que exceda de cuarenta mil (40,000) dólares.
- c) Cualquier venta de propiedad mueble e inmueble.

ARTICULO III- DEFINICIONES

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

- A. "Addendum"- Significará el suplemento que comprende cambios y/o adiciones a los planos y especificaciones, condiciones generales y/o cualquier otro documento relacionado con la subasta.
- B. "Adjudicación de Subasta"- Significará la selección por el Municipio de una de las proposiciones sometidas por los licitadores.
- C. "Adjudicación por partida o artículos"- Significará la selección por el Municipio de determinadas partidas o artículos de varias proposiciones sometidas por los licitadores para la compra de materiales y/o equipos.
- D. "Alcalde"- Primer ejecutivo que administra el Municipio de Aguas Buenas.
- E. "Aviso de Subasta"- Significará el anuncio de la subasta en uno de los

periódicos de circulación general en Puerto Rico con por lo menos diez (10) días de anticipación a la fecha fijada para la celebración de ésta. Solicitando proposiciones para todo contrato de obra o servicio no personal, compra, arrendamiento o venta en los cuales se requieran ofertas.

- F. "Documentos de Licitación"- Significará los documentos que el Municipio le proporciona a los posibles licitadores que incluye los pliegos de condiciones y especificaciones; pliegos de instrucciones, especificaciones y documentación relativa al contrato, incluyendo una copia de los planos, en caso de construcciones, remodelaciones, obras y mejoras.
- G. "Emergencia"- Significará una situación inesperada o imprevista, que requiere acción inmediata por estar en peligro la vida o salud de una o mas personas o por estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el servicio público o las facilidades del Municipio.
- H. "Fianza de Ejecución del Contrato"- "Performance 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 y empleados de la obra y el pago a los suplidores de materiales, equipo y/o herramientas utilizadas en la realización del trabajo o servicios provistos en el contrato.
- J. "Garantía de Proposición"- "Bid Bond"- Significará la fianza requerida a ser prestada por el licitador y/o su asegurador, conjuntamente con su proposición, como garantía de que va a formalizar el contrato si el Municipio le adjudica la subasta, o que va a suplir los materiales, equipo u otros artículos ordenados por el Municipio.
- K. "Junta"- Significará la Junta de Subasta del Municipio de Aguas Buenas.

- L. "Licitador"- Significará el individuo, sociedad o corporación que formalmente someta una proposición directamente a a través de un representante debidamente autorizado.
- M. "Licitador Agraciado"- Significará el individuo, sociedad o corporación al cual se le adjudique la subasta,
- N. "Partida Principal"- Significará la partida principal y por la cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.
- O. "Partida Alterna"- Significará la partida principal y por la cual el licitador puede o no cotizar, a menos que se haga mandatorio en las condiciones (instrucciones) al licitador.
- P. "Proposición" o "Licitación"- Significará la oferta por escrito de un licitador en contestación al Aviso de Subasta, sometida en los documentos de licitación, debidamente firmada y garantizada.
- Q. "Quorum"- Significará el número de los miembros de la junta necesarios para que ésta tome sus acuerdos. Para efectos de este Reglamento, el quorum lo constituirán tres (3) miembros de la junta.
- R. "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, irregulares y por contrato.

ARTICULO IV- ORGANIZACION JUNTA DE SUBASTAS

Conforme surge en el Artículo 11.004, establece la organización Junta de subasta como sigue:

"Todo Municipio constituirá y tendrá una Junta de Subasta, integrada por cuatro (4) miembros, nombrados por el Alcalde y confirmados por la Asamblea. El Alcalde, a su discreción, presidirá la junta o podrá designar a un funcionario administrativo que no sea miembro de las mismas para que la presida, en cuyo caso el nombramiento del funcionario así designado también deberá someterse a la confirmación de la asamblea. El auditor Municipal y el funcionario que tenga a su cargo los asuntos legales del Municipio no podrán ser designados como miembros de la Junta".

Los miembros de la Junta serán nombrados por un termino de cuatro (4) años cada uno y se desempeñarán en tal poseción hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman la posición. Estos deberán ser personas de reputada probidad moral y los que sean ciudadanos privados, no podrán tener relación contractual alguna con el Municipio, ni interés pecuniario directo o indirecto en ninguna empresa, negocio, corporación o institución con la que el municipio sostenga o lleve alguna relación comercial. A los miembros de la Junta que no sean funcionarios, ni empleados municipales, ni de una agencia pública se les podrá conceder, una dieta no mayor de cincuenta (50) dólares por cada día que asistan a las reuniones de la Junta.

Los miembros de la Junta no incurrirán en responsabilidad económica por cualquier acción tomada en el desempeño de sus deberes y poderes, siempre y cuando sus actos no hayan sido intencionales, ilegales, para beneficio propio o a sabiendá de que pueden ocasionar daño.

ARTICULO V- FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA

Conforme surge en el artículo 11.006, las funciones y deberes de la Junta son las siguientes:

- A. La Junta entenderá y adjudicará todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento y en los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble o inmueble y de servicios, tales como servicios de vigilancia, mantenimiento de equipo de refrigeración y otros.
- B. La Junta adjudicará en favor del postor más bajo en el caso de compras, construcciones o suministros de servicios y al postor más alto en caso de ventas o arrendamientos, tomando en consideración que las propuestas sean conforme 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 subasta; disponiendose 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. Tal notificación de una subasta será notificada a todos los licitadores mediante correo certificado con acuse de recibo. En consideración de las ofertas de licitadores, la Junta podrá hacer adjudicaciones por renglones cuando el interes así lo requiera.

C. 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 considere necesarios, convenientes o útiles. En casos de obras y mejoras públicas el contratista antes de firmar el acuerdo correspondiente, además de lo requerido en el artículo 6.007 de esta ley (Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991), someterá o prestará las fianzas y garantías que le requiera la Junta para asegurar el fiel cumplimiento del contrato. Asimismo, la Junta podrá fijar el monto de la fianza provisional para asegurar la participación del licitador en la subasta.

D. Declarar desierta y convocar a otra subasta o recomendar a la Asamblea que autorice atender el asunto administrativamente cuando éste resulte más económico y ventajosa a los intereses del Municipio.

ARTICULO VI-FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA JUNTA

Conforme surge el artículo 11.005 el funcionamiento interno de la Junta es el siguiente:

Tres (3) miembros de la Junta constituirán quorum para la apertura de pliegos de subasta y la consideración de los asuntos que se sometan a la misma. Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta se tomarán por la mayoría del total de los miembros que la componen, excepto que de otra forma se disponga en esta ley o en cualquier otra ley u ordenanza.

Todas las decisiones, acuerdos, determinaciones, resoluciones y procedimientos de la Junta se harán constar en seis actas, las cuales serán firmadas y certificadas por el presidente y el secretario de la misma. Las actas constituirán un récord permanente de la misma naturaleza que las actas de la asamblea. La Junta establecerá las normas y procedimientos para su funcionamiento interno y para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que se le fijan en esta ley.

La Junta podrá obtener el asesoramiento que estime necesario para el desempeño de sus funciones, de funcionarios o empleados de cualquier agencia pública, del municipio mismo y de cualquier persona, sujeto a que la persona que ofrece el asesoramiento ni sea dueño, accionista, agente

O empleado de cualquier persona natural jurídica que tenga interés alguno, directo o indirecto, en cualquier asunto que la Junta deba entender o adjudicar.

ARTICULO VII- EXCLUSION DE SUBASTA PUBLICA

Conforme surge del artículo 11.002 de la Ley de Municipios Autónomos no será necesario el anuncio y celebración de subasta para 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 hasta, la cantidad máxima de diez mil (10,000) dólares por materiales, equipó, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características.
- 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.
- D. Cuando los precios no esten sujetos a competencia por que 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 por que 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 hiciese por subasta.
- F. No Concurran licitadores y exista el peligro de perderse cualquier oportunidad para adquirir los bienes, suministros, equipo o servicios que se interesan.

G. Toda obra pública de reparación o reconstrucción cuyo costo no exceda de diez mil (10,000) dólares, incluyendo efectos, materiales y mano de obra, previa consideración de por lo menos tres (3) cotizaciones en la selección de la más beneficiosa para los intereses del Municipio.

H. Las alteraciones o adiciones en cualquier construcción o mejora de obra pública realizada por contrato que conlleven un aumento en costo de hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) del total del proyecto original. Tales alteraciones o adiciones deberán cumplir con las disposiciones vigentes al respecto. La Junta deberá aprobar la alteración o adición de que se trate con el voto afirmativo de dos terceras partes del total de miembros que la componga.

I. Toda construcción de obra o mejora pública a realizarse por administración.

J. Todo contrato para la construcción de obra o mejora pública que no exceda de cuarenta mil (40,000) dólares, previa consideración de por lo menos tres (3) cotizaciones en la selección de la más beneficiosa para los intereses del Municipio.

K. Adquisición de equipo pesado o usado fuera de Puerto Rico, sujeto a lo dispuesto en el artículo 11.003 de esta ley.

L. La adquisición de bienes usados a través de procesos de subasta en y fuera de Puerto Rico, previa autorización de la asamblea.

ARTICULO VIII- COMPRA DE EQUIPO PESADO FUERA DE PUERTO RICO

Conforme surge el artículo 11.003, compra de equipo fuera de Puerto Rico, se establece lo siguiente:

Se autoriza a los Municipios a adquirir por compra ordinaria, equipo pesado nuevo o usado fuera de Puerto Rico, cuando el precio en el exterior, incluyendo los fletes, acarreo, seguros y cualesquiera otro que conlleve su importación al país, sea menor al del mercado local y el equipo

a adquirirse no se considere un producto de Puerto Rico de acuerdo a la Ley Núm. 42 del 5 de agosto de 1989, conocida como "Ley de Política Preferencial para las compras del Gobierno de Puerto Rico". En toda compra que se realice bajo las disposiciones de este artículo se deberá obtener por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores o traficantes acreditados de fuera de Puerto Rico. Estas cotizaciones se someterán a la determinación de Junta de subasta acompañada de tres (3) cotizaciones de suplidores locales y la autorización de compra se efectuará en vista de los precios de tales cotizaciones de igual modo que si se hiciera por subasta.

El comisionado establecerá por reglamento los requisitos mínimos que los municipios deberán exigir a los suplidores del exterior, así como los procedimientos y normas que regirán las compras de equipo pesado fuera de Puerto Rico, a los efectos de este artículo se entenderá por "equipo pesado" la maquinaria de construcción, de movimiento de tierra y pavimentación, vehículos y maquinaria de recogido y disposición de desperdicios sólidos, ambulancias, camiones bombas, gruas, vehículos de transportación escolar, vehículos especiales para el transporte de personas impedidas o envejecientes y otros de similar naturaleza, excluyendo las partes y accesorios de las mismas.

ARTICULO IX- 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 ésta estime necesario.

B. El Alcalde o el funcionario en quien éste haya delegado sus funciones y deberes de Presidente, convocará y presidirá todas las reuniones de la Junta.

En caso de ausencia prolongada de alguno de sus miembros, el Presidente de la Junta tomará las medidas pertinentes para mantener "quorum".

ARTICULO X - ACUERDOS DE LA JUNTA

A. Toda resolución, recomendación de adquisición, anulación y/o decisión que adopte la Junta, será por mayoría del total de los miembros que la componen.

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 expediente de la subasta que lo originó.

C. La Junta se reserva el derecho de pasar por alto cualquier informalidad de las ofertas recibidas, siempre y cuando con ello se beneficie el interés del Municipio.

D. En caso de que luego de 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 XI- NORMAS GENERALES

A. El Alcalde autorizará las subastas 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, La Ley De Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de P.R. y el Reglamento de Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico.

B. Si la propuesta más baja excede la cantidad consignada en presupuesto, bajo ninguna circunstancia deberá adjudicarse a menos que aumente previamente la asignación.

C. La Junta examinará cuidadosamente todas las proposiciones recibidas y someterá su recomendación tomando en consideración aquellos factores tales como:

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

D. Antes de que la Junta tome su decisión, y a solicitud de está, la oficina o área concernida deberá someter oportunamente sus recomendaciones para la adjudicación o anulación de cualquier subasta.

E. No se iniciará los trámites para una subasta si no existe en presupuesto una asignación previa que cubra razonablemente el probable costo de los artículos, servicios u obras que se proyecta 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. Si se anuncia una subasta y no concurre licitadores, o si las ofertas recibidas no son aceptables y hay que rechazarlas, podrá anunciarse una nueva subasta, o estenderse el asunto administrativamente según convenga a los mejores intereses del Municipio.

G. En ningún caso al celebrar un contrato, deberá incurrir el Municipio de Aguas Buenas en compromisos que lo obligen a pagar intereses o penalidades, a menos que por ley así autirice. Tampoco se celebrarán contratos en violación del Artículo 8.016 sobre contratos, que expresamente dispone lo siguiente:

/ Todo contrato ejecutado en contravención de lo aquí dispuesto 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 proposito.

a) El Municipio no podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus assembleístas, funcionarios o empleados tenga directa o indirectamente interés pecuniario, a menos que el Gobernador de Puerto Rico, previa recomendación del Secretario de Justicia y del Comisionado.

b) Ningún asambleísta, funcionario o empleado municipal prestará dinero a, ni tomará dinero a préstamo. Ni aceptará donativos o regalos de ningún Contratista que este proveyendo Servicios o Suministros al Municipio.

c) Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto:

1) El Contratista evidencie ante el Municipio el pago de la póliza correspondiente del Fondo del Seguro del Estado y de la correspondencia patente Municipal.

2) Haga entrega de la fianza prestada para garantizar el pago de jornales y materiales que se utilicen en la obra; y

3) Entregue o deposite cualquier otra garantía que le sea requerida por la Junta de Subasta.

d) Todo contrato de construcción de obra o de mejoras pública proveerá para la retención de un diez por ciento (10%) de cada pago parcial, hasta que se retiene la obra, ésta sea inspeccionada y aceptada por el Municipio y hasta tanto tanto el contratista evidencie que ha sido relevado de toda obligación como patrono.

Los Municipios mantendrán un registro de todos los contratos que otorguen, incluyendo las enmiendas, a los Municipios y enviarán copia de estos y de las escrituras de adquisición y disposición de bienes a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, conforme la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada y su reglamento.

ARTICULO XII ANUNCIO DE SUBASTA

A. La vista de cada subasta deberá anunciarse por lo menos con diez (10) días de antelación a la fecha límite para someter las proposiciones. El aviso deberá publicarse en un periódico de circulación general en Puerto Rico. En caso de obras, deberán estar preparados y aprobados por las agencias estatales pertinentes los planos y especificaciones de rigor.

B. El anuncio de Subasta que se prepare en los casos arriba indicados, contendrá la siguiente información:

1. Número asignado a la subasta- Se indicará el año económico y se comenzará con el número 1 al iniciarse cada año económico.
2. Descripción clara y específica de los materiales, tipo de proyecto, equipo o servicios a obtenerse sin indicar marca.
3. Fecha, hora y lugar para la pre-subasta, la indicación de solicitudes y para la apertura de proposiciones; indicar si es necesario realizar una reunion obligatoria pre-subasta.
4. Lugar donde los licitadores podrán adquirir todos los documentos relativos a la subasta y el modelo que utilizarán para someter sus proposiciones.
5. Fianza provisional exigida al licitador.
6. Se podrá cancelar o enmendar cualquier convocatoria a subasta por razones justificadas, notificando a los licitadores por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la apertura. En casos especiales y siempre que las circunstancias lo justifiquen, podrá cancelar la invitación en cualquier momento.

ARTICULO XIII OBLIGACIONES DEL LICITADOR

A. La Junta de Subastas se reserva el derecho de rechazar proposiciones para una subasta en caso de licitadores que intenten defraudar el Municipio de Aguas Buenas en forma alguna, e igualmente se reserva el derecho de no aceptar proposiciones de licitadores que en algún modo hayan dejado de cumplir con los requisitos de contratos con el Municipio de Aguas Buenas.

B. El licitador certificará que el precio o precios cotizados no están en exceso de los precios fijados por agencias de estabilización de precios del Gobierno Estatal o el Gobierno Federal, aplicables a Puerto Rico.

G. El licitador deberá dar toda la información requerida en los pliegos.

1. Los licitadores deberán estudiar detenidamente todas las condiciones especificadas, así como los planos circulados y cualquier otro documento que se incluya con los pliegos. De no estar conforme con alguna o algunas de las condiciones y documentos incluidos, podrán sugerir enmiendas a éstos antes del día señalado para la celebración de la subasta. Dicha sugerencia serán consideradas por la Junta de Subastaa y de ser aceptadas, se comunicarán a todos los licitadores interesados en dicha subasta con antelación a la apertura de los pliegos de la misma. El licitador que no siga esta recomendación lo hará a su propio riesgo y no tendrá derecho a hacer reclamaciones causadas por su inadvertencia.
2. No se considerarán proposiciones que aparezcan borradas o raspadas, a menos que el licitador inicie sus correcciones en tinta.
3. No se hará ninguna alteración o añadidura en los blancos de proposiciones. El licitador podrá hacer cualquier explicación que desee por medio de carta que acompañe.
4. No se permitirá traspaso de contratos a menos que sea autorizado por el Municipio de Aguas Buenas.
5. No se considerarán alternas a menos que lo especifiquen los pliegos de proposiciones.
6. Toda oferta que se someta condicionada por el licitador en forma tal que cambie o modifique las condiciones originales estipuladas, será rechazada por la Junta de Subastaa.
7. Podrán retirarse proposiciones enviadas por mediación de cartas dirigidas a la Junta de Subasta, siempre y cuando éstas lleguen antes de la hora fijada para la apertura de los pliegos de proposiciones.

8. No se aceptarán pliegos de proposiciones ,ni correcciones a los mismos una vez se haya dado comienzo a la apertura de los sobres conteniendo las proposiciones.
9. El licitador que desee hacer alguna corrección deberá hacerlo antes de abrirse el primer pliego.
10. No es necesario devolver los pliegos de licitación si no desea cotizar.
11. Las proposiciones deberán ser dirigidas en sobres cerrados a la Junta de Subasta del Municipio de Aguas Buenas. El nombre del licitador, deberá aparecer claramente indicado en el sobre.
12. Los precios deberán ser netos y se escribirán claramente en tinta o a máquina.
13. El licitador deberá especificar la fecha en que se propone hacer la entrega. Los artículos no entregados dentro del tiempo especificado en el contrato o que estén en contravención de las disposiciones del mismo, podrán ser comprados a opción del Director de Finanzas, en otra parte y la diferencia, si la hubiere, o cualquier otro gasto que ocurra, deberá ser pagado por el contratista o por sus fiadores en caso de que el primero se niegue a cumplir con esta obligación. En caso de que el licitador no pueda entregar el artículo dentro del tiempo especificado y entrega una carta a la Junta de los motivos por los cuales no ha llegado a tiempo, la Junta tomará la determinación referente al mismo dependiendo de los términos que favorezcan al Municipio.
14. La Junta podrá establecer unas multas por días calendarios de acuerdo a una tabla de precios o costos ya establecidos en las condiciones y especificaciones, para el licitador o los licitadores agraciados que no entreguen la mercancía, artículo (s) u obra dentro del límite de tiempo de entrega que el mismo licitador o o licitadores estipularon en la (s) oferta (s). El tiempo de entrega comenzará a contar desde el día en que se entrega la orden de compra o la fecha que estipula la orden para proceder "Order to Proceed" al licitador agraciado.

Los materiales serán de primera calidad (a menos que se especifique lo contrario en los pliegos) y están sujetos a inspección al tiempo de entrega. La entrega se hará mediante órdenes aprobadas por el Director de Finanzas.

15. Muestras, cuando así se requieran, se someterán según lo indiquen los pliegos, libre de costo para el Municipio de Aguas Buenas, y a menos que dichas muestras no sean destruidas en las pruebas, se devolverán a petición del licitador y los gastos de devolución si los hubiere, serán por su cuenta.

16. En caso de subastas de medicinas o productos farmacéuticos, el licitador deberá presentar evidencia de la posesión de una licencia para dedicarse a la venta de estos productos.

ARTICULO XIV - ADDENDUM Y GARANTIAS

A. Durante el periodo comprendido entre el primer anuncio de subasta hasta cuatro (4) días laborables antes de la fecha de apertura de los pliegos de proposiciones, 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 las 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 propuestas.

D. El addendum debidamente autorizado deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, telecartas, cablegramas, o entregarse en persona a los distintos licitadores, en cuyo caso deberán 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 de los 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 tipo de garantía a requerirse para participar en la subasta, firma de contrato u otorgamiento de orden de compra, previa recomendación del Director de Finanzas.
2. La Junta determinará el tipo y/o porcentaje de depósito provisional que deberán presentar 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 presentadas en moneda de curso legal, cheque certificado o giro postal o bancario a favor del Municipio de Aguas Buenas 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 el aviso de subasta.

H. El Municipio determinará las garantías y/o pólizas de seguro que el licitador deberá someter previo al otorgamiento del contrato u orden de compra.

ARTICULO XV. -EXPEDIENTES DE SUBASTA

A. Para cada subasta que se celebre deberá existir en los archivos de la Junta de subasta, 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. Verificación de fondos disponibles para la compra, arrendamiento o construcción debidamente certificado por el Director de Finanzas, en caso de proyectos Federales podrá certificar los fondos disponibles el Director de RUD.
2. Aviso de Subasta.
3. Estimado de costo
4. Pliego de condiciones y especificaciones.
5. Asistencia licitadores a) pre-subasta b) subasta
6. Licitaciones recibidas
7. Cartas de notificación
8. Y otros documentos relacionados con la

C. En los expedientes relacionados con arrendamiento de áreas contendrán los siguientes documentos:

1. Ordenanza de la Asamblea Municipal autorizando el arrendamiento.
2. Aviso de Subasta.
3. Asistencia de licitadores.
4. Licitaciones presentadas.
5. Cartas de notificación.

ARTICULO XVI CONSIDERACION 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 licitación para someter sus ofertas.

B. Las ofertas recibidas se mantendrán en la Oficina de la Junta de Subastas 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 traída 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 ofertas deberán firmarse en tinta o lápiz 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 obedece 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 éstos, ante todos los demás licitadores presentes e interesados, la Junta de Subastas 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.

ARTICULO XVII- ADJUDICACION DE LA SUBASTA

A. La Junta de Subasta examinará cuidadosamente todas las proposiciones sometidas y adjudicará las mismas tomando en cuenta los mejores intereses del Municipio de Aguas Buenas.

B. Todo contrato de compra, venta, construcción o arrendamiento para el cual se requiere una Subasta, será adjudicado al postor más bajo en caso de compra o construcción, y al postor más alto en caso de venta o arrendamiento tomando en consideración que las propuestas sean conformes a especificaciones, términos de entrega y otras condiciones insertadas en el pliego de subasta. La Junta de Subasta se reserva el derecho de rechazar o aceptar cualquier o todas las proposiciones y adjudicar por partidas individuales o agrupadas, o bajo otras condiciones que no sean las del precio solamente.

C. En caso de que la Junta apruebe la adjudicación de una subasta a un licitador que no es el más bajo, deberá explicar las razones de tal acción.

D. 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 récord del Municipio de Aguas Buenas demuestre con hechos comprobados que dicho postor más bajo no está en condiciones de cumplir con las exigencias que la adjudicación de la subasta conlleva.

E. La adjudicación de una oferta constituye un rechazo tácito de todas las proposiciones que hayan sido sometidas por los licitadores.

F. Para los casos de compras de equipo y/o material, se podrá 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.

G. En la compra de equipo pesado se podrá utilizar, como base para la adjudicación, el sistema de evaluación del costo total (total cost evaluation) en vez del precio más bajo por unidad. Por evaluación del costo total, se entiende una valoración que no toma sólo como base el precio original, sino que acumula el costo de cada maquinaria, tomando como base para la adjudicación los siguientes factores: precio inicial, el costo de operación por hora

multiplicado por el número de horas en que el equipo va a ser usado antes de reemplazarlo, costo de reparación a base de la experiencia pasada, costo estimado al momento de darlo de baja y el valor de reventa basado en la experiencia pasada.

H. Los descuentos ofrecidos por pronto pago se considerarán como parte de la oferta al adjudicar las subastas, siempre que así se haya especificado en la invitación a subasta.

I. Si dos o más ofertas resultan ser las más bajas por ser idénticas en precio, especificaciones y demás condiciones, se decidirá la adjudicación por sorteo entre los licitadores afectados, o una puja entre los licitadores envueltos.

J. Podrán rechazar todas las ofertas recibidas y celebrarse nueva subasta bajo las siguientes condiciones:

1. Si se estima que en un caso no ha habido la competencia adecuada.
2. Si el Municipio no tiene fondo o créditos suficientes para aceptar la oferta más baja en precio.
3. Si el precio cotizado por el mejor postor excede el precio ofrecido por el servicio de compras y suministros, por los diseñadores del proyecto, o agencias municipales correspondientes.

K. La Junta tendrá hasta sesenta (60) días calendario después de la celebración de una subasta para recomendar la adjudicación o anulación de la misma.

L. La Junta se reserva el derecho de cancelar la adjudicación de la subasta en cualquier momento antes de formalizar el contrato sin que ello conlleve penalidad o responsabilidad alguna para el Municipio.

ARTICULO XVIII- ACTAS Y LIBROS DE ACTAS

A. Para cada subasta que se celebre, se preparará una acta, la cual se incluirá en un libro que para fines se llevará en la Oficina del Secretario Municipal.

Cada acta contendrá la siguiente información:

1. Fecha, número de la subasta y año económico.
2. Miembros de la Junta de Subasta (presentes y ausentes).
3. Cualquier técnico, asesor o invitado a la subasta.
4. Compañías presentes.

5. Resumen de todo lo que se discuta en la subasta y pre-subasta en caso de subastas que así lo requieran.
6. Razones para la adjudicación o rechazo de cualquiera o todas las proposiciones para una subasta, según sea el caso.
7. Resumen de las proposiciones y nombre de los licitadores.
8. Firma del presidente o su representante autorizado y del Secretario de la Junta.

B. El Libro de Actas se compondrá de los siguientes documentos:

1. Anuncio de Subasta.
2. Acta de la celebración de la Subasta.
3. Acta de adjudicación o de no adjudicación, o delegandola nula o desierta la subasta.

ARTICULO XIX- PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA ADJUDICACION DE LA SUBASTA

A. Una vez adjudicada la subasta a cada licitador se le comunicará por correo escrito, 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 les devolverán cuando presten la fianza de ejecución de contratos, o se les confiscarán si no formalizan éste dentro del plazo requerido. Mediante comunicación por escrito, 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 Subastas, retendrán una copia de esta carta junto a los demás documentos relativos a la subasta.

ARTICULO XX- ANULACION DE SUBASTA

De la Junta recomendar que se anule una subasta, bajo consideración, deberá indicar la razón o razones para tal acción, recomendará al Alcalde una de las siguientes líneas de acción:

- a. La celebración de una nueva subasta.
- b. La realización de la obra por administración.

ARTICULO XXI- 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 calendario 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 veinte (20) días calendarios después de haber recibido la carta de adjudicación de subasta.

C. El Alcalde o su representante autorizado deberá firmar el contrato con el licitador agraciado, después que el licitador 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 periodo de tiempo especificado en la misma, rehusará formalizar el contrato, o violará 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 subasta, o tomar la acción que considere necesaria la Junta 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 éste tiene para someter las garantías (fianza de cumplimiento de contrato o fianza de cumplimiento de entrega) y otros documentos necesarios para la firma del contrato hasta un máximo de cinco (5) días calendario, contados después que termine el primer periodo de veinte (20) días calendario.

ARTICULO XXII- APELACION DE LICITADORES

Cualquier licitador que no esté de acuerdo con alguna convocatoria a subasta, licitación o adjudicación, podrá impugnar la misma ante el Tribunal Superior de Puerto Rico, dentro del plazo de veinte (20) días a contar de la fecha en que el acuerdo haya sido promulgado o comunicado a la parte querrelante, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15.002 de la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTICULO XIII- 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 u 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 otorgar contrato. Con lo anterior se cubrirá la diferencia entre la cantidad ofrecida por él y la del segundo postor. De no ser suficiente la garantía, se podrá ir legalmente contra el licitador para recobrar la diferencia. La Junta podrá tomar las medidas adicionales que estime pertinente.

C. En los casos de incumplimientos 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 ordenes 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 por incumplimiento de contratos.

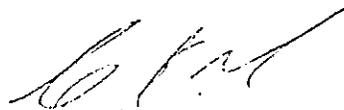
5. Dejar de solicitarle cotizaciones o de enviarle invitación a subasta por el tiempo que estime pertinente.
6. Cobrar multas impuestas en los pliegos de condiciones y especificaciones y/o resolución de adjudicación.
7. Cobrar de cualquier suma pendiente de pago o en cualquier otra forma el monto adecuado por concepto de incumplimiento.

ARTICULO XXIV- CANCELACION DE ADJUDICACION

La Junta de Subasta, mediante acuerdo unánime, podrá cancelar la adjudicación antes de la formalización del contrato o de emitida la orden de compra, si el Municipio ya no tiene la necesidad que originó la subasta o que por alguna causa inesperada e imprevisible los fondos asignados para la transacción se agoten o deban utilizarse para otro propósito. En estas circunstancias no se podrá solicitar el bien, obra o servicio por otros medios ni adquirirlo durante el año económico en curso. El Municipio no incurrirá en responsabilidad alguna en estos casos.

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

Aprobado en Aguas Buenas, Puerto Rico, hoy día 11 de diciembre de 1991.



Hon. Carlos Aponte, Silva
Alcalde