

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

T A B L A D E C O N T E N I D O

5263

Artículo I -	Introducción	1
Artículo II -	Base Legal	1
Artículo III -	Propósito	2
Artículo IV -	Definiciones	3
Artículo V -	Composición, Funciones, Reuniones y Acuerdos de la Junta y del Comité de Evaluación	7
A.	Composición de la Junta	7
B.	Funciones de la Junta	8
C.	Reuniones de la Junta	9
D.	Acuerdos de la Junta	9
E.	Comité de Evaluación	9
Artículo VI -	Disposiciones Generales	11
Artículo VII -	Celebración de Subastas	14
A.	Objeto de la Subasta	14
B.	Precualificación de Licitadores	15
C.	Avisos de Subasta	17
D.	Addendum	19
E.	Garantías	20
F.	Consideración de Ofertas	21
G.	Apertura de Subasta	22
Artículo VIII -	Procedimiento Alternativo de Selección	23
Artículo IX -	Recomendaciones de la Junta	33
A.	Adjudicación de Subasta	33
B.	Cancelación de Subasta	35
C.	Empate de Proposiciones	35
Artículo X -	Firma del Contrato u Otorgamiento de Orden de Compra	36
Artículo XI -	Revisión de las Determinaciones	40
Artículo XII -	Normas y Procedimientos de Agencias Federales	41

Artículo XIII - Cláusula de Separabilidad	41
Artículo XIV - Cláusula Derogatoria	41
Artículo XV - Interpretación	41
Artículo XVI - Vigencia	42

Núm. 5263
30 de JUNIO de 1995 4:27 p.m.
Fecha
Aprobado: BALTAZAR CORRADA DEL RIO

Por: *Baltazar Corrada del Rio* Secretario de Estado

Secretaria Auxiliar de Estado

Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

REGLAMENTO DE SUBASTAS

Artículo I - Introducción

La Autoridad se creó con el propósito de continuar la obra de gobierno de proveerle al pueblo las mejores carreteras y para afrontar la creciente demanda por más y mejores facilidades de tránsito y transportación que conlleva el desarrollo socioeconómico de Puerto Rico. Para cumplir con este propósito, la Autoridad tiene que entrar en acuerdos para formalizar contratos de obras o servicios no personales, incluyendo contratos para diseñar/construir, para realizar compras o arrendamiento de materiales, equipo y otros artículos, estructuras y otras propiedades, para vender materiales, equipo y herramientas que ya no sean de utilidad para la Autoridad. Por tal razón, la Autoridad requiere de unos procedimientos internos debidamente establecidos para analizar las transacciones y hacer las recomendaciones respecto a la selección de la persona natural o jurídica que entrará en acuerdos con la Autoridad y el tipo de acuerdo más conveniente a los mejores intereses de la Autoridad y que sea apropiado para el tipo de contrato de trabajo o servicio que se suscriba.

Artículo II - Base Legal

Se promulga este reglamento en virtud de las facultades conferidas a la Autoridad por el Artículo 4 y por el Artículo 11 de la Ley Núm. 74 aprobada el 23 de junio de 1965, según enmendada por la Sección 6 de la Ley Núm. 1 del 6 de marzo de 1991, y la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada y el Plan de Reorganización Núm. 6 de 1971.

Artículo III - Propósito

- A. Crear una Junta de Subastas y establecer y fijar los deberes y responsabilidades de sus miembros y del Director con relación a este reglamento.
- B. Establecer normas para el trámite, celebración y adjudicación de subastas en aquellos casos en que el costo estimado exceda de \$25,000, conforme se define en la Ley Núm. 74, según enmendada, tales como:
 - 1. La ejecución de cualesquiera obras públicas de facilidades de tránsito y transportación.
 - 2. Compra de materiales, equipo, herramientas y otros servicios no personales.
 - 3. Venta de materiales, equipo y herramienta que no tengan utilidad para la Autoridad, ya sea por deterioro físico, porque están obsoletos o cualquier otra causa.
 - 4. Arrendamiento, con o sin opción a compra, de equipo, estructuras y cualquier otra propiedad que pueda ser arrendada o tomarse en arrendamiento por la Autoridad.
 - 5. Disposición de cualquier propiedad inmueble que no sea utilizable a los propósitos de la Autoridad, sujeto a lo dispuesto en la Ley Núm. 12 del 10 de diciembre de 1975.
- C. Establecer un proceso de propuestas, cuando sea apropiado, para seleccionar al mejor proponente luego de la publicación de avisos o mediante invitación previa precualificación, y la oportunidad de libre competencia, en aquellos casos donde los criterios de evaluación envuelvan la capacidad relativa para desempeñarse, incluyendo la capacidad técnica y la experiencia profesional, o donde la selección requiera que se sopesen la

calidad o valor estético, de tal forma que el precio no sea el único criterio.

- D. Establecer un proceso que sea justo para los Licitadores y que lleve a la selección de la propuesta que se considere más ventajosa para la Autoridad.
- E. Adoptar procesos necesarios para cumplir con los requisitos de compra y selección establecidos como condición para recibir fondos federales.

Artículo IV - Definiciones

Los siguientes términos utilizados en este reglamento tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indica otra cosa:

- A. "Addendum" - significará el suplemento que se emita después de la publicación de un Aviso de Subasta, Aviso de Cualificación, o Aviso de Solicitud de Propuesta y que comprende cambios o adiciones a los planos y especificaciones, condiciones generales o cualquier otro documento relacionado con la subasta.
- B. "Adjudicación de Subasta" - significará la selección por la Autoridad de una de las propuestas sometidas por los licitadores.
- C. "Adjudicación por Partida" - significará la selección por la Autoridad de determinadas partidas de varias propuestas sometidas por los licitadores para la compra de materiales o equipo.
- D. "Autoridad" - significará la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico.
- E. "Aviso de Cualificación" - significará el anuncio en un periódico de circulación general solicitando que las personas que así lo interesen sometan sus cualificaciones para realizar determinados contratos de obra o servicios no personales,

- compra, arrendamiento o venta, en los cuales se requieren licitaciones o propuestas.
- F. "Aviso de Subasta" - significará el anuncio en un periódico de circulación general o por invitación individual por carta o cualquier otra comunicación escrita, solicitando propuestas para todo contrato de obra o servicios no personales, compra, arrendamiento o venta, en los cuales se requieren ofertas o propuestas.
- G. "Comité de Evaluación" - significará el Comité de Evaluación creado con arreglo a este Reglamento.
- H. "Concurrencia" - determinación de la agencia federal concernida en relación a las compras o contratos que utilicen fondos federales.
- I. "Contrato" - significará el documento que evidencia el acuerdo entre la Autoridad y el Licitador agraciado para el trabajo o servicio que se procura con arreglo al Aviso de Subasta o Solicitud de Propuestas.
- J. "Criterios de Evaluación" - significará los criterios enumerados en la Solicitud de Propuestas, o solicitud de cualificaciones y que la Junta o el Comité de Evaluación usa para evaluar, clasificar y recomendar Propuestas para su adjudicación.
- K. "Director" - significará el Director Ejecutivo de la Autoridad.
- L. "Documentos de Licitación" - significará los documentos que la Autoridad le proporciona al licitador o proponente, y a base de los cuales éstos someten su licitación o propuesta.
- M. "Emergencia" - significará una situación inesperada o imprevista que requiere acción inmediata por estar en peligro la vida o salud de personas o por daños a la propiedad o por estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el servicio

público o las facilidades de la Autoridad, también incluye situaciones en las cuales la Autoridad está en peligro de perder fondos.

- N. "Fecha Limite para las Propuestas" - significará la fecha limite establecida en la Solicitud de Propuestas para que se sometan las mismas.
- O. "Fianza de Cumplimiento de Contrato" - significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador para garantizar la terminación, a satisfacción de la Autoridad, de todas las condiciones del contrato.
- P. "Fianza de Cumplimiento de Entrega" - significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador, como garantía de que va a suplir los materiales, herramientas, equipos u otros artículos ordenados por la Autoridad.
- Q. "Fianza de Cumplimiento de Pago" - significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador para garantizar el pago a todas las personas que suplan mano de obra, materiales, equipo o herramientas en la prosecución del trabajo o servicios provistos en el contrato.
- R. "Garantía de Proposición" - significará la fianza requerida a ser prestada por el licitador o proponente conjuntamente con su proposición, como garantía de que va a formalizar el contrato si resulta el licitador o proponente agraciado con la adjudicación.
- S. "Junta" - significará la Junta de Subastas de la Autoridad.
- T. "Ley" - significará la Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportacion de Puerto Rico, Ley Núm. 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada.

- U. "Licitador o Proponente" - significará el individuo, sociedad, corporación, o cualquier otro ente jurídico que formalmente someta una licitación o propuesta directamente o a través de un representante debidamente autorizado.
- V. "Licitador o Proponente Agraciado" - significará el individuo, sociedad, corporación, o entidad jurídica seleccionada de acuerdo a este Reglamento.
- W. "Límites Competitivos" - significará aquellas Propuestas recibidas por la Autoridad en respuesta a una Solicitud de Propuesta publicada por la Autoridad que la Junta, con la asistencia del Comité de Evaluación cuando uno haya sido nombrado, determine que tengan una oportunidad razonable de resultar recomendados para adjudicación.
- X. "Partida Alternativa" - significará la partida que sustituye una partida principal y por la cual el licitador puede o no cotizar, a menos que se haga mandatorio en las instrucciones al licitador.
- Y. "Partida Principal" - significará la partida incluida originalmente en el contrato y por la cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.
- Z. "Propuesta" o "Cotización" o "Licitación" - significará la oferta escrita por el licitador en contestación al Aviso de Subasta, sometida con los documentos de subasta, debidamente firmados y garantizados, o una entrega por escrito en respuesta a una Solicitud de Propuesta, debidamente firmada.
- AA. "Solicitud de Propuesta" - significará el documento que la Autoridad prepara y publica, de acuerdo al Artículo VIII de este Reglamento.
- AB. "Quórum" - significará el número de los miembros de la Junta o del Comité de Evaluación que deben estar presentes cuando se tomen decisiones. Para efectos

de este Reglamento, el quórum de la Junta lo constituirán dos (2) miembros de la misma, y para el Comité de Evaluación, la mayoría de sus miembros.

AC. "Secretario" - significará el Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

AD. "Servicios No Personales" - significará todos los servicios a contratarse por la Autoridad, excepto los servicios profesionales y consultivos y aquellos rendidos por sus propios empleados regulares, irregulares, provisionales y por contrato.

Artículo V - Composición, Funciones, Reuniones y Acuerdos de la Junta y del Comité de Evaluación

A. Composición de la Junta

1. La Junta estará compuesta por tres (3) miembros en propiedad y dos (2) miembros alternos, funcionarios de la Autoridad, designados por el Director. Se velará porque estén representadas las áreas administrativas y operacionales de la Autoridad.
2. El Director designará entre los miembros a un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.
3. El Director nombrará dos (2) miembros alternos que solamente actuarán cuando sea necesario para constituir quórum. Cuando ello ocurra, y mientras actúen en sustitución de un miembro propietario, tendrán las mismas atribuciones que éste. Ambos miembros alternos podrán actuar a un mismo tiempo.
4. Cuando el Presidente de la Junta esté ausente, las funciones de Presidente las llevará a cabo el Primer Vicepresidente y de éste estar también ausente, el Segundo Vicepresidente.

5. La Junta tendrá como Secretario al Director de la Oficina de Administración de Contratos, el cual tendrá voz en todas las reuniones de la Junta, pero no tendrá derecho a votar en las deliberaciones de la misma. Éste estará presente en todas las reuniones de la Junta. En su ausencia le sustituirá como Secretario de la Junta, el Director Interino de la Oficina de Administración de Contratos.

B. Funciones de la Junta

1. Considerará todas las proposiciones que requiera la Autoridad para toda subasta de obras o servicios no personales, de compra o venta de materiales, equipo, herramientas y otros artículos y de arrendamiento de equipo, estructura o cualquier otra propiedad y cuyo costo estimado sea mayor de \$25,000.
2. Recibirá y evaluará las proposiciones sometidas por los licitadores y recibirá y revisará las recomendaciones del Comité de Evaluación, cuando sea aplicable, y hará las recomendaciones pertinentes al Director, basadas en las especificaciones de la subasta y en armonía con los mejores intereses de la Autoridad.
3. Solicitará concurrencia para proyectos con participación federal a la agencia federal que aporta dichos fondos y para establecer procedimientos internos en aquellos casos en que fuera necesario por razón de la utilización de dichos fondos.
4. Mantendrá un libro de actas en el cual se harán constar las proposiciones recibidas y recomendadas que se sometan al Director, y los

acuerdos y las determinaciones a que se lleguen finalmente.

5. Administrar y supervisar el cumplimiento con el proceso de la Solicitud de Propuestas.
6. Considerará cualquier otra encomienda que el Director le refiera.

C. Reuniones de la Junta

1. La Junta deberá reunirse cuantas veces sea preciso para considerar aquellos asuntos que le sean sometidos o para cualquier otro asunto que estime necesario. El Presidente de la Junta convocará y presidirá todas las reuniones.
2. Todas las reuniones de la Junta requerirán quórum.
3. Todo miembro de la Junta que sea notificado de una reunión y no pudiera asistir a la misma, deberá notificar su ausencia al Presidente de la Junta. El Presidente de la Junta tomará las medidas pertinentes para mantener el quórum necesario.

D. Acuerdos de la Junta

1. Toda resolución, recomendación de adjudicación, anulación o decisión que adopte la Junta será por mayoría de los miembros presentes en una reunión debidamente constituida.
2. Todos los documentos que utilice la Junta o el Director para llegar a sus determinaciones, se mantendrán en el expediente de la subasta en cuestión.

E. Comité de Evaluación

1. El Director podrá establecer un Comité de Evaluación para cada una de las adjudicaciones que se hagan de acuerdo al Artículo VIII.

- a. El Comité de Evaluación estará compuesto de un número impar de miembros designados por el Director, quiénes pueden o no ser oficiales o empleados de la Autoridad, pero contendrá por lo menos un miembro o el Secretario de la Junta. El Director podrá proveer ayuda técnica, administrativa o de cualquier clase al Comité de Evaluación al designar empleados de la Autoridad, o contratar consultores o agentes de la Autoridad para que le ayuden en su revisión de Propuestas, llevando a cabo el proceso de revisión y selección o para proveer cualquier otra ayuda que se estime necesaria para proteger los intereses de la Autoridad. Las personas que provean dicha ayuda técnica, administrativa o de otra clase, participarán en el proceso de selección y revisión, según lo estime necesario el Comité de Evaluación.
 - b. El Director designará un Presidente entre los miembros y un secretario, que no tiene que ser miembro del Comité de Evaluación.
2. El Comité de Evaluación tendrá las siguientes funciones:
 - a. Evaluar las Propuestas que le refiera la Junta y hacer recomendaciones a la Junta con relación a cada Propuesta.
 - b. Mantener un libro de Actas y otros registros en los cuales se expliquen las Propuestas recibidas y las decisiones y recomendaciones del Comité de Evaluación.

- c. Llevar a cabo cualquier otra tarea relacionada con el proceso de selección que se expone en este Reglamento, según lo requiera el Director.
3. Las reuniones del Comité de Evaluación se llevarán a cabo de acuerdo a lo siguiente:
 - a. El Comité de Evaluación se reunirá con tanta frecuencia como sea necesario para manejar cualquier asunto relacionado con sus funciones.
 - b. Será la responsabilidad del Presidente, o de la persona designada, convocar y presidir sobre todas las reuniones del Comité de Evaluación.
 - c. Se requerirá quórum para todas las reuniones del Comité de Evaluación, en las cuales se tomen decisiones relacionadas con el proceso de selección, y la evaluación y selección de las Propuestas.
 - d. El secretario del Comité de Evaluación enviará las convocatorias para las reuniones, manteniendo las actas de las mismas, tendrá la custodia del calendario de citas, y llevará a cabo cualquier otra tarea incidental a su posición, según lo requiera el Comité de Evaluación.
4. Cada decisión que tome el Comité de Evaluación será por medio de una mayoría de sus miembros, en una reunión debidamente convocada para dicho propósito, luego de notificar a todos sus miembros.

Artículo VI - Disposiciones Generales

- A. El Director adjudicará las subastas o tomará cualquier otra acción o determinación que estime

necesaria para proteger los intereses de la Autoridad, a tenor con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

- B. La Autoridad podrá seguir el proceso de selección expuesto en el Artículo VIII, cuando el Director determine que: (1) el trabajo o servicio que se procura es de tal naturaleza que su extensión y carácter no se pueden especificar de antemano con certeza razonable, o que tal especificación eliminaría o restringiría indebidamente la competencia, o que la evaluación de los contratistas potenciales para llevar a cabo dicho trabajo o servicio involucra la consideración de sus habilidades relativas al rendimiento, incluyendo los grados de experiencia técnica o profesional, o requiera que se sopesen la calidad o valores estéticos de tal suerte que el precio no sea el único criterio de selección; y (2) el uso de un mecanismo de negociación sea en el mejor interés de la Autoridad. La Autoridad podrá seguir el proceso de subasta dispuesto en el Artículo VIII para contratos para "diseñar/construir (design/build)", "diseñar/construir/operar (design/build/operate)", contratos tipo "turnkey" y otras técnicas de contratos similares que combinen la construcción con el diseño, o el diseño y operación y mantenimiento de las facilidades o sistemas ya completados en un solo contrato, debido a que dicha contratación es en los mejores intereses de la Autoridad y puede utilizarse de acuerdo a este Reglamento. Cuando se escoja el proceso de subasta provisto en el Artículo VIII, no se le requerirá a la Autoridad que siga los procedimientos dispuestos en el Artículo VII, en el Inciso A del Artículo IX y los Incisos A, B, C, D,

E y F del Artículo X.

- C. El Director podrá obviar los trámites de subasta cuando considere que para los mejores intereses de la Autoridad es más conveniente entrar en negociaciones directas, según se indica en el Artículo VII, Inciso C, Sección 4. Cuando se trate de proyectos con participación federal, necesitará la concurrencia de la agencia federal correspondiente.
- D. El Director recibirá las recomendaciones de la Junta y luego de estudiarlas determinará la acción que estime conveniente.
- E. El Director podrá, para proteger los mejores intereses de la Autoridad, suspender a un licitador de toda participación en subastas por un período de hasta treinta (30) días. Si la situación lo amerita y previa vista al efecto, dicha suspensión podrá ser por un término mayor. Siempre que se suspenda a un licitador, el Secretario de la Junta deberá mantener un expediente de la suspensión, incluyendo las razones o las determinaciones que justifiquen tal acción, según sea el caso. Será motivo para la suspensión de una persona o entidad como licitador, acciones fraudulentas, incumplimiento de contrato, desbalancear una licitación o cualquier otra acción que el Director considere que atenta contra la pureza de los procedimientos.
- F. Un licitador que haya incumplido con un contrato con la Autoridad podrá ser suspendido como licitador sujeto a las disposiciones del Inciso E que precede.
- G. Excepto para las subastas celebradas de acuerdo al Artículo VIII, las subastas para la ejecución de cualquier obra pública de facilidades de tránsito o

transportación, o para la compra de materiales, equipo, herramientas y otros servicios no personales, así como para tomar en arrendamiento alguna propiedad, se adjudicarán al licitador cuya proposición sea la más baja y que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la subasta y en este reglamento.

- H. Las subastas para la venta de materiales, equipo y herramientas o disposición de cualquier propiedad inmueble o para ceder una propiedad de la Autoridad en arrendamiento, se adjudicarán al licitador cuya proposición sea la más alta y que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la subasta y en este reglamento.
- I. Ningún oficial o empleado del Gobierno que intervenga en el proceso o negociación de la subasta dispuesto en este reglamento podrá tener un interés económico con los Licitadores. Ningún oficial o empleado del Gobierno intervendrá directa o indirectamente con los Licitadores en la preparación de sus ofertas.
- J. Cualquier licitador, empleado, oficial o representante del Gobierno que no cumpla con las disposiciones de este artículo se verá sancionado con acciones administrativas, civiles y criminales que apliquen al asunto en cuestión.

Artículo VII - Celebración de Subastas

- A. Objeto de la subasta
 - 1. La Autoridad celebrará subastas mediante anuncio o invitación previa para todo contrato de obra o de servicios, excepto servicios personales, y para toda compra o arrendamiento a efectuarse, cuando el costo estimado exceda de \$25,000.
 - 2. Será necesario celebrar subasta para la venta

de equipo, materiales y herramientas que no tengan utilidad para la Autoridad cuando el valor estimado de tales equipos, materiales o herramientas exceda \$25,000.

B. Precualificación de Licitadores

1. Cuando el Director determine precualificar a los licitadores prospectivos, la Autoridad emitirá un Aviso de Cualificación que incluirá: la hora y la fecha para el recibo de las declaraciones de cualificación, y la dirección de la oficina a la cual dichas declaraciones de cualificación se enviarán; la naturaleza del trabajo o servicio y el alcance del Contrato, incluyendo los requisitos generales de rendimiento, si aplican; y los Criterios de Evaluación.
2. Cada declaración de cualificación describirá la experiencia del Licitador (y de cada miembro del mismo donde consista de un equipo, sociedad u otra persona jurídica) con trabajo o servicio de la misma naturaleza o similar a la que se procura, y proveerá tal información financiera, incluyendo su habilidad para conseguir fianzas, que pueda ser relevante a las cualificaciones del Licitador para dicho trabajo o servicio, y toda otra información que se requiera específicamente en el Aviso de Cualificación. Se publicará un Aviso de Cualificación por lo menos una vez, no menos de catorce días antes de la fecha especificada en dicho Aviso para el recibo de las declaraciones de cualificación, en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico.
3. La Junta o, cuando sea adecuado, el Comité de

Evaluación evaluará las declaraciones de cualificación de acuerdo a los Criterios de Evaluación y tomará una determinación sobre la cualificación del Licitador para recibir las Solicitudes de Propuestas o los Avisos de Subasta. Los Licitadores que sometan las declaraciones de cualificación en cumplimiento con el Aviso de Cualificación recibirán un aviso donde se les informará si están o no cualificados. La Autoridad puede contratar a un individuo o compañía para ayudar en la preparación del Aviso de Cualificación y en la evaluación de las declaraciones de cualificación una vez recibidas. Las entrevistas con todos los Licitadores se podrán llevar a cabo antes de designar los Licitadores cualificados, pero las mismas no se requieren. Si se llevan a cabo entrevistas, se podrán llevar a cabo con todos los Licitadores bona fide que hayan sometido declaraciones de cualificación en respuesta a los pedidos de cualificación.

4. En aquellos casos en que el Director determine precualificar a licitadores y se haya publicado el correspondiente Aviso de Cualificación, no será necesario publicar un Aviso de Subasta o un aviso de Solicitud de Propuestas, según sea el caso, y sólo los Licitadores precualificados podrán recibir el Aviso de Subasta o la Solicitud de Propuesta.
5. El Aviso de Cualificación estipulará el período de tiempo durante el cual tendrá vigencia la determinación de precualificación de un licitador o proponente prospectivo.
6. Cuando se trate de proyectos con participación

federal, se necesitará la concurrencia de la agencia federal correspondiente y se cumplirá con todos los requisitos federales aplicables.

C. Avisos de Subasta

1. La Autoridad podrá celebrar subastas mediante Avisos de Subasta, por invitación a licitadores precualificados y por medio de Solicitud de Propuestas.

2. El Director autorizará los anuncios o invitaciones a subasta y el Secretario de la Junta tendrá la responsabilidad de enviarlos.

a. Los anuncios de subasta deberán publicarse en uno o más periódicos de circulación general a discreción del Director. En los mismos se notificará entre otras cosas, el día, hora y lugar donde se celebrará la subasta, descripción del objeto de la subasta e información sobre la reunión presubasta en los casos en que se lleve una a cabo. Las subastas de proyectos de construcción se avisarán mediante anuncios de subasta excepto, cuando el Director autorice el uso de una invitación a subasta.

b. En el aviso de subasta se fijará el monto a cobrarse para la obtención de los documentos y planos. En dicho aviso se indicará que el pago se efectuará en la Oficina del Tesorero de la Autoridad y la forma de pago a aceptarse. El recibo que expida la Oficina del Tesorero constituirá la evidencia necesaria para que el potencial licitador reciba los documentos y planos de la Oficina de Administración de Contratos de la

Autoridad.

- c. Las invitaciones a subasta se enviarán por escrito a los potenciales licitadores para que participen en la subasta. En esta invitación se incluirá toda la documentación necesaria para que el licitador someta su proposición, de no requerirse pago por la misma.
3. Se fijará un término razonable entre el aviso de subasta y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones, a fin de brindar oportunidad al mayor número de licitadores de participar. Dicho período deberá ser no menor de quince (15) días, salvo cuando el Director considere que para los mejores intereses de la Autoridad el mismo podrá ser menor de quince (15) días. Cuando el proyecto sea uno con participación federal, dicho período consistirá de un mínimo de veintiún (21) días, excepto que otro término se autorice por la agencia federal correspondiente.
 4. No serán necesarios los avisos de subasta cuando:
 - a. Debido a una emergencia se requiera la inmediata entrega de materiales, efectos y equipo, prestación de servicios, o ejecución de obras.
 - b. Se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo o servicios suplementarios para efectos o servicios previamente suministrados o contratados.
 - c. Se requieran servicios o trabajo de profesionales o de expertos y la Autoridad estime que, en interés de una buena administración, tales servicios o

trabajos deben contratarse sin mediar avisos.

- d. Los precios no estén sujetos a competencia, porque haya una sola fuente de suministro o porque estén regulados por ley.
- e. Sea necesario y conveniente a los mejores intereses de la Autoridad realizar la compra de equipo, materiales y servicios fuera de Puerto Rico. Se entiende necesario y conveniente cuando la superioridad es manifiesta, tanto en la calidad como en la adaptabilidad relativa de materiales, efectos y equipo y en la habilidad del suplidor para prestar los servicios de reparación y conservación correspondiente, y por lo tanto, el Director estime que resulte ventajosa dicha compra para la Autoridad.
- f. El equipo, materiales, efectos o servicios estén contratados por la Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Autoridad crea conveniente comprar basándose en los precios estipulados en esos contratos.
- g. Se realicen compras y ventas de materiales y equipo o se contraten servicios no personales a agencias gubernamentales estatales o federales.

D. Addendum

- 1. Durante el período comprendido entre el anuncio de subasta hasta cinco (5) días laborables antes de la fecha de apertura de los pliegos de proposiciones, la Autoridad

podrá efectuar cambios o adiciones mediante addendum.

2. El Presidente de la Junta autorizará la emisión de todo addendum siempre y cuando cumpla con la disposición D-1 anterior.
3. El Presidente de la Junta podrá recomendar al Director la posposición de una subasta cuando considere que los cinco (5) días laborables no conceden suficiente tiempo a los licitadores potenciales para revisar sus propuestas. En caso de ser pospuesta, de tratarse de un proyecto con participación federal, se notificará de tal acción a la agencia federal concerniente.
4. Cuando el proyecto o trabajo a subastarse tenga participación federal, el addendum deberá tener la concurrencia previa de la agencia federal correspondiente.
5. El addendum debidamente autorizado deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, o entregarse en persona a los distintos licitadores, en cuyo caso deberá obtenerse constancia escrita de la entrega de tales documentos adicionales.
6. Cuando el Director lo considere necesario, podrá autorizar la publicación del aviso de addendum en uno o más periódicos de circulación general.

E. Garantías

1. La Autoridad requerirá de los licitadores la prestación de las garantías y/o pólizas de seguro de acuerdo a las condiciones de los documentos de licitación.
2. Las garantías podrán prestarse en moneda de curso legal, en cheque certificado o giro

postal o bancario a favor de la Autoridad, o mediante seguro de fianza ("Bid Bond") suscrita por una compañía de seguros debidamente acreditada en el "Directorio de Compañías y otro Personal de Seguros Vigente" publicado 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.

3. La Autoridad determinará las garantías y/o pólizas de seguro que el licitador deberá someter previo a la adjudicación del contrato u orden de compra.

F. Consideración de Ofertas

1. Las ofertas de los licitadores se recibirán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.
2. Toda oferta sometida por correo o personalmente por el licitador o su representante, que se reciba después de la fecha y hora fijada para la apertura de las proposiciones, será rechazada y devuelta al licitador sin abrir.
3. Los documentos de proposiciones que así lo requieran deberán firmarse en tinta o bolígrafo por el licitador y éste deberá salvar con sus iniciales cualquier tachadura o corrección a los mismos. En el caso de una corporación se deberá estampar el sello de la misma en dichos documentos, además de la firma de uno o varios de sus oficiales.
4. Las ofertas recibidas antes de la fecha y hora de la subasta serán selladas (fecha y hora de recibo) y se mantendrán bajo la custodia del Secretario de la Junta en un lugar seguro y

libre de riesgo. Las mismas no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora indicada para el acto de apertura de las proposiciones.

5. En aquellos casos en que después de un aviso de subasta sólo se recibe una proposición, ésta podrá ser considerada si la Junta determina que la misma conviene a los mejores intereses de la Autoridad.
6. La Junta podrá, en el uso de su sana discreción, obviar cualquier informalidad o tecnicismo en los documentos de cualquier proposición, siempre que fueren errores subsanables.
7. Cuando el Director determine precualificar a licitadores prospectivos de acuerdo al Artículo VII, Inciso B, la Junta recibirá solamente proposiciones de licitadores que hayan sido debidamente precualificados por la Autoridad en aquellos casos en que así se indique o en subastas por invitación.

G. Apertura de Subasta

1. Para la apertura de las proposiciones se requerirá quórum de los miembros de la Junta y la participación del Secretario de la misma.
2. El Secretario de la Junta, una vez compruebe la existencia de quórum levantará un acta de recepción, la cual será firmada por los miembros de la Junta que estuvieren presentes en el acto de apertura de proposiciones.
3. Las proposiciones recibidas se abrirán en la fecha, hora y lugar indicado en el aviso de subasta.
4. Una vez abiertas todas las proposiciones, el Presidente de la Junta cotejará que en las

mismas se haya cumplido con los requisitos y condiciones establecidos; luego se procederá a leer las proposiciones en alta voz.

5. Los miembros de la Junta escribirán en tinta o bolígrafo sus iniciales en las tres (3) proposiciones más bajas.
6. No se permitirá a ningún licitador modificar o retirar su proposición una vez abierta la subasta.
7. Cualquier error cometido por el licitador en su proposición no relevará a éste de sus responsabilidades establecidas por las condiciones de la subasta, y de serle adjudicada vendrá obligado a aceptar la adjudicación de la misma.
8. La Junta se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las proposiciones sometidas, si así lo considera necesario para los mejores intereses de la Autoridad.
9. La aceptación de cualquier proposición por parte de la Junta estará condicionada a su revisión, así como la de cualquier otro documento que acompañe dicha proposición, o que le sea requerido adicionalmente al licitador después de celebrar la subasta.
10. Las proposiciones consideradas en la apertura de la subasta pasarán a ser propiedad exclusiva de la Autoridad.
11. El Director podrá posponer la apertura de una subasta cuando considere que le conviene a los mejores intereses de la Autoridad.

Artículo VIII - Procedimiento Alternativo de Selección

- A. Cuando el Director determine seguir el proceso de selección provisto por este Artículo de acuerdo con el Artículo VI B, el trabajo o servicio se

solicitará a través de la emisión de una Solicitud de Propuesta, que incluirá:

1. una descripción del trabajo o servicio requerido bajo la propuesta, el programa de entrega o rendimiento, los requisitos de inspección y aceptación, si alguno, y los términos y condiciones propuestas del Contrato;
2. una descripción e itinerario del proceso de selección;
3. instrucciones y formularios de preparación de la Propuesta.
4. cualquier opción requerida u opción permitida, adiciones o alternativas;
5. criterios de Evaluación de las Propuestas;
6. si aplica, una declaración general acerca de cómo se determinarán los Límites Competitivos;
7. una declaración acerca de cuándo y cómo se deben someter los precios;
8. si es adecuado, una declaración sobre cualquier fondo u otras condiciones, contingencias, aprobaciones, autorizaciones, o certificaciones que se requieren para otorgar, o ejecutar el contrato, aviso para proceder o pago;
9. una descripción de la manera en la cual las Propuestas se someterán, incluyendo cualquier formulario para dicho propósito;
10. una Fecha Límite para las Propuestas que le provea a los Licitadores un término de tiempo desde la publicación de la Solicitud de Propuesta, para permitir la preparación de las Propuestas, según lo determine el Director, y el lugar donde se deben entregar las Propuestas; y

11. cualquier otra información que pueda ser útil a, o pueda requerirse de, los Licitadores.
- B. Excepto cuando se utilice el procedimiento de precualificación del Párrafo B del Artículo VII, se publicará un aviso de Solicitud de Propuesta por lo menos en una ocasión en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico. El Director podrá publicar los avisos que estime necesario. El Director podrá requerir de los Licitadores que sometan a la Autoridad un aviso por escrito acerca de su intención de someter una Propuesta. La Autoridad proveerá una Solicitud de Propuesta a todos los Licitadores que respondan al aviso público, o a los Licitadores precualificados de acuerdo al Artículo VII.
- C. Proceso de Evaluación de Propuestas
1. Los Licitadores podrán enmendar sus Propuestas, o buscar clarificación o interpretación de la Solicitud de Propuestas, sólo de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Antes de la Fecha Límite para la Propuesta, los Licitadores podrán pedir por escrito a la Autoridad, una clarificación o interpretación sobre cualquier aspecto, o excepción de cualquier requisito de la Solicitud de Propuesta. La Autoridad no responderá a pedidos verbales, excepto aquéllos que se hagan en una conferencia sobre la Propuesta. Las respuestas verbales que se den en las conferencias sobre la Propuesta se considerarán no oficiales. La Autoridad preparará un resumen de cada conferencia que contendrá las respuestas de la Autoridad, si algunas. Cualquier

respuesta verbal en una conferencia sobre la Propuesta que no se confirme en el resumen de dicha conferencia, o en cualquier addendum subsiguiente a la Solicitud de Propuesta, no se considerará como parte de dicha Solicitud de Propuesta. Cualquier respuesta a pedidos por escrito, la Autoridad las proveerá en forma de addendum a la Solicitud de Propuesta y se enviará a todos los Licitadores. Sólo respuestas por escrito provistas como addendum serán oficiales; todo otro tipo de comunicación con cualquier oficial, empleado o agente de la Autoridad no se considerará como parte de la Solicitud de Propuesta.

- b. La Autoridad sólo aceptará una modificación a una Propuesta ya recibida si la modificación se recibe antes de la Fecha Límite para las Propuestas. Todas las modificaciones se harán por escrito y se ejecutarán y someterán en la misma forma y manera que la Propuesta original.
2. Las Propuestas se entregarán a la Autoridad en o antes de la Fecha Límite para las Propuestas de acuerdo a las instrucciones en la Solicitud de Propuesta. Al recibir las Propuestas, la Autoridad cumplirá con el siguiente procedimiento:
 - a. Luego de la Fecha Límite para las Propuestas, la Junta entrará cada Propuesta en las actas de la Junta y abrirá todas las Propuestas.
 - b. Las Propuestas no se leerán en público. Sólo la identidad de los Licitadores se

anunciará cuando se abran las Propuestas. Se mantendrá en forma confidencial todas las Propuestas, evaluaciones, discusiones y negociaciones a través de toda la evaluación y negociación y hasta la firma del Contrato. Sólo los miembros de la Junta y del Comité de Evaluación y cualquier otra persona designada por el Director, tendrán acceso a las Propuestas y los resultados de las evaluaciones durante este período.

- c. Información sobre la que se tenga un derecho propietario y cualquier otra información que se identifique como confidencial por parte de los Licitadores, o que de otra forma se deba proteger de su publicación de acuerdo a la ley, no será hecha pública por la Autoridad en ningún momento.
- d. Las Propuestas se evaluarán de acuerdo a los Criterios de Evaluación. La Junta, con la ayuda del Comité de Evaluación, podrá seleccionar una Propuesta o varias Propuestas que determine sea, o sean, la o las que mejor sirvan los intereses de la Autoridad. En el caso de que se reciba o se seleccione una sola Propuesta, la Junta, con la ayuda del Comité de Evaluación, seguirá el proceso descrito en el inciso C.6 de este Artículo. En todos los otros casos, la Junta y el Comité de Evaluación evaluarán las Propuestas basados en los Criterios de Evaluación para determinar qué Propuestas están dentro de los Límites

Competitivos. Luego de dicha determinación, a opción del Director, la Junta o el Comité de Evaluación, podrán proceder a completar sus evaluaciones y hacer sus recomendaciones basados en las Propuestas según fueron sometidas, según se dispone en el inciso C.3.h. que sigue, o la Junta o el Comité de Evaluación podrá llevar a cabo discusiones y negociaciones con los Licitadores cuyas Propuestas cayeron dentro de los Límites Competitivos, según se dispone en el inciso C.3 que sigue, antes de completar sus evaluaciones.

- e. Los Licitadores cuyas Propuestas no cayeron dentro de los Límites Competitivos, según la decisión de la Junta, recibirán un aviso por escrito.
3. Los Licitadores cuyas Propuestas cayeren dentro de los Límites Competitivos, según la decisión de la Junta, recibirán un aviso por escrito. Si el Director ha decidido llevar a cabo discusiones y negociaciones, las mismas se llevaran a cabo según las disposiciones de este inciso C.3.
- a. Ninguna declaración hecha, ni acción tomada por la Junta, el Comité de Evaluación o empleado u oficial de la Autoridad, durante dichas discusiones y negociaciones, se considerará como que obliga a la Autoridad en nada.
 - b. Cada Licitador dentro de los Límites Competitivos será invitado a que asista a una o varias reuniones en privado con la Junta o el Comité de Evaluación para

discutir cualquier faceta de su Propuesta y contestar cualquier pregunta específica provista en dicha invitación. El contenido y la extensión de las discusiones entre la Junta o el Comité de Evaluación y cada Licitador los determinará la Junta o el Comité de Evaluación basada en hechos y circunstancias particulares de cada Propuesta. El propósito de cada reunión será clarificar y asegurar el entendimiento de los requisitos del contrato; mejorar los aspectos técnicos de la Propuesta en un esfuerzo para mejor cumplir con las especificaciones y requisitos de rendimiento y/o reducir el precio; discutir los datos que avalen el precio y los detalles pertinentes a cada Propuesta que pueda mejorar ésta.

- c. A los Licitadores que estén dentro de los Límites Competitivos se les otorgará un trato justo e igual con relación a cualquier oportunidad para discutir y revisar las Propuestas. Sin embargo, toda vez que las revisiones o discusiones estarán basadas en hechos y circunstancias particulares a cada propuesta, según se especifica en el inciso C.3.b anterior, la información que se trata en dichas reuniones podrá variar en relación a cada proponente.
- d. La Junta, con la ayuda del Comité de Evaluación, podrá:

- (1) Establecer los métodos e itinerarios para llevar a cabo las discusiones y controlar las mismas;
 - (2) Aconsejar al Licitador sobre deficiencias en su Propuesta para que al mismo se le brinde una oportunidad para que satisfaga mejor los requisitos de la Autoridad;
 - (3) Intentar resolver cualquier incertidumbre relacionada con la Propuesta, y de otra forma clarificar los términos y condiciones de la misma;
 - (4) Resolver cualquier error que se entienda pueda existir, trayéndolos a la atención del Licitador tan específicamente como sea posible sin publicar información relacionada con otras Propuestas, o con el proceso de evaluación;
 - (5) Proveerle al Licitador una oportunidad razonable para que someta cualquier modificación sobre precio o costo, técnica o de cualquier otra índole a su Propuesta que pueda resultar de las discusiones; y
 - (6) Mantener un registro de la fecha, hora, lugar y propósito de las discusiones y de las personas que asistan a las mismas.
- e. Luego de cada entrevista o reunión con cualquier Licitador, el Comité de Evaluación redactará un memorándum que incluirá todos los elementos importantes

de la entrevista o reunión. El memorándum formará parte del expediente del proceso.

- f. El Licitador pondrá por escrito cualquier clarificación verbal sustantiva a una Propuesta.
 - g. Las discusiones y negociaciones se pueden llevar a cabo en todo o en parte a través de comunicaciones por escrito sin reuniones personales ni entrevistas, a la discreción de la Junta o el Comité de Evaluación.
 - h. Las discusiones escritas o verbales no se tienen que llevar a cabo en los casos en que se pueda demostrar claramente la existencia de una competencia abierta y completa, o de experiencias pasadas sobre precios con el producto o servicio que demuestren que la aceptación de la Propuesta inicial más favorable sin discusión resultaría en el costo total más bajo para la Autoridad a un precio justo y razonable; disponiéndose que la Solicitud de Propuesta notificará a todos los Licitadores sobre la posibilidad de que se pueda otorgar sin llevar a cabo ninguna discusión, y que la adjudicación se hace de hecho sin ninguna discusión escrita ni verbal con ningún Licitador.
4. Luego de dichas discusiones y negociaciones, la Autoridad podrá solicitar a los Licitadores que cayeren dentro de los Límites Competitivos que sometan enmiendas a las Propuestas que respondan a las discusiones y negociaciones habidas. Si las Propuestas iniciales no

incluyeron las propuestas de precio, la Autoridad puede pedir que se sometan propuestas de precio en cualquier momento, ya sea con las Propuestas resometidas de los Licitadores o en una entrega por separado. Sujeto al derecho de la Autoridad a rechazar cualquier propuesta, se seleccionará la que se determine como la más ventajosa para la Autoridad, considerando el precio y otros Criterios de Evaluación. Se pueden llevar a cabo discusiones o negociaciones adicionales luego de que la Autoridad reciba las Propuestas resometidas y determine que dichas discusiones adicionales o negociaciones son en el mejor interés de la Autoridad, y en dicho caso la Autoridad podrá requerir que se sometan las Propuestas de nuevo.

5. La Autoridad mantendrá confidencial todas las discusiones y negociaciones. Ninguna información que tenga que ver con las Propuestas o sus evaluaciones se discutirán con nadie que no sea el Licitador que las sometió antes del otorgamiento del contrato.
6. En caso de que se reciba una sola Propuesta y la Junta encuentre la misma aceptable, la Junta o el Comité de Evaluación llevará a cabo un análisis del precio ofrecido, o de costo, o ambos. Se considerará que todo licitador o proponente da su consentimiento al someter su propuesta para que la Autoridad realice el análisis mencionado. El análisis del precio ofrecido se basará en una comparación de precios establecidos en adquisiciones similares. La comparación se debe hacer con un proyecto de naturaleza similar, que

envuelva especificaciones similares y en un período de tiempo similar. Si no se puede obtener una comparación de precio similar, la Junta o el Comité de Evaluación podrá llevar a cabo un análisis de costo del precio propuesto. Cualquiera de estos análisis y sus resultados no obligarán a la Autoridad a aceptar dicha Propuesta; y la Autoridad podrá rechazar la misma a su sola discreción. En el caso de que dicho análisis de precio o costo se lleve a cabo, el Director tendrá el derecho de extender la fecha límite para las Propuestas por un período adicional de hasta noventa (90) días.

- D. Cuando se trate de proyectos con participación federal, se necesitará la concurrencia de la agencia federal correspondiente.

Artículo IX - Recomendaciones de la Junta

A. Adjudicación de Subasta

1. La Junta tendrá hasta cuarenta y cinco (45) días calendario después de la celebración de una subasta para recomendar al Director y éste a su vez adjudicar o anular la misma. Si el último día calendario fuera sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último para adjudicar o anular una subasta. En caso que la subasta no sea adjudicada o anulada dentro del término especificado, cualquier licitador podrá retirar su propuesta sin penalidad alguna.
2. La Junta recomendará que no se adjudique una subasta al licitador más bajo o más alto, según propósito de la subasta, (Véase Artículo VI, incisos G y H), cuando dicho licitador haya dejado de cumplir con los

- términos estipulados en las condiciones de la subasta.
3. La recomendación de adjudicación de una subasta constituye un rechazo tácito de todas las proposiciones que hayan sido sometidas, excepto las dos (2) proposiciones más bajas o más altas, según el propósito de la subasta.
 4. En los casos de compra de equipo o materiales se podrá recomendar para adjudicación por partidas. Para proyectos de construcción, reconstrucción u otras obras, se recomendará para adjudicación seleccionando las partidas más bajas ya sean alternas o partidas principales.
 5. La adjudicación o anulación de toda subasta será hecha por el Director. Éste 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 la Autoridad.
 6. En caso de proyectos con participación federal, si fuere requisito, el Director velará porque se haya obtenido la concurrencia de la agencia federal correspondiente.
 7. El Presidente de la Junta tendrá la responsabilidad de notificar por escrito a los licitadores participantes en la subasta la decisión tomada por el Director. Esta notificación podrá hacerse en persona, por correo certificado o vía facsímil. Ninguna otra acción de la Autoridad se considerará como la aceptación de una propuesta.

B. Cancelación de Subasta

1. De la Junta recomendar que se anule una subasta bajo consideración, deberá incluir la razón o razones para tal acción y, además, recomendará al Director una de las siguientes alternativas:
 - a. Celebrar una nueva subasta.
 - b. Realizar la obra por administración.
 - c. Negociar directamente con el licitador más bajo, o más alto según propósito de la subasta, luego de haberse anulado la misma, cuando esto se estime lo más conveniente a los mejores intereses de la Autoridad.
 - d. Cualquier otra recomendación que la Junta considere conveniente.
2. Cuando la subasta sea para un proyecto con participación federal, se necesitará la concurrencia de la agencia federal concerniente antes de tomar una de las alternativas antes mencionadas.

C. Empate de Proposiciones

1. En caso de que resulten empate dos (2) o más licitadores como el más bajo, o el más alto según el propósito de la subasta, la Junta recomendará una de las siguientes alternativas:
 - a. que se anule la subasta y se celebre una nueva,
 - b. que se anule la subasta y se proceda a negociar directamente con cada uno de los licitadores que resultaren empate, si se considerase que esto resulta lo más conveniente a los mejores intereses de la Autoridad, o

c. que se decida el desempate tirando una moneda al aire.

2. Cuando el proyecto tenga participación federal, se necesitará la concurrencia de la agencia federal concerniente previo a la selección de una de las alternativas antes mencionadas.

Artículo X - Firma del Contrato u Otorgamiento de Orden de Compra

- A. El licitador agraciado con la adjudicación de la subasta deberá someter en forma aceptable para la Autoridad, los documentos solicitados en la carta de adjudicación no más tarde de quince (15) días laborables contados a partir de la fecha de haber recibido dicha notificación.
- B. El licitador agraciado deberá firmar el contrato o recibir la orden de compra no más tarde de treinta (30) días calendario después de haber recibido la carta de adjudicación de subasta. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para firmar el contrato o recibir la orden de compra.
- C. El Director Ejecutivo o su representante autorizado deberá firmar el contrato con el licitador agraciado no más tarde de cuarenta y cinco (45) días calendario después de que el licitador haya sometido los documentos correctos a la Autoridad, según le fueron solicitados en la carta de adjudicación. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para firmar el contrato u orden de compra.

- D. El licitador agraciado podrá retirar su proposición sin penalidad alguna, si al finalizar los cuarenta y cinco (45) días calendario después de someter los documentos correctos a la Autoridad, el Director o su representante autorizado no ha firmado contrato con él o no ha recibido la orden de compra.
- E. La Autoridad podrá confiscar la garantía de proposición al licitador agraciado si éste no sometiera los documentos solicitados en la carta de adjudicación dentro del período de tiempo especificado en la misma, rehusara formalizar el contrato, o violara cualquiera de las condiciones de la subasta garantizadas por dicha garantía de proposición. En tal caso la Autoridad podrá:
1. adjudicar la subasta al siguiente licitador más bajo o más alto según el propósito de la subasta;
 2. anular la subasta y celebrar una nueva;
 3. negociar directamente en mercado abierto, o
 4. realizar la obra por administración, de ser un proyecto el objeto de la subasta.

De ocurrir cualquiera de estas cuatro alternativas, y de tratarse de un proyecto con participación federal, se necesitará la concurrencia previa de la agencia federal concerniente.

- F. La Junta podrá en aquellos casos en que mejor le convenga a los intereses de la Autoridad, y a solicitud por escrito del licitador agraciado, extender el período de tiempo que éste tiene para someter las garantías (fianza de cumplimiento de pago, 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 de que termine el primer período de (15) días laborables.

G. En caso de contratos basados en Solicitudes de Propuestas de acuerdo al Artículo VIII, la adjudicación y formalización del Contrato estará sujeta a las disposiciones de este Inciso G.

1. Adjudicación del Contrato - La Junta le enviará al Director su recomendación para la selección de la Propuesta que mejor sirva los intereses de la Autoridad de acuerdo al procedimiento especificado en el Artículo VIII. El Director podrá aceptar o rechazar la recomendación. Cualquier otra negociación ulterior necesaria para poder formalizar el contrato la llevará a cabo el Director o, si éste así lo deseara, la Junta o el Comité de Evaluación.
2. Aviso de Adjudicación - Si el Director determinase adjudicar el Contrato, se emitirá un Aviso de Adjudicación de Contrato por escrito, que se notificará en persona, por correo certificado o vía facsímil al proponente seleccionado. Ninguna otra acción de la Autoridad se considerará como la aceptación de una Propuesta.
3. Cancelación de la Adjudicación - La Autoridad podrá cancelar la adjudicación del contrato en cualquier momento antes de que el mismo sea formalizado por la Autoridad y el Proponente, sin que la Autoridad incurra en responsabilidad alguna.
4. Formalización del Contrato - Al adjudicar el contrato a un Proponente, dicho Proponente otorgará el contrato según se dispone en esta

subsección, al presentar las fianzas y garantías especificadas en la Solicitud de Propuestas y la evidencia del seguro así especificada, y llevando a cabo todas las otras acciones requeridas como condiciones antes de la formalización del contrato, dentro de los siguientes quince (15) días laborables luego de la fecha de recibo del Aviso de Adjudicación de Contrato, o en cualquier otro momento que disponga la Autoridad. El contrato no será mandatorio, ni tendrá ninguna fuerza hasta que dicho contrato haya sido completamente formalizado y aprobado, incluyendo todas las firmas de todas las partes del mismo y la aprobación del Secretario mediante la firma del contrato. Dicha firma confirmará la disponibilidad de fondos en las cantidades y para los propósitos expresados en el mismo. Si el Proponente agraciado con la adjudicación no formaliza el contrato o no cumple con lo requerido en esta subsección dentro del término aquí especificado, la Autoridad podrá otorgar el contrato a la siguiente propuesta más ventajosa si la Autoridad determina que tal adjudicación es en los mejores intereses de la Autoridad.

5. Se notificará por escrito a los licitadores infructuosos la selección hecha de conformidad con lo dispuesto en el Artículo IX A.7.
6. Documentos Contractuales - La Autoridad determinará el tipo de contrato y los términos y condiciones que contendrá el mismo en relación a cada adjudicación que se haga de conformidad con este Reglamento. Los términos

Y condiciones así establecidos serán consistentes con las leyes federales aplicables y las leyes, reglas, reglamentos, ordenanzas, especificaciones o requerimientos de Puerto Rico.

7. Adquisiciones con Asistencia Federal - Cuando el contrato a otorgarse esté subvencionado con fondos federales en todo o en parte, la Autoridad podrá eliminar, modificar o añadir cualquier disposición a este Reglamento cuando tal eliminación, modificación o adición sea requerida por reglamentos, especificaciones o leyes federales.

Artículo XI - Revisión de las Determinaciones

- A. **Solicitud de Reconsideración**
Cualquier Licitador afectado adversamente por una decisión de la Autoridad en relación con el proceso de selección y adjudicación expresado en este Reglamento podrá, dentro de los primeros diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión, presentar por escrito una solicitud de reconsideración al Director.
- B. **Disposición de Solicitudes de Reconsideración**
Las solicitudes de reconsideración y la disposición de las mismas se registrarán por la sección 3.19 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.
- C. **Revisión Judicial**
La revisión judicial de las determinaciones de la Autoridad en torno a una solicitud de reconsideración se registrarán por el Subcapítulo 4 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo XII - Normas y Procedimientos de Agencias Federales

La Autoridad vendrá obligada a cumplir con las normas y procedimientos federales aplicables cuando el objeto a subastarse tenga participación financiera federal total o parcial.

Artículo XIII - Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso, no se entenderá que afecte o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo XIV - Cláusula Derogatoria

Cualquier parte del Reglamento 02-001 del 7 de febrero de 1989 que estuviere en conflicto con las enmiendas que aquí se disponen, queda derogada.

Este Reglamento no enmienda, modifica o deroga en forma alguna el Reglamento Núm. 02-012 sobre Subastas Negociadas, ni el Reglamento Núm. 02-002 sobre Evaluación, Selección, Contratación y Supervisión de Servicios Profesionales y Consultivos, ni cualquier otra disposición sobre adquisición que en la actualidad no esté cubierta por este Reglamento.

Artículo XV - Interpretación

Este reglamento, debido a que es necesario para el bienestar del pueblo de Puerto Rico, será interpretado liberalmente, para poder alcanzar sus propósitos.

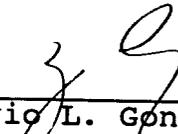
Artículo XVI - Vigencia

Las enmiendas a este reglamento comenzarán a regir treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Recomendado:

30/11/95

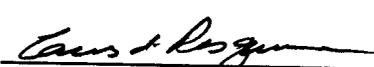
Fecha


Sergio L. González Quevedo
Director Ejecutivo

Aprobado:

6/30/95

Fecha


Carlos I. Pésquera
Secretario de Transportación
y Obras Públicas