

Núm. 3382 10:55 AM.

Fecha: 2 de diciembre de 1982

Aprobado: Héctor Luis Acevedo
Secretario de Estado

Por: James L. P...
Secretaría Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Administración De Servicios Generales

REGLAMENTO JUNTA DE REVISION

DE LA

ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

Final

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE REVISION

I N D I C E

	PAGINA
SECCION 1.- BASE LEGAL	1
SECCION 2.- PROPOSITO.....	1
SECCION 3.- DEFINICION DE TERMINOS.....	1-3
SECCION 4.- ORGANIZACION DE LA JUNTA DE REVISION.....	4-7
SECCION 5.- JURISDICCION DE LA JUNTA DE REVISION.....	7-8
SECCION 6.- RECURSOS QUE PUEDEN RADICARSE ANTE LA JUNTA DE REVISION.....	8
SECCION 7.- PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISION DE CONVOCATORIA ANTE EL ADMINISTRADOR AUXILIAR.....	8-9
SECCION 8.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REVISION....	9-11
SECCION 9.- GARANTIAS ESPECIALES.....	11
SECCION 10.- DERECHO A INTERVENIR EN LOS RECURSOS.....	11-12
SECCION 11.- OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE SUBASTAS O DEL ADMINISTRADOR AUXILIAR.....	12
SECCION 12.- EFECTO DE LOS RECURSOS.....	12
SECCION 13.- VIOLACIONES Y PENALIDADES.....	12-14
SECCION 14.- DEROGACION.....	14
SECCION 15.- VIGENCIA.....	14

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE REVISION
DE LA
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

SECCION 1.- Base Legal

Este reglamento se aprueba conforme los poderes que le confieren al Administrador los artículos 14h y 14j de la Ley Núm. 164 del 23 de julio del 1974, según enmendada.

SECCION 2.- Propósito

El propósito de este reglamento es crear la Junta de Revisión de la Administración de Servicios Generales y establecer los procedimientos que se seguirán ante ella.

SECCION 3.- Definición de Términos

1. Administración - La Administración de Servicios Generales
2. Administrador - El Administrador de la Administración de Servicios Generales
3. Administrador Auxiliar - El Administrador de la Administración de Servicios Generales.

Cuando la función de compra se haya delegado en una agencia, el jefe de la agencia sustituye al Administrador.

4. Acuerdo - Toda decisión tomada por la Junta sobre cualquier recurso ante su consideración que no conlleve la disposición final del recurso.
5. Agencia Peticionaria - Toda agencia del Gobierno que por ley esté obligada a utilizar los servicios de la Administración o aquellas que no estando obligadas a hacerlo lo soliciten voluntariamente, en cuyo caso se someten a la reglamentación y controles establecidos por la Administración. La Administración se considerará como otra agencia peticionaria.

6. Correo - Correo federal de los Estados Unidos
7. Decisión - Opinión emitida por el Administrador Auxiliar a la Junta de Subastas.
8. Dfa - Dfa laborable
9. Emergencia (urgencia) - Ambos términos se considerarán sinónimos en este reglamento. Se entenderá por emergencia o urgencia aquella situación que ocasione unas necesidades públicas inesperadas e imprevistas y que requieran una acción inmediata de parte del Gobierno por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad del pueblo o de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad del Gobierno; o si el término para usar fondos está a punto de vencer y toda oportunidad para adquirir los bienes, obras y servicios deseados pueda perderse afectando adversamente el interés público.
10. Especificaciones - Conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de los bienes, obras y servicios solicitados.
11. Impugnación - Solicitud ante el Administrador Auxiliar para que revise las especificaciones y condiciones contenidas en los pliegos de una subasta convocada.
12. Junta - La Junta de Revisión de la Administración de Servicios Generales que se crea por este reglamento.
13. Junta de Subastas - La Junta de Subastas de la Administración o de la agencia peticionaria autorizada y nombrada por el Administrador para efectuar subastas que actúa como organismo administrativo de estudio, evaluación y adjudicación de subastas, y cuyas funciones se rigen por el "Reglamento de Subastas" de la Administración.
14. Junta Reguladora - Cuerpo consultivo del Administrador en la redacción, revisión y aprobación de especificaciones.

15. Licitador - Cualquier persona registrada en el Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales disponible e interesada en contratar y en comparecer a las subastas del Gobierno.
16. Partida - Desglose de cada uno de los bienes, obras o servicios que se solicite en una subasta.
17. Parte Interesada - Cualquier licitador cuyos intereses pueden afectarse con el resultado de una adjudicación de la Junta de Subastas, decisión del Administrador Auxiliar o resolución de la Junta.
18. Parte Recurrente - Aquella parte que radique un recurso de los que este reglamento permite.
19. Parte Recurrída - En los recursos de Impugnación a convocatoria el Administrador Auxiliar y en los casos de revisión de adjudicaciones, la Junta de Subastas.
20. Presidente - El Presidente de la Junta de Revisión
21. Registro de Licitadores - Registro de suplidores en el cual constan las personas naturales o jurídicas aceptados en la Administración para contratar con el Gobierno por haber cumplido los requisitos establecidos para ello.
22. Resolución - Opinión final emitida por la Junta.
23. Revisión - Recurso mediante el cual se solicita ante la Junta de Revisión la reevaluación de cualquier decisión emitida por la Junta de Subastas o por el Administrador Auxiliar.
24. Secretario - El Secretario de la Junta de Revisión.

Sección 4: Organización de la Junta de Revisión

La Junta se compondrá de cuantos miembros el Administrador determine necesario, que nunca serán menos de tres (3). El Administrador designará al Presidente dentro de los miembros que nombre. Podrá nombrar suplentes para sustituir miembros regulares de la Junta durante la ausencia de cualquiera de éstos. El Administrador nombrará al Secretario y demás personal administrativo.

1. Término

Los miembros de la Junta desempeñarán sus deberes y ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.

Los miembros cobrarán dietas por cada día de reunión que el Administrador fije de conformidad a la ley aplicable y la reglamentación promulgada por el Departamento de Hacienda.

2. Deberes y Poderes

a. Los deberes y poderes de la Junta serán los siguientes:

- 1) Adoptar un sello;
- 2) Considerar, evaluar y resolver los recursos presentados ante ella;
- 3) Adoptar con la aprobación del Administrador, las normas internas necesarias para el funcionamiento de la Junta;
- 4) Celebrar y presidir las vistas y reuniones administrativas;
- 5) Delegar en un examinador las vistas administrativas;
- 6) Cada uno de los miembros de la Junta podrá actuar como oficial examinador en cualquier caso en que la Junta lo asigne.
- 7) Aprobar, modificar o revocar los proyectos de resolución cuando las vistas administrativas hayan sido presididas por examinadores.

b. Los deberes y poderes del Presidente son los siguientes:

- 1) Velar porque se cumpla con la reglamentación;
- 2) Velar por el funcionamiento normal de la Junta;
- 3) Velar porque los miembros de la Junta cumplan fielmente los deberes de su cargo;
- 4) Dirigir los procedimientos de la Junta;
- 5) Representar a la Junta;
- 6) Presidir las reuniones y las vistas administrativas de la Junta;
- 7) Cumplir con las funciones y deberes inherentes a su posición.

c. Las funciones del Secretario serán las siguientes:

- 1) Custodiar toda la información contenida en los libros, correspondencia, archivos, documentos y expedientes de los casos de la Junta, así como toda la evidencia relacionada con los mismos;
- 2) Mantener el control de toda la correspondencia y documentos recibidos y enviados por la Junta;
- 3) Certificar los documentos de la Junta;
- 4) Levantar, controlar y mantener las actas de todas las reuniones y vistas administrativas de la Junta;
- 5) Mantener el control de las resoluciones y decisiones de la Junta;
- 6) Elevar los expedientes de la Junta al foro judicial;
- 7) Tener a su cargo el funcionamiento administrativo de la Junta;
- 8) Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su posición;
- 9) Será custodio oficial del sello de la Junta.

3. Asistencia y Quorum

La Junta se reunirá cuantas veces lo determine necesario para considerar los asuntos que le sean sometidos o cuando el Administrador lo solicite.

Los miembros asistirán personalmente a las reuniones y la mayoría de la totalidad de ellos constituirá quorum.

Para todas las determinaciones que requieran la aprobación de la Junta dos (2) de sus miembros constituirán quorum.

4. Determinaciones de la Junta

Todos los acuerdos y decisiones de la Junta serán tomados por mayoría de los miembros presentes quienes deberán constituir quorum al momento de la votación.

5. Radicación del Recurso de Revisión: Procedimiento Interno

a. Registro de Recursos de Revisiones

La Junta llevará un Registro de Recurso de Revisiones en el que se inscribirán los recursos en el orden en que se reciban, asignándole un número de registro a cada recurso. Dicho número de registro identificará cada caso desde que se inicie hasta su resolución final.

b. Vistas

- 1) La Junta podrá celebrar vistas y recibir y considerar cualquier testimonio oral o escrito y cualquier evidencia que crea pertinente. La ausencia de un miembro durante el transcurso de dichas vistas no lo incapacita para participar en la discusión y resolución por la Junta del caso objeto de la vista.

2) La presentación de testimonio y admisión de evidencia durante las vistas se regirá por las reglas que establecerá la Junta. Las Reglas de Procedimiento y de Evidencia que se siguen en los Tribunales de Justicia no serán aplicables en las vistas y procedimientos que se lleven a cabo ante la Junta. No obstante, la Junta podrá guiarse o aplicar dichas reglas en aquellos casos específicos en que, a su juicio, su aplicación resulte en beneficio del interés público.

c. Resoluciones

- 1) En sus resoluciones, la Junta expondrá las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho en que se fundan las mismas.
- 2) La Junta retendrá en sus archivos el original de sus resoluciones y enviará copias de las mismas a las partes afectadas.
- 3) La determinación que tome la Junta respecto a cualquier acción afectará únicamente el caso bajo su consideración.
- 4) Las resoluciones de la Junta serán finales.

d. Notificaciones

Las resoluciones de la Junta se notificarán a las partes que hayan comparecido formalmente ante ella a la mayor brevedad posible.

Sección 5.- Jurisdicción de la Junta de Revisión

La Junta tendrá jurisdicción para resolver las controversias en los siguientes asuntos.

1. Decisiones que emita el Administrador Auxiliar respecto a impugnaciones a la convocatoria a subastas, excepto que no podrá solicitarse

revisión de las especificaciones modelo aprobada por la Junta Reguladora que crea la Ley Número 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada;

2. Adjudicaciones que haga la Junta de Subastas;
3. Investigaciones sobre querellas presentadas por licitadores al Administrador o cualquier otro asunto que crea pertinente someter a la consideración de la Junta;
4. Cuando la Junta de Subastas o el Administrador Auxiliar suspenda a un licitador del Registro de Licitadores.

Sección 6.- Recursos que Pueden Radicarse ante la Junta de Revisión

1. Revisión de Convocatoria

Cualquier licitador que no esté de acuerdo con algún término, especificación o condición de determinada convocatoria a subastas que impugne dicha convocatoria a subasta ante el Administrador Auxiliar y no esté conforme con la decisión que éste emita, podrá solicitar revisión de dicha decisión ante la Junta.

2. Revisión de Adjudicaciones

Cualquier licitador que haya participado en una subasta podrá solicitar revisión ante la Junta de la adjudicación que la Junta de Subastas haga.

Sección 7.- Procedimiento del Recurso de Revisión de Convocatoria ante el Administrador Auxiliar

1. Término

Toda impugnación de convocatoria a subasta deberá radicarse ante el Administrador Auxiliar dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha del depósito de la convocatoria en el correo según indica el matasellos o dentro de los tres (3) días de haber recibido el pliego de la subasta a la mano, dependiendo el tipo de convocatoria que se haya efectuado.

2. Contenido

El escrito de impugnación a convocatoria se presentará en original y dos (2) copias, a máquina o letra de imprenta y deberá contener lo siguiente:

- a. El número de la subasta
- b. Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones o condiciones cuyos términos impugna.
- c. Las razones y argumentos específicos en que se basa la impugnación, incluyendo la evidencia documental y material necesaria, que indiquen y prueben que las alegaciones hechas para impugnar la convocatoria a subastas son válidas.
- d. Una indicación clara del remedio o acción que se solicita.
- e. La firma de la parte recurrente o de su representante autorizado.

Sección 8.- Procedimiento para Solicitar Revisión

1. Radicación

- a) La parte recurrente que desee interponer ante la Junta cualquier acción permitida en este reglamento deberá hacerlo radicando dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a partir de la fecha del depósito en el correo según indica el matasellos de la decisión del Administrador Auxiliar o de la Junta de Subastas, ante la Secretaría de la Junta, en sus oficinas, una solicitud de revisión en original y dos (2) copias. Notificará simultáneamente con copia a la parte recurrida y al licitador agraciado.
- b) Cuando la Convocatoria o el Aviso de Adjudicación sea entregado a la mano la parte recurrente que desee interponer ante la Junta cualquier acción permitida en este reglamento deberá hacerlo radicando dentro de los tres (3) días siguientes del recibo del mismo.

2. Notificación

Notificará simultáneamente con copia a la parte recurrida y al licitador agraciado.

Independientemente de que el recurrente certifique que envió copia del recurso a la parte recurrida y al licitador agraciado el Secretario de la Junta le enviará copia del alegato a ambas partes con el propósito de acelerar los procedimientos.

La Junta deberá resolver la solicitud de revisión a la mayor brevedad posible.

3. Excepciones

Los recursos permitidos no procederán cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Haya transcurrido el término reglamentario;
- b. Se utilicen argumentos para sostener la solicitud de revisión de adjudicación de una subasta que constituyen en esencia una impugnación a la convocatoria de dicha subasta;
- c. Se pretenda atacar cualquier requisito o disposición establecido por ley o reglamento;
- d. La parte promovente no haya comparecido en etapas anteriores del procedimiento;
- e. El licitador no haya participado en la subasta originalmente.

4. Formato de la Solicitud

La solicitud tendrá que escribirse en original y dos (2) copias,

a. máquina o en letra de imprenta y deberá contener lo siguiente:

- a. El número de la subasta.
- b. Los fundamentos en que base su condición de parte interesada.
- c. Una relación clara y detallada de todos los hechos del caso, las alegaciones y razonamientos en que la parte recurrente basa su solicitud y la evidencia documental que posee y si se trata de una solicitud de revisión de una adjudicación, la partida o partidas específicas cuya revisión se solicita.

- d. Una indicación clara del remedio que solicita.
- e. Certificación de que se ha enviado copia de la solicitud a la parte recurrida y al licitador agraciado.
- f. La firma del recurrente al final de la solicitud. Si el recurrente es una sociedad deberá firmar un socio gestor, y si es una corporación uno de sus oficiales autorizados. Si fuere radicada por su representante legal bastará la firma de dicho representante.

Sección 9.- Garantías Especiales.

1. La Junta podrá requerir de la parte recurrente, de la interesada o de ambas, la prestación de una garantía que podrá consistir de una fianza expedida por una compañía de seguros autorizada a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de cheque certificado o de giro postal a nombre del Secretario de Hacienda. El Recaudador de la Administración de Servicios Generales recibirá estas garantías. Dicha garantía responderá por cualquier daño que sufra el Gobierno relacionado con este caso.

Sección 10.- Derecho a intervenir en los Recursos

Toda parte que se considere afectada podrá solicitar a la Junta intervenir en una acción radicada ante ella a los fines de establecer su posición sobre el recurso de revisión. Si la Junta entiende que la parte que solicita intervenir se le afecta sus derechos con la resolución del recurso permitirá la intervención de ésta. La Junta ordenará a la parte afectada radicar un escrito de intervención dentro del tiempo que estime pertinente. La interventora deberá cumplir con todos los requisitos de forma establecidos en la Sección ocho (8) de este reglamento.

Sección 11.- Obligaciones de la Junta de Subastas o del Administrador Auxiliar

La Junta de Subastas o el Administrador Auxiliar de cuya determinación final se recurra ante la Junta tendrá cinco (5) días contados desde la fecha de notificación de la Solicitud de Revisión para radicar ante la Junta su contestación a los planteamientos hechos en la solicitud de revisión.

Sección 12.- Efecto de los Recursos

El recurso presentado para revisar la adjudicación de una subasta paralizará todos los procedimientos relacionados con la subasta hasta tanto recaiga la resolución final sobre el asunto ante su consideración.

En caso de suscitarse una situación de emergencia en que el Administrador de Servicios Generales considere que pueda afectarse algún programa o servicio del Gobierno, sólo la Junta tendrá facultad, previa la justificación por parte de la agencia peticionaria, y recomendación del Administrador de Servicios Generales para autorizar el otorgamiento de la correspondiente compra del artículo (s) o servicio por el período que pudiera tomarle a la Junta de Revisión resolver el caso finalmente. En estos casos no se podrán adquirir los artículos o servicios de la parte recurrente cuando esta tenga una extensión del contrato anterior.

Si el licitador que presenta el recurso fuere el contratista del contrato vigente que se sustituirá con el nuevo contrato que se autorizaría, no se le extenderá el término del nuevo contrato.

Sección 13.- Violaciones y Penalidades

1. Violaciones

Cualquier empleado del Gobierno que suministre información sobre recursos a nivel de la Junta o que intervenga con los documentos

o en cualquier otra forma actúe indebidamente, será susceptible de que se le apliquen las sanciones provistas en este reglamento o en cualquier otra ley aplicable.

Cualquier licitador que no cumpla con las disposiciones de este reglamento se le impondrán las sanciones provistas en el.

2. Penalidades

Si la Junta determina que se ha cometido cualesquiera de las violaciones aquí dispuestas podrá proceder conforme lo siguiente:

- a. Si la persona que incurre en la violación es un empleado del Gobierno, podrá someter el asunto a la consideración del jefe de la agencia para que proceda con cualesquiera de las acciones provistas en la Ley de Personal.
- b. 1) Si es un licitador, podrá ordenar la ejecución de su fianza o que se elimine de inmediato su nombre del Registro de Licitadores de la Administración de Servicios Generales que establece el Reglamento de la Junta de Subastas por un período no menor de seis (6) meses comenzando a contarse desde la próxima subasta susceptible de serle adjudicada, ni mayor de tres (3) años o ambas y no podrá participar por dicho término en subastas de agencias de la Rama Ejecutiva.
2) Tal penalidad será también causa para su descualificación a una subasta en el proceso de adjudicación.
- c. Si la violación conlleva la comisión de un delito o si a juicio de la Junta la violación a este reglamento así lo amerita, se someterá el asunto al Departamento de Justicia para que proceda a tenor con las disposiciones del Artículo 32 de la Ley 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, que dispone que toda persona que infrinja cualquiera de las disposiciones de los reglamentos emitidos al amparo de dicha ley, incurrirá en delito menos grave y, convicta que fuere, será sentenciada con multa no menor de

cincuenta (50.00) dólares ni mayor de doscientos cincuenta (250.00) dólares o encarcelamiento por un término no menor de un mes ni mayor de seis (6) meses, o ambas penas a discreción del Tribunal. El referir el caso al Departamento de Justicia para acción criminal no impide que se le impongan las sanciones civiles y administrativas aquí dispuestas.

Sección 14.- Derogación

Este reglamento deroga el Reglamento Núm. 1 del 18 de junio del 1979 de la Junta de Revisión.

No obstante lo anterior, todo recurso de impugnación o revisión que hubiese sido radicado con anterioridad a la fecha de vigencia de este reglamento se continuará rigiendo por las disposiciones del anterior reglamento.

Sección 15.- Vigencia

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Número 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada, conocida como "Ley de Reglamentos de 1958".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy día 24 de noviembre de 1986.


BLAS CONTRERAS
Administrador