



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
PÚBLICA**

Número: 8689

Fecha: 19 de enero de 2016

Aprobado: Hon. Víctor A. Suárez Meléndez

Secretario de Estado

Por: Francisco J. Rodríguez Bernier

Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO PARA ENMENDAR EL
REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN PÚBLICA**

**JOSÉ L. CALDERO LÓPEZ
COMISIONADO**

INDICE

	Página
Artículo 1 Título	1
Artículo 2 Propósito	1
Artículo 3 Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género	1
Artículo 4 Base legal	2
Artículo 5 Definiciones	2
Artículo 6 Tipos de Compras	4
Artículo 7 Otros Procesos de Adquisición	25
Artículo 8 Responsabilidades de las Divisiones de Compras de las Agencias que componen la Comisión de Seguridad y Protección Pública	26
Artículo 9 Adjudicación de Subastas Formales por la Junta de Subastas	26
Artículo 10 Notificación, Cancelación y Revisión de Adjudicaciones de Subastas Formales	36
Artículo 11 Disposiciones Generales	38
Artículo 12 Vigencia	39

**REGLAMENTO PARA ENMENDAR EL REGLAMENTO DE ADQUISICION DE
BIENES Y SERVICIOS
DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PÚBLICA**

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá como *Reglamento para Enmendar el Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Comisión de Seguridad y Protección Pública*.

Artículo 2. Propósito

Este Reglamento tiene como propósito enmendar el "Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios de la Comisión de Seguridad y Protección Pública", para incorporar procesos para la adquisición de bienes, servicios, materiales, equipos, piezas y obras en las Agencias que comprenden la Comisión de Seguridad y Protección Pública, en adelante "la Comisión". Además, añadir entre los tipos de compras de subasta informal, las compras con tarjetas. Este proceso aplicará solo a aquellas Agencias de la Comisión de Seguridad y Protección Pública que establezcan las compras con tarjeta.

Artículo 3. Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, prohíben el Discrimen por razón de Género. La Comisión se reafirma en esta política pública. Por tanto, en este Reglamento deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona alude a ambos géneros.

Artículo 4. Base Legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las siguientes leyes:

- A. Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.

- B. Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*.
- C. Ley Núm. 42 de 5 de agosto de 1989, conocida como *Ley de Política Preferencial para las Compras del Gobierno*.
- D. Ley Núm. 5-1993, conocida como *Ley para la Reorganización de la Rama Ejecutiva, los Departamentos y las Agencias del Gobierno del Estado Libre Asociado* y el *Plan de Reorganización Número 2 de 19 de diciembre de 1993*, aprobado en virtud de la misma.

Artículo 5. Definiciones

Se enmienda el Artículo 7 "Definiciones", del Reglamento Núm. 8576, supra, a los fines de añadir las siguientes definiciones:

- MM. Comisión - Comisión de Seguridad y Protección Pública creada por disposición de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993.
- NN. Comisionado - Funcionario nombrado de acuerdo con la ley orgánica de la Comisión.
- OO. Compra con Tarjeta – Compra de un bien, obra o servicio no personal por parte de un tarjetahabiente; utilizando la Tarjeta de Compras asignada por la Agencia como medio de adquisición. No se podrá, bajo ningún concepto, hacer uso de la tarjeta para adquirir bienes considerados como propiedad capitalizable, según se define en el Reglamento Núm. 7080 de 17 de enero de 2006, conocido como "Reglamento de Activo Fijo", del Departamento de Hacienda.

- PP. Conciliador – Empleado o Funcionario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que entre otras funciones, tendrán la responsabilidad de mantener un expediente de las compras con la Tarjeta y reconciliar las mismas contra los estados de cuenta correspondientes.
- QQ. Licitador o Suplidor - Persona natural o jurídica que interese participar o participe en las subastas de la Comisión, sometiendo cotizaciones.
- RR. Receptor – Empleado en quien se delega la responsabilidad de recibir, a nombre y en representación de la Comisión, todo bien, obra o servicio no personal, cuya adquisición se haya ordenado mediante cualquier medio autorizado por este Reglamento. Será un empleado con la capacidad necesaria para inspeccionar críticamente los productos que recibe y revisa éstos según las características requeridas.
- SS. Tarjetahabiente – Empleado o Funcionario del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que entre otras funciones, estará autorizado a efectuar compras con la Tarjeta, conforme se especifica en este Reglamento. Tendrá además, la autoridad de determinar si la adquisición habrá de efectuarse mediante el uso de la tarjeta asignada (compra con tarjeta).
- TT. Tarjeta de Compras – Medio de adquisición para efectuar compras relacionadas con la operación y funcionamiento de las labores de la Agencia, para la cual se haya establecido dicho tipo de compras.

Artículo 6. Tipos de Compras

Se enmienda el Artículo 8 "Tipos de Compras", del Reglamento Núm. 8576, supra, a los fines de añadir información conforme se indica , y derogar el sub inciso a) del Inciso a.1, el subinciso e. del Artículo B inciso 7 para que lea como sigue:

A. Subastas Informales

1. Compra mediante Cotización Verbal (menor de \$4,000.00)

a) Procedimiento de compras que se utilizará cuando envuelva un importe desde \$0.01 hasta \$4,000.00. Se efectuarán mediante solicitud de cotización escrita o verbal que podrá solicitarse a una (1) sola firma vendedora si los precios cotizados se consideran razonables en comparación con el costo corriente de los suministros en el mercado local. Siempre que fuere factible deberá establecerse competencia razonable en compras que exceda de \$800.00, según indica adelante.

b)

c)

2.

3. Compras con Tarjetas

Las compras en las cuales se utiliza la tarjeta como medio de adquisición son aquellas efectuadas exclusivamente para adquirir bienes, obras o servicios que se requieran prontamente para apoyar

el buen funcionamiento y operación de la Agencia. Estas compras son exclusivamente por el tarjetahabiente, en respuesta a una necesidad inmediata, utilizando la Tarjeta de Compras asignada por el Comisionado de Seguridad y Protección Pública. Una compra con Tarjeta tiene hasta una cantidad máxima por transacción, la cual es determinada por la Agencia basada en las necesidades presentadas. Bajo ningún concepto se podrá realizar compras con la tarjeta para adquirir bienes a ser considerados como propiedad capitalizable, según definido en el Reglamento Núm. 7080 de 17 de enero de 2006, conocido como "Reglamento Activo Fijo" del Departamento de Hacienda.

a) Requisición de Compras

El solicitante procederá a preparar una requisición de compras como se indica a continuación:

1) Redacción

La Requisición de Compras incluirá el bien, obra o servicio no personal que se necesite. Además, una descripción y especificaciones detalladas de los solicitado y cualquier condición especial que sea necesario indicarse para beneficio del tarjetahabiente.

2) Evaluación de las Requisiciones

Toda requisición de compras será evaluada por el tarjetahabiente. Se asegurará de que todo bien, obra o servicio no personal que se desea adquirir sea necesario y que no sea un producto de lujo extravagante, que no responda a ningún capricho o arbitrariedad. Se asegurará además, de que los fondos estén disponibles para uso mediante la Tarjeta. Una vez corroborado la información antes descrita, el tarjetahabiente procederá con el proceso de compra con tarjeta.

b) Proceso de Compra con Tarjeta

El Tarjetahabiente llevará a cabo el proceso de compra con tarjeta. Seleccionará el suplidor que cumpla y provea la mejor oferta. Considerará factores tales como: disponibilidad, precio, calidad, tiempo de respuesta, conveniencia para la unidad y garantías, entre otros. Se asegurará que se encuentre en el Registro único de Licitadores.

c) Recepción de bienes comprados con Tarjeta

El Tarjetahabiente recibirá los bienes del suplidor, luego entregará al Receptor para su conteo y evaluación contra las especificaciones y condiciones que aparecen en la Requisición de Compras. El Receptor entregará los bienes al personal que

solicitó y entregará los documentos relacionados con la compra. Esto es, la requisición de compras, el recibo de pago con Tarjeta y recibo de parte del suplidor, al conciliador de su unidad. El Conciliador reconciliará contra el estado de cuenta correspondiente.

B. Subastas Formales

Procedimiento de compras.....

1.
2.
3.
4.
5. Preparación de las Invitaciones

Las invitaciones a subastas formal.....

Las especificaciones de una subasta son el conjunto de características de cada uno de los bienes, obras o servicios que se soliciten pueden ser de dos (2) clases:

- a. Especificaciones modelo - son el conjunto de características físicas, funciones, estáticas y de calidad de cada uno de los productos, materiales, equipo, obra o servicios que se solicitan, y que estarán contenidas en la parte descriptiva de lo solicitado en el Pliego y claramente identificado como "Especificaciones". Bajo ningún concepto se podrá alterar

ninguna especificación modelo sin la aprobación de la Junta Reguladora. Solamente se podrá solicitar reconsideración mediante petición ante la propia Junta Reguladora conforme el procedimiento que se establece en este Reglamento.

- b. Especificaciones especiales - se redactarán cuando para un bien, obra o servicio solicitado no se haya adoptado especificación, modelo o las que han sido aprobadas no se adopten a lo solicitado. Tendrán que cumplir con los requisitos federales y estatales mínimos de seguridad y calidad y serán usadas únicamente en la subasta específica para la cual se redacten.
- c. Las especificaciones especiales se identificarán en el pliego de la subasta.

Las condiciones de una subasta son los términos bajo los cuales se interesa que se entregue el bien, se ejecute la obra o se preste el servicio. Estarán basadas en las normas que regulan la adquisición en la Comisión. Al hacer su solicitud la Agencia peticionaria, seleccionará aquellas disposiciones aplicables al asunto objeto de la solicitud y será responsable de incluirlas. Hay varias clases de condiciones:

- a) Condiciones Generales - son aquellas basadas en las normas sobre adquisición o disposición que necesite la agencia.

Tendrán que estar incluidas siempre en todo Pliego de Subasta, pero podrán variar en detalles dependiendo del asunto de las subasta. Trataran sobre los asuntos siguientes:

- (1) Garantías de Lcitación ("Bid Bond")
- (2) Fianza ("Performance Bond)
- (3) Marcas ("Trademarks)
- (4) Modelo
- (5) Muestras
- (6) Certificado de Inspección
- (7) Calidad de Envases
- (8) Contenido y peso
- (9) Fecha de Entrega
- (10) Almacenaje
- (11) Cualquiera otra condición que sea necesaria
- (12) Cualquier otro requisito que el Jefe de la Agencia estime necesario para salvaguardar los mejores intereses de la Comisión.

- b) Condiciones Especiales - serán aquellas que se establezcan dependiendo del bien, la obra o el servicio que se adquiere o dispone y que a base de la experiencia evaluando, adjudicando o administrando contratos, se concluya que en determinadas circunstancias procede que se adopten.

c) Condiciones Particulares - variarán en cada partida de la subasta dependiendo de las necesidades específicas de la agenda peticionaria.

d) Condiciones Generales Compulsorias

Se establecen las siguientes Condiciones Generales como condiciones compulsorias a ser incluidas en todos los Pliegos de Subastas, según el asunto objeto de la subasta. La Agencia vendrá obligada a señalar, descubrir, detallar y explicar claramente la manera de cumplir con cada una de estas condiciones.

(1) Garantía de Licitación (Bid Bond)

La garantía de licitación será un respaldo provisional que presentará el licitador con el propósito de asegurarle al comprador que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. Esto incluye, desde la fecha de la apertura hasta la emisión de la orden de compra o la firma del contrato cuando este sea el caso. La garantía de licitación se prestará a favor de la Comisión en una de las formas siguientes:

(a) Cheques certificados.

(b) Giros postales o bancarios.

- (c) Bonos del Gobierno de los Estados Unidos o del Gobierno de Puerto Rico o de alguna de sus corporaciones públicas.
 - (d) Certificados de ahorros.
 - (e) Fianzas de seguros ("Bid Bond") expedidas por compañías de seguros autorizados a hacer negocios en Puerto Rico.
 - (f) Respaldo de otra persona o entidad que obligue sus bienes en colateral por el licitador mediante cualquiera de las formas señaladas en los apartados anteriores.
- (2) La garantía de licitación podrá prestarse en una de las dos (2) ocasiones que sigue:
- (a) En el momento de presentar la oferta.
 - (b) Anualmente mediante una suma global al momento de inscribirse en el Registro. Esta cantidad tendrá que cubrir siempre la totalidad de una o todas las subastas que estén respaldando en ese momento.
- (3) La cuantía de la garantía de licitación dependerá del tipo de subasta de que se trate. El Comisionado podrá

aumentar o disminuir la cuantía de acuerdo a su criterio en beneficio de la Agencia.

- (4) La garantía de licitación prestada en dinero, cheque certificado, giro postal o giro bancario por licitadores no agraciados, le será devuelta a su legítimo dueño después de efectuarse la notificación de adjudicación, excepto que en las subastas de venta se retendrán las de los tres (3) más altos y en las que se haya impugnado la adjudicación, se retendrá la del postor agraciado y la del que impugna, hasta que se formalice el contrato.
 - (a) Si la adjudicación fuere revocada por la Junta de Revisión, la fianza del postor a quien originalmente se le adjudicará la subasta por la Junta, le será devuelta.
 - (b) La garantía de licitación a devolverse se enviará por correo certificado con acuse de recibo dentro de los próximos treinta (30) días de haberse notificado la adjudicación o la decisión de la Junta de Revisión en los casos correspondientes.

- (5) Cuando la Junta acuerde cancelar la subasta, no proceda la adjudicación de la subasta o el otorgamiento del contrato, se devolverán todas las garantías de licitación por el Pagador correspondiente conforme establece este Reglamento.
- (6) El postor a quien se le haya adjudicado la subasta, podrá retirar su garantía de licitación si dentro de los quince (15) días de habersele notificado la adjudicación, se le informara que la adjudicación ha sido cancelada.
- (7) Si dentro de la ejecución de un contrato, el contratista lo incumpliere, la autoridad competente viene obligada a notificar inmediatamente al Comisionado sobre dicho incumplimiento. De ser cierta la imputación, el Comisionado notificará a la Administración de Servicios Gerenciales (ASG), para que proceda conforme a las leyes y reglamentos aplicables. La Agencia no dará participación en Subasta alguna, hasta que la ASG determine lo contrario.
- (8) Cuando las ofertas sean enmendadas, si la enmienda conllevará un aumento en precio de la oferta original, será obligación del licitador ajustar la garantía de

acuerdo a la nueva cuantía. De no hacerlo así, su oferta original se mantendrá en vigor y no se considerará la enmienda.

La fianza ("Performance Bond"), será el respaldo del licitador con el cual le asegurará a la Comisión que cumplirá con los términos del contrato. Solamente prestará fianza el licitador agraciado con la buena pro de una subasta. Se prestará de la misma manera que se presta la garantía de licitación y el Comisionado tendrá discreción para cambiar la misma. La cuantía de la fianza variará dependiendo del asunto de la subasta. A menos que se haya dispuesto que no se exigirá la fianza en el contrato particular de que se trate, la negativa a prestarla en su totalidad o el no prestarla dentro del término de diez (10) días desde la fecha de requerimiento para ello, dará margen a ejecutar la garantía y el contrato se adjudicará al postor que le hubiere sucedido. Lo aquí establecido nada impide que la Comisión reclame por daños sufridos e incumplimiento de contrato. Para considerar las ofertas que se sometan es obligación del licitador mencionar, la marca del producto o equipo y modelo que ofrece, así como incluir copia de la literatura del fabricante. Si el licitador que ofrece una marca específica es el representante exclusivo de la marca que ofrece, es su obligación así mencionar en la oferta, además de indicar el por ciento de descuento adicional que ofrecerá

al Gobierno, y si este compra el artículo directamente al y no a otro comerciante. Al hacer su oferta, el representante exclusivo la obliga a no intervenir con las órdenes de entrega si otro licitador resultare agraciado. De hacerlo tendrá que pagar los daños, si algunos, que sufriera la Comisión.

Los licitadores vienen obligados, cuando así se requiera, someter muestras representativas de lo que entregarán en su día, de adjudicarse la subasta. Estas muestras se entregarán como sigue:

1. Libre de costo para el Gobierno.
2. En las cantidades requeridas.
3. Provistas del marbete original que identifica la marca del producto.
4. Entregado antes de la apertura, si así se requiere. De requerirse una muestra y esta no sea entregada dentro del término requerido, no se considerará dicha oferta.
5. Acompañado de la literatura del manufacturero.

Si luego del examen las muestras no se destruyen o no se gastan en su totalidad, el licitador viene obligado a recogerlas dentro de los diez (10) días de haberle notificado. Si transcurrido dicho término, al licitador no pasa a recoger las muestras, estas pasarán a ser propiedad de la Comisión o Agencias componentes en armonía al Reglamento. En el caso del licitador agraciado, sus muestras podrán

retenerse para la adecuada administración del contrato. En el caso de que se le devuelvan, el licitador agraciado tendrá que tenerlas disponibles para inspección en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Todo lo señalado en este párrafo sobre muestras, no será de aplicación en aquellas subastas en que el objeto en cuestión sea físicamente imposible de presentar, tales como: máquina, equipo pesado, vehículos de transportación, pero podrá requerírsele una demostración del equipo a todos los licitadores por igual.

6.

7. Requisitos de la Invitación a Subasta

a.

b.

c.

d.

e. Las referencias a marcas específicas de artículos, materiales y equipos, se harán, siempre que se justifique su uso, experiencia, durabilidad, entre otros; como guía o índice para ayudar al licitador potencial a determinar la clase o tipo de artículos, materiales y equipos que se interesan obtener. Los licitadores potenciales podrán cotizar sus precios para otras marcas que cubran las especificaciones indicadas en la invitación a subasta.

8. Radicación de Ofertas en Subastas Formales

a.

b.

c.

d.

e.

f.

g.

h. Las fianzas prestadas por los licitadores no agraciados, una vez adjudicada la subasta, éstas no serán devueltas y se mantendrán en el expediente de la subasta.

9.

10. Tipo de Ofertas en Subastas Formales

a.

b.

c.

d.

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7) Las modificaciones en las ofertas se podrán hacer en una de las siguientes circunstancias:

- Cuando se enmiende el Pliego de la Subasta - Se realizarán las enmiendas al Pliego de Subasta cada vez que sea necesario. El mismo debe ser firmado y entregado junto con el Pliego de Subasta.

- Cuando el licitador así lo solicite y se justifique.

11.

12. Retiro de Ofertas por parte del Licitador y Cancelaciones por parte de la Junta

a.

b.

c.

d. Se podrá cancelar en cualquier momento antes del Acto de Apertura, en las siguientes situaciones:

1) Que se diere inesperadamente alguna de las condiciones que se eximen del trámite de subasta;

2) Por cualquier causa que el Comisionado entienda esté debidamente justificado por la agencia peticionaria;

3) Como consecuencia de una impugnación al pliego de la subasta.

- 4) Se podrá cancelar el pliego de la subasta después de la apertura por la Junta de Subasta, cuando se den las condiciones que señala este Reglamento o cuando la Junta de Subasta lo determine por existir un defecto de forma insubsanable o el pliego sea ambiguo o restrictivo.
- 5) Las cancelaciones tendrán que ser aprobadas por el Comisionado o la persona en quien este delegue y serán notificadas por estos en la misma forma en que se notifican las enmiendas.

13. Licitaciones Tardías en Subastas Formales

No se tomará en consideración licitación alguna recibida después del día y la hora que se establezcan como límite para someter licitaciones. Las ofertas recibidas serán devueltas al licitador sin abrir, con una carta explicativa después de la adjudicación.

14. Acto de Apertura de Subastas Formales

El Acto de Apertura se llevará a cabo en cada subasta con el propósito de que las partes interesadas puedan comprobar que ofertas se recibieron, si cumplieron con los requisitos básicos de forma y conocer la cuantía, y modelo, cuando proceda, de cada oferta. La Junta no se constituirá en el Acto de Apertura y no será requisito que sus miembros estén presentes. El Secretario o su representante autorizado, tendrá que estar presente en dicho acto, será el encargado de los procedimientos y

distribuirá las tareas durante el acto entre el personal de la Secretaría. Toda persona que asista al Acto de Apertura, tendrá que cumplir con las normas de conducta que establezca la Junta y firmar el Registro de Asistencia que proveerá el Secretario a esos efectos. Estará abierto al público y toda persona interesada podrá asistir. Con posteridad al Acto de Apertura, el Secretario vendrá obligado a llevar récord de toda incidencia en el Acta de Apertura, redactar el acta no más tarde de veinticuatro (24) horas después del Acto de Apertura, (en los casos con muchas partidas se redactará la misma en un término de (72) horas y enviar el expediente de la subasta a la División de Compras de su Agencia. Dicho envío tendrá que efectuarse a la brevedad posible a partir de la fecha del Acto de Apertura

a.

b.

C. Mercado Abierto

1)

a)

b)

c)

d)

e)

f)

- 2)
- 3) Si se desea adquirir un bien, obra o servicio para el cual existe un contrato y orden de compra vigente, pero el contratista se negare a cumplir con su parte, se procederá a la adquisición por mercado abierto. Si el precio pagado excede al precio del contrato, el contratista que se niega a cumplir, deberá reembolsar a la Agencia, así como cumplir con cualquier penalidad que proceda.
- 4) Para determinar cuál de las modalidades establecidas en este Reglamento habrá de seguirse al adquirir en Mercado abierto, se atenderá a la causa, sujeto a lo siguiente independientemente de la cuantía envuelta:
 - a) Los fondos asignados para las compras estén en alto riesgo de perder su vigencia.
 - b) Procedimiento para Emergencia - se utilizará este procedimiento cuando se dé una situación de emergencia.
 - c) Procedimiento para Única Fuente - se utilizará este procedimiento cuando lo que se vaya a adquirir solamente pueda proveerse por una persona o entidad.
 - d) Procedimiento con Gobiernos - se utilizará este procedimiento cuando se vaya a adquirir del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Gobierno de los Estados Unidos de América o del Gobierno de otro país extranjero.

- e) Procedimiento en Precio Mínimo - se utilizará este procedimiento cuando lo que se quiera adquirir tenga fijado un precio mínimo por alguna autoridad gubernamental.
- f) Procedimiento Servicio Unipersonal - cuando lo que se vaya a adquirir, sea la prestación de un servicio a ser provisto por una sola persona.
- g) Procedimiento para el Servicio Multipersonal - cuando lo que se vaya a adquirir sea la prestación de cualquier servicio a proveerse por personas jurídicas, grupos o entidades que dependerán de más de una persona a la vez, o de varias personas en actividades relacionadas en cadena prestando diferentes servicios.
- h) Procedimiento por Disposición de Ley - cuando exista una ley que establezca un procedimiento especial para la transacción específica de que se trate o por las circunstancias relacionadas.
- i) Procedimiento por Incumplimiento de Contrato y la Orden de Compra - cuando exista un contrato u orden de compra vigente para lo que se solicita y el contratista se negare a entregar el bien, ejecutar la obra o prestar el servicio bajo los términos y condiciones de dicho contrato.

- 5) Las compras al Único Suplidor o la Única Fuente de Abastos, es una modalidad de las compras en Mercado Abierto que se sigue cuando en el momento determinado que se necesita el bien, la obra o el servicio solamente las puede proveer un licitador o solamente se encuentre Licitador fuera de Puerto Rico. Proceden en los siguientes casos:
- a) Cuando solamente hay un licitador registrado en el Registro de Licitadores.
 - b) Cuando los licitadores solo existen fuera de Puerto Rico.
 - c) Cuando el Registro este desierto y solamente haya un proveedor disponible en el mercado y este reúna los requisitos exigidos a los licitadores.
 - d) Cuando, aunque haya varios licitadores registrados para el lugar y momento que se desea, solamente hay un proveedor dispuesto a cotizar.
 - e) Cuando se refiera a reparaciones (excepto piezas automotrices).
- 6) Las compras al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, al Gobierno de los Estados Unidos de América o de cualquier otro país extranjero solamente se efectuarán mediante la modalidad del procedimiento de mercado abierto aquí establecido.

- 7) El procedimiento de emergencia es la modalidad del mercado abierto que se sigue en los casos de emergencia, se obviará el trámite de subasta y se procederá mediante el siguiente procedimiento:
- a) La agenda peticionaria tendrá que someter al Comisionado una justificación acreditada de la emergencia. Dicha justificación constará de tres (3) partes:
 - (1) Se señalará qué ocasiona la emergencia: si fue un acto de la naturaleza, de vandalismo o negligencia o de alguna situación imprevisible. Especificará el acto, fecha, hora y lugar.
 - (2) Se indicará el daño ocasionado o por ocasionarse señalando específicamente que está en peligro y las razones que el Jefe de la Agencia tiene para llegar a esa conclusión indicando expresamente como se afectan los servicios que presta la Comisión o el Gobierno a través de su Agencia.
 - (3) Certificación del Jefe de la Agencia de que le consta la existencia y efecto adverso de la emergencia.
 - b) Cuando la emergencia sea ocasionada por un acto previsible de la naturaleza pero inevitable que ponga en peligro la vida, la salud, la seguridad del pueblo o los servicios que prestan las Agencias, o fuera ocasionada por vandalismo, el Jefe de la

Agencia peticionaria, podrá autorizar a su Delegado Comprador a proceder con la compra, irrespectivamente de la cuantía.

- 8) Al adquirir bienes, obras o servicios declarados de lujo, se solicitará la aprobación del Comisionado. La solicitud de aprobación deberá venir acompañada de una certificación del Jefe de la Agencia, en la que deberá constar lo siguiente:
- a) Las razones por las cuales se le debe autorizar a adquirir la obra, bien o servicio de lujo.
 - b) Funcionario o empleado que tendrá uso o control directo del bien, programa que se beneficiara del servicio o la obra y el funcionario o empleado que administrará la obra o el servicio.
 - c) Uso o destino específico.
 - d) Explicación de por qué no se puede adquirir algo similar que no sea de lujo.
 - e) Forma en que se beneficiará el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico al adquirir lo solicitado.

Artículo 7. Otros Procesos de Adquisición

Se enmienda el Artículo 10 del Reglamento Núm. 8576, *supra*, a los fines de añadir los incisos D y E, para que lea como sigue:

A.

B.

C.

D. Donaciones

Las donaciones se tramitarán conforme al procedimiento establecido en el Reglamento adoptado en virtud de la Ley.16 de 7 de diciembre de 1989, según enmendada.

E. Transferencias

La Comisión y sus componentes pueden adquirir bienes muebles por transferencias de título o posesión de estos de acuerdo a disposiciones de leyes que proveen para la transferencia de estos al Gobierno.

Artículo 8. Responsabilidades de las Divisiones de Compras de las Agencias
que componen la Comisión de Seguridad y Protección Pública

Se enmienda el Artículo 11 del Reglamento Núm. 8576, supra, a los fines de enmendar el inciso O, para que lea como sigue:

O. Una subasta formal se pospondrá hasta nuevo aviso, de necesitarse enmendar y/o eliminar especificaciones o condiciones, de necesitarse incluir y/o excluir alguna partida o de querer realizar cualquier arreglo a la misma. En tales casos, la División de Compras, procederá a reanunciar la Subasta utilizando el mismo número de control asignado a dicha Subasta.

Artículo 9. Adjudicación de Subastas Formales por la Junta de Subastas

Se enmienda el Artículo 15 del Reglamento Núm. 8576, supra, a los fines de enmendar el inciso H y añadir el inciso M, para que lean como sigue:

A.

- B.
- C.
- D.
- E.
- F.
- G.
- H. Cuando dos o más licitadores hicieran ofertas idénticas en especificaciones, condiciones y precios y que al evaluarlas, la División de Compras entienda que son las mejores ofertas recibidas, se procederá de acuerdo a lo establecido en este inciso. Dos o más partidas se consideran empatadas cuando sean idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones estipuladas en la invitación a subasta. En caso de empate en la mejor oferta, la Junta de Subasta enviará el expediente de los suplidores en empate a la División de Compras para lo siguiente:
 - 1) Decidir el empate a base de la experiencia que haya obtenido con los licitadores en contratos que le hayan sido otorgados anteriormente por cualquier dependencia del Gobierno.
 - 2) Los licitadores empatados serán citados para la fecha que la División de Compras fije, la cual no podrá ser más de tres (3) días después de haber hecho su determinación por cualquier medio de comunicación disponible. Esto se hará constar en el expediente.

- 3) Para la fecha y hora citada, los licitadores empatados deberán comparecer a la División de Compras y entregar en un sobre cerrado sus nuevos precios que serán igual o menor que el ya cotizado. En presencia de estos o sus representantes se abrirán los sobres. Si al abrir los sobres se descubrieron nuevos empates, se seguirá el mismo procedimiento de solicitar nuevos precios.

I.

J.

- K. Las fianzas en cheque certificado o giro postal deberán hacerse a nombre del Secretario de Hacienda. No se aceptan fianzas en efectivo. Esta fianza deberá ser presentada no más tarde de la fecha en que se formalice el contrato o se emita la orden de compra.

L.

- M. Al evaluar las ofertas, la Junta podrá encontrarse con algunas que no se atienen a la directriz general establecida, pero que podrían ser susceptibles de evaluación sujeto a unos controles. Las subsiguientes reglas se adoptan para ofrecerle a la Junta las guías a seguir en las circunstancias previstas para ellas.

1. Competencia Adecuada

- a. Cuando en una subasta solamente se reciba la cotización de un solo licitador y se entienda que su precio es irrazonable aunque este reúna los requisitos de la subasta, dicha oferta

podrá ser rechazada por entenderse que no hubo competencia adecuada, o si el licitador no es confiable de acuerdo a los criterios de la Junta. Cuando solamente se reciba una oferta, la Junta podrá adjudicar la subasta a favor de dicho licitador, si su oferta cumple con las especificaciones y condiciones de la subasta y el precio no es irrazonable.

- b. Una vez rechazada por la Junta la única oferta recibida, se podrá negociar con el único licitador o adquirir el bien o servicio en mercado abierto, según sea más conveniente a juicio del Director de la División de Compras.
- c. Será obligación de la División de Compras estar al día en los cambios en el mercado para que con anterioridad a convocar una subasta, se pueda confirmar si hay solamente una fuente disponible en el mercado.
- d. Si continuamente la Junta se encuentra con subastas para un mismo asunto a la cual solamente comparezca un licitador, esta viene obligada a informarlo al Comisionado para que ordene una investigación encaminada a identificar las causas para la incidencia de dicha situación y tome las medidas correctivas que entienda procedan y determine si es la única fuente de abasto.

2. Varias Ofertas por un Mismo Licitador

- a. Cuando un licitador presente varias ofertas en sobres separados para un mismo renglón, bajo su nombre o bajo otros nombres o seudónimos, estas serán rechazadas automáticamente y a dicho licitador se le penalizará impidiéndole participar en futuras subastas por el periodo que disponga la Junta, el cual no será menor de un (1) año ni mayor de tres (3) años. La Junta notificará esta determinación al Comisionado para que proceda conforme. El licitador así penalizado podrá recurrir ante la Junta de Revisión de la ASG o de la Comisión, según aplique, dentro de los cinco (5) días de recibida la Resolución de la Junta de Subastas. Una persona natural o jurídica no podrá comparecer a nombre suyo o en representación de tal corporación donde esta tenga algún interés común de ser miembro, tenga algún beneficio, trabaje para ella, por hacer ofertas con diferentes marcas productos.
- b. Cuando en las subastas de equipo, maquinaria o vehículos, por razón de las especificaciones pudiera un licitador ofrecer varios modelos o estilos que todos cumplan con las especificaciones, tendrá que escoger uno. Si el licitador los

ofreciere, aunque todas cumplan con las especificaciones, la Junta tendrá que rechazarlas.

3. Conspiración

- a. Cuando se comprueba, por lo razonable de las ofertas, o por investigación efectuada como resultado de declaración jurada presentada ante la Junta por otro licitador registrado o por cualquier otro fundamento razonable, que dos (2) o más licitadores se han puesto de acuerdo con la intención de defraudar o perjudicar los intereses de la Comisión y del Gobierno, la Junta rechazará las ofertas de estos, recomendará a la ASG, el retiro de los licitadores del Registro y someterá el caso al Departamento de Justicia.
- b. Las Divisiones de Compras establecerán el procedimiento a seguirse en la vista de estos casos.
- c. Si con posterioridad a la vista, la Junta comprobare que la declaración jurada prestada por el licitador querellante, ha sido arbitraria, infundada y maliciosamente prestada; referirá el asunto al Departamento de Justicia para la acción correspondiente, bajo las disposiciones del Código Penal vigente. No podrá participar en subastas de Agencias hasta que la ASG así lo disponga.

4. Colusión

Cuando en una subasta se probare que todos los licitadores se pusieron de acuerdo con la intención de defraudar o perjudicar los mejores intereses de la Comisión y del Gobierno, se rechazarán todas las ofertas. La Junta de Subastas podrá ordenar la compra con otro licitador. De encontrarse estos licitadores incurso de lo que se le imputa anteriormente, serán referidos a la ASG para la acción correspondiente y no podrá participar en subastas hasta que la ASG así lo disponga.

5. Ninguna Oferta (Subasta Desierta)

Cuando no se reciba ninguna oferta, la Junta referirá el expediente a la División de Compras de las Agencias para que estas efectúen la investigación correspondiente y someta un Informe a la Junta, para que esta pueda determinar la acción a seguir. En este caso podrá ordenar la compra en mercado abierto conforme los procedimientos del Reglamento de Adquisición.

6. Rechazo Global

a. Se podrán rechazar todas las ofertas recibidas para una subasta en los casos siguientes:

1) No cumplan con las especificaciones.

- 2) No cumplan con las condiciones.
 - 3) Ofrezcan precios irrazonables.
 - 4) Exista colusión entre todos los licitadores.
 - 5) No respondan a los mejores intereses de la Comisión y del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
 - 6) Existan circunstancias extraordinarias para dejar sin efecto la subasta, para incorporar nuevas necesidades imprevistas surgidas que estén vinculadas con el objeto o bien que se quiera adquirir.
- b. En caso de que todas las ofertas sean rechazadas se procederá a negociar con los licitadores rechazados o se hará una nueva Subasta. De convocarse nueva Subasta o surgiere la situación original por la cual se rechazaron todas las ofertas, se procederá de la manera siguiente:
1. Si el rechazo por ser irrazonable del precio o por no Cumplir con las Condiciones - se podrá autorizar a las Agencias a proceder a adquirir el bien, la obra de construcción o el servicio de que se trate negociando el precio o las condiciones

o ambas con los licitadores rechazados que cumplieron con las especificaciones, conforme lo establece este Reglamento.

2. Si el rechazo fue por no cumplir con las especificaciones, la Junta devolverá el caso a las Agencias para enmendar las especificaciones en armonía a lo existente en el mercado y convocará una nueva subasta bajo las especificaciones enmendadas.
3. No se celebrará una nueva subasta si se justifica en forma razonable que el tiempo que tome la preparación y su adjudicación afectará adversamente el comienzo, desarrollo y uso de la obra, bien o servicio, según se hayan determinado conforme a la necesidad o su planificación. En este caso se procederá a la adquisición de la obra, el bien o servicio en mercado abierto. De no existir la justificación indicada se seguirá el procedimiento que indica en el inciso 6 que antecede.

7. Cancelación por las Agencias Peticionarias

Se podrán rechazar todas las proposiciones para una subasta durante cualquier etapa del procedimiento antes de la emisión de la orden de compra siempre y cuando la agencia peticionaria fundamente razonablemente su petición en los casos siguientes:

- a. Cuando los fondos disponibles no sean suficientes para cubrir el precio de la oferta más baja
- b. Cuando la agencia peticionaria desista de la compra porque las ofertas no sean las más convenientes a la Comisión, o por no haber una competencia adecuada, porque no se interese o no haya la necesidad de adquirir los bienes y servicios solicitados.

8. Otros Criterios

Al evaluar las ofertas recibidas en las subastas de equipo en general, la Junta podrá tomar en consideración las condiciones siguientes:

- a. Economía en el consumo de combustible a fuerza eléctrica de un equipo, de acuerdo a los estándares establecidos por el "LCC Criteria".

- b. Frecuencia en reparación de un equipo
- c. Facilidades de locales para el mantenimiento del equipo.
- d. Costo de las piezas de repuesto.
- e. Factores que afectan al servicio, como ejemplo, disponibilidad de piezas.
- f. Historial del licitador oferente en el Gobierno y con la Comisión.

N. Una vez evaluadas las ofertas, utilizando el Informe del Director de Compras, la Junta adjudicará la subasta de la manera siguiente:

- 1. La adjudicación a favor de una oferta constituye un rechazo tácito de todas las demás ofertas que hayan sido sometidas por los licitadores.

Artículo 10. Notificación, Cancelación y Revisión de Adjudicaciones de Subastas Formales

Se enmienda el Artículo 17 "Notificación de Adjudicaciones de Subastas Formales" del Reglamento Núm. 8576, supra, a los fines de añadir disposiciones relacionadas a la cancelación y revisión de la adjudicación de Subastas Formales, para que lea como sigue:

Las adjudicaciones de subastas formales se notificarán por escrito a todos los licitadores que asistan a las mismas con propuestas y contendrá la siguiente información de forma concisa

- A.
- B.
- C.
- D.
- E.
- F.

Las notificaciones podrán hacerse.....

La Junta mediante acuerdo unánime podrá cancelar la adjudicación antes de la formalización del contrato por las siguientes causas:

1. Que la agencia peticionaria pruebe a la Junta que ya no existe la necesidad que originó la subasta. En estos casos la agencia peticionaria no podrá solicitar autorización para adquirir el bien, la obra de construcción o el servicio por otro procedimiento ni adquirir los mismos durante el año fiscal en curso sin la debida justificación y aprobación del Comisionado.
2. Que por alguna causa inesperada e imprevisible, por urgencia de la agencia peticionaria los fondos obligados para la transacción se agoten o se hubiesen liberado para utilizarse para otro propósito.
3. Ni la Junta, ni la Comisión, ni el Gobierno incurrirá en responsabilidad alguna en estos casos.
4. Cualquier licitador participante en una subasta podrá solicitar ante la Junta de Revisión, revisión de la adjudicación hecha por la Junta de

Subastas o cancelación de ésta, dentro del término de diez (10) días
calendarios contados a partir de la fecha de adjudicación, la
notificación será por escrito.

Artículo 11. Disposiciones Generales

Se enmienda el Artículo 31 del Reglamento Núm. 8576, supra, a los fines de
añadir el inciso Q, para que lea como sigue:

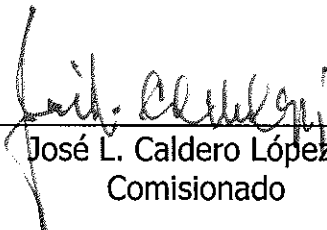
- A.
- B.
- C.
- D.
- E.
- F.
- G.
- H.
- I.
- J.
- K.
- L.
- M.
- N.
- O.
- P.

Q. Todo contratista o proveedor que contrate con las Agencias componentes recibirá su pago por transferencia electrónica, a excepción de las adjudicaciones con tarjetas de Compras que realicen los tarjetahabientes al momento de recibir el bien o servicio. Para las compras con Tarjeta de Compras, el pago será efectuado sobre una base mensual, iniciado electrónicamente por el proveedor del servicio de tarjetas. El mismo será conciliado contra las compras efectuadas a nivel de las unidades que sea asignada la tarjeta.

Artículo 12. Vigencia

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 15 de junio de 2016.



José L. Caldero López
Comisionado