

Núm. 4500
22 de julio de 1991:41 p.4.
Fecha:

Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

Secretario Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE SUBASTA NEGOCIADA

	Página
ARTICULO I - INTRODUCCION	1
ARTICULO II - BASE LEGAL.	1
ARTICULO III - PROPOSITO	1
ARTICULO IV - DEFINICIONES.	2
ARTICULO V - JUNTA DE ADJUDICACIONES	3
A. Composición	3
B. Funciones	4
C. Reuniones	4
D. Acuerdos.	5
ARTICULO VI - CELEBRACION DE SUBASTA NEGOCIADA. .	5
A. Anuncio o Invitación a Concurso	5
B. Cartas de Cualificación	5
C. Solicitud y Contenido de Propuesta.	7
D. Evaluación de la Propuesta.	16
E. Establecimiento del Orden de Preferencia para la Negociación	17
F. Negociación	17
G. Adjudicación Final de Subasta	17
ARTICULO VII - PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO: REVISION DE DETERMINACIONES DE LA JUNTA. . .	19
ARTICULO VIII - DISPOSICIONES GENERALES	21
ARTICULO IX - SEPARABILIDAD DE LAS DISPOSICIONES. .	22
ARTICULO X - INTERPRETACION.	22
ARTICULO XI - VIGENCIA.	22

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

4500

Reglamento de Subasta Negociada

Artículo I - Introducción

La Autoridad de Carreteras y Transportación se creó con el propósito de continuar la obra de gobierno de proveerle al pueblo las mejores carreteras y facilidades de tránsito que el desarrollo socioeconómico de Puerto Rico conlleva. Aunque el gobierno ha invertido sumas cuantiosas en el desarrollo y mantenimiento de las vías públicas, en la actualidad se hace necesario utilizar mecanismos nuevos para atender estas necesidades. Una de las alternativas más prometedoras para facilitar el desarrollo, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura vial del país es incorporar el sector privado como copartícipe de esta actividad.

Artículo II - Base Legal

Este reglamento se promulga en virtud de la autoridad conferida por la Ley Número 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada, la Ley Número 4 del 23 de agosto de 1990 y la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo III - Propósito

Establecer los criterios y procedimientos para la realización de contratos por subasta negociada de la adjudicación a entidades privadas, mediante el uso de fondos privados, para el diseño final, construcción,

operación y mantenimiento de nuevas carreteras, puentes, avenidas, autopistas y las facilidades de tránsito anejas a las mismas.

Además se pretende obtener el mayor número de licitadores, promover la competencia entre éstos y mantener la confidencialidad del proceso de negociación anterior a la adjudicación.

También garantiza que la realización de estos contratos se enmarque dentro de la debida protección del interés público.

Artículo IV - Definiciones

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

- A. **A.A.S.H.T.O.** - American Association of State Highway and Transportation Officials
- B. **Autoridad** - Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico.
- C. **B.T.O.M.** "Build, Transfer, Operate and Maintenance" concesión otorgada para el diseño final, construcción, operación y mantenimiento de una facilidad de tránsito que será financiada mediante peaje o portazgo.
- D. **Departamento** - Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- E. **Director** - Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación.
- F. **Diseño Preliminar** - aquel grupo de documentos que se enumeran a continuación:
 - 1. Estudios preliminares de suelos
 - 2. Estudios ambientales
 - 3. Estudios de Tránsito (que sean necesarios para los efectos del diseño)
 - 4. Planos identificando capacidad, operación y configuración del proyecto propuesto

5. Informe de Ingeniería Preliminar "Preliminary Engineering Report"

- G. **Estructura de Capital** - composición del capital en función de su estructura de términos (corto, mediano y largo plazo) y de su procedencia o fuentes (propios y terceros) que caracterizará el financiamiento del proyecto.
- H. **Junta** - Junta de Adjudicaciones de S u b a s t a s Negociadas creada por el Artículo 4-F de la Ley Número 74 del 23 de junio de 1965, según enmendada por la Ley 4 del 23 de agosto de 1990.
- I. **Proponente** - individuo, sociedad o corporación que formalmente someta una propuesta directamente o a través de un representante debidamente autorizado.
- J. **Propuesta** - oferta escrita de un concursante en contestación a la invitación a concurso, acompañada de los documentos requeridos y debidamente firmada, garantizada y radicada en tiempo.
- K. **Quórum** - número de miembros de la Junta necesario para que ésta pueda tomar acuerdos. Para los efectos de este reglamento, dos (2) de los miembros constituirán quórum, siempre y cuando uno de éstos sea el Presidente de la Junta.
- L. **Secretario** - Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- M. **Subasta Negociada** - procedimiento mediante el cual entidades privadas concursan sometiendo propuestas para realizar proyectos bajo el concepto B.T.O.M. "Build, Transfer, Operation and Maintenance" en el cual el costo del diseño final, construcción, operación y mantenimiento no necesariamente se conoce con exactitud al momento de someterse las propuestas.

Artículo V - Junta de Adjudicaciones

A. Composición

1. La Junta de Adjudicaciones estará compuesta por

tres (3) miembros: el Presidente del Banco Gubernamental de Fomento, quien será su Presidente, el Secretario de Asuntos del Consumidor y el Secretario de Hacienda.

2. La Junta designará un Secretario y un Secretario Auxiliar.

B. Funciones

La Junta tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las recomendaciones del Secretario de Transportación y Obras Públicas y realizar las adjudicaciones del orden de preferencia para negociar con los concursantes que hayan sometido propuestas en subastas negociadas.
2. Aprobar los contratos que hayan sido negociados por el Secretario y/o el Director con una firma proponente en subasta negociada.
3. Velar por el cumplimiento adecuado de los reglamentos y procedimientos establecidos para la negociación y adjudicación de contratos y subastas.
4. Someter al Gobernador y a la Asamblea Legislativa un informe sobre las subastas y contratos que adjudique o ratifique, además de una certificación que constate que se cumplió con todos los procedimientos y requisitos dispuestos por ley y reglamentos para dicha adjudicación y contratación.
5. Aprobar las enmiendas a este Reglamento de Subastas Negociadas.

C. Reuniones

1. La Junta se reunirá tantas veces como sea necesario para tratar cualquier asunto relacionado con sus funciones.
2. Será responsabilidad del Presidente convocar y presidir todas las reuniones de la Junta.

3. Se requerirá quórum para todas las reuniones de la Junta.

4. El Secretario de la Junta expedirá las citaciones para reuniones, llevará las minutas de las mismas, será el custodio del libro de citas y realizará aquellos otros deberes incidentales a su cargo que le sean requeridos por la Junta.

D. Acuerdos

Toda resolución o decisión que adopte la Junta será por mayoría de sus miembros, en una reunión debidamente convocada a esos efectos.

Artículo VI - Celebración de Subasta Negociada

A. Anuncio o Invitación a Concurso

1. La Autoridad publicará en un periódico de circulación general los avisos solicitando cartas de cualificación, comunicando en él a los interesados la información que han de someter con sus cartas de cualificación, información general sobre los proyectos a realizarse y el periodo de tiempo para someterlas.

2. El aviso podrá publicarse en periódicos fuera de Puerto Rico pero no se podrá excluir nunca su publicación en Puerto Rico.

B. Cartas de Cualificación

1. Las entidades privadas que aspiren a ser contratadas para el diseño final, la construcción, operación y mantenimiento de la vía pública y sus instalaciones de tránsito anejas, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

a. ser una corporación o sociedad autorizada para realizar negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico;

b. disponer de un capital corporativo o social no inferior al dos por ciento (2%) de la inversión total prevista para la construcción de la vía

- pública y sus facilidades de tránsito anejas;
- c. demostrar la viabilidad económica y financiera del proyecto; y
 - d. demostrar capacidad gerencial, organizacional y técnica para desarrollar y administrar el proyecto.
2. Luego de haber recibido las cartas de cualificación dentro del periodo de tiempo dispuesto por la Autoridad para someterlas, se procederá a evaluarlas y se velará que cumplan con los requisitos antes expuestos.
 3. La Autoridad notificará la determinación tomada a los cinco (5) días de finalizada la evaluación de estas cartas.
 4. La entidad que no sea considerada "cualificada" podrá pedir una reconsideración de su decisión a la Autoridad en el término de diez (10) días desde que fue notificada oficialmente, disponiéndose que esta solicitud no afectará el proceso de subasta salvo que el Departamento y/o la Autoridad determinen lo contrario.
 5. La Junta podrá tomar las siguientes acciones sobre esta Moción de Reconsideración:
 - a. Entrar a su consideración - si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración, el término para solicitar apelación o revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en el expediente una copia de la notificación de la orden o resolución final de la Junta, resolviendo definitivamente la moción. Será necesario notificar al peticionario sobre la determinación de entrar a considerar su moción.
 - b. Rechazar de plano - si se declarase NO HA LUGAR mediante resolución al efecto, se entenderá

rechazada de plano y el término para apelar o ir en revisión al Tribunal Superior, según corresponda, comenzará a contarse a partir de la fecha de la resolución. De no tomarse acción alguna dentro de los diez (10) días de haberse presentado la Moción de Reconsideración, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

C. Solicitud y Contenido de Propuesta

1. Una vez terminado el procedimiento de cualificación de concursantes, la Autoridad preparará y enviará una solicitud de propuesta a cada uno de los concursantes cualificados, mediante la cual se les requerirá someter una propuesta que contenga sustancialmente los siguientes elementos:
 - a. Carta de trámite y certificación firmada por una persona debidamente autorizada por el proponente, certificando que los documentos que la acompañan están completos y son verdaderos.
 - b. Resumen general encuadrado separadamente como parte de la propuesta. En éste se debe ofrecer una descripción general del programa propuesto, escrito en forma no técnica y contener suficiente información acerca de sus capacidades y programa de trabajo. Como mínimo se debe incluir lo siguiente:
 - 1) Una descripción del equipo de trabajo con que cuenta la empresa, incluyendo los principales subcontratistas y las responsabilidades de cada miembro del equipo.
 - 2) Una descripción de las mejoras a la instalación propuesta.
 - 3) Una breve descripción de la capacidad

financiera del proponente para respaldar el proyecto.

- 4) Un resumen de la organización administrativa y técnica del equipo propuesto, identificando a las personas claves para el proyecto, la experiencia con programas de mejoras en transportación y en específico con el diseño, construcción, operación y mantenimiento de proyectos de peaje y la experiencia con el financiamiento de los proyectos de magnitud similar.
- 5) Una descripción de los aspectos generales operativos y de mantenimiento de las mejoras propuestas.
- 6) Una descripción del plan del proponente para la utilización de recursos locales, instalaciones, mano de obra y/o materiales relacionados con el diseño, fabricación, ensamblaje, operaciones y mantenimiento de las instalaciones.
- 7) La institución o instituciones financieras que se proponga utilizar.
- 8) Un estado financiero auditado, de los últimos cinco (5) años fiscales de operaciones de la entidad o entidades proponentes.

c. Además de los documentos descritos anteriormente, la propuesta debe componerse de tres (3) partes principales, como sigue a continuación:

1) **PARTE I - CONDICIONES GENERALES**

- a) Parte I-A. Fianza de Cumplimiento de Contrato (Performance Bond)

El proponente deberá demostrar su habilidad para obtener una fianza de cumplimiento de contrato equivalente al

100 por ciento (100%) del costo de cada fase del proyecto. De igual modo, el proponente deberá indicar su capacidad actual de fianza. Las compañías aseguradoras del proponente deben confirmar por escrito su intención de proveerle al mismo una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 100 por ciento (100%) del costo del proyecto.

La propuesta también debe incluir una copia del Acuerdo de Términos de la Fianza firmado por un oficial autorizado. El incumplimiento de este requisito invalidará la propuesta.

2) **PARTE II - PROPUESTA TECNICA Y ADMINISTRATIVA**

a) Parte II-A. Sección de Gerencia del Proyecto

El proponente deberá proveer una sección de administración de proyecto con la finalidad de demostrar su capacidad para cumplir con el trabajo especificado en el contrato. La Sección de Gerencia del Proyecto deberá ilustrar la capacidad del proponente para controlar y coordinar las diversas actividades del proyecto y los subcontratistas; interactuar con el Departamento y/o la Autoridad y otras agencias públicas, el consultor general y otros contratistas; completar el trabajo según itinerario y dentro del presupuesto sin afectar adversamente las instalaciones de carreteras existentes; controlar los costos e itinerarios del proyecto y proveer el personal experimentado y las

instalaciones requeridas para completar el proyecto exitosamente. A continuación se presentan los requisitos en forma detallada:

- (1) El texto y las ilustraciones acompañantes para ilustrar la composición del equipo propuesto, en el cual se identifique cada empresa, su rol y responsabilidades, los nombres y resúmenes de las personas claves con sus respectivas asignaciones y cómo la organización interactuará con el Departamento y/o la Autoridad y el consultor general. Además, el proponente deberá identificar claramente el canal de accesibilidad a la gerencia corporativa.
- (2) La experiencia de cada miembro del equipo, esto es, las divisiones de la empresa, empresas miembros, subcontratistas y el trabajo propuesto para cada uno, incluyendo el número de años de experiencia y la magnitud (en ingreso bruto) de experiencia en el tipo de trabajo que le haya sido asignado. Es de particular importancia que dicha experiencia esté relacionada con las mejoras a la instalación de tránsito propuesta.
- (3) Deberá discutirse la experiencia anterior de la empresa en la operación y mantenimiento de una plaza de peaje similar a la

propuesta, incluyendo una discusión de los recursos internos para administrar y respaldar la operación y mantenimiento de las propuestas mejoras.

- (4) Deberá incluirse una descripción de los métodos de gerencia del proyecto del proponente y el plan, incluyendo cómo se aplicarán al contrato en discusión. De la misma forma se deberán explicar los métodos utilizados para coordinar y controlar las actividades del proyecto, los programas de costo y trabajo, así como la coordinación y control de las actividades de los subcontratistas.
- (5) Una lista y descripción de otras propuestas y contratos existentes que deban llevarse a cabo durante el mismo periodo de cumplimiento del proyecto que puedan afectar la culminación del mismo.

b) Parte II-B. Sección Técnica

Los asuntos a ser considerados por el proponente son los siguientes:

- (1) **Características de las carreteras**
 - (a) Planta, perfil y secciones típicas
 - (b) Derechos de vías
 - (c) Flujo de tráfico consistente con las múltiples fases de implantación del proyecto
 - (d) Drenaje y consideraciones ambientales

- (e) Características de diseño y construcción respecto a duración y mantenimiento
- (f) Materiales de construcción y su disponibilidad local
- (g) Consideraciones sobre capacidad y seguridad
- (h) La situación en las plazas de peaje

(2) Características de los puentes

- (a) Planta, alzado y secciones del cruce de las calles
- (b) Método y/o secuencia de construcción
- (c) Características de diseño y construcción
- (d) Instalaciones del contratista
- (e) Criterios de diseño/cargas
- (f) Materiales de construcción y su disponibilidad local

(3) Plazas de peaje, administración y mantenimiento

- (a) Equipos para el cobro de peaje
- (b) Equipo y programas de computación para peaje
- (c) Comunicaciones respecto a las actividades de operación, mantenimiento y administración de la instalación de tránsito

(4) Requisitos de Derechos de Vía - "Right of Way (ROW) "

- (a) Necesidades generales
- (b) Identificación de requisitos potenciales de reubicación (residencial y comercial)

- (c) El uso propuesto de derechos de vía existentes (locales, del Estado Libre Asociado, Federales u otros)
- (5) **Criterios de diseño y construcción**
 - (a) Las mejoras de transportación propuestas deberán ser diseñadas y construidas de acuerdo a los criterios actuales del A.A.S.H.T.O. y del Departamento. Además, se debe cumplir con las disposiciones locales y federales, así como con políticas que impacten el diseño y construcción de la instalación propuesta.
- (6) **Programa de construcción**
 - (a) La implantación del proyecto puede ser considerada como un programa de construcción multifásica. El proponente deberá proveer un programa de trabajo de las fases de construcción e itinerario.
- (7) **Programa de Dirección, Operación y Mantenimiento**
 - (a) El proponente deberá incluir un plan detallado de la estructura organizacional de las operaciones gerenciales y el mantenimiento de la instalación de tránsito.
 - (b) La propuesta debe enfocar todos los asuntos relacionados con la administración, operación y mantenimiento de una plaza de

peaje, esto es, seguridad, cumplimiento de la ley, programa de mantenimiento, seguimiento de ingresos y estimado de la tarifa de peaje que se propone solicitar.

(8) **Control y garantía de calidad**

- (a) El proponente deberá incluir un bosquejo del programa de control de calidad a ser implantado para la fase del diseño, construcción y para la fase de operación y mantenimiento.
- (b) Las actividades de control de calidad y la propuesta interacción del equipo de trabajo se deberán identificar para cumplir con dichos objetivos.
- (c) Se deberá incluir el programa de garantía de calidad que verificará la implantación exitosa del programa de control de calidad.

3) **PARTE III - PLAN FINANCIERO**

El plan financiero debe basarse en el estimado de costo de capital para el proyecto y debe ser suficientemente detallado para demostrar una base razonable para financiar todos los aspectos del proyecto. El orden de preferencia de las propuestas tomará en consideración lo adecuado de su plan financiero.

A grandes rasgos el plan financiero debe incluir lo siguiente:

a) PARTE III-A. Plan Financiero

- (1) El costo de las instalaciones, mantenimiento y operación.
- (2) Estrategia financiera.

b) PARTE III-B. Evaluación del Plan Financiero

- (1) Deberá ser certificado por una firma independiente contratada por el proponente.

c) PARTE III-C. Contenido del Plan Financiero

(1) **Análisis de la estructura financiera:**

- (a) Identificar la aportación de capital propio "equity"
- (b) Analizar el financiamiento de deuda
- (c) Analizar líneas de crédito
- (d) Analizar financiamiento de Bienes Raíces
- (e) Analizar préstamos bancarios
- (f) Analizar otros fondos

(2) **Análisis del Flujo de Efectivo "Cash Flow"**

- (a) Revisión del flujo de efectivo
- (b) Análisis de sensibilidad:

El análisis deberá comparar el resultado del plan financiero bajo supuestos distintos y claramente especificados, tales como:

- (1) costo del financiamiento
- (2) crecimiento natural del volumen de tránsito
- (3) elasticidad del volumen de

tránsito ante unas tarifas de
peaje alternas

(4) escenarios alternos de
inflación

(3) **Análisis de la capacidad financiera**

- El proponente deberá presentar:

- (a) estados financieros auditados
- (b) deudas y obligaciones
- (c) garantías de cumplimiento
- (d) estimación de posibles
sobrecostos y capacidad de
absorción
- (e) características de la cubierta de
la póliza de seguros
- (f) nivel de capital circulante del
proponente
- (g) solvencia a largo plazo del
proponente
- (h) estimación adecuada de costos

(4) **Apoyo gubernamental requerido (si
alguno)**

d) PARTE III-D. Resumen Legal

El Plan Financiero deberá estar
acompañado de un informe de los asesores
legales de las firmas concursantes para
asegurar que el plan, los métodos y
estrategias contemplados en la propuesta
están dentro del marco permitido por las
leyes de los Estados Unidos y del Estado
Libre Asociado de Puerto Rico.

D. Evaluación de las Propuestas

1. El Secretario constituirá un equipo evaluador
compuesto por representantes del Departamento y de
la Autoridad quienes evaluarán las propuestas
sometidas por los licitadores.

2. Una vez evaluadas las propuestas, se rendirá un informe al Secretario con el resultado de la evaluación justificando su recomendación de orden para negociar con las firmas proponentes.
3. El Secretario y el Director estudiarán el informe y harán su recomendación a la Junta a la luz de la evaluación realizada.

E. Establecimiento del Orden de Preferencia para la Negociación

1. La Junta habrá de adjudicarle un orden estricto de preferencia a las propuestas y recomendará al Departamento que proceda a negociar en el orden establecido.
2. El Secretario y/o el Director notificará a cada licitador el orden de preferencia para negociar e instruirá a la firma seleccionada en primera instancia sobre el procedimiento y el calendario a seguirse para la negociación.

F. Negociación

1. El proceso de negociación se llevará a cabo entre el Secretario y/o el Director y el licitador que haya obtenido la más alta recomendación de la Junta.
2. En caso de no lograrse un acuerdo final con dicha entidad, el Secretario y/o el Director dará por terminada dicha negociación y procederá a negociar con los demás licitadores en estricto orden de preferencia.
3. No se podrá comenzar a negociar con un licitador sin antes haber concluido la negociación con el licitador anterior.

G. Adjudicación Final de Subasta

1. Una vez que el Secretario y/o el Director finalice una negociación con un licitador, someterá dicho acuerdo a la Junta para su adjudicación, detallando

en su recomendación el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos por la Ley y este reglamento.

2. La Junta considerará, entre otros, los siguientes criterios de adjudicación del contrato al licitador recomendado por el Secretario y/o el Director:
 - a. El costo total estimado del proyecto propuesto.
 - b. Un estimado de la tarifa de peaje que se propone solicitar.
 - c. La capacidad profesional y experiencia del licitador para desarrollar, construir, operar y mantener carreteras y facilidades de tránsito anejas.
 - d. La calidad y adaptabilidad de la tecnología, materiales de construcción propuestos, así como los servicios a ser ofrecidos por el licitador.
 - e. La capacidad económica del licitador, sus afianzadores y aseguradores para responder por las obligaciones contraídas por razón del contrato que se adjudique.
 - f. Los planes de financiamiento del proyecto que proponga el licitador.
 - g. La calidad de la propuesta sometida por el licitador en cuanto a los aspectos de diseño, ingeniería, tiempo estimado de construcción, inversión de capital requerida, plan de financiación, tiempo de recuperación del capital, tasa interna de rendimiento utilizada por el licitador, el flujo de ingresos netos proyectados y los derechos de peaje o portazgo estimados para recuperar el capital y cubrir los costos del proyecto durante la vida del contrato.
3. El Secretario notificará a la brevedad posible la adjudicación de la subasta a todos los licitadores.

Artículo VII - Procedimiento Adjudicativo: Revisión de Determinaciones de la Junta

- A. La parte adversamente afectada por la adjudicación de la Junta podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de la adjudicación, presentar una Moción de Reconsideración ante la Junta.
- B. La Junta deberá considerar dicha Moción dentro del término de diez (10) días de haberse presentado.
- C. La Junta podrá tomar las siguientes acciones sobre una Moción de Reconsideración:
 - 1. Entrar a su consideración - si se tomare alguna determinación para entrar en su consideración, el término para solicitar apelación o revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en el expediente una copia de la notificación de la orden o resolución final de la Junta, resolviendo definitivamente la Moción. Será necesario notificar al peticionario sobre la determinación de entrar a considerar su Moción.
 - 2. Rechazar de plano - si se declarase NO HA LUGAR mediante resolución al efecto, se entenderá rechazada de plano y el término para apelar o ir en revisión al Tribunal Superior, según corresponda, comenzará a contarse a partir de la fecha de la resolución. De no tomarse acción alguna dentro de los diez (10) días de haberse presentado la Moción de Reconsideración, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.
- D. De entenderse que la Moción de Reconsideración plantea una controversia que amerite adjudicarse mediante una vista administrativa, la Junta designará al funcionario, en adelante denominado el Oficial Examinador, quien presidirá dicha vista. El Oficial

Examinador tendrá autoridad para disponer de todos los asuntos procesales relativos a la evidencia a presentarse en el caso, incluyendo los incidentes relativos al descubrimiento de prueba y podrá emitir las órdenes que fueren necesarias.

E. Actuaciones Posteriores a la Vista

1. Informe del Oficial Examinador - Luego de desfilada la prueba y terminada la vista, el Oficial Examinador preparará su informe y recomendaciones, las cuales deberán estar fundamentadas por aquellas determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que sirvieran de base a las mismas y conforme a la totalidad del expediente.
2. Ordenes o Resoluciones Finales - Una orden o resolución final será emitida por escrito dentro de los noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las propuestas sobre determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. La orden o resolución incluirá y expondrá separadamente determinaciones de hecho y conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión, según sea el caso. Esta será firmada por el Presidente de la Junta. La orden o resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes.
3. Ordenes o Resoluciones Parciales - Las resoluciones u órdenes parciales de la Junta, adjudicando algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total, constituyen una adjudicación de la Agencia y le aplicarán los mismos requisitos de notificación, reconsideración y revisión contenidas en este reglamento.

4. Decisión Final de la Junta - La decisión final de la Junta es una facultad basada en la totalidad del expediente. Dicha decisión deberá producirse de acuerdo con la preponderancia de la prueba a base de criterios de probabilidad. Será discreción de la Junta adoptar las recomendaciones del Oficial Examinador. Los funcionarios autorizados serán responsables de que el documento que se emita a tales efectos contenga las determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho en que se fundamenta la decisión final.
5. Notificación de la Decisión Final - La orden o resolución final será notificada a las partes por correo certificado dentro de los cinco (5) días de haberse tomado dicha decisión.

Artículo VIII - Disposiciones Generales

- A. El proceso de negociación continuará hasta que se pueda convenir un contrato o el Secretario y/o el Director determine que no es posible conseguirlo bajo las circunstancias imperantes, en cuyo caso se podrá descartar el proyecto, iniciar un nuevo proceso de subasta negociada o realizarse el proyecto por el Estado Libre Asociado o la Autoridad directamente.
- B. Ningún funcionario o empleado del Gobierno que intervenga en el procedimiento de subasta negociada provisto por este reglamento, podrá tener interés económico en los concursantes. Ninguna persona empleada o funcionario del Gobierno intervendrá directa o indirectamente con los licitadores en la preparación y redacción de las ofertas de éstos.
- C. Todo licitador, empleado, funcionario o representante del Gobierno que incumpla con las disposiciones de este Reglamento será sancionado con las acciones administrativas, civiles y criminales que apliquen a los hechos en cuestión.

Artículo IX - Separabilidad de las Disposiciones

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna de sus disposiciones es declarada inconstitucional por un Tribunal con jurisdicción y competencia, las demás disposiciones de este reglamento no serán afectadas y el reglamento así modificado por la decisión de dicho Tribunal continuará en plena fuerza y vigor.

Artículo X - Interpretación

Este reglamento, por ser necesario para el bienestar del Pueblo de Puerto Rico, deberá ser interpretado liberalmente, de manera que se logren sus propósitos.

Artículo XI - Vigencia

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.


SECRETARIO DE HACIENDA

6/10/91
FECHA


SECRETARIO DE ASUNTOS
DEL CONSUMIDOR

6/10/91
FECHA


PRESIDENTE, BANCO GUBERNAMENTAL
DE FOMENTO

6/14/91
FECHA