



CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR

San Juan, Puerto Rico

Núm.

3896

Fecha:

de abril de 1984

Aprobado: Sila M. Calderón

Secretario de Estado

Por:

Secretario Auxiliar de Estado
1983-84

Certificación número 178

Yo, José Angel Ibern, Secretario Ejecutivo Interino del Consejo de Educación Superior, CERTIFICO:-----

Que el Consejo de Educación Superior, en su reunión ordinaria del viernes 22 de junio de 1984, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADJUDICACION DE SUBASTAS DE IMPRESION
DE LIBROS POR LA EDITORIAL UNIVERSITARIA

Artículo I - Introducción

La Certificación número 66 del Consejo de Educación Superior, Serie 1981-82, establece como una de las finalidades de la Editorial Universitaria "la producción, publicación y venta de obras útiles a la docencia". En la consecución de este fin es necesario la adquisición de servicios de impresión. Dada la naturaleza especializada de estos servicios, resulta necesario establecer las normas que han de regir la adquisición de servicios de impresión de libros en la Editorial Universitaria.

Artículo II - Propósito y Aplicación

El objetivo de este Reglamento es establecer los controles internos adecuados para la adjudicación de subastas de impresión de libros en la Editorial Universitaria. Su fin es asegurar el mejor uso de los recursos fiscales y producir libros de óptima calidad al menor costo posible.

Las demás transacciones de compra que efectúe la Editorial Universitaria se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Suministros, Certificación número 177 Serie 1983-84 del Consejo de Educación Superior.

Artículo III - Definición de Términos

A- Universidad - Se refiere a la Universidad de Puerto Rico.

B- Editorial - se refiere a la Editorial Universitaria.

C- Subasta formal - procedimiento de compra que requiere el envío o la entrega a los posibles licitadores de invitaciones a subastas, escritas, con los detalles de los términos y condiciones de la transacción a realizarse, con indicación del día y hora en que



vence el período para recibir ofertas, que requiere el envío de las ofertas en sobres sellados y que requiere la apertura y lectura de las ofertas recibidas en el día y hora previamente indicados y ante los licitadores presentes, si alguno.

- D- Subasta informal- procedimiento de compra en el cual las cotizaciones se piden por escrito, y la adjudicación se hace sin cumplir con los requisitos de una subasta formal, pero cumpliendo con el propósito de este procedimiento.
- E- Licitador- toda persona natural o jurídica que interese ofrecer precios o que participe en las subastas de impresión de libros de la Editorial Universitaria.
- F- Registro- el Registro de Impresores
- G- Emergencia- suceso o combinación ocasional de circunstancias imposibles o difíciles de predecir a los fines de tomar las acciones necesarias dentro de los trámites ordinarios.

Artículo IV- Registro de Impresores

El Oficial Ejecutivo de la Editorial tendrá a su cargo la preparación de un Registro de Impresores, el cual mantendrá al día.

En dicho registro se incluirán aquellos impresores que reúnan los requisitos necesarios que les permita cumplir con los contratos a adjudicarse. El Oficial Ejecutivo de la Editorial podrá requerirles la información que considere necesaria para esos propósitos.

El Oficial Ejecutivo eliminará del registro aquellos impresores que resulten incompetentes, o que en alguna forma muestren incapacidad para cumplir con los requisitos exigidos, o que hayan incumplido contratos con la Editorial, o alguna otra dependencia universitaria, o que se encuentre que han suministrado información fraudulenta, engañosa o negligente cuando se le requirió con el fin de determinar su capacidad, para ser incluidos en el Registro de Impresores o al participar en las subastas.

Para eliminar estos impresores del registro se procederá como sigue:

- A- Se decidirá si la eliminación será una condicionada al cumplimiento de algún requisito por parte del impresor o si será por un período limitado, lo cual se especificará.



- B- Se notificará al impresor sobre la decisión de excluirlo del Registro de Impresores, exponiéndole las razones por las cuales se tomó la decisión.
- C- Se concederá al impresor un plazo de diez (10) días laborables para que solicite reconsideración de la decisión tomada y explique las razones por las que considera debe permanecer incluido en el Registro de Impresores.
- D- El Oficial Ejecutivo decidirá sobre la petición de reconsideración y notificará su decisión al impresor afectado mediante correo certificado, dentro del término de quince (15) días laborables de haber sido recibida la solicitud.
- E- Las decisiones del Oficial Ejecutivo serán apelables ante el Presidente de la Universidad dentro del plazo de diez (10) días laborables a partir de la fecha de la notificación de las mismas, lo cual se informará como parte de la notificación al impresor afectado, por correo certificado.

Artículo V - Junta de Subastas de Publicaciones

Se instaurará una Junta de Subastas de Publicaciones, la cual tendrá la responsabilidad de decidir sobre las subastas formales y en aquellas subastas informales que el Administrador de la Editorial así estime necesario para pureza del procedimiento. Dicha Junta estará compuesta por el Presidente de la Junta Editorial, quien será el Presidente, y otras cuatro personas a ser seleccionadas por el Presidente de la Universidad. El Administrador de la Editorial actuará como Secretario de la Junta de Subastas de Publicaciones, con voz de las deliberaciones pero sin voto en la adjudicación de las subastas.

Ninguno de los miembros de esta Junta recibirá remuneración por los servicios prestados en tal capacidad.

Todas las reuniones de la Junta serán citadas por su Presidente o por el Secretario. La propia Junta determinará quién, dentro de sus miembros, sustituirá al Presidente en su ausencia. Toda decisión de la Junta constará de por lo menos tres votos afirmativos. En aquellos casos que hubiere empate, se someterán al Presidente de la Universidad para su decisión.

El Secretario de la Junta de Subastas de Publicaciones mantendrá al día un libro de actas en donde hará constar todos los asuntos, acuerdos y recomendaciones de cada reunión que se celebre.



Artículo VI - Subastas

- A- Como norma general, todo contrato para la impresión de libros se hará después de recibir ofertas en subasta, de no menos de tres impresores cualificados. Se celebrará subasta formal en los casos en que se estime que el costo de impresión será de seis mil dólares (\$6,000) o más. Cuando el costo estimado sea menor a dicha cantidad, la subasta será informal, correspondiéndole al Administrador de la Editorial hacer la adjudicación. No obstante, éste deberá referir a la Junta de Subastas de Publicaciones todos los casos cuyo costo estimado hubiere sido menor de seis mil dólares (\$6,000), pero que las cotizaciones recibidas resulten superiores a esta cantidad. Además, podrá someterle aquellos casos de subasta informal que así estime conveniente. En todos los casos de subasta informal se dejará constancia escrita de las cotizaciones en el expediente de la compra.
- B- Se podrá obviar el requisito de subasta en situaciones de emergencia, según se define en este reglamento, previa autorización del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- C- Será responsabilidad del Administrador de la Editorial que en la celebración de subastas se provea para la participación del mayor número de licitadores cualificados.
- D- La invitación a subasta se realizará de acuerdo a lo siguiente:
- 1- La invitación contendrá especificaciones completas y claras en cuanto a la impresión, composición, calidad del papel, encuadernación, pruebas y advertencia sobre erratas tipográficas e incumplimiento de contrato. También se hará constar cuando las circunstancias lo ameriten, el requerimiento de una fianza de ejecución para asegurar el cumplimiento del contrato a otorgarse.
 - 2- Indicará claramente los términos y condiciones de entrega de las pruebas y del libro terminado, los cuales serán razonablemente amplios, teniendo en cuenta el tiempo que se dedique a editarse y a la corrección de pruebas.
 - 3- Se hará llegar a los licitadores por el medio más conveniente y con suficiente antelación a la fecha límite para recibir las ofertas, a los fines de asegurar el adecuado conocimiento y oportunidad de concurrencia.



- 4- El Administrador de la Editorial fijará la fecha y hora en que se cerrarán las licitaciones. En el caso de las subastas formales, fijará además la fecha, hora y lugar exacto donde se abrirán los pliegos de cotizaciones.
 - 5- El Administrador de la Editorial, con la previa autorización del Presidente de la Junta, podrá enmendar o cancelar cualquier invitación por razones justificadas, lo que deberá notificar a los licitadores correspondientes con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fecha fijada para la apertura. El requisito de las cuarenta y ocho (48) horas podrá obviarse en circunstancias excepcionales, las cuales se harán constar por escrito en el expediente de la subasta.
- E- La aceptación de ofertas en subastas formales se efectuará tomando en consideración los siguientes puntos:
- 1- Se aceptará una sola oferta por cada licitador para cada subasta. Si una misma casa impresora sometiere varias ofertas para una misma subasta, a nombre propio o de alguna de sus subsidiarias o sucursales, de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, todas serán declaradas nulas. La anulación podrá efectuarse aún después de la adjudicación, si el hecho llegara a conocimiento de la Junta de Subastas de Publicaciones después de la adjudicación.
 - 2- No se aceptarán ofertas en base a precios estimados que puedan variar luego en la facturación, a menos que en la invitación a subasta se haya incluido una disposición o cláusula estableciendo las condiciones en que serán aceptados cambios en precios una vez adjudicada la subasta.
 - 3- Los pliegos de cotizaciones deberán estar firmados en tinta o lápiz indeleble por el licitador o su representante autorizado.
 - 4- Los sobres lacrados con las ofertas radicadas por los licitadores se marcarán con el sello oficial de la Editorial, indicando la fecha y hora en que se recibieron. Luego quedarán bajo la custodia del Administrador de la Editorial hasta la fecha y hora fijada para la apertura de los pliegos de cotizaciones. No se aceptarán ofertas que se reciban después de la fecha y hora fijada para la apertura de los pliegos de cotizaciones.



F- La apertura de los pliegos de cotizaciones se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes reglas:

- 1- Se requerirá que todos los licitadores que asistan al acto de apertura de los pliegos de cotizaciones firmen un Registro de Asistencia, anotando, además, el nombre de la empresa que representan y el puesto que desempeñan en la misma.
- 2- No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, efectuar cambios o modificaciones a una oferta luego de haber sido abierta y leída al público.
- 3- Se considerarán únicamente aquellas cotizaciones que estén debidamente firmadas y que cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de especificaciones para la subasta.
- 4- Se rechazarán aquellas ofertas de licitadores que no cumplan con las especificaciones contenidas en la invitación a subasta, lo cual se hará constar en el expediente y se notificará al licitador afectado.
- 5- La cancelación de una licitación, por parte del licitador después de efectuada la apertura de los pliegos de cotizaciones, y sin que se muestren razones justificadas para ello, se considerará como un incumplimiento de contrato y la Editorial podrá tomar la acción que estime pertinente, de acuerdo a la advertencia hecha en la invitación. Además, podrá eliminar a dicho licitador del Registro de Impresores.
- 6- Cualquier licitador asistente al acto de apertura podrá examinar, en presencia de los miembros de la Junta de Subastas de Publicaciones, cualquier documento relacionado con la subasta de otro licitador, después que la oferta contentiva de dicho documento haya sido abierta y leída en público.

G- La adjudicación de la subasta se hará considerando lo siguiente:

- 1- En igualdad de condiciones, se adjudicará la subasta al postor más bajo. Sin embargo, se podrá adjudicar a otro postor si la calidad del producto y la conveniencia para la Editorial lo justificare, en cuyo caso se harán constar las razones, por escrito, para efectos de récord.
- 2- En adición al precio cotizado se considerarán factores tales como: reputación de la casa impresora, oferta económica, calidad de la impresión y del papel, composición, encuadernación, cumplimiento de especificaciones y términos de entrega en contratos anteriores.



- 3- En los casos que se recibiere oferta de un solo licitador, ésta podrá ser aceptada siempre que cumpla con las especificaciones y el precio cotizado se considere razonable.
- 4- Se considerarán empatadas dos o más ofertas cuando sean idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones enumeradas en el apartado (2) de este inciso. En tal caso, la adjudicación se hará mediante sorteo, en presencia de los licitadores (si alguno presente) cuyas ofertas están bajo consideración.
- 5- Las adjudicaciones de las subastas formales se notificarán por escrito a todos los licitadores que hayan concurrido a las mismas, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de adjudicación por la Junta de Subastas de Publicaciones, señalándose claramente los criterios utilizados para la adjudicación y el término y ante quién podrá radicarse impugnación.

Artículo VII - Apelaciones y Revisiones

- A- La impugnación de adjudicaciones de subastas informales se hará por escrito, ante el Administrador de la Editorial, con copia a los licitadores cuyas ofertas hayan sido impugnadas.
- B- La impugnación de adjudicaciones de subastas formales se hará por escrito, ante la Junta de Subastas de Publicaciones, con copia de los licitadores cuyas ofertas hayan sido impugnadas.
- C- Las impugnaciones deberán contener todos los datos que permitan identificar la transacción de referencia, así como las alegaciones en que se base la impugnación.
- D- El Administrador de la Editorial, cuando se trate de subastas informales, y la Junta de Subastas de Publicaciones en los casos de subastas formales, tendrán quince (15) días laborables, a partir de la fecha en que se radique la impugnación, para decidir la misma.
- E- Las decisiones del Administrador sobre subastas informales podrán apelarse por escrito, ante la Junta de Subastas de Publicaciones.
- F- Las decisiones de la Junta de Subastas de Publicaciones, en cuanto a subastas formales, podrán apelarse, por escrito, ante el Presidente de la Universidad, quien podrá nombrar una Junta de Apelaciones y Revisiones de no menos de tres (3) miembros, que le asesorará en la solución de los casos que se lleven ante su consideración. Ningún funcionario que haya tomado parte en la decisión apelada podrá formar parte de esta Junta. Ninguno de los miembros de esta Junta recibirá remuneración como tal.



- G- El período para radicar impugnaciones y apelaciones de las decisiones del Administrador de la Editorial o de la Junta de Subastas de Publicaciones será de quince (15) días laborables a partir de la fecha en que se haya notificado a los licitadores la adjudicación o la decisión que se quiere impugnar o apelar.
- H- Los funcionarios y organismos ante los cuales se hayan planteado las apelaciones y revisiones deberán celebrar vistas, recibir y considerar cualquier testimonio oral o escrito y cualquier otra evidencia que crean pertinente. La presentación de testimonios y admisión de evidencia durante las vistas se regirá por las reglas que establezcan dichos funcionarios y organismos.
- I- Cualquiera de las partes envueltas en la apelación y revisión podrá utilizar el testimonio de expertos, técnicos y profesionales en el campo de la impresión de libros que puedan ayudar a aclarar cualquier concepto bajo consideración.
- J- Las impugnaciones y apelaciones radicadas en consonancia con lo dispuesto en este apartado tendrán el efecto de dejar en suspenso la adjudicación, hasta tanto se tome una decisión final.
- K- Las impugnaciones, revisiones o apelaciones presentadas por escrito al Administrador de la Editorial o a la Junta de Subasta de Publicaciones, se contestarán en la misma forma y las decisiones así emitidas se convertirán en finales y firmes a los quince (15) días laborables de notificadas, a menos que antes se radique una apelación siguiendo el procedimiento indicado en este apartado.
- L- La Junta de subastas de Publicaciones exigirá fianza en apelación equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la oferta impugnada, contra la cual se procederá en caso de que se ocasione daño o perjuicio a la Editorial.

Artículo VIII - Emisión de Orden de Compra

- A- Transcurridos quince (15) días laborables a partir de la notificación sobre adjudicación de la subasta y no habiéndose recibido impugnación a la decisión, se le remitirá al licitador cuya oferta fue seleccionada, una orden de compra conteniendo todas las especificaciones del libro a imprimirse, según aparece en la invitación a subasta.
- B- Al momento de emitir la orden, se contabilizará internamente en la partida que corresponda, el importe de la misma.



- C- En aquellos casos en que luego de emitida una orden de compra surjan circunstancias no previstas que ameriten cambios, ya sea en precio, cantidad, especificaciones u otras condiciones, el Administrador de la Editorial expedirá un aviso de cambio a la orden emitida. Se enviará copia del aviso de cambio al Presidente de la Junta Editorial, junto con una breve explicación de las razones para expedir el mismo.

Se dejará copia del aviso de cambio en el expediente de la orden.

- D- Toda orden de compra deberá llevar una advertencia en sentido de que no se pagará por libros en exceso de lo ordenado. Si aún así se reciben y se aceptan, deberá expedirse un aviso de cambio a la orden original, según se dispone en el inciso anterior.

Artículo IX - Prohibición a Empleados de la Universidad

- A- Ningún funcionario o empleado de la Universidad podrá tener interés económico en la adjudicación de una subasta.
- B- Bajo ninguna circunstancia, ningún funcionario o empleado de la Editorial intervendrá directa o indirectamente con los licitadores en la preparación y redacción de las ofertas de éstos. Si un licitador tuviere dudas sobre los requisitos de forma para someter su oferta o el procedimiento a seguir, sólo podrá recibir orientación por alguno de los miembros de la Junta de Subastas de Publicaciones y el Secretario de dicho cuerpo así lo hará constar en una acta, copia de la cual enviará al Administrador de la Editorial y al expediente de la subasta dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas de haberse ofrecido la orientación.

Artículo X - Penalidades

- A- El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento por funcionarios y/o empleados de la Universidad, se considerará como un incumplimiento de los deberes de sus cargos o puestos y dará lugar a las acciones disciplinarias que se estimen pertinentes, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento General de la Universidad.
- B- El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento por un licitador, podrá dar lugar a que el Administrador de la Editorial lo retire del Registro de Impresores por el término que estime conveniente. Este funcionario utilizará como uno de los criterios para determinar dicho término el daño causado o que pudo haber causado de no descubrirse a tiempo el incumplimiento o la irregularidad.



Artículo XI - Enmiendas, Derogación y Nulidad

- A- Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado por el Consejo de Educación Superior, a iniciativa propia, o a propuesta del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.
- B- La derogación parcial de este procedimiento no afectará, menoscabará, o invalidará el resto del mismo.

Artículo XII - Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata después de aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Y para que así conste, expido la presente certificación bajo el sello de la Universidad de Puerto Rico, en Río Piedras, Puerto Rico, hoy día veinticinco de junio de mil novecientos ochenta y cuatro.

José Angel Ibern
Secretario Ejecutivo Interino