

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

6253

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RECONSIDERACION DE SUBASTAS
REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA RECONSIDERACION DE SUBASTAS**

JUNTA DE RECONSIDERACION DE SUBASTAS
REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA RECONSIDERACION DE SUBASTAS

INDICE GENERAL

SECCION I. DISPOSICIONES GENERALES

6253

ARTICULO 1.	TITULO	1
ARTICULO 2.	BASE LEGAL	1
ARTICULO 3.	PROPOSITO	1
ARTICULO 4.	APLICABILIDAD	1
ARTICULO 5.	NORMAS DE INTERPRETACION	2
ARTICULO 6.	DEFINICIONES	3
ARTICULO 7.	RELACION CON OTRAS NORMAS	4
ARTICULO 8.	JURISDICCION DE LA JUNTA	5

**SECCION II. RECURSOS Y TERMINOS APLICABLES A
LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA**

ARTICULO 9.	TIPOS DE RECURSOS	7
ARTICULO 10.	TERMINOS PARA LA RADICACION DE RECURSOS	10
ARTICULO 11.	NORMAS PARA EL COMPUTO DE LOS TERMINOS	14

SECCION III. RADICACION Y RECIBO DE RECURSOS

ARTICULO 12.	RADICACION	15
ARTICULO 13.	RECIBO DE RECURSOS	15
ARTICULO 14.	REGISTRO DE RECURSOS	15
ARTICULO 15.	REQUISITOS DE FORMA	16
ARTICULO 16.	DERECHOS	17



ARTICULO 17.	NOTIFICACION	17
ARTICULO 18.	GARANTIAS ESPECIALES	18
ARTICULO 19.	OBLIGACIONES DE LAS AGENCIAS, JUNTAS DE SUBASTAS, FUNCIONARIOS Y LICITADORES AGRACIADOS	19
ARTICULO 20.	INTERVENCIONES POR DERECHO PROPIO	20
ARTICULO 21.	COMPARECENCIA POR ORDEN DE LA JUNTA CENTRAL	21
ARTICULO 22.	EFFECTOS DE LOS RECURSOS	21

SECCION IV. DETERMINACIONES DE LA JUNTA CENTRAL

ARTICULO 23.	RECHAZO DE PLANO	24
ARTICULO 24.	ACOGER EL RECURSO	24
ARTICULO 25.	CELEBRACION DE VISTAS	24
ARTICULO 26.	NORMAS APLICABLES A LAS VISTAS	24
ARTICULO 27.	ESCRITOS OFICIALES DE LA JUNTA CENTRAL	25
ARTICULO 28.	EFFECTO DE LAS DETERMINACIONES DE LA JUNTA	28
ARTICULO 29.	NOTIFICACIONES	28
ARTICULO 30.	REVISION JUDICIAL	28

SECCION V. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 31.	VIOLACIONES	29
ARTICULO 32.	PENALIDADES	29
ARTICULO 33.	DESACATO	32
ARTICULO 34.	CONSERVACION DE DOCUMENTOS	32
ARTICULO 35.	VIGENCIA	33

6253
Fecha: 28/12/00
Aprobado: Angel Moray
Secretario de Estado
Secretario Auxiliar de Estado

JUNTA CENTRAL DE RECONSIDERACIÓN DE SUBASTAS
REGLAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA RECONSIDERACIÓN DE SUBASTAS

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como *Reglamento de Normas y Procedimientos para la Reconsideración de Subastas Celebradas por las Agencias de la Rama Ejecutiva*.

ARTICULO 2: BASE LEGAL

Este reglamento se adopta de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto del 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico* y la Ley Núm. 111 de 30 de junio de 2000, conocida como *Ley Uniforme de Normas de Compras del Gobierno de Puerto Rico*

ARTICULO 3: PROPÓSITO

Este reglamento tiene como propósito establecer las normas aplicables a toda acción que se radique ante la Junta Central de Reconsideración de Subastas y los trámites para regular los procedimientos adjudicativos de este organismo.

ARTICULO 4: APLICABILIDAD

A. Este reglamento aplicará a las siguientes actividades:

1. Todo proceso de adquisición o venta que lleve a cabo cualquier junta de subastas de las agencias de la Rama Ejecutiva.
2. Todo proceso de adquisición en exceso de mil (1000) dólares que lleve a cabo cualquier comprador de la Rama Ejecutiva.

3. Toda determinación que haga cualquier jefe de agencia sobre la invitación o no de un licitador; o la determinación que haga el Administrador de Servicios Generales sobre un licitador en el Registro de Licitadores.
4. Toda actuación que se considere indebida de parte de un comprador o miembro de una junta de subastas o de cualquier otro personal relacionado con los procesos de adquisición.
5. Toda irregularidad o desviación en los procesos de adquisición que lleve a cabo cualquier funcionario o empleado y que pueda afectar a suplidores, licitadores o contratistas.

B. Este reglamento también aplicará a las siguientes personas:

1. A toda persona natural o jurídica que directamente o por conducto de cualquier agente o mandatario lleve a cabo cualesquiera de las acciones autorizadas en este Reglamento.
2. A todo empleado o funcionario del gobierno y a toda persona que intervenga directa o indirectamente en los procesos de adquisición o venta, formales o informales, en exceso de mil (1000) dólares.
3. A todo empleado u organismo de adquisición de cualquier corporación pública o municipio que voluntariamente se sometan al mismo.

ARTICULO 5: NORMAS DE INTERPRETACIÓN

Las palabras, términos y frases usadas en este reglamento se interpretarán según su contexto y el significado sancionado por el uso corriente y común. No obstante, cuando se trate de términos relacionados con las normas y procesos de adquisición del Gobierno, éstas tendrán el significado común recogido en el Glosario de Términos.

Las voces usadas en este reglamento en el tiempo presente incluyen el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal uso resultare absurdo; el número singular incluye el plural y viceversa.

ARTICULO 6: DEFINICIONES

A. Las siguientes palabras y frases usadas en este reglamento tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. "Administrador" significa el Administrador de la Administración de Servicios Generales.
2. "Administración" significa la Administración de Servicios Generales creada por la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada.
3. "Junta Central" significa la Junta Central de Reconsideración de Subastas creada por la Ley Núm. 111 de 30 de junio de 2000, con jurisdicción para atender, entre otros asuntos, todas las reconsideraciones de las subastas que celebren los organismos gubernamentales.
4. "Junta de Subastas" significa aquellos cuerpos cuyos miembros son nombrados por las agencias y actúa como organismo administrativo de estudio, evaluación y adjudicación de subastas y que se rige por su propio reglamento o por los reglamentos de la Administración relacionados con esta materia.
5. "Junta Reguladora" significa la Junta Reguladora de Especificaciones, Estándares y Control de Calidad para las compras del Gobierno, creada por la Ley Núm. 111 como un cuerpo consultivo para la redacción de

especificaciones y estándares de compra con los poderes y responsabilidades que la referida ley le otorga.

6. "Glosario de Términos de Compra" o "Glosario" significa el documento requerido por el Artículo 41 de la Ley Núm. 111, en el cual la Administración recopila los términos estándares del comercio para garantizar que en el comercio gubernamental los términos y frases tengan la misma acepción o significado. El glosario según aprobado por el Gobernador de Puerto Rico formará parte de este reglamento.
7. "Ley Núm. 111" o "Ley" significa la Ley Núm. 111 de 30 de junio de 2000, conocida como "Ley Uniforme de Normas de Compras del Gobierno de Puerto Rico".
8. "Registro Central de Licitadores" o "Registro" significa el registro público único creado por virtud de las disposiciones de la Ley Núm. 111, y en el cual consta la información de personas naturales o jurídicas que cumplen con los requisitos para hacer negocios con el gobierno y en el cual tiene que registrarse cualquier persona interesada en hacer negocios con la Rama Ejecutiva.

B. Los términos, palabras y frases contenidos en el Artículo 5 de la Ley Núm. 111 forman parte de este Reglamento.

ARTICULO 7: RELACIÓN CON OTRAS NORMAS

Las disposiciones de este reglamento no deben interpretarse aisladamente, si no en relación con las normas administrativas que apruebe la Junta de tiempo en tiempo, el Reglamento Uniforme de Normas de Compras, los reglamentos de subastas de las agencias según verificados por la Administración de Servicios

Generales, la Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la *Ley de la Administración de Servicios Generales*, el Código Civil de Puerto Rico, el Código de Comercio Uniforme de Puerto Rico, las Condiciones Generales de Contratación de Obras Públicas, las Reglas para Contratar Obras Públicas de la Administración de Servicios Generales, las disposiciones aplicables del Código Penal, la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como *Ley de Ética Gubernamental*, la Ley Núm. 188 de 7 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como *Ley de Firmas Digitales*, la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*, las normas que regulan la materia de comercio y corporaciones en la Rama Ejecutiva, las prácticas comunes y aceptadas en el comercio local, interestatal e internacional, así como, cualquier otra ley relacionada con el comercio gubernamental, y las interpretaciones que sobre éstas haga el Tribunal Supremo de Puerto Rico y el Tribunal Supremo de los Estados Unidos de América.

ARTICULO 8: JURISDICCIÓN DE LA JUNTA

A. La Junta tendrá jurisdicción para resolver las controversias que surjan sobre lo siguiente:

1. Acciones de las juntas de subastas relacionadas con la adquisición o venta de bienes, no importa la cuantía, en cualesquiera de las agencias de la Rama Ejecutiva.
2. Acciones de los jefes de compra o compradores, relacionadas con la adquisición o venta de bienes en procesos formales o informales en exceso de mil (1,000) dólares.

3. Defectos en los pliegos de subastas, convocatorias o invitaciones, así como, en las instrucciones, términos y condiciones.
4. Actuaciones posteriores a la adjudicación en procesos de adquisición formales o informales.
5. Determinaciones sobre la inclusión o exclusión de licitadores del Registro Central de Licitadores del Gobierno.
6. Defectos en especificaciones estándares adoptadas por la Junta Reguladora, o las redactadas por los técnicos de la Junta Reguladora o funcionarios, técnicos o compradores de las agencias.
7. Defectos en los estándares de compra adoptados por la Junta Reguladora o por cualquier agencia de la Rama Ejecutiva autorizada por ley a emitir estándares de compra, o establecidos por una agencia en una subasta.
8. Procesos irregulares o ilegales relacionados con asuntos de compra, venta, subastas o contratación; o actuaciones irregulares o ilegales de funcionarios o empleados relacionados con los procesos de adquisición o con procesos ante la consideración de la Junta Central.

SECCIÓN II RECURSOS Y TÉRMINOS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LA JUNTA

ARTICULO 9: TIPOS DE RECURSOS

Los siguientes recursos se podrán presentar ante la Junta Central:

A. Impugnación a la convocatoria

Para objetar los términos bajo los cuales se convoca una subasta o se solicitan precios, por considerar que se da una o más de las siguientes circunstancias:

1. Las especificaciones son restrictivas porque:
 - a. describen un producto específico;
 - b. limitan injustificadamente la competencia;
 - c. no se ajustan a los estándares de la industria;
 - d. requieren una calidad excesivamente baja o extremadamente lujosa.
2. Las condiciones son irrazonables porque:
 - a. son onerosas;
 - b. imposibles de cumplir;
 - c. solamente las puede cumplir un suplidor;
 - d. no se ajustan a la realidad comercial existente al momento de la solicitud.
3. El término establecido para hacer las ofertas no es suficiente, conforme a las prácticas comerciales.
4. La convocatoria es contraria a la ley, la moral o el orden público.

B. Reconsideración de la adjudicación

Para solicitar que se revise la determinación sobre la adjudicación de la compra en un proceso formal o informal, efectuada por una junta de subastas, un jefe de compras, un comprador o cualquier otro funcionario u organismo autorizado a comprar en una agencia en cuantías que excedan de mil (1000) dólares.

C. Impugnación de las determinaciones relacionadas con el Registro Central de Licitadores

Para solicitar que se revise:

1. La decisión del Administrador o su representante autorizado para incluir o excluir del Registro a un licitador.
2. La decisión del Administrador o su representante autorizado para incluir o excluir información que pueda afectar o beneficiar a un licitador sobre otros.
3. La negativa de un comprador o junta de subastas de acatar la información del Registro o de cuestionar la información en éste.
4. La negativa de una agencia, junta de subastas o comprador a honrar el Registro, requiriendo a los licitadores que se registren nuevamente ante esa agencia, junta o comprador.

D. Revisión de especificación estándar

Se podrá recurrir ante la Junta Central para:

1. Impugnar la adopción, la no adopción, o cancelación de una especificación estándar.

2. Cuestionar el proceso que se siguió al adoptar, no adoptar o cancelar una especificación estándar.
3. Impugnar el uso o identificación como estándar de una especificación cuya adopción no siguió un procedimiento formal.
4. Cuestionar el uso de una especificación en sustitución de una estándar.

E. Revisión de estándares de compra

Se podrá recurrir ante la Junta Central para:

1. Solicitar que se reconsidere la adopción o no adopción de un estándar de compra.
2. Solicitar que se reconsidere el proceso que se siguió para adoptar un estándar de compra.
3. Revisar la política pública sobre compras que se establezca o no se establezca sobre algún aspecto mercantil en específico.

F. Querellas

Se podrá recurrir ante la Junta Central para solicitar que se investigue:

1. A un funcionario o empleado por conducta impropia o prejuiciada.
2. A un funcionario o empleado, por haber incurrido en errores de hecho o de derecho durante un proceso de compra o venta.
3. Los procedimientos utilizados por algún funcionario, empleado, o agencia durante los procesos de compra o venta, por considerar que son irregulares o violan disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. A un competidor por conducta impropia o contraria a ley, moral u orden público.
5. A un licitador por representación engañosa de sus productos o servicios.

6. A un licitador por representación engañosa de sus cualificaciones para vender o comprar al Gobierno.

El asunto y contenido de las querellas se considerará información privilegiada y confidencial hasta que la Junta Central emita su resolución final. Ninguna persona podrá dar a la publicidad información relacionada con querellas a menos que la parte querellada expresamente renuncie a la confidencialidad de la investigación.

La Junta Central perderá jurisdicción sobre cualquier querella cuyos asuntos ventile públicamente el querellante.

ARTICULO 10: TÉRMINOS PARA LA RADICACIÓN DE RECURSOS

Cuando por disposición de ley, o de este Reglamento, o por orden de la Junta Central, un recurso deba ser radicado o presentado dentro de determinado periodo de tiempo, o en un día determinado, el plazo vencerá a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) del día correspondiente.

Los términos para la presentación de recursos ante la Junta Central son los siguientes:

A. Impugnación a la convocatoria

1. Presentación

El recurso se presentará dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha en que se efectuó la convocatoria o se requirió una propuesta o se solicitaron precios.

2. Término para resolver

Si la Junta Central acoge el recurso, ésta lo resolverá dentro del término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de sometido el caso.

3. Impedimento para actuar

La Junta no asumirá jurisdicción si la solicitud de precios o convocatoria se efectúa bajo una emergencia ocasionada por un desastre natural o por cualquier otra situación que ponga en peligro la vida, la salud o la seguridad del pueblo o parte de la ciudadanía, siempre y cuando haya sido declarada por el Gobernador de Puerto Rico.

B. Reconsideración de la adjudicación

1. Presentación

El recurso se presentará dentro del término de los diez (10) días siguientes a la fecha de adjudicación de la subasta o de emitida la orden de compra, o de la notificación de venta.

a. Presunción de mala fe

La notificación de la adjudicación por la junta de subastas o por un comprador se tendrá que hacer en la fecha de adjudicación simultáneamente a todos los licitadores que cotizaron, o se podrá presumir mala fe.

2. Término para resolver

La Junta resolverá el recurso dentro del término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de sometido el caso.

C. Impugnación de las determinaciones relacionadas con el Registro Central de Licitadores

1. Presentación

El recurso se presentará dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha de recibo de la notificación denegando el ingreso al Registro; o de la inclusión indebida de un licitador; o de la inclusión de información en el Registro adversa a un licitador; o de la inclusión indebida de información favorable a un licitador.

a. Excepción al término

Cuando se trate de la negativa de un comprador o junta de subastas de acatar la información del Registro; de cuestionar la información en éste o de la negativa de honrar el Registro Central, requiriendo a los licitadores que se registren nuevamente en una agencia, junta de subastas o ante un comprador, el recurso se podrá presentar como querella en cualquier momento.

2. Término para resolver

La Junta Central resolverá estos recursos dentro de un término razonable después de haber recibido toda la prueba.

D. Revisión de especificación estándar

1. Presentación

a. Especificación adoptada por la Junta Reguladora

Para solicitar la revisión de una especificación estándar adoptada por la Junta Reguladora, el recurso se radicará dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la publicación de la adopción de

dicha especificación; o dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha en que dicha especificación se use por primera vez en una subasta.

b. Especificación redactada por un técnico de la Junta o comprador

Para solicitar la revisión de una especificación cuyo uso haya sido autorizado por un técnico de la Junta Reguladora antes de que ésta la adopte formalmente, el recurso se radicará dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la fecha en que se utilizó dicha especificación en cualquier proceso de compra.

2. Término para resolver

La Junta Central resolverá estos recursos dentro de un término razonable después de haber recibido toda la prueba.

E. Revisión de estándares de compra

1. Presentación

El recurso se presentará dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se promulgó dicho estándar.

2. Término para resolver

La Junta Central resolverá este recurso dentro de un término razonable después de haber recibido toda la prueba.

F. Querellas

1. Presentación

El recurso se presentará dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos que dan margen a la querella.

2. Término para resolver

En estos casos la Junta Central se reunirá en pleno para celebrar una vista y emitirá sus determinaciones de hecho y conclusiones de derecho dentro del término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de sometido el caso.

ARTÍCULO 11: NORMAS PARA EL CÓMPUTO DE TÉRMINOS

En el cómputo de cualesquiera de los términos prescritos por este reglamento no se contará el día en que se realice el acto, evento, o incumplimiento, después del cual el término fijado empezará a correr. El último día del término así computado se incluirá siempre que no sea sábado, domingo ni día de fiesta legal, extendiéndose entonces el plazo hasta el fin del próximo día que no sea sábado, domingo ni día legalmente feriado.

Cuando el plazo prescrito o concedido sea menor de siete (7) días, los sábados, domingos o días de fiesta legal intermedios se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.

SECCIÓN III RADICACIÓN Y RECIBO DE RECURSOS

ARTICULO 12: RADICACIÓN

La parte con derecho a interponer cualesquiera de los recursos autorizados por ley o por este reglamento, deberá presentar una solicitud de reconsideración ante la Junta Central.

La solicitud se formalizará por la parte recurrente, por sí o por su representante legal, radicando un escrito en la Secretaría de la Junta Central.

ARTICULO 13: RECIBO DE RECURSOS

Todos los recursos que se presenten ante la Junta Central se radicarán en la Secretaría de esta Junta, personalmente o por correo.

La Secretaría de la Junta Central estampará la fecha y hora de recibo en todos los documentos que se radiquen. La fecha así estampada constituye la fecha de radicación y recibo por la Junta Central del documento en cuestión.

No se tendrán por recibidos los documentos enviados por telefax.

Cuando los documentos se radiquen por correo, los mismos tendrán que ser recibidos en la Secretaría dentro del término dispuesto para presentar el recurso.

ARTICULO 14: REGISTRO DE RECURSOS

El Secretario de la Junta Central preparará y mantendrá un registro de los recursos que se presenten ante la Secretaría e identificará los mismos por fecha de presentación y tipo de recurso.

ARTICULO 15: REQUISITOS DE FORMA

Las siguientes normas sobre la presentación de los escritos ante la Junta deben observarse:

A. Papel

El escrito de reconsideración se presentará en papel tamaño carta (8 1/2" x 11")

B. Cantidad de páginas

El escrito no excederá de veinticinco (25) páginas a doble espacio, tamaño doce puntos. Si cualquier parte entendiere necesario someter más de veinticinco (25) páginas, podrá solicitarlo a la Junta presentando junto con su escrito una moción justificando la necesidad de extenderse.

C. Copias

Se presentará un (1) original y cinco (5) copias del escrito y sus anejos.

D. Documentos indispensables

El escrito se acompañará con el documento o documentos acreditativos de las alegaciones, tales como Avisos de Adjudicación, Cláusula de Términos, Condiciones o Especificaciones que se objetan, Convocatoria, Notificación de Inclusión o Exclusión de Registro, y cualquier otro pertinente.

Con el escrito se tendrá que incluir un Índice de Anejos identificando éstos con una breve descripción y su numeración.

E. Anejos adicionales

Si el escrito se acompaña con anejos, éstos no pueden exceder de veinticinco (25) páginas. Si cualquier parte entendiese necesario someter más páginas de

anejos, podrá solicitarlo a la Junta presentando junto con su escrito, una moción justificando la necesidad de someter más anejos.

F. Declaración jurada

En los casos de querellas, el recurso se acompañará con una declaración jurada del querellante, haciendo constar el conocimiento personal de los hechos en los que ésta se fundamenta.

ARTICULO 16: DERECHOS

A. Radicación

La parte recurrente, el querellante, la parte recurrida, la parte querellada y la parte interventora acompañarán sus escritos con un giro postal o cheque de gerente a favor del Secretario de Hacienda por la cantidad que fije la Junta mediante acuerdo, al inicio de cada año fiscal. El Recaudador de la Junta ingresará los fondos en la cuenta especial para gastos operacionales de la Junta.

Los organismos gubernamentales y sus funcionarios y empleados no pagarán derechos.

ARTICULO 17: NOTIFICACIÓN

A. A la agencia

No más tarde de 24 horas después de presentado el recurso ante la Junta Central, la parte recurrente notificará a la parte recurrida o querellada.

B. A terceros

La parte recurrente notificará al licitador o licitadores agraciados y a los demás licitadores que participaron en el proceso de adquisición, de la misma manera que le notificó a la parte recurrida.

Las agencias tendrán que proveer a los interesados las direcciones físicas y postales de los licitadores participantes en los procesos, incluyendo éstas en los avisos en los que comuniquen sus decisiones.

C. Certificación de notificación

La parte recurrente o querellante tendrá tres (3) días, contados a partir de la notificación del recurso por correo o personalmente, para someter a la Junta Central una moción informativa, acreditativa de haber hecho las notificaciones requeridas.

ARTICULO 18: GARANTÍAS ESPECIALES

A. Fianza

La Junta Central motu proprio, a petición de la agencia, o a petición de tercero afectado, y previa vista para determinar fianza, podrá requerir a la parte recurrente la prestación de una garantía.

B. Propósito

Esta garantía tiene el propósito de cubrir cualquier aumento en los costos o cualquier daño que sufra la agencia como consecuencia del recurso presentado, si éste fuera declarado frívolo.

C. Devolución

A petición de parte, la Junta Central iniciará el proceso para la devolución de la fianza, cuando ésto proceda. A tales fines, la Junta emitirá una orden con su determinación y la Secretaría tendrá diez (10) días a partir de su archivo en autos para tramitar la misma al Departamento de Hacienda.

ARTICULO 19: OBLIGACIONES DE LAS AGENCIAS, JUNTAS DE SUBASTAS, FUNCIONARIOS Y LICITADORES

A. Contestación

La contestación a un recurso radicado ante la Junta Central se hará dentro del término de diez (10) días contados a partir de la fecha en que el mismo fue notificado. Si las personas obligadas a contestar no lo hicieran, se entenderá que renuncian a todo derecho sobre el asunto que se esté ventilando y estarán impedidas de levantar reclamación alguna en otro foro por no haber agotado los recursos administrativos disponibles. Las siguientes personas vendrán obligadas a radicar su contestación a las alegaciones del recurso:

1. Impugnaciones a la convocatoria

El licitador afectado, la agencia peticionaria y la junta de subastas o el jefe de compras, según aplique.

2. Revisión de la adjudicación de compras en un proceso formal o informal

El licitador agraciado, la agencia peticionaria y la junta de subastas o el jefe de compras o el comprador en cuantías que excedan de mil (1,000) dólares, según aplique.

3. Impugnación de determinaciones relacionadas con el Registro Central de Licitadores

El licitador afectado y el Administrador cuando se trata de la inclusión o exclusión de información del Registro; la agencia peticionaria, la junta de subastas o el comprador, cuando se trata de la negativa de éstos de acatar la información del Registro o cuestionar su contenido.

4. Impugnación de estándares de compra

La Junta Reguladora, o los técnicos de dicha Junta, o la agencia autorizada a emitir estándares y especificaciones, según aplique.

5. Querellas

La agencia cuyos procesos se impugnan; el funcionario o empleado de cuya acción o determinación se recurre ante la Junta Central; o el competidor cuya conducta se solicita se investigue.

B. Entrega de expedientes

La agencia vendrá obligada a entregar a la Junta el original del expediente objeto del recurso inmediatamente que ésta lo requiera. Si dicho requerimiento es personal, la entrega se hará en el acto, si es por teléfono el mismo día, si es por telefax o correo electrónico, en veinticuatro (24) horas.

ARTICULO 20: INTERVENCIONES POR DERECHO PROPIO

A. Solicitud de intervención

1. Persona natural o jurídica directamente afectada

Toda persona natural o jurídica, que haya sido parte en un proceso de los que dan base a la presentación de recursos ante la Junta Central y que considere que sus derechos pueden verse afectados con la decisión que ésta pudiera tomar, podrá solicitar que se le permita intervenir en el recurso, a los fines de establecer su posición al respecto.

2. Organismo, o funcionario de gobierno o tercero

Cualquier organismo gubernamental, funcionario o empleado de otra agencia que no sea la recurrida ante la Junta, o cualquier licitador que tenga conocimiento privilegiado sobre el asunto ante la consideración de

ésta, podrá solicitar que se le permita intervenir en el recurso a los fines de traer ante la Junta la información o conocimiento.

B. Autorización

La Junta, a su discreción, podrá autorizar la intervención. Si se autoriza la misma, la parte interventora presentará su escrito dentro del término de cinco (5) días contados a partir de la autorización para intervenir, y de acuerdo a los parámetros dispuestos para los escritos de la parte recurrente.

ARTÍCULO 21: COMPARECENCIA POR ORDEN DE LA JUNTA CENTRAL

La Junta podrá ordenar a una persona natural o jurídica, agencia, funcionario o empleado de ésta o licitador, a comparecer personalmente o por escrito, en cuyo caso dicha parte presentará el escrito de acuerdo a los parámetros que la Junta le dicte.

Recibida una orden de la Junta Central, la persona no se podrá negar a comparecer y el no comparecer se interpretará que renuncia a todo derecho sobre el asunto que se esté ventilando y quedará impedido de levantar ninguna reclamación en otro foro por no haber agotado los recursos administrativos a su disposición.

ARTICULO 22: EFECTO DE LOS RECURSOS

A. Como efecto inmediato, el recurso presentado ante la Junta Central detendrá toda acción administrativa.

1. Situación de emergencia

Cualquier jefe de agencia que considere que detener la acción administrativa afectará adversamente algún programa, proyecto o servicio que presta la agencia, o la vida o la salud de la clientela de la agencia; o que causará la

pérdida de fondos federales o estatales; o causará daño irreparable a la seguridad, el orden o a un fin público, podrá comparecer ante la Junta Central mediante escrito juramentado por dicho jefe solicitando acción inmediata de este organismo.

2. Justificación por el jefe de agencia

En el escrito juramentado el jefe de agencia deberá exponer que mediante resolución ha declarado una situación de emergencia en su agencia y los hechos que provocan esta situación. Además, certificará que ha sido diligente en los procesos de adquisición y administración de los fondos y que la adquisición se está llevando a cabo para cumplir con una meta específica en fecha cierta, lo cual acredita. De igual forma deberá indicar el término máximo que podría detenerse la acción administrativa sin que surjan los daños señalados.

Copia de la resolución deberá acompañar el escrito.

3. Remedios

Si la Junta Central considera que el planteamiento del jefe de agencia es meritorio, podrá autorizar una o más de las siguientes acciones:

- a. Notificar a las partes que se acorta el término para expresar sus posiciones y fijar un término para ello.
- b. Señalar una vista inmediatamente o dentro de las veinticuatro (24) horas de haber recibido el escrito del jefe de agencia, para escuchar a las partes y emitir su resolución.

- c. Autorizar a la agencia a adquirir el bien o el servicio temporariamente, si es viable, en cuyo caso no podrá adquirirse de ninguno de los suplidores relacionados con el recurso.
- d. Autorizar a la agencia a iniciar los trámites de la obra por administración o mediante contratación temporera, en cuyo caso no podrá ser con ninguno de los contratistas relacionados con el recurso.
- e. Ordenar a la parte recurrente la prestación de una fianza especial cuyo monto lo fijará la Junta, de considerarlo necesario, conforme a los hechos particulares de la emergencia, el costo del bien, obra, servicio o venta y previa recomendación del jefe de la agencia.

4. Examen de las agencias

La Junta Central tendrá discreción para remitir a los organismos gubernamentales pertinentes los casos de las agencias que utilicen con frecuencia el mecanismo de emergencia que se establece en este Artículo. A estos fines, la Junta solicitará la investigación de las circunstancias y procesos administrativos de adquisición en la agencia y la formulación de medidas correctivas, cuando proceda.

SECCIÓN IV

DETERMINACIONES DE LA JUNTA CENTRAL

ARTICULO 23: RECHAZO DE PLANO

Si la Junta Central no actúa dentro del término de diez (10) días contados a partir de la fecha de recibo de un recurso, se entenderá que está rechazado de plano y transcurrido dicho término, comenzará a contar el término para la revisión judicial.

Todo rechazo de plano será notificado a las partes por la Secretaría de la Junta Central.

ARTICULO 24: ACOGER EL RECURSO

A. Al asumir jurisdicción, la Junta Central podrá tomar y notificará a las partes, las siguientes acciones:

1. Resolverá por el expediente.
2. Requerirá información escrita adicional.
3. Señalará vista ante la Junta en pleno, ante uno de sus miembros, ante un oficial examinador o ante un panel examinador.

ARTICULO 25: CELEBRACIÓN DE VISTAS

La Junta Central podrá celebrar vistas, recibir y considerar cualquier testimonio oral o escrito y cualquier prueba o argumentación que crea pertinente.

La ausencia de un miembro de la Junta durante el transcurso de la vista no le incapacita para participar en la discusión y resolución final del caso.

ARTÍCULO 26: NORMAS APLICABLES A LAS VISTAS

La presentación de testimonio y admisión de evidencia durante la vista se registrará por las normas que establecerá la Junta.

Las Reglas de Procedimiento Civil 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 Central.

No obstante, la Junta se podrá guiar o utilizar dichas reglas en aquellos casos en que determine que su aplicación beneficia el interés público, siempre y cuando lo anuncie a las partes con debida antelación y en su aplicación sea liberal sin perjudicar derechos de terceros.

Los mecanismos de descubrimiento de prueba no estarán disponibles a las partes, pero la Junta, por excepción, podrá hacer uso de éstos por sí o a solicitud de parte. Para ello será necesario que la parte interesada radique una moción solicitando y justificando la necesidad de utilizar dichos mecanismos.

Será discrecional de la Junta autorizar los mecanismos de descubrimiento de prueba y a estos fines, emitirá órdenes denegando la solicitud o requiriendo a cualquier parte que suministre información adicional, que conteste interrogatorios o que someta documentos o prueba material.

ARTICULO 27: ESCRITOS OFICIALES DE LA JUNTA CENTRAL

A. Resoluciones

1. Las resoluciones son los escritos formales donde la Junta Central:
 - a. Dispone final y firmemente de un asunto ante su consideración o;
 - b. Mediante las cuales se imponen las sanciones previstas por ley contra quien desobedezca, evite, obstruya o impida la ejecución de sus órdenes.

2. Contenido

En sus resoluciones, la Junta hará una expresión de la controversia específica y las determinaciones de hecho y conclusiones de derecho en que fundamentan su decisión. Será discrecional incluir una breve relación de los asuntos ante su consideración y un análisis de determinaciones u opinión. Si lo considera pertinente y beneficioso podrá incluir guías y recomendaciones.

a. Voto disidente

Cualquier miembro de la Junta que disienta de la posición de la mayoría podrá emitir un voto disidente.

b. Voto concurrente

Cualquier miembro que esté de acuerdo con la decisión podrá emitir un voto concurrente si interesa expresar sus razones para concurrir.

B. Órdenes

1. Las órdenes son los escritos mediante los cuales la Junta emite sus mandatos de rápido y estricto cumplimiento.

2. Contenido

Al emitir sus ordenes la Junta será clara en su expresión a fin de evitar interpretaciones erróneas o confusiones en el cumplimiento de éstas. Además, tendrá que fijar el término para el cumplimiento de las órdenes que emita.

C. Citaciones

1. Las citaciones son documentos escritos que expide la Junta para requerir la comparecencia y declaración de testigos o la entrega de documentos o cosas.
2. La Junta podrá requerir a las partes, departamentos, agencias, municipios, corporaciones públicas y otras subdivisiones del gobierno, así como a suplidores, licitadores agraciados o rechazados, manufactureros o comerciantes, agricultores, pescadores, artesanos y entidades que los agrupen, que suministren todos los expedientes, documentos e informes no privilegiados por ley que posean en relación con cualquier asunto ante su consideración.

D. Acuerdos

1. Los acuerdos son los documentos oficiales donde la Junta hace constar sus determinaciones administrativas o sus determinaciones interlocutorias dentro de un caso.
 - a. Los acuerdos relacionados con casos se conservarán en los expedientes de los casos.
 - b. Los acuerdos administrativos que se vayan a notificar por acuerdo de la Junta se conservarán en un registro que custodiará el Secretario.

E. Minutas

Son los documentos que prepara el Secretario de la Junta o el secretario de sala donde se recogen en forma resumida los incidentes, órdenes o señalamientos que se susciten en una vista pública.

ARTICULO 28: EFECTO DE LAS DETERMINACIONES DE LA JUNTA CENTRAL

Las determinaciones que tome la Junta Central respecto a cualquier acción afectarán únicamente al caso ante su consideración.

ARTICULO 29: NOTIFICACIONES

La Secretaría hará todas las notificaciones de órdenes y resoluciones conforme las directrices que la Junta Central emita en cada una, mediante telefax, teléfono o correo electrónico. Inmediatamente que sea hábil, hará el envío de la notificación por correo.

ARTICULO 30: REVISIÓN JUDICIAL

A tenor con las disposiciones del Artículo 37 de la Ley Núm.111 del 30 de junio de 2000, la parte adversamente afectada por una resolución final de la Junta Central podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones dentro de un término de diez (10) días calendario contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final de la Junta Central, o desde que ésta rechazó el recurso de plano.

La presentación de una solicitud de revisión ante el Tribunal de Circuito de Apelaciones no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada.

El Tribunal no podrá expedir recursos de injunction para paralizar los procesos de adquisición de bienes, obras o servicios.

Será requisito jurisdiccional para poder acudir a la revisión judicial, el que se presente el recurso de reconsideración ante la Junta Central.

El Tribunal Apelativo tendrá cuarenta y cinco (45) días para resolver el recurso.

SECCIÓN V DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 31: VIOLACIONES

A. Además de lo establecido en otras disposiciones de este reglamento, se considerarán violaciones la siguiente conducta:

1. Que cualquier persona que siendo empleado adscrito a la Junta, suministre información privilegiada o confidencial sobre los recursos o las deliberaciones de la Junta; o intervenga con los documentos ante la Junta, sustituyendo o alterando escritos o suprimiendo documentos.
2. Que cualquier persona que siendo licitador ofrezca cualquier gratificación por conseguir que le añadan, alteren, supriman o sustituyan información o documentos; o someta escritos frívolos con la intención de causar daño a un competidor o a la agencia concernida; o utilice cualquier recurso ante la Junta como mecanismo de presión o para conseguir una negociación indebida; o violenta los procesos de compra.
3. Que cualquier persona desobedezca, evite, obstruya o impida la ejecución de cualesquiera de sus órdenes.
4. Que cualquier persona realice actuaciones indebidas en relación a los asuntos bajo la jurisdicción de la Junta Central.

ARTICULO 32: PENALIDADES

A. Si la Junta determina que una persona natural o jurídica, un funcionario o empleado del gobierno ha incurrido en cualesquiera de las actuaciones prohibidas por ley o por este reglamento, podrá proceder conforme lo siguiente:

1. Multas administrativas

- a. La Junta Central a su discreción podrá imponer a cualquier persona que desobedezca, evite, obstruya, o impida la ejecución de alguna de sus citaciones u órdenes, una multa no menor de quinientos (500) dólares ni mayor de diez mil (10,000) dólares por cada violación en que incurra.
- b. La Junta Central a su discreción podrá imponer a cualquier comprador o licitador que violente los procesos de compra una multa no menor de quinientos (500) dólares ni mayor de diez mil (10,000) dólares por cada violación en que incurra.
- c. La Junta podrá acudir ante el Tribunal de Primera Instancia para que ponga en vigor o se ejecute su resolución imponiendo multas.

2. Sanciones administrativas

- a. Si la persona que incurre en la actuación prohibida es un funcionario o empleado público, la Junta Central podrá:
 - 1) Someter el asunto ante la consideración del jefe de la agencia concernida para que proceda conforme a las disposiciones del apartado A del Artículo 44 de la Ley Núm. 111, que provee para la amonestación, suspensión de empleo y sueldo o destitución.
 - 2) Referir el asunto al Secretario de Justicia, al Contralor de Puerto Rico y a la Oficina de Ética Gubernamental.
- b. Si es un licitador, la Junta Central podrá:
 - 1) Ordenar la ejecución de la fianza, si se le requirió.

2) Ordenar la eliminación del Registro Central de Licitadores por un período no menor de seis (6) meses ni mayor de tres (3) años.

3) Ordenar su descualificación de cualquier subasta que esté en proceso de adjudicación.

3. Delito y sanciones penales

a. Cuando la actuación de una persona configure los elementos constitutivos de delito, o si a juicio de la Junta Central la violación a las disposiciones de ley o de este Reglamento son de tal magnitud que ameritan una investigación más abarcadora, el asunto se someterá al Departamento de Justicia para que se proceda conforme a las leyes aplicables.

b. Toda persona que infrinja cualquiera de las disposiciones de la Ley Núm 111, o de los reglamentos emitidos al amparo de ésta, incurrirá en delito menos grave y, convicta que fuere, será sentenciada con multa no menor de cien (100) dólares ni mayor de quinientos (500) dólares o cárcel por un término no menor de un (1) mes ni mayor de seis (6) meses, o ambas penas, a discreción del Tribunal.

c. Además, conforme las disposiciones del apartado (b) del artículo 44 de la Ley Núm. 111, podrá:

1) imponérsele una multa equivalente a cinco mil (5000) dólares o tres (3) veces el beneficio económico, lo que sea mayor ; y

2) decretarse la eliminación indefinida de su nombre del Registro Central de Licitadores.

ARTÍCULO 33: DESACATO

La Junta Central podrá castigar por desacato a toda persona que perturbe el orden o lleve a cabo conducta desordenada, desdeñosa o insolente ante la Junta constituida en pleno o ante alguno de sus miembros u oficiales examinadores, cuando tal conducta tienda a interrumpir los procedimientos, con una multa no mayor de quinientos (500) dólares. Cada vez que se incurra en un acto castigable por desacato, se considerará como una violación separada y a esos efectos se podrán imponer multas separadas.

ARTICULO 34: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

A. Administrador

El Secretario de la Junta Central será el administrador y custodio oficial de los documentos y expedientes del organismo.

B. Retención

Los documentos administrativos y fiscales de la Junta Central se referirán al Archivo Inactivo al cierre de cada año fiscal y una vez preparado el Informe Anual, se retendrán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que fueran enviados al archivo inactivo o de una intervención del Contralor, lo que ocurra primero.

Los expedientes de los casos ante la consideración de la Junta se mantendrán activos hasta que las determinaciones sean finales y firmes y luego se referirán al Archivo Inactivo donde se retendrán por tres (3) años.

C. Disposición

Al vencimiento de los términos establecidos para la retención de los documentos el Secretario de la Junta Central podrá disponer de éstos,

Al vencimiento de los términos establecidos para la retención de los documentos el Secretario de la Junta Central podrá disponer de éstos, conforme dispone la Ley 5 del 8 de diciembre de 1955, según enmendada conocida como la "Ley de Administración de Documentos Públicos".

ARTICULO 35: VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

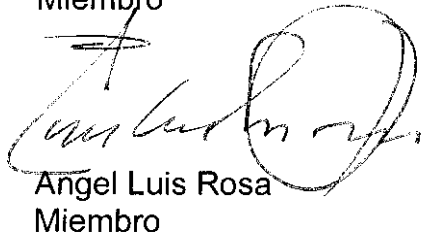
En San Juan de Puerto Rico, a 20 de diciembre de 2000.



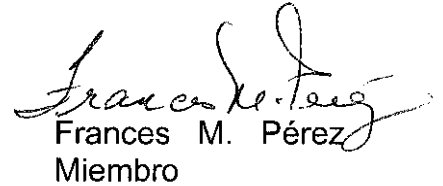
María T. Mújica
Presidenta



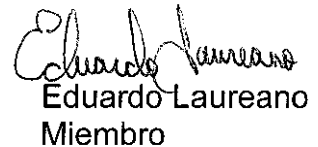
Héctor M. Bonilla
Miembro



Ángel Luis Rosa
Miembro



Frances M. Pérez
Miembro



Eduardo Laureano
Miembro