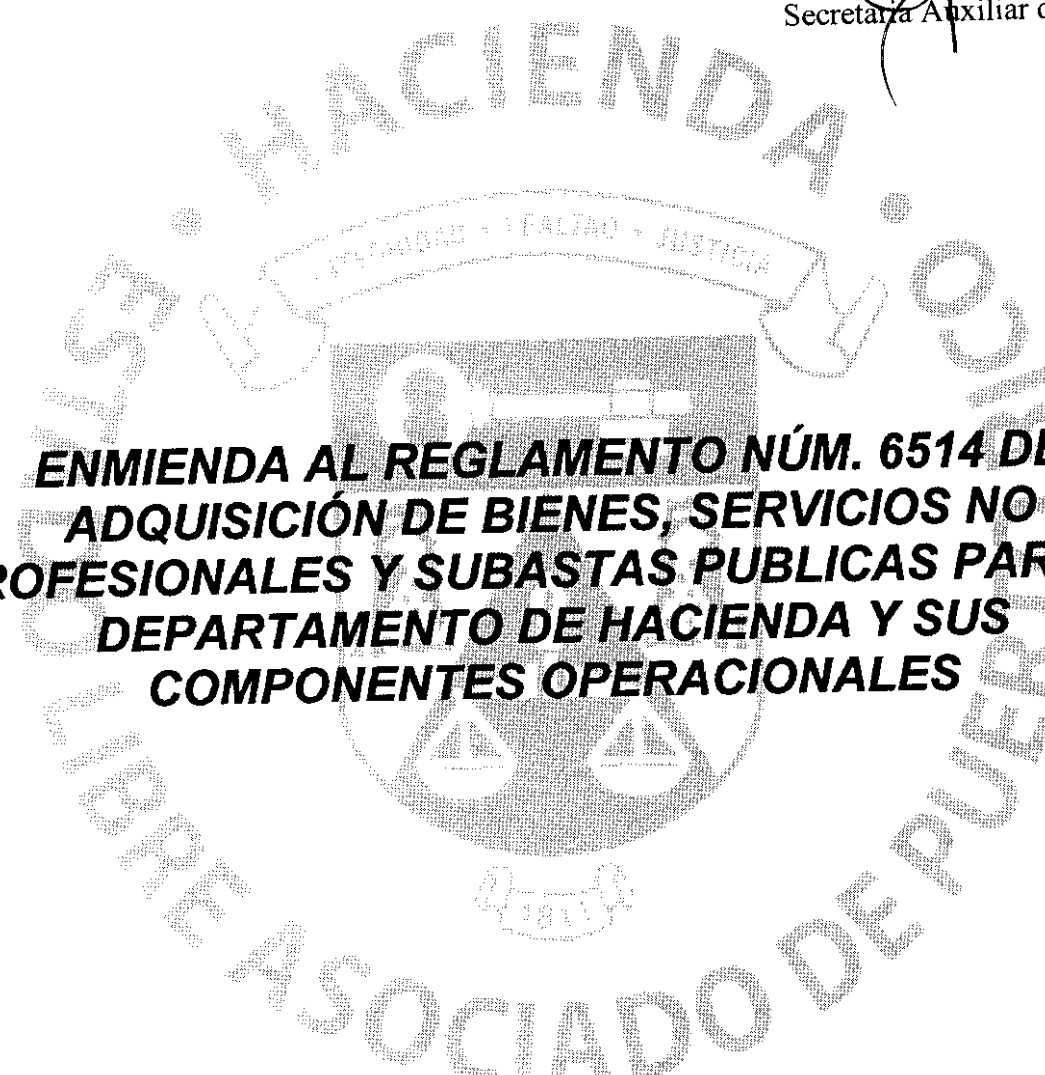


DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento: 6796

Fecha Radicación: 23 de abril de 2004
Aprobado: José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: _____
Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios



**ENMIENDA AL REGLAMENTO NÚM. 6514 DE
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS NO
PROFESIONALES Y SUBASTAS PUBLICAS PARA EL
DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y SUS
COMPONENTES OPERACIONALES**

TABLA DE CONTENIDO

Artículo I. Título	1
Artículo II. Base Legal.....	1
Artículo III. Propósito de las Enmiendas	1
Artículo IV. Enmienda al Artículo 5, Sección I de la Primera Parte del Reglamento 6514.....	1
Artículo V. Enmiendas al Artículo 5, Sección I de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	2
Artículo VI. Enmienda al Artículo 6, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	2
Artículo VII. Para Enmendar el Artículo 2 de la Sección II, Segunda Parte del Reglamento 6514.....	3
Artículo VIII. Enmienda al Artículo 3, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	4
Artículo IX. Enmienda al Artículo 4, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	5
Artículo X. Enmienda al Artículo 5, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	6
Artículo XI. Enmienda al Artículo 3, Sección III de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	6
Artículo XII. Enmienda al Artículo 1, Sección IV de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	7
Artículo XIII. Enmienda al Artículo 1, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	8
Artículo XIV. Enmienda al Artículo 3, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	8
Artículo XV. Enmienda al Artículo 6, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	9
Artículo XVI. Enmienda al Artículo 7, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514.....	9
Artículo XVII. Vigencia.....	11

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
ENMIENDA AL REGLAMENTO NÚM. 6514 DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS NO
PROFESIONALES Y SUBASTAS PUBLICAS PARA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y SUS
COMPONENTES OPERACIONALES

Artículo I. Título

Para enmendar el Reglamento Núm. 6514 De Adquisición de Bienes, Servicios no Profesionales y Subastas Públicas para el Departamento de Hacienda y sus Componentes Operacionales.

Artículo II. Base Legal

Se promulga la presente Enmienda al Reglamento Núm. 6514 en virtud de los poderes que confiere el Plan de Reorganización Núm. 3 de 22 de junio de 1994, según enmendado, (Plan Núm. 3). Dicho Plan Núm. 3 exime al Departamento de Hacienda y a sus componentes operacionales de las disposiciones de la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la Ley de la Administración de Servicios Generales.

Artículo III. Propósito de las Enmiendas

Estas Enmiendas se adoptan con el propósito de aclarar la aplicación y alcance de algunos artículos del Reglamento de Adquisición de Bienes, Servicios no Profesionales y Subastas Públicas.

Artículo IV. Enmienda al Artículo 5, Sección I de la Primera Parte del Reglamento 6514

"Artículo 5- Definiciones (en orden alfabético)

(...)

26. Pre-Subasta- Reunión previa a la apertura de la subasta que se celebra con los proveedores interesados en licitar en la subasta cuando la unidad petitionaria entiende que hay una condición especial con relación al bien, obra o servicio que necesita adquirir. El propósito de dicha reunión es aclarar términos, condiciones y especificaciones que se incluyeron en la invitación a subasta.

(...)

Artículo V. Enmiendas al Artículo 5, Sección I de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 5- Miembros en Propiedad y Sustitutos

(...)

F. Cuando la subasta sea para la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras, la Junta se compondrá de los representantes autorizados de las siguientes áreas:

1. Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras
2. Area de Administración del Departamento
3. Area de Tecnología de Información del Departamento
4. Area de Contabilidad Central del Departamento
5. Area de Presupuesto y Finanzas del Departamento

G. Cuando la subasta sea para la Oficina del Inspector de Cooperativas, la Junta se compondrá de los representantes autorizados de las siguientes áreas:

1. Oficina del Inspector de Cooperativas
2. Area de Administración del Departamento
3. Area de Tecnología de Información del Departamento
4. Area de Contabilidad Central del Departamento
5. Area de Presupuesto y Finanzas del Departamento

Artículo VI. Enmienda al Artículo 6, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 6- Responsabilidades, Deberes y Poderes de la Junta de Subastas, de su Presidente y de su Secretario

A. (...)

B. El Presidente de la Junta de Subastas tendrá, entre otras cosas, las siguientes responsabilidades, deberes y poderes:

1. (...)
2. (...)
3. (...)
4. (...)
5. (...)

6. (...)
 7. (...)
 8. Someter al Secretario de Hacienda, un informe mensual que contenga las subastas adjudicadas y pendientes de adjudicación.
 9. (...)
 10. Firmar el Aviso de Subasta que se publica en los periódicos para dar a conocer sobre la celebración de las subastas en el Departamento.
 11. Cumplir con todas las funciones y deberes inherentes a su cargo.
- C. El Secretario de la Junta de Subastas tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades, deberes y poderes:
1. (...)
 2. (...)
 3. (...)
 4. (...)
 5. (...)
 6. (...)
 7. (...)
 8. (...)
 9. Asistir a las reuniones de la Junta para tomar las minutas y levantar las actas sobre los acuerdos y las adjudicaciones en las aperturas a subastas.
 10. (...)

Artículo VII. Para Enmendar el Artículo 2 de la Sección II, Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 2- Pliegos de la Subasta

- A. El representante autorizado de la oficina peticionaria preparará los pliegos con las especificaciones técnicas necesarias para su área y se asesorará con el Director de la División de Compras o con su representante autorizado, cuando así fuere necesario. El representante autorizado de la oficina peticionaria, preparará los pliegos en forma final, y lo entregará al Secretario de la Junta de Subastas para el trámite correspondiente.
- B. (...)
- C. El pliego de la subasta deberá contener el aviso, la invitación a subasta, las especificaciones y las condiciones, según se define a continuación:

1. Especificaciones Generales- Serán las guías que le indicarán a los licitadores cómo preparar sus ofertas.
2. Especificaciones Técnicas- Conjunto de características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de cada uno de los productos, materiales, equipo, obra o servicios que se solicitan.
3. Condiciones- Términos bajo los cuales se interesa la entrega del bien, se ejecute la obra o se preste el servicio.
4. Hoja de Oferta- Documento que contiene información relacionada con precios y cotización.
5. Aviso- Documento mediante el cual se establece la fecha hasta la cual se recibirán proposiciones, el lugar y la hora, así como el requerimiento de una fianza de licitación.
6. Invitación- Documento que contiene la información sobre fecha, hora y lugar para recibir las propuestas, la cual se firmará por la Secretaria de la Junta y por el licitador.

D. El representante autorizado de la oficina peticionaria debe asegurarse que el pliego de la subasta haya sido autorizado por el Secretario y que contenga por lo menos la siguiente información:

(...)

E. El representante autorizado de la unidad peticionaria será responsable de solicitar la autorización presupuestaria estimada al Area de Presupuesto y Asuntos Financieros previo a la entrega de los pliegos a la Secretaria de la Junta de Subastas.

Artículo VIII. Enmienda al Artículo 3, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 3- Convocatoria a Subasta

A. La convocatoria se hará mediante la publicación de un anuncio en por lo menos un (1) periódico de circulación general en Puerto Rico y por lo menos durante dos (2) días. La última publicación se debe hacer por lo menos diez (10) días calendario antes de la fecha límite para la entrega de las licitaciones.

B. (...)

C. La convocatoria a subasta constará de los siguientes requisitos:

(...)

16. Fianza de licitación que verificará la Junta de Subastas.

17. Certificación de la Administración de Servicios Generales que lo certifica como parte del Registro Unico de Licitadores.

D. (...)

E. Se elimina el inciso (E) actual de este Artículo 3, Sección II, por lo cual el inciso (F) anterior, se convierte en el inciso (E) vigente.

F. Pre-Subastas- Se podrá llevar a cabo una reunión pre-subasta cuando la unidad petitionaria entienda que hay una condición especial con relación al bien, obra o servicio que necesita adquirir. La pre-subasta variará en cada compra dependiendo de las necesidades específicas de la unidad petitionaria y se celebra con el propósito de que las partes interesadas puedan obtener aclaraciones de las instrucciones, especificaciones o condiciones, así como examinar los detalles de la compra. La reunión pre-subasta se llevará a cabo con no menos de cinco (5) días laborables antes de la fecha límite para someter las propuestas.

Artículo IX. Enmienda al Artículo 4, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 4- Radicación de Ofertas

A. Recibo de las Ofertas

1. Las ofertas selladas de los licitadores serán aceptadas por el Secretario de la Junta de Subastas, o su representante autorizado, desde la fecha de envío de las cotizaciones hasta la fecha señalada y media hora antes de la hora límite establecida para abrir la subasta.

2. (...)

3. Los sobres de las ofertas radicadas por los licitadores se marcarán con el sello del Departamento indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron. Toda oferta radicada será custodiada por el Secretario de la Junta de Subastas hasta la fecha y hora fijadas para la entrega de los pliegos de subastas. No se aceptará oferta alguna que se reciba después de la fecha y hora fijadas para la apertura de los pliegos de subasta. No se aceptará cambio alguno una vez éstas hayan sido radicadas y aceptadas.

4. (...)

5. (...)

Artículo X. Enmienda al Artículo 5, Sección II de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 5- Condiciones Eximentes de Subastas

Se podrán efectuar compras sin celebrar subastas bajo las siguientes situaciones:

1. (...)

2. (...)

3. (...)

4. (...)

5. Cuando exista una sola fuente de abastecimiento, lo cual deberá estar debidamente documentado mediante una certificación a los efectos de que dicha persona o entidad es la única fuente de abastecimiento disponible.

6. (...)

7. (...)

8. (...)

9. (...)

10. Las obras que exijan especial cuidado en su ejecución desde el punto de vista técnico siempre que así lo determine el Secretario de Hacienda, será aplicable la Sección V, Artículo 7 de la Segunda Parte de este Reglamento.

Artículo XI. Enmienda al Artículo 3, Sección III de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 3- Función del Secretario de la Junta de Subastas

A. (...)

B. (...)

C. (...)

D. (...)

E. (...)

F. Cualquier asistente que hubiere sido parte de la competencia en la subasta podrá examinar, en presencia del Presidente y el Secretario de la Junta de Subastas, cualquier documento relacionado con la subasta sometido por los licitadores,

después que la oferta contentiva de dicho documento haya sido abierta y leída. El Secretario de la Junta de Subastas determinará la forma y manera en que los interesados podrán examinar la información, sin que se afecte el desarrollo del acto de apertura.

G. (...)

H. Con posterioridad al Acto de Apertura, el Secretario de la Junta de Subastas viene obligado a hacer lo siguiente:

1. (...)

2. (...)

3. El Acta debe contener lo siguiente:

a. (...)

b. (...)

c. (...)

d. (...)

e. (...)

f. (...)

g. La persona que haya tenido a su cargo el Acto de Apertura anotará sus iniciales en la primera página de cada una de las hojas de las ofertas. El Acta formará parte del expediente.

h. (...)

i. (...)

j. (...)

Artículo XII. Enmienda al Artículo 1, Sección IV de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 1- Responsabilidad de la Oficina Peticionaria

La oficina peticionaria y/o la oficina que posee los conocimientos técnicos en los bienes o servicios no profesionales a recibirse, será responsable de evaluar las ofertas recibidas y de hacer un informe de recomendación para la Junta de Subastas. El informe de recomendación de la oficina peticionaria debe contener la siguiente información: nombre de los licitadores, síntesis de las propuestas, defectos, si alguno, el licitador recomendado, y los criterios utilizados para la recomendación, tales como,

pero sin limitarse a, precio, calidad, experiencia previa, servicios, cumplimiento con los pliegos de la subasta y cumplimiento con las especificaciones técnicas. Si el informe de recomendación no contiene la información mínima requerida, la Junta de Subastas podrá devolver dicho informe a la unidad peticionaria hasta tanto no esté debidamente cumplimentado.

Artículo XIII. Enmienda al Artículo 1, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 1- Convocatoria a Reunión de Adjudicación

Tan pronto la Junta de Subastas reciba la recomendación convocará a una reunión en la cual quede constituida la Junta. El Secretario de la misma levantará una minuta con todas las incidencias que sucedan en ella. La Junta puede solicitar la comparecencia de cualquier funcionario que ellos entiendan necesario para que les asesore y los ayude con dudas que surjan en el proceso de deliberaciones.

Artículo XIV. Enmienda al Artículo 3, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 3- Reglas Específicas de Adjudicación

A. Al evaluar las ofertas la Junta tomará en consideración, además de lo establecido en el artículo anterior, lo siguiente:

1. (...)

2. (...)

3. (...)

4. (...)

5. (...)

6. (...)

7. Oferta Unica- Se podrá rechazar la única oferta recibida, aunque ésta reúna los requisitos de la subasta, si el precio ofrecido es irrazonable o si el licitador no es confiable de acuerdo con los criterios de la Junta. Si el precio fuera irrazonable, la Junta podrá autorizar al representante autorizado de la oficina peticionaria a negociar con el único licitador. De no poder llegar a un acuerdo, se puede hacer la gestión de adquirir el bien o servicio no profesional en mercado abierto con otros licitadores.

8. (...)

9. (...)

a. (...)

b. (...)

c. (...)

d. (...)

e. Cuando quien hace la oferta ha incurrido en actos de corrupción o haya cometido delitos contra el erario que impliquen depravación moral.

f. Si ha habido colusión, es decir, que los licitadores se han puesto de acuerdo para defraudar al Gobierno para así controlar el mercado del producto solicitado, y se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios irrazonablemente altos. En este caso los licitadores envueltos estarán sujetos a las disposiciones legales y reglamentarias que apliquen y se procederá con alguna de las siguientes alternativas, según sea más conveniente:

1) Se anunciará una nueva subasta y;

2) se dispondrá del asunto en la forma más beneficiosa para el Departamento y sus componentes operacionales, en armonía con las circunstancias envueltas.

10.(...)

11.(...)

Artículo XV. Enmienda al Artículo 6, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 6- Impugnaciones

A. (...)

1. Impugnación de apertura a subasta- La radicación de la impugnación se hará ante la Junta de Subastas, no más tarde de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria a subasta.

2. (...)

Artículo XVI. Enmienda al Artículo 7, Sección V de la Segunda Parte del Reglamento 6514

Artículo 7- Procedimiento Extraordinario de Solicitud de Propuestas Selladas

1. (...)

2. (...)
3. (...)
4. Método de Evaluación - Las propuestas recibidas se evaluarán por una Junta que se establezca para esa compra en particular. La Junta será nombrada por el Secretario a su discreción, y se compondrá de un mínimo de tres (3) miembros que conozcan la materia especializada que se adquirirá mediante la compra por Solicitud de Propuestas. Los miembros de esta Junta podrán ser o no miembros de la Junta de Subastas, pero deberán poseer el conocimiento técnico necesario para evaluar correctamente las ofertas recibidas.
5. (...)
6. Selección de Licitadores Finalistas - La Junta nombrada por el Secretario seleccionará dos (2) o más finalistas, de acuerdo con los criterios utilizados en la evaluación. Una vez seleccionados, el presidente de la Junta evaluadora le informará a través de carta a todos los licitadores sobre cuáles han sido los finalistas seleccionados.
7. Discusión con Licitadores Finalistas - Según se provea en la Solicitud de Propuestas Selladas, se llevarán a cabo discusiones con los proponentes que hayan sido seleccionados como finalistas por la Junta. El precio no será necesariamente el factor principal para llegar a una determinación y sí la mejor oferta en cuanto al valor de lo que se necesita de acuerdo con los mejores intereses del Departamento.
8. Adjudicación - A todos los proponentes se les dará un trato igual y justo respecto a cualquier oportunidad de discusión o revisión de propuestas. Se revisarán las propuestas después de haber sido sometidas y antes de la adjudicación para obtener las ofertas mejores y finales. En el proceso de las discusiones no se revelará información alguna derivada de las propuestas sometidas por los demás proponentes.
9. Procedimiento- La autorización requerida por el Secretario o su representante autorizado tendrá que establecer las normas que habrán de aplicarse, las cuales se harán constar en el documento de Solicitud de

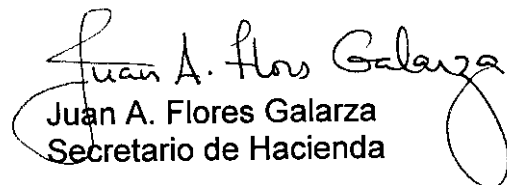
Propuestas. Si surgieran dudas, se aplicarán los procedimientos dispuestos en este Reglamento para una subasta, en todo lo que el Secretario no haya dispuesto otra cosa.

10. Registro Unico de Licitadores - Todo licitador que esté interesado en presentar propuestas al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, debe haber ingresado en el Registro Unico de Licitadores de la Administración de Servicios Generales, creado por la Ley Núm. 85 de 18 de junio de 2002.

Artículo XVII. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y su presentación en la Biblioteca Legislativa, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico a 21 de abril de 2004.


Juan A. Flores Galarza
Secretario de Hacienda

Radicado en el Departamento de Estado el 21 de abril de 2004.