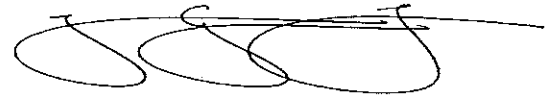


**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD
ADMINISTRACION DE SERVICIOS MÉDICOS DE PUERTO RICO**

Número: 8822

Fecha: 7 de octubre de 2016

Aprobado: Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado



Por: Francisco E. Cruz Febus
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

**REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE REVISIÓN DE
SUBASTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS MÉDICOS DE PUERTO RICO**

Fecha de Aprobación: 9 de Junio de 2015

Fecha de Revisión: 9 de junio de 2017

**REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE REVISIÓN DE SUBASTAS
DE LA
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE PUERTO RICO**

INDICE TEMÁTICO

	<u>PÁGINA</u>
SECCION 1 BASE LEGAL	3
SECCION 2 PROPOSITO	3
SECCION 3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	3
SECCION 4 NOMBRAMIENTO Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA	5
SECCION 5 DEBERES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA JUNTA	5
SECCION 6 DEBERES Y PODERES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA	6
SECCION 7 DEBERES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA	6
SECCION 8 REUNIONES DE LA JUNTA DE REVISIÓN DE SUBASTAS	7
SECCION 9 QUÓRUM Y VOTACIÓN DE LA JUNTA DE REVISIÓN DE SUBASTA	7
SECCION 10 JURISDICCIÓN DE LA JUNTA	8
SECCION 11 RADICACIONES DE LA JUNTA	8
SECCION 12 PROCEDIMIENTO DEL RECURSOS DE REVISIÓN DE CONVOCATORIA ANTE EL GERENTE DE COMPRAS Y DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	8
SECCION 13 PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN DE CONVOCATORIA ANTE LA JUNTA DE REVISIÓN	9
SECCION 14 GARANTIAS ESPECIALES	13
SECCION 15 RADICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	14
SECCION 16 DERECHO A INTERVENIR EN LOS RECURSOS	14
SECCION 17 EFECTO DEL RECURSO	14
SECCION 18 VIOLACIONES Y PENALIDADES	15
SECCION 19 SEPARABILIDAD, ENMIENDAS, DEROGACIÓN Y VIGENCIA	16

REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE REVISIÓN DE SUBASTAS

Sección I. Base Legal

Se promulga este Reglamento para la Junta de Revisión de Subasta de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico a tenor con las disposiciones contenidas en los Artículos 8 y 11 de la Ley Número 66 del 22 de junio de 1978, según enmendada; y en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada bajo la Ley 132 del 21 de julio de 2006.

Sección 2. Propósito

Crear la Junta de Revisión de Subasta de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico y establecer las normas que regirán su funcionamiento, los términos prescriptivos para la revisión de la convocatoria, la revisión de la adjudicación de la subasta y el requisito de garantía de fianza exigido al licitador.

Sección 3. Definición de Términos

A los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

3.1.1 Junta

Se refiere a la Junta de Revisión de Subasta de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico creada mediante este Reglamento.

3.1.2 Director Ejecutivo

Se entenderá por Director Ejecutivo en cualquier parte de este Reglamento que así se use, el Director Ejecutivo de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

3.1.2 Presidente

Será la persona designada por el Director Ejecutivo para dirigir la Junta.

3.1.3 Licitador

Toda persona o entidad registrada en el Registro de Licitadores interesada y disponible para comparecer y ser contratado mediante el proceso de subasta pública.

3.1.4 Reconsideración

Recursos mediante el cual se solicita ante la Junta la reevaluación de cualquier acción o resolución emitida por la Junta de Subastas.

3.1.5 Especificaciones

Características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de los materiales, bienes, y servicios que se van a adquirir.

3.1.6 Resolución

Opinión final emitida por la Junta de Revisión de Subasta.

3.1.7 Día

Día Laborable.

3.1.8 Registro de Licitadores

Registro de suplidores en el cual constan las personas naturales o jurídicas aceptadas en la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico para contratar por haber cumplido los requisitos establecidos.

3.1.9 Administración

Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

Sección 4. Nombramiento y Composición de la Junta

- 4.1** El Director Ejecutivo emitirá los nombramientos de los miembros de la Junta de Revisión, entre los cuales designará el Presidente. La Junta estará constituida por no menos de tres (3) miembros. El Gerente de Compras actuará como Secretario de la Junta con voz pero no voto.
- 4.2** Los nombramientos de los miembros de la Junta serán sin término fijo y podrán ser sustituidos en cualquier momento por el Director Ejecutivo. Estos desempeñarán sus funciones hasta que el miembro sucesor sea nombrado.
- 4.3** El Director Ejecutivo podrá nombrar suplentes para sustituir miembros regulares de la Junta durante una ausencia prolongada de un miembro ad-hoc o cuando las circunstancias así lo requieran.
- 4.4** El Director Ejecutivo podrá nombrar suplente para sustituir al Secretario en ausencia.

Sección 5. Deberes y Responsabilidades Generales de la Junta

- 5.1** Adoptar con la aprobación del Director Ejecutivo, las normas y/o procedimientos internos necesarios para su funcionamiento.
- 5.2** Levantar actas de los acuerdos y determinaciones de la Junta.
- 5.3** Considerar, analizar, evaluar y emitir resolución sobre solicitudes de consideración presentadas ante el Junta.
- 5.4** Celebrar las reuniones administrativas que estimen necesarias.
- 5.5** Mantener un archivo de casos radicados, reuniones realizadas y resoluciones emitidas.

Sección 6. Deberes y Poderes del Presidente de la Junta

- 6.1 Cumplir con la reglamentación vigente.
- 6.2 Cumplir con el funcionamiento de la Junta.
- 6.3 Velar porque los miembros de la Junta cumplan fielmente los deberes de su cargo.
- 6.4 Dirigir los trabajos y reuniones de la Junta.
- 6.5 Representar a la Junta.

Sección 7. Deberes del Secretario de la Junta

- 7.1 Preparar la agenda y las resoluciones emitidas por la Junta. Custodia toda la información contenida en los libros, correspondencia, archivos, documentos y expedientes de los casos de la Junta de Revisión de Subastas, así como toda la evidencia relacionada con los mismos.
- 7.2 Mantener el control de toda la correspondencia y documentos recibidos y enviados por la Junta de Revisión de Subastas.
- 7.3 Certificar los documentos de la Junta de Revisión de Subastas. Levantar, controlar y mantener las actas de todas las reuniones y vistas administrativas de la Junta de Revisión de Subastas.
- 7.4 Mantener el control de las resoluciones y decisiones de la Junta de Revisión de Subastas.
- 7.5 Elevar los expedientes de la Junta de Revisión de Subastas Formales al foro judicial, en conjunto con el Asesor Legal.

Sección 8. Reuniones de la Junta de Revisión de Subastas

- 8.1 La Junta de Revisión de Subastas se reunirá todas aquellas veces que la propia Junta de Revisión de Subastas Formales estime necesarias para considerar los

asuntos que le sean sometidos o cuando el Director Ejecutivo así lo solicite. Las reuniones serán convocadas por el Presidente de la Junta de Revisión de Subastas y serán notificadas por el Secretario. Los miembros deberán asistir a todas las reuniones, salvo circunstancias extraordinarias, en cuyo caso, deberán notificar su ausencia con suficiente antelación para así poder citar a un miembro sustituto.

Sección 9. Quórum y Votación de la Junta de Revisión de Subastas

9.1 Dos terceras partes de los miembros de la Junta de Revisión de Subastas constituirán quórum. Todos los acuerdos y decisiones de la Junta de Revisión de Subastas, serán tomados por mayoría de los miembros presentes.

Sección 10. Jurisdicción de la Junta

10.1 La Junta tendrá la jurisdicción para resolver solicitudes de reconsideración a impugnaciones de convocatorias a subastas y adjudicaciones que haga la Junta de Subasta.

10.2 También podrá actuar sobre querellas presentadas por licitadores al Director Ejecutivo y que sean sometidas a su consideración.

Sección 11. Radicaciones de la Junta

11.1 Recursos de Radicación para una Revisión

a. Un licitador podrá radicar ante la Junta de Revisión una solicitud de revisión de una convocatoria cuando no este de acuerdo con el término, especificación o

condición de determinada convocatoria a subasta y haya solicitado su revisión ante el Director de Servicios Generales con la decisión que este emitió.

- b. Cualquier licitador que haya participado en una subasta pública podrá solicitar reconsideración ante la Junta sobre la adjudicación que la Junta de Subasta haga de la *buena pro* en una subasta.

Sección 12. Procedimiento del Recurso de Revisión de Convocatoria ante el Gerente de Compras y Director de Servicios Generales

12.1 Término

Toda impugnación de convocatoria a subasta deberá radicarse ante el Gerente de Compras dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la fecha del depósito de la convocatoria en el correo según indica el matasellos o dentro de los tres (3) días de haber recibido el pliego de la subasta a la mano. Toda impugnación recibida después de dicho período será rechazada.

12.2 Contenido

El escrito de impugnación a convocatoria se presentará en original y dos (2) copias, a computadora y deberá contener lo siguiente:

- a. El número de la subasta
- b. Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones o condiciones cuyos términos impugna.
- c. Las razones y argumentos específicos en que se base la impugnación, incluyendo la evidencia documental y material necesario, que indiquen y

prueben que las alegaciones hechas para impugnar la convocatoria a subasta son válidas.

- d. Una indicación clara del remedio o acción que se solicita.
- e. La firma de la parte recurrente o de su representante autorizado.
- f. El Gerente de Compras por conducto del Director de Servicios Generales estudiara el planteamiento e informará por escrito su decisión a las partes.

Sección 13. Procedimiento del Recurso de Revisión de Convocatoria ante la Junta de Revisión

13.1 Término

- a. Cuando un licitador habiendo radicado una solicitud de revisión de convocatoria ante el Gerente de Compras y Director de Servicios Generales no esté de acuerdo con la decisión emitida por éstos, podrá radicar una solicitud de revisión ante la Junta dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha del matasellos del correo de la contestación recibida.

13.2 Contenido

El escrito de revisión a convocatoria se presentará en original y dos (2) copias, a máquina o letra imprenta y deberá contener lo siguiente:

- 1. El número de la Subasta.
- 2. Una relación detallada indicando las partes específicas, especificaciones o condiciones cuyos términos impugna.
- 3. Las razones y argumentos específicos en que se basa la impugnación, incluyendo la evidencia documental y material necesaria, que indiquen y pruebe que las alegaciones hechas para impugnar la convocatoria a subasta son válidas.

4. Una radicación clara del remedio o acción que se solicita.
 5. La firma de la parte recurrente o de su representante autorizado.
- b. Se notificará copia del escrito de revisión mediante correo certificado con acuse de recibo o personalmente a todos los licitadores que de acuerdo con el record sean participantes en la subasta impugnada.

13.3 Procedimiento del Recurso de Revisión de Adjudicación de Subastas ante la Junta de Revisión

La parte adversamente afectada por la decisión de la Junta de Subastas podrá, dentro del término de diez (10) días a partir del archivo en autos de copia del aviso de adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración y/o impugnación ante la Junta de Revisión de Subastas. Si la Junta de Revisión de Subastas dejase de tomar acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que esta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Si se tomase alguna determinación sobre la reconsideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la decisión de la Junta de Revisión de Subastas.

Una parte adversamente afectada por una decisión de la Administración respecto a casos de impugnación de subastas, y que haya agotado todos los remedios provistos por la misma, particularmente el foro apelativo de la Junta de Revisión de Subastas, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Superior con competencia dentro del término de diez (10) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia.

La mera radicación de una solicitud de revisión sobre impugnación de subastas no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada. La radicación de la moción de reconsideración y/o impugnación deberá notificarse a todas las partes dentro del término para solicitar la reconsideración y/o impugnación.

13.4 Contenido de la Moción de Reconsideración y/o Impugnación de una Adjudicación de la Junta de Subastas

- a. La solicitud de reconsideración deberá radicarse en original y dos (2) copias a máquina o letra de molde y deberá contener lo siguiente:
 1. Número de la Subasta.
 2. Una relación clara y detallada de los hechos en que se basa sus alegaciones, la partida o partidas específicas de la adjudicación cuya consideración solicita.
 3. Debe indicar claramente el remedio que solicita.
 4. La evidencia documental que posee.
 5. La firma del licitador al final de la solicitud. Si el licitador es una sociedad deberá estar firmada por un Socio Gestor, y si es una corporación por un Oficial Autorizado. Cuando la solicitud la efectué un representante legal, su firma será suficiente.
- b. Si del planteamiento y estudio de una protesta por la adjudicación de una subasta, la Junta se convenciese de la corrección de la misma, ésta emitirá su recomendación mediante un informe detallado al Director Ejecutivo para su decisión final.
- c. La Junta de Revisión estudiará con interés toda solicitud de un licitador que cumpla con estos requisitos y le informará por escrito su decisión.

- d. La Junta de Revisión determinará la validez de la impugnación en cuyo caso procederá a resolver la misma por sus méritos.
- e. La Junta de Revisión emitirá una decisión por escrito, la cual será notificada a todas las partes comparecientes, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se reciba dicha impugnación.
- f. La decisión que se emita sobre los planteamientos de la Promovente serán notificados por escrito a las partes comparecientes mediante correo certificado o por entrega personal, acusándose recibo.

Sección 14. Garantías Especiales

La parte recurrente deberá depositar, conjuntamente con su recurso de revisión a una adjudicación de subasta, una fianza en forma de cheque certificado, giro postal o fianza expedida por una compañía de seguros autorizada para hacer negocios en Puerto Rico, a favor de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico, equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor del contrato o parte impugnada de este.

La Junta de Revisión de Subastas se reserva el derecho de requerir una fianza similar a cualquier parte que solicite intervenir, cuya fianza deberá radicarse en la División de Finanzas al Recaudador Oficial dentro de los próximos cinco (5) días después de la solicitud de intervención. El no radicar las fianzas requeridas será razón suficiente para desestimar el recurso de revisión o la solicitud de intervención.

14.1 La fianza o garantía especial responderá por lo siguiente:

- a. Cualquier aumento en costo que deba pagar la Administración por motivo de la dilación en el trámite de la Compra.

- b. Cualesquiera daños y perjuicios que se ocasionen a la Administración, por la dilación que ocurriese por motivo del recurso interpuesto o si se perdiera la oportunidad de adquirir los suministros, equipos o servicios, si se determina que la acción fue interpuesta temerariamente.
- c. Cualquier otro gasto que la Administración estime necesario relacionado con la impugnación.

Sección 15. Radicación y Notificación

El recurso no se considerará radicado hasta tanto sea sellada en la División de Compras de la Administración. Una copia de la reconsideración deberá radicarse ante el Director Ejecutivo, una copia a cada una de las partes interesadas y una copia a la División de Compras.

La falta de notificación a las partes concernidas según se establece, podrá, a juicio de la Junta, hacer que se declare sin lugar la reconsideración.

Sección 16. Derecho a Intervenir en los Recursos

16.1 Toda parte que se considere afectada podrá solicitar a la Junta intervenir en una acción radicada ante ella a los fines de establecer su posición sobre el recurso de reconsideración. Si la Junta entendiere que la parte que solicita intervenir se le afectan sus derechos con la resolución del recurso, permitirá la intervención de ésta sometiendo por escrito a la Junta, dentro de los próximos tres (3) días al recibo de su copia del recurso de reconsideración su **Escrito de Intervención de Parte Interesada**. Deberá cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento.

Sección 17. Efecto del Recurso

- 17.1** Al recibirse la radicación de moción de reconsideración de adjudicación de una subasta se paralizará todo procedimiento relacionado con la subasta hasta tanto se emita la resolución final sobre el asunto ante consideración.
- 17.2** En caso de que la detención de los trámites de una subasta pudiera ocasionar una situación de emergencia y puedan verse afectados los servicios que rinde el Centro Médico de Puerto Rico, se procederá de acuerdo al procedimiento establecido para la adquisición de suministros, equipos o servicios en situaciones de emergencia por el período que pudiera tomarle a la Junta de Revisión el caso finalmente.
- 17.3** Si el licitador que presenta el recurso de revisión fuere el contratista de un contrato vigente que sustituirá con el nuevo contrato que se autorizará, no significará que el contrato quedará automáticamente extendido hasta tanto la Junta emita su decisión.

Sección 18. Violaciones y Penalidades

- 18.1** Cualquier empleado de la Administración que suministre información sobre asuntos en consideración ante la Junta o que intervenga con los documentos o en otra forma actúe indebidamente, se le aplicarán las sanciones administrativas provistas en el Reglamento del Personal, en el Convenio Colectivo y/o en Ley de Ética Gubernamental para estos propósitos; así como en cualquier otra ley o reglamentación aplicable.

18.2 Si la violación conlleva la comisión de un delito o si a juicio de la Junta la violación a este Reglamento así lo justifica, se recomendará al Director Ejecutivo que someta el caso al Departamento de Justicia para la acción correspondiente. El someter el caso al Departamento de Justicia no impedirá que se tomen las sanciones administrativas aplicables.

18.3 Aquellos licitadores o firmas vendedoras que tuvieran tres (3) o más acciones insustanciales o frívolas dentro de un período doce (12) meses a partir de la primera acción, podrán ser eliminados de las Listas de Licitadores, lo cual los inhabilitará para participar en subastas subsiguientes por un período que no será menor de seis (6) meses a discreción de la Junta de Revisión ni mayor de tres (3) años y no podrá participar por dicho término en subastas de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

Tal penalidad será también causa para su descualificación a una subasta en proceso de adjudicación.

Sección 19 Separabilidad, Enmiendas, Derogación y Vigencia

19.1 Separabilidad

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada ilegal o inconstitucional por sentencia de un tribunal con jurisdicción competente, dicha sentencia no afectará, perjudicará o invalidará las demás disposiciones del mismo, sino que su efecto quedará limitado a la disposición así declarada.

19.2 Enmiendas

Toda enmienda a este Reglamento deberá ser recomendada por el Director Ejecutivo y aprobada por el Secretario de Salud antes de que entren en vigor.

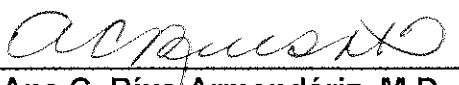
19.3 Derogación

Este Reglamento deroga todo Reglamento y/o disposiciones vigentes que regulen en la Administración la materia objeto de la misma.

19.4 Vigencia

Este Reglamento regirá inmediatamente después de su aprobación por el Secretario de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para aprobación por el Secretario de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy 9 de Junio de 2015.



Ana C. Ríos Armendáriz, M.D.
Secretaría de Salud

Fecha de Vigencia: _____