Núm. 1666
Fecha 1 de junio de 1973 - 1:15 P.M.
Aprobado: Ildefonso López
Secretario de Estado
Por: María Luisa de Díaz
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE REVISION DEL AREA DE COMPRA Y SUMINISTRO DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

INDICE — PAGINA

Sección I	Base Legal	1
II	Propósito	2
III	Definición de Términos	2
	1. Junta	2
	2. Administrador	2
	3. Día	3
	4. Impugnación	3
	5. Revisión	3
	6. Parte Interesada	3
	7. Parte Promovente	3
	8. Parte Interventora	3
	9. Decisión	3
	10. Resolución	3
IV	Organización de la Junta	3
V	Reuniones de la Junta	4
VI	Jurisdicción de la Junta	4
	1. Revisiones	4
	2. Otras acciones	4

INDICE PAGINA

Sección VII	Asuntos que pueden elevarse ante la Junta	4
	1. Impugnación de Convocatoria a Subasta	4
	2. Revisión de Adjudicaciones	5
VIII	Términos y Procedimientos para Impugnar	5
	1. Impugnación de Convocatoria	5
IX	Procedimiento para Solicitar Revisión ante la Junta	7
	1. Acciones permitidas	7
	a. Revisión de Decisión de Impugnación de Convocatoria	7
	b. Revisión de Aviso de Adjudicación	7
	2. Términos	7
	3. Excepciones	7
	4. Radicación y Notificación	7
	5. Forma del Escrito	9
	a. Carátula	9
	b. Contenido	9
X	Obligaciones Adicionales de los Promoventes o Interventores	10
XI	Obligaciones del Administrador	11
XII	Deberes y Facultades de la Junta	11
	1. Registro de Revisiones	11
	2. Vistas	11

INDICE

		PAGINA
	3. Asesoramiento Técnico	12
	4. Resoluciones	12
	5. Notificación de Resoluciones	13
	6. Compendio de Resoluciones	14
XIII	Efecto de los Recursos	14
XIV	Abuso del Procedimiento de Impugnación y Revisión	14
XV	Derogación de Reglamentación	14
XVI	Vigencia	15

Reglamento Núm. /

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE REVISION DEL AREA DE COMPRA Y SUMINISTRO DE LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES

SECCION I - Base Legal:

La Ley Núm. 96 de 29 de junio de 1954, según enmendada, (3 L.P.R.A. 915-925), conocida como Ley de Compras y Servicios, dispone que será deber del Secretario de Hacienda comprar, autorizar a comprar o de cualquier otra forma hacer que se provean todos aquellos suministros, materiales, equipo, servicios de imprenta y servicios contractuales no profesionales que requiera cualquier agencia del Gobierno Estatal. Dicha Ley, además, autoriza al Secretario de Hacienda para crear en el Departamento de Hacienda una unidad administrativa en la cual pueda delegar las facultades que le confiere la referida Ley.

La Orden Administrativa Núm. 2, aprobada por el Secretario de Hacienda en 26 de agosto de 1954, según enmendada en 6 de mayo de 1957, creó la Junta de Revisión y Apelaciones del Servicio de Compra y Suministro, con el propósito de considerar y resolver impugnaciones contra las determinaciones del Servicio de Compra y Suministro, que es la unidad administrativa creada por el Secretario de Hacienda a virtud de la Ley de Compras y Servicios.

El 21 de junio de 1968, se aprobó la Ley Núm. 113 conocida como la "Ley de Reorganización" con el propósito de reorganizar la Rama Ejecutiva del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

De acuerdo con las disposiciones de la Ley de Reorganización de 1968, según enmendada y mediante el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971, se creó la Administración de Servicios Generales transfiriendo a ésta entre otras, las funciones del Servicio de Compra y Suministro. El Administrador de Servicios Genereales reemplazó al Secretario de Hacienda, en sus facultades y funciones en las juntas creadas por la Ley de Compras y Suministros; para recibir propiedad donada por el Gobierno de los Estados Unidos y para su custodia y distribución.

SECCION II - Propósito:

Este Reglamento se promulga con el propósito de establecer el procedimiento a seguir por los licitadores, por el Administrador Auxiliar a cargo del Area de Compra y Suministro y por la Junta de Revisión del Area de Compra y Suministro de la Administración de Servicios Generales en relación con los recursos que los licitadores eleven ante dicha Junta.

SECCION III - Definición de Términos:

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

1. Junta: - Junta de Revisión del Area de Compra y Suministro de la Administración de Servicios Generales.

2. Administrador: - El Administrador Auxiliar a cargo del Area de Compra y Suministro de la Administración de Servicios Generales o la persona en quién él delegue las funciones que en este Reglamento se le imponen.

3. Día: - Cualquier día natural de la semana. Para fines de términos, si éste se da en día feriado o sábado o domingo, se extenderá el período hasta el próximo día laborable. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.

4. Impugnación: - Solicitud ante el Administrador para que revise uno o más de los términos, requisitos o aspectos de las descripciones utilizados en una subasta pública.

5. Revisión: - Solicitud ante la Junta para que se reevalúe la decisión emitida por el Administrador.

6. Parte Interesada: - Cualquier licitador que participe o intente participar en la subasta impugnada, así como también aquella agencia afectada por el recurso, la decisión o la resolución.

7. Parte Promovente: - Aquella parte que radique un recurso de los que este reglamento permite.

8. Parte Interventora: - Aquella parte interesada que puede afectarse con una decisión sobre un recurso promovido por otra parte y que comparezca en dicho recurso.

9. Decisión: - Opinión emitida por el Administrador.

10. Resolución: - Opinión final y firme emitida por la Junta.

SECCION IV - <u>Organización de la Junta</u>:

La Junta se compondrá de cuantos miembros el Administrador de Servicios Generales determine necesario, pero nunca menos de tres (3). El Administrador

de Servicios Generales designará el presidente y el secretario de la Junta y podrá nombrar suplentes para sustituir miembros regulares de la Junta durante cualquier ausencia.

SECCION V - Reuniones de la Junta:

La Junta se reunirá todas aquellas veces que la propia Junta determine necesario para considerar los asuntos que le sean sometidos y cuando el Administrador de Servicios Generales lo solicite. Los miembros asistirán personalmente a las sesiones y dos terceras partes de ellos constituirán quórum.

SECCION VI- Jurisdicción de la Junta:

La Junta tendrá jurisdicción sobre los siguientes asuntos:

1. Revisiones contra decisiones del Administrador respecto a impugnaciones de convocatorias a subasta y de adjudicaciones
2. Cualesquiera casos que el Administrador de Servicios Generales o el Administrador Auxiliar crean pertinente someter a la consideración de la Junta.

SECCION VII - Asuntos que pueden elevarse ante la Junta:

Podrán elevarse ante la consideración de la Junta los siguientes asuntos:

1- Impugnación de Convocatoria a Subasta

Cualquier parte interesada que no esté de acuerdo con los términos de determinada convocatoria a subasta pública emitida por el Administrador o cualquier departamento debidamente autorizado para efectuar compras

al amparo de la Ley Núm. 96, podrá impugnar dicha convocatoria a subasta, ante el Administrador y solicitar revisión de la decisión de éste ante la Junta.

2- Revisión de Adjudicaciones

Cualquier licitador podrá solicitar revisión ante la Junta de la adjudicación que el Administrador haga de la buena pro en una subasta.

SECCION VIII - Términos y Procedimientos para Impugnar:

Los recursos permitidos por este Reglamento deberán radicarse dentro de los términos y condiciones siguientes:

1. Impugnación de Convocatoria:

a. La Impugnación de Convocatoria a Subasta deberá radicarse ante el Administrador dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del depósito de la misma en el correo. Toda impugnación recibida después de dicha fecha, será rechazada.

b. El Administrador determinará la validez de la impugnación y resolverá la misma en sus méritos.

c. El Administrador deberá emitir su 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, pero este período podrá ser prorrogado por el Administrador, cuando existan circunstancias extraordinarias o cuando se requieran estudios especiales o un esfuerzo extraordinario para poder llegar

a una decisión apropiada. Siempre que el caso impugnado requiera estudios o análisis técnicos especializados que puedan tomar más de los diez (10) días aquí estipulados, el Administrador así lo hará constar mediante notificación escrita a las partes comparecientes.

d. La Decisión que se emita sobre los planteamientos de la Promovente serán notificados por escrito a las partes comparecientes mediante correo certificado, de manera que cualesquiera de las partes afectadas, puedan elevar el caso mediante revisión a la Junta, dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha del depósito en el correo de la notificación de la decisión.

e. Toda impugnación deberá hacerse por escrito y deberá contener:

1) Una relación detallada de todos los hechos indicando la partida, partidas, o partes específicas de la invitación a subasta cuya descripción impugna.

2) Las razones y argumentos específicos en que se basa para refutar la posición del Administrador incluyendo la evidencia documental

necesarias que indique y pruebe que las alegaciones hechas para impugnar la convocatoria a subasta son válidas y ciertas.

3) Una indicación clara del remedio o acción que solicita.

4) La firma del apelante o su representante autorizado.

5) Dicha Solicitud de Impugnación debe hacerse en papel sin timbrar, tamaño carta, en maquinilla o letra de impreso, en original y dos copias que se le enviarán al Administrador y cubierta con la siguiente carátula:

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES
AREA DE COMPRA Y SUMINISTRO

_____	Caso #_____
Peticionario	Solicitud de Impugnación de
_____	_____
Dirección	Subasta #_____
	_____

SECCION IX - Procedimiento para solicitar Revisión ante la Junta:

1. Acciones permitidas

Podrá solicitarse revisión ante la Junta (a) de la decisión emitida por el Administrador sobre una Impugnación de Convocatoria a Subasta (b) la decisión emitida por el Administrador en su Aviso de Adjudicación.

2. Términos

La parte interesada que desee solicitar ante la Junta cualquier acción

permitida en este Reglamento deberá hacerlo radicando, a tiempo, una Solicitud de Revisión, en original y tres copias, ante la Junta en sus oficinas en la Administración de Servicios Generales dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del depósito en el correo de la decisión del Administrador notificando copia a las partes. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la radicación de la contestación del Administrador la Junta resolverá. Si el caso sobre el que se solicita revisión requiere estudios o análisis técnicos o especializados que puedan tomar más de los cinco (5) días aquí estipulados, la Junta así lo harán constar mediante notificación a las partes. En tal caso, la Junta deberá resolver a la mayor brevedad posible.

3. Excepciones

Cualquier parte interesada podrá solicitar revisión de cualquier adjudicación de compra que otorgue el Administrador excepto:

(1) cuando haya transcurrido el término reglamentario para ello.

(2) cuando en esencia los argumentos utilizados para sostener la misma vayan contra la convocatoria a subasta.

(3) cuando se pretenda con dicha acción atacar los requisitos y disposiciones establecidos por ley y/o reglamentación.

(4) cuando el peticionario no haya comparecido en etapas anteriores del procedimiento.

4. Radicación y Notificación

La solicitud no se considerará radicada hasta tanto sea sellada por la Junta. Una copia de la solicitud deberá radicarse ante el Administrador, una copia ante

cada una de las partes interesadas y una copia ante la agencia en cuestión.

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

5. Forma del Escrito

La solicitud deberá hacerse en papel corriente de carta, sin timbrar, a máquina o letra de impreso, a dos espacios, y se preparará en la siguiente forma:

a. Una cubierta o carátula en la siguiente forma:

JUNTA DE REVISION DEL AREA DE COMPRA Y SUMINISTRO

_____ Número de Registro_____

Peticionario

_____ Revisión de:_____

Dirección

_____ _____

Subasta #_____

b. Las páginas interiores incluirán lo siguiente:

1) fundamentos en los cuales basa su condición de parte interesada.

2) una relación clara y detallada de todos los hechos del caso hasta la revisión ante la Junta, incluyendo evidencia documental que indique y tienda a probar que las alegaciones formuladas para invalidar la decisión son correctas y ciertas.

Si se solicita revisión de una adjudicación:

(a) Deberá indicar la partida o partidas específicas cuya adjudicación solicita se revise; y establecer todas las razones y argu-

mentos con que refuta la decisión del Administrador.

3) indicación clara del remedio o acción específica que se solicita de la Junta.

4) certificación que se ha servido copia de la solicitud al Administrador y a cada una de las partes interesadas en la acción.

5) copia de la decisión escrita del Administrador, si éste hubiere rendido alguna. Indicación en el escrito de que se está incluyendo dicha copia.

6) la firma del solicitante debe aparecer al final de la solicitud. Si el solicitante es una sociedad debe firmar un socio gestor y si es una corporación debe firmar uno de los oficiales autorizados. Si fuere radicada por el representante legal de la parte, bastará la firma de dicho representante legal.

SECCION X - Obligaciones Adicionales de los Promoventes o Interventores:

1- Si la Junta lo determinare necesario, podrá requerir del promovente o interventor, o ambos, el depósito de una fianza en forma de cheque certificado, giro postal o fianza expedida por una compañía autorizada para hacer negocios en Puerto Rico. Dicha fianza responderá de:

a. Cualquier aumento en costo que deba pagar el Gobierno por motivo de la dilación en el trámite y terminación de la compra, si se determina que la acción fue interpuesta sin base y que la misma es de carácter frívolo.

b. Cualquier aumento en costo que deba pagar el Gobierno cuando la parte indique que no sostiene su oferta original, luego de haberse emitido una resolución a su favor.

2- Será obligación de toda parte retirar su solicitud cuando no esté en condiciones de sostener su oferta, de manera que el recurso interpuesto no venga en perjuicio del interés público.

3- Toda parte interesada que haya comparecido en la acción presentada al Administrador podrá intervenir en la acción radicada ante la Junta, a los fines de establecer su posición ante los criterios del impugnante, sometiendo por escrito a la Junta, dentro de los próximos diez (10) días al recibo de su copia de Solicitud de Revisión, su Escrito de Intervención de Parte Interesada sirviendo con el toda su prueba a la Junta y copia del escrito principal a todas las partes envueltas en la controversia. Deberá cumplir con todos las disposiciones establecidas en la Sección IX (5).

SECCION XI - Obligaciones del Administrador:

1- Contestación del Administrador

El Administrador tendrá diez (10) días, contados desde el recibo de la copia de la Solicitud de Revisión, para radicar ante la Junta contestación que deberá cumplir, en cuanto a forma y contenido, con el inciso 5 de la Sección IX de este Reglamento. Deberá servir copia de su Decisión y Contestación a todos los comparecientes y a la agencia envuelta.

SECCION XII - Deberes y Facultades de la Junta:

1- Registro de Revisiones

La Junta llevará un Registro de Revisiones, el Secretario de la Junta inscribirá en dicho Registro en el orden en que se reciban y le asignará un número de registro a cada escrito de apelaciones radicado ante la Junta. El número de

registro identificará cada caso desde que se inicie hasta su resolución final. La Junta notificará a las partes envueltas el número asignado a cada caso.

2- Vistas

a. La Junta podrá celebrar vistas y recibir y considerar cualquier testimonio oral, escrito y cualquier otra evidencia que crea pertinente. Dichas vistas serán regidas por aquel miembro de la Junta que el presidente designe; o por la Junta en pleno; pero siempre las resoluciones serán emitidas por el presidente.

b. La presentación de testimonios y admisión de evidencia durante las vistas se regirá por las reglas que establezca la Junta en cada caso. Las reglas de procedimiento 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. No obstante, la Junta podrá, a su discreción, guiarse o aplicar dichas reglas en aquellos casos específicos en que su aplicación resulte en beneficio del interés público.

3- Asesoramiento Técnico

A los fines de tener todos los elementos de juicio necesarios, un buen asesoramiento y desarrollar plenamente su función, la Junta podrá solicitar el consejo, ayuda, y cooperación de las distintas agencias, servicios de laboratorio, o técnicos, gubernamentales o privados. También deberá estar presta a ofrecerlos a las agencias que se lo soliciten.

4- Resoluciones

a. La Junta emitirá su resolución por escrito dentro de los diez (10) días

siguientes a la fecha en que se reciba la contestación por parte del Administrador, cuando se trate de una solicitud de Revisión de Impugnación de Convocatoria a Subasta y dentro de cinco (5) días cuando se trate de una Solicitud de Revisión de Adjudicación de Subasta, a menos que este período sea prorrogado por la propia Junta al considerar que no tiene todos los elementos de juicio necesarios para llegar a una resolución.

b. La Junta retendrá en sus archivos el original de su resolución y enviará una copia al Administrador, la agencia pertinente y otras a cada una de las demás partes envueltas. En su resolución la Junta expondrá las conclusiones de hecho y de derecho en que funda la misma de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Las resoluciones de la Junta serán finales y firmes desde el momento mismo en que sean emitidas, por lo cual no estarán sujetas a reconsideración.

c. La determinación que tome la Junta respecto a cualquier acción afectará únicamente el caso bajo su consideración. Esto no constituirá para los fines de las partes, precedente de futuras resoluciones. Sin embargo, la Junta podrá a determinación propia, definir cuales casos resueltos anteriormente son iguales en contenido y sustancia y utilizar los mismos como guía para la solución de determinada cuestión.

5- Notificación de Resoluciones

Tanto las decisiones del Administrador como las resoluciones de la Junta se enviarán a las partes, por correo certificado.

6- Compendio de Resoluciones

La Junta publicará para fines de archivos, e interés general, un compendio anual de las resoluciones más importantes emitidas ese año. El secretario de la Junta vendrá obligado a compilar el material.

SECCION XIII - Efecto de los Recursos:

Los recursos radicados de acuerdo con este Reglamento suspenderán el efecto de la decisión que se impugna o que se revisa hasta tanto recaiga resolución final sobre el asunto planteado.

SECCION XIV - Abuso del Procedimiento de Impugnación y Revisión:

1- La Junta de Revisiones determinará en cada acción, si existe o no justa causa para la misma.

2- Aquellos vendedores que tuvieren tres o más acciones frívolas dentro de un período de doce meses podrán ser eliminados de la Lista de Vendedores Aprobada lo que los inhabilitará para participar en el proceso de adjudicación de subasta que lleve a cabo el Gobierno Estatal por un período que no será menor de seis (6) meses.

SECCION XV - Derogación de Reglamentación:

Este Reglamento deroga las Secciones 7,12,13 y 14 del Reglamento Núm. 38, Revisado, Reglamento para Regular el Procedimiento Formal de Subasta para la compra de materiales, suministros, equipo y servicios no personales y la facturación por el vendedor y prodecimientos para obtener descuentos a seguirse por los departamentos, agencias y oficinas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y sus vendedores, aprobado por el Secretario de Hacienda el 30 de junio de 1972.

SECCION XVI - Vigencia:

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico, para su publicación en el Boletín del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de acuerdo con las disposiciones de la Ley número 112 de 30 de junio de 1957, según enmendada.

San Juan, Puerto Rico, en este día 31 de Mayo de 1973.

Edgar Balzac
Administrador