

INDICE DE CONTENIDO

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS

	<u>Tema</u>	<u>Página</u>
	Base Legal	1
Artículo 1	Propósito	1
Artículo 2	Jurisdicción y Alcance	1
Artículo 3	Relación de Otras Normas	1-2
Artículo 4	Creación	2
Artículo 5	Sede	2
Artículo 6	Composición	2
Artículo 7	Funcionarios	2-3
Artículo 8	Término	3
Artículo 9	Vacantes	3
Artículo 10	Reuniones	3-4
Artículo 11	Quorum	4
Artículo 12	Asistencia	4
Artículo 13	Deberes de la Junta	4-5
Artículo 14	Deberes y Poderes del Presidente de la Junta	5-6
Artículo 15	Deberes del Secretario de la Junta	6-7
Artículo 16	Documentos	8
Artículo 17	Radicación de Querellas	8
Artículo 18	Vigencia	8

5497

Núm. 5497
23 de octubre de 1996 9:36 A.M.
Fecha
Aprobado: Norma E. Burgos

Secretaría de Estado
Por: Lourdes del Real

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA
BANCO DE LA VIVIENDA
HATO REY, PUERTO RICO
Secretaría Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS

BASE LEGAL

Se emite este Reglamento en virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 146 del 30 de junio de 1961, que creó el Banco de la Vivienda y la Ley Núm. 97 del 10 de junio de 1972, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda, la cual adscribió al Banco al Departamento y lo convirtió en una Corporación Pública que funciona como organismo independiente en cuanto a fondos y procesos administrativos; teniendo el Secretario de la Vivienda los poderes de la Junta de Directores.

Artículo 1.

Propósito: Es el propósito de este reglamento promulgar las normas que regirán la organización, operación y deberes de los miembros que componen la Junta de Subastas.

Artículo 2.

Jurisdicción y Alcance: Las disposiciones de este reglamento aplican a los funcionarios o empleados del Banco de la Vivienda, miembros de la Junta de Subastas, con la responsabilidad de recomendar la adjudicación de las subastas para la compra de bienes y servicios. Aplicará, además, a los funcionarios o empleados del Banco que participen en los procesos o actividades administrativas que realice la Junta de Subastas.

Artículo 3.

Relación de Otras Normas: En la interpretación de las normas aquí contenidas se tendrá presente la Ley Núm. 103 del 24 de junio de 1977 conocida como Ley de Preferencias de Compras en el Gobierno de Puerto Rico y el Reglamento de

Compras de Bienes y Servicios no personales del Banco de la Vivienda del 22 de agosto de 1986.

Artículo 4.

Creación: La creación de la Junta de Subastas será responsabilidad del (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda. Dicha Junta responderá de la evaluación de las subastas que realice el Banco de la Vivienda.

Artículo 5.

Sede: La sede de la Junta de Subastas será la Oficina Central del Banco de la Vivienda. El (la) Presidente (a) del Banco proveerá las facilidades de operación, recursos de personal, equipo y espacio.

Artículo 6.

Composición:

1. La Junta de Subastas estará compuesta por tres (3) miembros en propiedad y uno (1) alterno, todos con voz y voto. Serán designados por el (la) Presidente (a) del Banco.
2. El miembro alterno actuará solo en ausencia de uno de los miembros en propiedad. Cuando éste participe en una subasta cuya consideración requiera de más de una reunión de la Junta, se mantendrá hasta la decisión final.
3. Ninguno de los miembros, ya sean en propiedad o alternos, podrán llevar a cabo funciones relacionadas directa e indirectamente con las gestiones de adquisición o venta ni podrán tener relación alguna con la política pública de compras de bienes y servicios para el Banco.
4. Las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría de dos (2) miembros.

Artículo 7.

Funcionarios: La Junta tendrá los siguientes funcionarios administrativos: un (a) Secretario (a) y un (a) Secretario

Alternos (a) designados por el (la) Presidente (a) del Banco. Estos no contarán para quorum ni tendrán derecho a participar en las deliberaciones de la Junta ni a votar.

Artículo 8.

Término:

1. Los miembros de la Junta de Subastas desempeñarán deberes mientras ocupen sus puestos funcionales o hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.
2. Los miembros de la Junta de Subastas que sean designados por el (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda en sustitución de un miembro ausente, desempeñarán el cargo durante el tiempo que se les requieran sus servicios.

Artículo 9.

Vacantes: El (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda será la persona con autoridad para declarar vacantes en la Junta de Subastas. Las vacantes podrán surgir, entre otras, por las siguientes causas:

1. Muerte o incapacidad
2. Renuncia de empleo
3. Por cualquier causa que el (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda entienda esté afectando los intereses del Banco.

Artículo 10.

Reuniones:

1. Las reuniones de la Junta de Subastas serán extraordinarias:
 - a. Se celebrará en la fecha, hora y sitio que se designe para evaluar ofertas recibidas mediante subastas para la adquisición de bienes y servicios y determinar a quién se le adjudicará la buena pro de las mismas.

- b. La convocatoria a las reuniones se hará mediante teléfono y memorando y la misma deberá ser confirmada.

Artículo 11.

Quorum:

1. Dos (2) miembros de la Junta de Subastas será el número mínimo requerido para constituir quorum en las mismas.
2. Para ser válidos los acuerdos tomados en las reuniones se requerirá la mayoría simple del total de sus miembros, lo que será igual al quorum aquí establecido.

Artículo 12.

Asistencia:

1. Los miembros de la Junta de Subastas tendrán la obligación de asistir a las reuniones. Cinco (5) ausencias no justificadas constituirán causa para que el (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda declare vacante el cargo.
2. El (la) Presidente de la Junta de Subastas informará por escrito al (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda cuando uno de sus miembros tenga cinco ausencias no justificadas.

Artículo 13.

Deberes de la Junta: Los poderes y deberes de la Junta de Subastas serán los siguientes:

1. Nombrar un (1) Presidente (a) entre sus miembros.
2. Celebrar las reuniones según lo estipulado en este reglamento.
3. Informar por escrito al Director de la División de Servicios Generales y Compras y al (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda la adjudicación de la "buena pro" al postor cuya proposición, a juicio de la Junta, sea la más baja o la más beneficiosa a los intereses del Banco de la Vivienda.

4. Además, de los precios cotizados, la Junta deberá dar consideración a la calidad y adaptabilidad de los materiales, equipo o servicios; moral, solvencia económica, experiencia, reputación, habilidad para suplir servicios de reparaciones y mantenimiento y otros y habilidad para cumplir con las especificaciones y las fechas de entrega.
5. La Junta podrá rechazar una o todas las ofertas si lo creyese necesario y conveniente a los mejores intereses del Banco.
6. Si dos (2) o más licitadores envían propuestas que sean iguales en términos y condiciones, la subasta se adjudicará según convenga a los mejores intereses del Banco, lo cual tiene que ser debidamente justificado.
7. La Junta podrá solicitar asesoramiento técnico cuando lo considere necesario para una mejor adjudicación conforme a los intereses del Banco de la Vivienda.
8. La Junta evaluará por lo menos una vez al año, el informe que la Oficina de Auditoría Interna del Banco efectúe sobre la División de Servicios Generales y Compras.

Artículo 14.

Deberes y Poderes del Presidente de la Junta:

1. Velar por el fiel cumplimiento de las normas y procedimiento por los que se rige la Junta de Subastas.
2. Asegurarse de que los miembros de la Junta cumplan fielmente con los deberes de su cargo.
3. Dirigir los procedimientos y representar a la Junta.
4. Convocar a las reuniones de la Junta.
5. Preparar el informe final de los resultados de la subasta para la firma de todos los miembros de la Junta y la suya propia.

6. Notificar por escrito al (la) Presidente (a) del Banco, para su aprobación, el resultado y las decisiones de la Junta.
7. Notificar por escrito a los licitadores el resultado de la subasta.
8. Adoptar como suyas las decisiones de la Junta.
9. Referir cuando haya oficialmente una adjudicación, los documentos originales de subasta al Oficial de Compras para que éste continúe con los trámites de compra.
10. Someter al (la) Presidente (a) del Banco de la Vivienda un informe anual sobre la labor realizada por la Junta de Subasta, así como informes especiales necesarios.

Artículo 15.

Deberes del Secretario de la Junta: El Secretario (a) de la Junta vendrá obligado a:

1. Responder directamente al (la) Presidente (a) de la Junta de Subastas.
2. Custodiar toda la información contenida en los libros, récords, expedientes y documentos de la Junta.
3. Mantener récord de toda la correspondencia recibida o despachada por la Junta.
4. Recibir de los licitadores los documentos de licitación que vengan por correo en sobre identificado Confidencial.
5. Custodiar y velar por la tramitación adecuada de los expedientes de subastas.
6. Tomar asistencia de los presentes y levantar las actas correspondientes en las subastas celebradas.
7. Preparar minutas de lo discutido en las reuniones de la Junta, haciendo constar claramente las decisiones de ésta y cómo votó cada miembro.
8. Certificar los acuerdos cuando estos se toman y cualquier otro documento de la Junta.