NUM. 2176
FECHA 15 de noviembre de 1976 2:30 p.m.
APROBADO JUAN A. ALBORS
Secretario de Estado
POR: María D. Alvarez Díaz
Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Santurce, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO A SEGUIRSE PARA LA IMPUGNACION DE ADJUDICACIONES DE LA JUNTA DE SUBASTAS DE LA SECRETARIA AUXILIAR DE ASISTENCIA PUBLICA

I - Introducción

Con fecha del 11 de febrero de 1975 el Secretario de Servicios Sociales aprobó el Reglamento para Formalizar y Regular el Procedimiento de Compras y Servicios en la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública. Aunque mediante dicho Reglamento se crea la Junta de Subastas de la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública y se especifican sus funciones, no se establece en el mismo el procedimiento a seguirse cuando algún licitador o parte interesada no esté conforme con las actuaciones de la mencionada Junta.

El presente reglamento tiene por finalidad corregir lo anterior, estableciendo el procedimiento a seguirse para la impugnación de adjudicaciones de la Junta de Subastas de la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública.

II - Base Legal

Se promulga este Reglamento en base a la Resolución Conjunta Número 5 del 26 de marzo de 1974 que establece en su Sección 2 que: "Las disposiciones de la Ley 96 del 29 de junio de 1954, conocida como Ley de Compras y Servicios, no serán de aplicación a las compras que hubieren de efectuarse para el funcionamiento de la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública; disponiéndose que el Secretario de Servicios Sociales establecerá los procedimientos para reglamentar dichas compras."

III - Definiciones

Salvo que su contenido indique claramente otra cosa, las siguientes frases o términos usados en este Reglamento tendrán el significado que a continuación se indica:

A - Secretario - Secretario de Servicios Sociales

B - Junta o Junta de Subastas - Organismo compuesto por tres miembros, empleados del Departamento, nombrados por el Secretario y que tendrán a su cargo la celebración de toda subasta formal.

C - Junta de Apelaciones - Organismo compuesto por tres miembros; empleados del Departamento, nombrados por el Secretario y que tendrán a su cargo la revisión y resolución final de todas las impugnaciones que se sometan de las adjudicaciones decididas por la Junta de Subastas.

D - Día - Cualquier día natural de la semana. Para fines de términos, si éste cae en día feriado, sábado o domingo, se extenderá el período hasta el próximo día laborable. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.

E - Impugnación - Solicitud radicada por escrito ante la Junta de Apelaciones para que se reevalúe la decisión emitida por la Junta.

F - Parte Promovente - Aquella parte que radique una impugnación según el procedimiento establecido en este Reglamento.

G - Parte Interesada - Cualquier licitador que participe o intente participar en la subasta impugnada, así como también aquella unidad de la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública afectada por la decisión o la impugnación.

H - Adjudicación - Decisión tomada por la Junta al celebrar una subasta.

I - Resolución - Decisión u opinión final y firme emitida por la Junta de Apelaciones.

IV - Términos y Procedimientos para Impugnar

Cualquier licitador o postor que por objeciones razonables no esté de acuerdo con alguna subasta formal, licitación o adjudicación, podrá impugnar la misma conforme a los siguientes términos y condiciones:

A - La impugnación de una adjudicación deberá radicarse ante la Junta de Apelaciones dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del depósito de la adjudicación en el correo. Toda impugnación recibida después de dicha fecha será rechazada.

B - Toda impugnación deberá hacerse por escrito y deberá contener:

1) Una relación detallada de todos los hechos indicando la partida, partidas, o partes específicas de la subasta que se impugnan.

2) Las razones y argumentos específicos en que se basa para refutar la posición de la Junta de Subastas incluyendo la evidencia documental necesaria que indique y pruebe que las alegaciones hechas para impugnar la subasta son válidas y ciertas.

3) Una indicación clara del remedio o acción que solicita.

4) La firma del apelante o su representante autorizado

5) Dicha impugnación debe hacerse en papel sin timbrar, tamaño carta, en maquinilla o letra de impreso, en original y dos copias que se le enviarán a la Junta de Apelaciones y cubierta con la siguiente carátula:

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Oficina de Junta de Apelaciones
Impugnación de Adjudicación

_____	_____
Peticionario	Caso Número
_____	Solicitud de Impugnación de
_____	_____
(Dirección)	
	Subasta Núm. _____

C - La solicitud no se considerará radicada hasta tanto sea sellada por la Junta de Apelaciones. Una copia de la solicitud deberá radicarse ante la Junta de Subastas, una copia ante cada una de las partes interesadas y una copia ante la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública.

La falta de notificación a las partes concernidas según se establece, podrá, a juicio de la Junta de Apelaciones hacer que se declare sin lugar la solicitud.

D - La Junta de Apelaciones deberá emitir su decisión por escrito, la cual será notificada a todas las partes comparecientes dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que se reciba dicha impugnación, pero este período podrá ser prorrogado por la Junta de Apelaciones, cuando existan circunstancias extraordinarias o cuando se requieran estudios especiales o un esfuerzo extraordinario para poder llegar a una decisión apropiada. Siempre que el caso impugnado requiera estudios o análisis técnicos especializados que puedan tomar más de los veinte (20) días aquí estipulados, así lo hará constar la Junta de Apelaciones mediante notificación escrita a las partes comparecientes.

E - La decisión que se emita sobre los planteamientos de la Promovente serán notificados por escrito a las partes comparecientes mediante correo certificado.

V - <u>Obligaciones Adicionales de los Promoventes o Interventores</u>

1 - Si la Junta de Apelaciones lo determinare necesario, podrá requerir del promovente o interventor, o ambos, el depósito de una fianza en forma de cheque certificado, giro postal o fianza expedida por una compañía autorizada para hacer negocios en Puerto Rico. Dicha fianza responderá de:

a. Cualquier aumento en costo que deba pagar al Gobierno por motivo de la dilación en el término y terminación de la compra, si se determina que la acción fue interpuesta sin base y que la misma es de carácter frívolo.

b. Cualquier aumento en costo que deba pagar el Gobierno cuando la parte indique que sostiene su oferta original luego de haberse emitido una resolución a su favor.

2 - Será obligación de toda parte retirar su solicitud cuando no esté en condiciones de sostener su oferta, de manera que el recurso interpuesto no venga en perjuicio del interés público.

3 - Toda parte interesada podrá intervenir en la acción radicada ante la Junta de Apelaciones, a los fines de establecer su posición ante los criterios del impugnante, sometiendo por escrito dentro de los próximos diez (10) días al recibo de su copia de la impugnación, su Escrito de Intervención de Parte Interesada sirviendo con él toda su prueba a la Junta de Apelaciones y copia del escrito principal a todas las partes envueltas en la controversia.

VI - Obligaciones de la Junta de Subastas

La Junta tendrá diez (10) días contados desde el recibo de la copia de la Impugnación, para radicar ante la Junta de Apelaciones contestación que deberá cumplir, en cuanto a forma y contenido, con el inciso 5 del Artículo IV-B de este Reglamento. Deberá servir copia de su adjudicación y contestación a todos los comparecientes, al Director del Programa de Cupones para Alimentos y al Director del Programa de Asistencia Económica, según sea el caso.

VII - Deberes y Facultades de la Junta de Apelaciones

A - Registro de Revisiones

La Junta de Apelaciones llevará un Registro de Impugnaciones figurando en dicho Registro en el orden en que se reciban y le asignará un número de registro a cada escrito de impugnaciones radicado ante la Junta de Apelaciones. El número de registro identificará cada caso desde que se inicie hasta su resolución final. La Junta de Apelaciones notificará a las partes envueltas el número asignado a cada caso.

B - Vistas

1. La Junta de Apelaciones podrá celebrar vistas y recibir y considerar cualquier testimonio oral, escrito y cualquier otra evidencia que crea pertinente.

2. La presentación de testimonios y admisión de evidencia durante las vistas se regirá por las reglas que establezca la Junta de Apelaciones en cada caso. 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 de Apelaciones. No obstante, la Junta de Apelaciones podrá, a su discreción, guiarse o aplicar dichas reglas en aquellos casos específicos en que su aplicación resulte en beneficio del interés público.

C - Asesoramiento Técnico

A los fines de tener todos los elementos de juicio necesarios, un buen asesoramiento y desarrollar plenamente su función, la Junta de Apelaciones podrá solicitar el consejo, ayuda, y cooperación de las distintas agencias, servicios de laboratorio, o técnicos gubernamentales o privados. También deberá

estar presta a ofrecerlos a las agencias que se lo soliciten.

D - Resoluciones

1. La Junta de Apelaciones emitirá su resolución por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se reciba la contestación por parte de la Junta de Subastas, a menos que este período sea prorrogado por la Junta de Apelaciones al considerar que no tiene todos los elementos de juicio necesarios para llegar a una resolución.

2. La Junta de Apelaciones retendrá en sus archivos el original de su resolución y enviará una copia a la Junta, la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública y otras a cada una de las demás partes envueltas. En su resolución la Junta de Apelaciones expondrá las conclusiones de hecho y de derecho en que funda la misma de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Las resoluciones de la Junta de Apelaciones serán finales y firmes desde el momento mismo en que sean emitidas, por lo cual no estarán sujetas a reconsideración.

3. La determinación que tome la Junta de Apelaciones respecto a cualquier acción afectará únicamente el caso bajo su consideración. Esto no constituirá para los fines de las partes, precedente de futuras resoluciones. Sin embargo, la Junta de Apelaciones podrá, a determinación propia, definir cuales casos resueltos anteriormente son iguales en contenido y sustancia y utilizar los mismos como guía para la solución de determinada cuestión.

E - Notificación de Resoluciones

Las resoluciones de la Junta de Apelaciones se enviarán a las partes por correo certificado.

VIII - Efecto de los Recursos

Los recursos radicados de acuerdo con este Reglamento suspenderán el efecto de la decisión que se impugna hasta tanto recaiga resolución final sobre el asunto planteado.

IX - Abuso del Procedimiento de Impugnación

1. La Junta de Apelaciones determinará en cada acción, si existe o no justa causa para la misma.

2. Aquellos vendedores que tuvieren tres (3) o más acciones frívolas dentro de un período de doce (12) meses podrán ser eliminados de la Lista de Vendedores Aprobada lo que los inhabilitará para participar en el proceso de

adjudicación de subasta que lleve a cabo la Secretaría Auxiliar de Asistencia Pública por un período que no será menor de seis meses; ni mayor de un año.

X - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente.

Ramón García Santiago
Secretario

Aprobado el 9 de Marzo de 1976.