

REGLAMENTO DE SUBASTAS  
BAJO LA  
LEY NUM. 78 DEL 20 DE JUNIO 1977

<u>I N D I C E</u>	PAGINAS
ARTICULO I.....TITULO.....	1
ARTICULO II.....BASE LEGAL.....	1
ARTICULO III.....PROPOSITOS.....	1
ARTICULO IV.....APLICACION DEL REGLAMENTO.....	1
ARTICULO V.....DEFINICION DE TERMINOS.....	1-4
ARTICULO VI.....JUNTA DE SUBASTA.....	4-7
ARTICULO VII.....CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL BAJO EL PROCEDI- MIENTO DE SUBASTA.....	8-
ARTICULO VIII.....PROCEDIMIENTO DE SUBASTA..	8-21
ARTICULO IX.....RECONSIDERACION ANTE LA LA JUNTA DE SUBASTA.....	21-22
ARTICULO X.....FORMALIZACION DEL CONTRATO.....	22-23
ARTICULO XI.....APROBACION DEL REGLAMENTO.	23
ARTICULO XII.....VIGENCIA. ....	23

REGLAMENTO DE SUBASTAS  
BAJO LA

LEY NUM.78 DEL 20 DE JUNIO DE 1977

No. 3315  
Date: Jul 23, 1977 - 1:00 P.M.  
Approved: Reinaldo Paniagua Díez  
Secretary of State

By: Lander I. de la Cruz  
Assistant Secretary of State

ARTICULO I- TITULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento de Subastas bajo la Ley Núm. 78".

ARTICULO II- BASE LEGAL

Se promulga el Reglamento de Subastas bajo la Ley Núm.78 en virtud de las disposiciones del artículo 22 de la Ley Núm.164 del 23 de julio de 1974, según enmendada por la Ley Núm.78 del 20 de junio de 1977.

ARTICULO III- PROPOSITOS

Este Reglamento tiene entre sus propósitos los siguientes:

- A. Establecer el procedimiento a seguir en todas y cada una de las subastas que se celebren en virtud de los preceptos de la Ley Núm.78 del 20 de junio de 1977.
- B. Crear una Junta de Subasta que tendrá a su cargo la celebración de dichas subastas.
- C. Establecer y delimitar los poderes y deberes de la Junta de Subasta.

ARTICULO IV- APLICACION DEL REGLAMENTO

Las agencias, la Junta de Subasta bajo la Ley Núm. 78 del 20 de junio de 1977 y los licitadores que participen en el procedimiento de subasta se regirán por las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO V- DEFINICION DE TERMINOS

Para efectos del presente Reglamento las siguientes palabras o frases tendrán el significado que a continuación se indica:

- A. Administrador-Administrador de la Administración de Servicios Generales o el funcionario en quien él delegue.
- B. Agencia o agencias-Los organismos gubernamentales, departamentos, agencias y corporaciones públicas de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, creados o que se crearen en el futuro, que expresamente no sean excluidos por el Administrador del requisito de aprobación previa por éste de un contrato de arrendamiento de local para uso oficial; exceptuando aquellas corporaciones públicas cuyas leyes orgánicas dispongan otra cosa que las excluya de la aplicación de la Ley Núm.78 del 20 de junio de 1977.
- C. Desarrollador-La persona natural o jurídica que promoverá el proyecto, organizando el trabajo de cada sector profesional que sea necesario y contratará el arrendamiento con el Gobierno; disponiéndose que al contratar con el Gobierno deberá ser dueño de la tierra, excepto en aquellos casos en que el Gobierno sea dueño de la misma.
- D. Especificaciones-Conjunto de requisitos descriptivos incluyendo características físicas, funcionales, estéticas y de calidad de los materiales en que está construido el local a arrendarse, además de requisitos esenciales que deberá cumplir dicho local para el uso a que éste se destinará.
- E. Junta-Junta de Subastas creada en virtud del artículo 22 de la Ley Núm.164 del 23 de julio de 1974, según enmendada por la Ley Núm.78 del 20 de junio de 1977.

- F. Licitador-La persona natural o jurídica con capacidad y responsabilidad suficiente para participar en el procedimiento de subasta como postor; disponiéndose que también podrá participar el propietario de un terreno reservado para uso público.
- G. Local-Todo tipo de espacio físico y facilidades no excluidas por el Administrador y aptas para uso oficial de una agencia mediante la instalación de oficinas o para cualquiera otros propósitos, entre los que se pueden mencionar los siguientes: escuelas públicas y edificaciones complementarias a escuelas públicas, bibliotecas, librerías, residencias de estudiantes y profesores; centros de servicios múltiples tales como los de cafetería, reunión y esparcimiento; hospitales públicos, casas de salud o convalecencia y edificaciones complementarias a dichos hospitales, tales como vivienda para enfermeras, cafeterías, servicios de lavandería y centros de rehabilitación física y vocacional.
- H. Pliegos de Proposición-Los pliegos conteniendo la oferta del licitador y que serán parte del contrato cuando el licitador resulte seleccionado desarrollador.
- I. Subasta-El procedimiento que utiliza el Gobierno de Puerto Rico para otorgar un contrato de arrendamiento de local con término de vigencia mayor de cinco (5) años hasta treinta (30) años, siempre y cuando el objeto del contrato sea una edificación de nueva construcción cuyo costo exceda doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00); o cuyo cánón de arrendamiento

exceda veinticinco mil dólares (\$25,000.00) anuales; o sean edificios bajo cualquiera de las dos alternativas anteriores pero ya construídos y aún no arrendados; o edificios bajo cualquiera de las dos primeras alternativas que al 20 de agosto de 1977 estaban en construcción y son arrendados al Gobierno de Puerto Rico, previa la aprobación del Administrador, dentro del término de un (1) año a partir del 20 de junio de 1977.

#### ARTICULO VI- JUNTA DE SUBASTA

##### A. Creación y Miembros

Se crea una Junta de Subasta cuyos miembros serán específicamente los siguientes:

1. El Administrador de la Administración de Servicios Generales.
2. El Director Ejecutivo de la Autoridad de Edificios Públicos.
3. El Secretario o Subsecretario de Hacienda
4. Director o Subdirector del Negociado del Presupuesto
5. Director de la agencia para quién se construirá la edificación a subastarse, el cual no será considerado miembro permanente de la Junta.

##### B. Organización de la Junta y Término de ciertos Cargos

1. Los miembros permanentes de la Junta deberán elegir entre ellos al Presidente y al Secretario, disponiéndose que de esta elección se excluirá al Director de la agencia para quién se construirá la edificación a subastarse.

2. El Presidente y el Secretario desempeñarán sus respectivos cargos por el término que determine la Junta.
3. En caso de renuncia, muerte o incapacidad del Presidente o Secretario de la Junta, los miembros permanentes de ésta elegirán de entre ellos al Presidente o Secretario.

C. Deberes del Presidente

El Presidente de la Junta será responsable de que se cumpla con el procedimiento establecido en este Reglamento para la celebración y adjudicación de una subasta.

D. Deberes del Secretario

El Secretario de la Junta tendrá entre sus deberes los siguientes:

1. Redactará las minutas donde se expondrán, entre otros asuntos, la fecha, hora y lugar de la reunión, asistentes, propósito de la reunión, incidentes ocurridos y las decisiones tomadas.
2. Redactará las actas donde se expondrá la determinación final de adjudicación de la subasta especificando, entre otros asuntos: fecha, hora y sitio de la reunión; asistentes; número de la subasta; hora de apertura de la subasta; resumen de las proposiciones recibidas; adjudicación de la subasta; fundamentos para la adjudicación y cualquier incidente de importancia ocurrido en relación a la determinación.
3. Firmará las minutas, actas y resoluciones emitidas por la Junta.

4. Tendrá a su cargo convocar la Junta a reunión.
5. Ejercerá otras funciones afines a su cargo, como entre otras:

- a. Mantener un control de los planos y de todos los documentos de la subasta.
- b. Mantener un Registro de Licitadores para las subastas y un Registro de Depósitos y Fianzas para dar el seguimiento correspondiente a dichos depósitos y fianzas con la Oficina del Contralor de la Autoridad de Edificios Públicos.

E. Deberes de la Junta en general

1. Mantener un Libro de Minutas

- a. La Junta mantendrá un Libro de Minutas donde archivará en orden cronológico el original de cada minuta firmado por todos los miembros asistentes a la reunión.
- b. El Libro de Minutas estará bajo la custodia del Secretario de la Junta.
- c. El Libro de Minutas estará disponible para examen por funcionarios gubernamentales autorizados.

2. Mantener un Libro de Actas

- a. La Junta mantendrá un Libro de Actas donde archivará en orden cronológico el original de cada acta firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta.
- b. El Libro de Actas estará bajo la custodia del Secretario de la Junta.
- c. El Libro de Actas estará disponible para examen por funcionarios gubernamentales autorizados.

#### F. Jurisdicción de la Junta

La Junta asumirá jurisdicción e intervendrá en el procedimiento de celebración y adjudicación de una subasta para un contrato de arrendamiento de local, cuyo término de vigencia sea mayor de cinco (5) años hasta un máximo de treinta (30) años y el objeto de dicho contrato sea cualquiera de los que a continuación se enumeran:

1. Edificación de nueva construcción cuyo costo exceda de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00).
2. Edificación de nueva construcción cuyo cánón de arrendamiento exceda de veinticinco mil dólares(\$25,000.00) anuales.
3. Edificios bajo el anterior inciso uno (1) ó inciso dos (2) que aún cuando ya estén contruídos, no estén arrendados.
4. Edificios bajo el anterior inciso uno (1) ó inciso dos (2) que al 20 de agosto de 1977 estaban en construcción y son arrendados al Gobierno, previa la autorización del Administrador, dentro del término de un (1) año a partir del 20 de junio de 1977.

#### G. Reuniones y Quórum

La Junta se reunirá en el ejercicio de su jurisdicción cuantas veces sea necesario y tres (3) de sus miembros constituirán quórum.

#### H. Resoluciones

La Junta emitirá una resolución donde constará su determinación respecto a la adjudicación de una subasta, disponiéndose que todas sus determinaciones o acuerdos serán por mayoría de votos de los miembros de la Junta.

ARTICULO VII- CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL BAJO EL  
PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

Todo contrato de arrendamiento cuyo término de vigencia sea mayor de cinco (5) años hasta treinta (30) años se someterá al procedimiento de subasta establecido en este Reglamento, cuando el objeto del contrato de arrendamiento sea cualquiera de los enumerados en el Artículo VI (F) de este Reglamento.

ARTICULO VIII- PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

A. Etapa previa a la Convocatoria a Subasta

La agencia interesada en otorgar un contrato de arrendamiento que requiera someterse al procedimiento de subasta de conformidad con el Artículo VII de este Reglamento radicará ante el Administrador una solicitud de arrendamiento de local, según se dispone a continuación:

1. La solicitud de arrendamiento de local será sometida al Administrador previa la convocatoria a subasta.
2. La solicitud de arrendamiento de local deberá estar acompañada de evidencia justificando que el uso para el cual se destinará el local amerita el término para el cual se solicita el arrendamiento.
3. La solicitud de arrendamiento de local también deberá estar acompañada de una certificación del Director de la Autoridad de Edificios Públicos en términos de que ésta no tiene disponible las facilidades solicitadas, ni tampoco proyecta contruirlas en el futuro.
4. La agencia al someter su solicitud para arrendamiento de local indicará las justificaciones para el uso al cual destinará el local a arrendarse, exponiendo y

analizando en éstas, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Lo inadecuado de las facilidades físicas que posee la agencia o la carencia de facilidades físicas adecuadas.
  - b. Volúmen y tipo de servicio a prestarse en el local a arrendarse.
  - c. Proyección del crecimiento de la agencia, entre otros aspectos, en sus recursos humanos y programas de trabajo.
  - d. Justificación de la localización del local a arrendarse en relación con los servicios a prestarse.
  - e. Razonabilidad del cánon de arrendamiento.
  - f. Premura de la necesidad del local.
  - g. Demostración de la solvencia de la agencia para comprometerse al nuevo cánon de arrendamiento.
5. La solicitud de arrendamiento de local con el visto bueno o aprobación del Administrador será sometida al procedimiento de subasta, según establece este Reglamento.

#### B. Convocatoria a Subasta

1. La preparación de la convocatoria a subasta estará a cargo de la Autoridad de Edificios Públicos o el funcionario en quien él delegue.
2. Toda convocatoria a subasta contendrá los requerimientos de la agencia en relación a las necesidades de ésta y por tanto, incluirá, entre otra, la siguiente información:

- a. Fecha, hora y lugar para radicar las proposiciones.
- b. Fecha y hora exacta en que habrá de cerrarse la licitación y abrirse los pliegos de proposiciones.
- c. Sitio donde los licitadores podrán obtener las instrucciones y los documentos relativos a la subasta.
- d. Forma en que los licitadores identificarán los sobres conteniendo los pliegos de proposición.
- e. Localización y descripción de las facilidades o el local solicitado lo que formará parte de las especificaciones en la subasta.
- f. El límite de tiempo en que el proyecto debe estar terminado y efectuada la entrega de las facilidades o el local.
- g. El monto de la ~~garantía~~ provisional requerida con la proposición para asegurar que el licitador, en caso de resultar agraciado con la buena pro de la subasta, formalizará el contrato por el término de vigencia estipulado.
- h. Una cláusula que especifique que la Junta se reserva el derecho a aceptar o rechazar las proposiciones y adjudicar la subasta bajo las condiciones más favorables al interés público.
- i. La cantidad dinero requerida como depósito para entregar a los licitadores los documentos relativos a la subasta.

- j. Todos los términos y condiciones que regirán la subasta.
  - k. La subasta sujeta a condiciones especiales deberá contener en la convocatoria a subasta una nota a esos efectos, señalando claramente la condición.
  - l. La subasta que requiera alguna certificación o documento especial como parte de los pliegos de proposición, deberá incluir en la convocatoria a subasta una cláusula con los términos de dicho requerimiento.
  - m. La subasta que requiera la instalación de equipo, deberá incluir en las especificaciones, una cláusula en términos de que la labor a realizarse deberá cumplir con los reglamentos vigentes y normas comunes de la ingeniería y seguridad.
3. El Director Ejecutivo de la Autoridad de Edificios Públicos someterá la convocatoria a subasta, previa su publicación, a la aprobación del Administrador, del Director del Negociado del Presupuesto y del Secretario de Hacienda, quienes tomarán en cuenta para la aprobación, principalmente las necesidades mínimas aceptables por la agencia.
4. La convocatoria a subasta, una vez aprobada por los funcionarios mencionados en el anterior inciso tres(3), deberá ser de conocimiento público, disponiéndose lo siguiente:
- a. El anuncio de la subasta será por lo menos treinta (30) días antes de la apertura de los pliegos de proposiciones radicados para determinada subasta.

- b. La convocatoria a subasta será de conocimiento público utilizando aquellos medios disponibles que aseguren el conocimiento adecuado de la convocatoria a subasta en igualdad de oportunidad para los licitadores.
  - c. A cada licitador, interesado y apto para participar en la subasta de conformidad con el Registro de Licitadores, se le ofrecerá la oportunidad de obtener copia de la convocatoria a subasta incluyendo copia de las formas de los documentos de contratos, los documentos necesarios para poder radicar los pliegos de proposiciones y las instrucciones a los licitadores sobre ese particular; disponiéndose que según establece el Artículo VIII (B) (2) (i) de este Reglamento podrá exigirse a los licitadores un depósito por los documentos que se le entreguen para participar en la subasta.
5. La Junta podrá cancelar o enmendar cualquier convocatoria a subasta solo por razones justificadas y en protección del interés público notificando a todos los licitadores correspondientes dentro de un término razonable con antelación a la fecha y hora de la apertura de la subasta.
- C. Recibo de los Pliegos de Proposiciones
- 1. Los pliegos de proposición estarán en sobre cerrado identificado con el número de la subasta, nombre y dirección del licitador.
  - 2. Todo sobre conteniendo pliegos de proposición deberá radicarse en la Junta de Subasta con sede en el Salón de Subastas de la Autoridad de Edificios Públicos.

3. Todos los sobres conteniendo los pliegos de proposiciones serán marcados al momento de radicarse, indicando fecha y hora exacta en que se recibieron en la Junta de Subasta y serán conservados dentro de un expediente conjuntamente con todas las proposiciones recibidas, hasta la fecha y hora fijada para la apertura de la subasta; disponiéndose que los pliegos de proposiciones recibidas para cada subasta se mantendrán archivados separadamente en la Junta de Subasta.
4. No serán aceptados pliegos de proposiciones recibidos en la Junta después de pasada la fecha y hora fijada para la apertura de los sobres conteniendo los pliegos de proposiciones.
5. Los miembros de la Junta de Subasta, al igual que el personal de las agencias no podrán intervenir, directa o indirectamente, con los licitadores en la entrega de sus pliegos de proposiciones.

D. Actos previos a la Apertura de la Subasta

1. Cambio en los pliegos de proposición

Las correcciones o cambios en los pliegos de proposición deberán estar debidamente iniciadas por el licitador o su representante autorizado, de lo contrario serán nulos.

2. Modificaciones de los pliegos de proposición

Los pliegos de proposición podrán ser modificados únicamente antes de la apertura de la subasta, mediante solicitud hecha por el licitador o su representante autorizado.

- a. La solicitud de modificación será por escrito e incluirá toda la información relevante justificando la modificación.
- b. La solicitud de modificación deberá radicarse en la Junta de Subasta en sobre cerrado identificado con número de subasta, fecha y hora señalada para la apertura, nombre del licitador y su dirección.
- c. La solicitud de modificación no será admisible si se radica después de la fecha y hora de apertura de la subasta.
- d. Toda solicitud de modificación será abierta en la fecha y hora señalada para la apertura de la subasta original.

### 3. Retiro de pliegos de proposición

- a. El retiro de los pliegos de proposición de un licitador se hará mediante solicitud escrita indicando las razones para el mismo.
- b. La solicitud para dicho retiro será radicada antes de la apertura de la subasta.
- c. El licitador no podrá radicar una proposición sustituta una vez haya retirado los pliegos de proposición radicados originalmente.

### E. Apertura de la Subasta

1. Los licitadores o sus representantes autorizados que asistan al acto de apertura de la subasta firmarán un Registro de Asistentes indicando si comparecen individualmente o la firma o corporación que representan.

2. El acto de apertura de subasta estará abierto al público.
  3. La Junta de Subasta se reunirá el día y hora fijados para la apertura de la subasta, cuando se abrirán los sobres conteniendo los pliegos de proposiciones recibidos.
  4. El Secretario de la Junta procederá, en presencia de los licitadores, a la apertura de los sobres conteniendo los pliegos de proposiciones recibidos.
  5. Cada uno de los pliegos de proposiciones será leído en alta voz.
  6. Todo valor que se incluya como garantía de subasta será remitido inmediatamente mediante envío oficial al Contralor de la Autoridad de Edificios Públicos.
  7. Los licitadores asistentes al acto de apertura podrán examinar los pliegos de proposiciones cuando así lo soliciten, en presencia de algún miembro de la Junta o funcionario autorizado, de forma que no se altere u obstaculicen las labores y luego de haberse leído éstos.
  8. El retiro, cambio o modificación de alguno de los pliegos de proposiciones recibidos no será permitido después de comenzar la sesión de la Junta y de la declaración y acto de apertura de subasta.
- F. Evaluación de los pliegos de proposiciones
1. La proposición que no haya cumplido con los términos, condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria a subasta no será considerada para evaluación por la Junta.

2. Los pliegos de proposición deberán estar firmados en tinta por el licitador o su representante autorizado; disponiéndose que en caso de faltar dicha firma en los pliegos, si antes del acto de apertura se comprueba el recibo de una carta u otro documento firmado por el licitador que demuestra y justifica dicha falta, la Junta podrá considerar para evaluación la proposición del licitador, luego que éste firme los pliegos.
3. Toda proposición deberá venir acompañada de una fianza provisional o cheque certificado, giro postal o depósito de dinero en efectivo en moneda legal corriente por la cantidad indicada en la convocatoria a subasta.
4. La Junta considerará las proposiciones tomando en cuenta los factores de precio, diseño y calidad del local ofrecido.
5. La Junta se asegurará que con los pliegos de proposición del licitador se haya radicado y presentado lo específicamente requerido como planos preliminares completos y debidamente aprobados por la Administración de Reglamentos y Permisos que cubran todas las especificaciones y las fases del proyecto, tales como arquitectura, estructura, electricidad, ventilación, aire acondicionado y plomería; o planos finales en caso de edificios ya construídos.

6. El precio ofrecido en los pliegos de proposición será obligatorio para el postor que resulte seleccionado como desarrollador, excepto cuando se demuestre a entera satisfacción de la Junta que han surgido condiciones que no pudieron razonablemente preverse al momento de hacerse la licitación y que han causado un aumento en los costos del proyecto. En tal caso la Junta podrá hacer los reajustes que correspondan en el precio tomando en cuenta el interés público.

G. Adjudicación de la Subasta

1. La Junta adjudicará la subasta seleccionando a un desarrollador del proyecto.
  - a. El desarrollador del proyecto a quién se le adjudique la subasta deberá ser dueño del terreno para otorgar el contrato de arrendamiento con el Gobierno, excepto cuando el Gobierno sea dueño del terreno.
  - b. Cualquier tipo de gravámen a que esté sujeto el terreno será notificado, sometiendo el estudio de título de éste, a la Junta.
2. La Junta adjudicará la subasta al desarrollador que como licitador resulte el postor responsable ofreciendo con su proposición el mejor local o facilidades dentro de especificaciones, términos y condiciones exigidos en la convocatoria a subasta y por el precio más bajo conveniente al interés público.

3. La Junta determinará la adjudicación de la subasta por mayoría de votos de sus miembros.
4. La Junta podrá adjudicar una subasta, aún cuando reciba solo un (1) sobre conteniendo los correspondientes pliegos de proposición, si con anterioridad se determina el cumplimiento con las normas establecidas en el Artículo VIII(B) sobre convocatoria a subasta y la única proposición recibida es justa, razonable y cumple con las especificaciones, términos y condiciones de la subasta.
5. La Junta tendrá facultad para rechazar todos los pliegos de proposiciones recibidos por considerar inaceptables dichas proposiciones y en este caso la Junta procederá como sigue:
  - a. Rechazará las proposiciones recibidas anulando la subasta.
  - b. Recomendará a la Autoridad de Edificios Públicos que en coordinación con el Administrador, el Secretario de Hacienda y el Director del Negociado del Presupuesto convoque a una nueva subasta o negocie el referido contrato, según sea conveniente al caso específico y al interés público.
6. La Junta tendrá facultad para rechazar la proposición más baja en precio cuando:
  - a. La proposición no cumpla con las especificaciones, términos y condiciones exigidos en la convocatoria a subasta.

- b. Haya conocimiento oficial, mediante evidencia, de que el licitador presentando la proposición no ha dado cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados por el Gobierno o haya sido convicto por fraude para obtener o cumplir contratos.
  - c. Haya la determinación justificada mediante fundamentos de que el interés público no estaría adecuadamente protegido.
7. La Junta al adjudicar una subasta tomará en consideración, entre otros factores, los siguientes:
- a. Habilidad del licitador para realizar trabajos de planificación, diseño y construcción, servir equipo y materiales o prestar servicios considerados en relación a lo solicitado en la convocatoria a subasta.
  - b. La calidad y adaptabilidad del diseño de los materiales, efectos, equipo o servicios.
  - c. La responsabilidad económica del licitador, su pericia, experiencia, reputación, integridad comercial y habilidad.
  - d. Tiempo de entrega o de ejecución ofrecido.
  - e. Documentos exigidos debidamente presentados y cumplimentados.
  - f. Cualquier otra condición considerada ventajosa a los mejores intereses públicos.
8. La Junta podrá adjudicar una subasta entre licitadores cuyas ofertas sean idénticas en precios, especificaciones y demás estipulaciones y concesiones generales de la subasta, utilizando el procedimiento de sorteo o estableciendo la confrontación entre los licitadores con proposi-

ciones iguales de manera que éstos reduzcan o aumenten las mismas.

9. La Junta hará su determinación de adjudicación dentro de un término razonable, pero nunca mayor de sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de apertura de la subasta.
10. El Secretario de la Junta levantará un acta de la determinación de adjudicación, la cual será firmada por todos los miembros de la Junta.
11. La Junta tendrá facultad de hacer una determinación que no envuelva la adjudicación de la subasta, sino cualquiera de las siguientes recomendaciones:
  - a. El anuncio de una nueva subasta
  - b. La negociación directa con el licitador o postor responsable más bajo, siempre y cuando esa negociación sea lo más conveniente al interés público.

#### H. Notificación de Adjudicación de Subasta

1. El Secretario de la Junta notificará al licitador favorecido con la adjudicación de la subasta mediante carta por correo certificado, la cual especificará, entre otra información la siguiente:
  - a. Que la adjudicación estará condicionada a que dentro de un término no mayor de treinta (30) días el licitador demuestre evidencia sobre la aprobación del financiamiento interino y permanente para el costo del desarrollo del proyecto.

- b. Que oportunamente le será notificada la fecha para la formalización del contrato.
  - c. Que deberá proveer las pólizas de seguros de construcción correspondientes expedidas por una compañía legalmente autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, enviando copias de las mismas a la agencia peticionaria.
2. El Secretario de la Junta también notificará el resultado de la subasta a los otros licitadores participantes mediante carta por correo certificado.
  3. Una (1) copia de cada notificación hecha por el Secretario de la Junta se enviará al Contralor de la Autoridad de Edificios Públicos para que proceda a la devolución de las garantías de los licitadores y una (1) copia de cada notificación se enviará a la agencia correspondiente.

ARTICULO IX- REVISION DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DE SUBASTA  
ANTE LA JUNTA DE REVISION DE LA ADMINISTRACION DE  
SERVICIOS GENERALES.

A. Quien podrá solicitar revisión

Cualquier licitador participante en una subasta, como peticionario, podrá solicitar revisión de la adjudicación de la subasta en la Junta de Revisión de la Administración de Servicios Generales de conformidad con el Reglamento de ésta, del 28 de abril de 1977.

B. Radicación de la solicitud de Revisión

La solicitud de revisión se radicará dentro de los diez (10) días a partir de la notificación de la adjudicación de la subasta.

C. Notificación del recurso de revisión

El licitador deberá remitir copia de su solicitud de Revisión a la Junta de Subasta.

D. Requerimiento de garantía recurso de revisión

Si la Junta de Subastas lo determina necesario, podrá requerir del peticionario el depósito de una garantía en cheque certificado, giro postal o fianza expedida por una compañía autorizada para hacer negocios en Puerto Rico; disponiéndose que esa garantía responderá de:

1. Cualquier aumento en costo que deba pagar el Gobierno por motivos de la dilación en el trámite de la contratación si se determina que la acción fue interpuesta sin base y que la misma es de carácter frívolo.
2. Cualquier aumento en costo que deba pagar el Gobierno si el licitador o postor agraciado con la subasta indica que no sostiene su oferta original luego de haberse emitido una resolución a su favor.

ARTICULO X- FORMALIZACION DEL CONTRATO

A. Envío de carta al licitador

Transcurrido el término para radicar una solicitud de revisión, la agencia se comunicará inmediatamente, con el licitador a quién se le adjudicó la subasta, mediante carta por correo certificado para la formalización del contrato.

## B. Contenido de la carta al licitador

La carta indicará lo siguiente:

1. Fecha, hora y sitio para la formalización del contrato.
2. Una cláusula donde se exprese que el contrato será formalizado según los términos expuestos en la convocatoria a subasta y la proposición u oferta del licitador.
3. Cualquier otra información necesaria para la formalización del contrato.

## ARTICULO XI - APROBACION DEL REGLAMENTO

Este Reglamento fue aprobado por la Junta de Subasta en reunión celebrada el día 10 de *enero* de 1977.

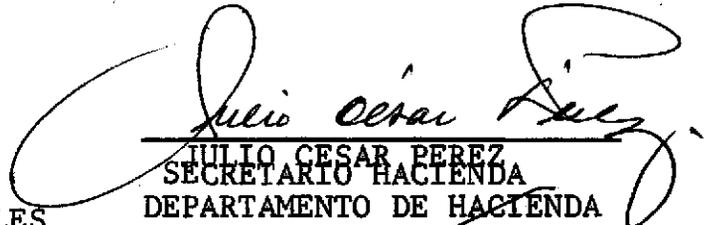
## ARTICULO XII - VIGENCIA

Este Reglamento por ser de carácter urgente, comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Junta y su radicación en la Oficina del Secretario de Estado.

En San Juan, Puerto Rico, a        de        de 1977.



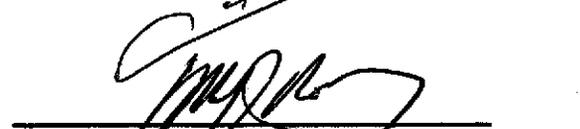
LEOPOLDO MERCADO SANTINI  
ADMINISTRADOR  
ADMINISTRACION SERVICIOS GENERALES



JULIO CESAR PEREZ  
SECRETARIO HACIENDA  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA



LUIS S. MONTAÑEZ  
DIRECTOR  
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO



MANUEL IGLESIAS RODRIGUEZ  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AUTORIDAD EDIFICIOS PUBLICOS