

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
JUNTA REGLAMENTADORA DE TELECOMUNICACIONES  
DE PUERTO RICO


REGLAMENTO DE COMPRAS

Reglamento Número 5844

## TABLA DE CONTENIDO

5844

Artículo I.- Título .....	3
Artículo II.- Base Legal.....	3
Artículo III.- Propósito y Aplicación.....	3
Artículo IV.- Definiciones.....	3
Artículo V.- Disposiciones Generales.....	6
Artículo VI.- Junta de Subastas.....	8
A. Composición .....	8
B. Funciones de la Junta de Subastas .....	8
Artículo VII.- Subastas .....	9
A. Adquisición de equipo, obras, materiales y servicios no personales. ...	9
Artículo VIII.- Orden de Compra.....	23
Artículo IX.- Adquisición de Productos Reciclados.....	25
Artículo X.- Recibo, Entrega, Pago de Equipo y Materiales .....	25
Artículo XII.- Derogación o Enmiendas .....	25
Artículo XIII.- Vigencia .....	26

Núm. 5844  
7 de agosto de 1998 3:13 p.m.  
Fecha:  
Aprobado: Norma Burgos  
Secretaria de Estado  
Por:   
Secretario Auxiliar de Servicios

**Artículo I.- Título**

Estas normas se conocerán como el Reglamento General de Compras de Equipo, Obras, Materiales y Servicios No Personales de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

**Artículo II.- Base Legal**

Este Reglamento tiene de base legal las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 213 del 12 de septiembre de 1996, conocida como "Ley de Telecomunicaciones de Puerto Rico de 1996", particularmente su Capítulo II, Artículo 7(a) en el que dispone que, "La Junta adoptará, promulgará, enmendará y derogará aquellas reglas, órdenes y reglamentos, según entienda sea necesario y propio al ejercicio de sus facultades y el desempeño de sus deberes". Además, se adopta siguiendo las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

**Artículo III.- Propósito y Aplicación**

El propósito fundamental de este Reglamento es asegurar que la compra de equipo, obras, materiales y servicios no personales sea de óptima calidad, se realice con la mayor eficiencia administrativa, y que cumpla con las necesidades de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

**Artículo IV.- Definiciones**

A los fines de interpretación y aplicación de este Reglamento, las frases y términos utilizados tendrán el significado que se indica a continuación:

- A. **Apelación:** Significará el planteamiento escrito radicado por cualquier licitador en una subasta para solicitar ante un nivel adjudicador superior la revisión de una decisión de la Junta de Subastas.
- B. **Aviso de cambio:** Significará formulario utilizado con posterioridad a la expedición de la Orden de Compra para formalizar cualquier modificación a ésta.
- C. **Compra:** Significará medio por el cual la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico adquiere una cosa o una obra a cambio de un pago en dinero.
- D. **Contrato:** Significará documento legal suscrito por la(el) Presidenta(e) de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico o su representante autorizado y por el licitador a quien le sea adjudicada una subasta para formalizar las especificaciones y condiciones acordadas entre las partes.
- E. **Emergencia (Urgencia):** Significará circunstancia que exige adquirir sin dilación equipo, obras, materiales o servicios no personales para evitar que se afecte adversamente el funcionamiento de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Ambos términos se considerarán sinónimos en este Reglamento.
- F. **Especificaciones:** Significará un conjunto de términos, condiciones y características físicas, funcionales, estéticas o de calidad para cada renglón del producto o del servicio no personal a adquirirse, el cual los licitadores deberán satisfacer al presentar sus ofertas.
- G. **Fianza de Licitación ("Bid Bond"):** Significará la garantía que se requerirá a los licitadores en una subasta formal para asegurar el cumplimiento de la oferta. Esta puede ser en forma de cheque certificado o fianza de una compañía de fianzas reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.
- H. **Fianza de Ejecución ("Performance Bond"):** Significará la garantía o cantidad de dinero depositada que se le requiere como parte del contrato de compra al licitador que se le adjudique la subasta formal para asegurar el cumplimiento de la labor, servicio o entrega a realizarse. Esta puede ser en forma de cheque certificado o fianza de una compañía de fianzas reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

- I. Fianza de Reconsideración y/o Apelación: Significará la garantía monetaria prestada mediante cheque certificado o giro bancario por el diez por ciento (10%) del importe total de la oferta adjudicada, requerida a cualquier licitador que apele la adjudicación de una subasta formal.
- J. Jefe División de Servicios Generales (J.D.S.G.): Significará el funcionario que dirige y supervisa la Unidad de Compras.
- K. Junta de Subastas: Significará los miembros designados por la Presidenta responsables de evaluar y adjudicar las subastas formales para la adquisición de equipo, obras, materiales y servicios no personales.
- L. Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico (J.R.T.P.R.): Significará el Cuerpo Rector compuesto por tres miembros asociados responsables de reglamentar los servicios de telecomunicaciones de Puerto Rico y de dar cumplimiento y administrar la Ley de Telecomunicaciones de Puerto Rico de 1996, representada por su Presidenta para fines de este Reglamento.
- M. Licitador o Postor: Significará la persona natural o jurídica que participa en una subasta presentando una oferta.
- N. Oficial de Compras: Significará el funcionario o empleado autorizado por la Presidenta para ejercer funciones de adquisición para la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
- O. Orden de Compra: Significará el formulario utilizado por la Unidad de Compras para formalizar los acuerdos entre la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico y el suplidor para la adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales.
- P. Presidenta: Significará la Presidenta o el Presidente de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico (J.R.T.P.R.)
- Q. Pre-Subasta: Significará la reunión que se celebra antes de la subasta con la participación de los licitadores y todo aquel personal que la Junta de Subastas o Jefe de Servicios Generales considere necesario para aclarar términos y condiciones de las especificaciones o dudas que presenten los licitadores. La fecha, hora y lugar de la reunión se especificará en la invitación a subasta.

- R. Renglón: Significará cada categoría de equipo, obras, material o servicios no personales, afines y agrupados, cuyas especificaciones la distinguen sustancialmente de las de cualquier otro, requiriendo que se identifique separadamente de los demás por sus peculiaridades.
- S. Servicios no Personales: Significarán los servicios en cuyo costo directo de prestación entran factores adicionales al trabajo humano.
- T. Solicitud de Compra: Significará el formulario utilizado para solicitar la adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales.
- U. Subasta Formal: Significará el procedimiento para la adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales cuyo costo por renglón se estime que exceda la cantidad de veinticinco mil dólares (\$25,000).
- V. Subasta Informal: Significará el procedimiento para la adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales, cuyo costo por renglón no exceda los veinticinco mil dólares (\$25,000).
- W. Unidad de Compras: Significará la Oficina que realiza las transacciones de adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales.
- X. Unidad Solicitante: Significará cualquier oficina, división o subdivisión administrativa de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico con responsabilidad que le permita a su supervisor solicitar la adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales, según lo dispone este Reglamento.

#### **Artículo V.- Disposiciones Generales**

- A. La Presidenta tendrá la autoridad para adquirir y facilitar el que se provea el equipo, obras, materiales y servicios no personales que requieran los funcionarios en sus respectivas oficinas.
- B. Según lo establecido en la Ley Núm. 12 del 24 de julio de 1985, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental", los funcionarios que la Presidenta designe para participar como miembros o asesores técnicos en los procesos de subastas o la función o supervisión de las compras, no solicitarán ni aceptarán, directa o indirectamente, utilidad, ventajas, lucro o ganancias, regalías, préstamos,

- promesas, favores o beneficios de firmas comerciales o individuo alguno que provea servicios o suministros a la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Los funcionarios o empleados que incurran en violación de estas normas, serán sometidos a los procedimientos disciplinarios vigentes.
- C. Todo funcionario autorizado a gestionar o aprobar la adquisición de equipo, obras, materiales y servicios no personales se registrará por criterios de necesidad, calidad, utilidad, rendimiento y economía. Toda adquisición deberá hacerse procurando satisfacer al mínimo las necesidades de la unidad solicitante, y al menor costo posible, sin menoscabo de la calidad de servicio de la unidad solicitante.
  - D. Cuando un suplidor incumple las condiciones contractuales de una orden de compra o incurre en una acción lesiva a los intereses de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, la unidad afectada notificará por escrito este incidente a la Presidenta, quien en consulta con la oficina legal determinará si procede tomar acción legal por incumplimiento de contrato y la eliminación del licitador para participar en subastas futuras de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
  - E. Los documentos de subasta y contratos serán públicos una vez se abre la subasta y por lo tanto, estarán accesibles a las partes interesadas. No obstante lo expresado, no se considerarán documentos públicos accesibles a licitadores y terceras personas los documentos de trabajo que levante un miembro de la Junta de Subastas en particular durante sus deliberaciones. Los informes persuasivos o estudios especiales, pero no obligatorios, de los peritos asesores o consultores de la Junta de Subastas, no formarán parte del expediente y, por lo tanto, tampoco serán considerados documentos públicos.
  - F. La determinación que tome la Junta de Subastas o foros apelativos en la decisión de una subasta afecta únicamente el caso bajo su consideración y no constituirá precedente para otros procesos apelativos.

## Artículo VI.- Junta de Subastas

### A. Composición

1. Se creará una Junta de Subastas constituida por un(a) Presidente(a) y dos miembros en propiedad, designados por la Presidenta de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. La persona designada para presidir la Junta de Subastas no será quien supervise operacionalmente la Unidad de Compras. El Jefe de la División de Servicios Generales, será el Secretario de la Junta de Subastas, con voz pero sin voto. Una vez nombrados los miembros de la Junta de Subastas, éstos ejercerán sus funciones hasta que se nombren sus sucesores. Se nombrarán dos miembros alternos para asegurar el quórum requerido en todo momento.
2. En ausencia del Presidente, cualquier otro miembro en propiedad de la Junta de Subastas podrá actuar como Presidente Interino, el cual será designado por los miembros presentes.
3. Constituirán quórum dos miembros de la Junta de Subastas, uno de los cuales será un miembro en propiedad de ésta.

### B. Funciones de la Junta de Subastas

1. Decidir todo lo relacionado con las condiciones y adjudicaciones de subastas formales de conformidad con los más altos niveles de calidad, economía y eficiencia en cumplimiento con las normas vigentes.
2. Decidir aquellos asuntos relacionados con subastas y otras compras que sean sometidas a su atención por la Presidenta o el Secretario de la Junta de Subastas.
3. Nombrar comités técnicos cuando lo estime necesario para asesorarle en la preparación o adjudicación de las subastas y otros asuntos que se lleven a su atención. El empleado que origina la requisición y los miembros de la Junta de Subastas no podrán desempeñarse como miembros del comité asesor. Los miembros de la Junta de Subastas y comités técnicos no recibirán remuneración adicional por los servicios prestados.



4. Evaluar y pasar juicio sobre el memorando explicativo de la unidad o funcionario solicitante que justifica la exención de una subasta, según lo dispuesto en el Artículo VII, inciso B de este Reglamento.
5. Las reuniones de la Junta de Subastas serán citadas por su Presidente o por su Secretario. El Secretario será responsable de llevar y mantener al día el Libro de Actas donde se consignan todas las adjudicaciones y acuerdos de las reuniones que se celebren. Además, deberá asegurarse que los acuerdos se ejecuten. Las actas de las reuniones que celebre la Junta de Subastas deberán contener la firma de los miembros de la Junta de Subastas participantes.
6. Los miembros de la Junta de Subastas que tengan algún tipo de relación que pueda estar en conflicto de intereses con licitadores, sus representantes o empleados de éste no podrán participar en el procedimiento de adjudicación de la subasta en proceso. A tales efectos, deberán inhibirse en su participación en dicha subasta.
7. La Junta de Subastas estará facultada para cancelar una subasta o parte de la misma, antes y después de su adjudicación, siempre y cuando dicha determinación esté fundamentada en criterios técnicos y de otra naturaleza fundamental si se considera que dicha acción responde a los mejores intereses de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Esta acción deberá ser notificada a los licitadores por facsímil o correo ordinario.

#### **Artículo VII.- Subastas**

- A. Adquisición de equipo, obras, materiales y servicios no personales.
  1. Por regla general, y salvo en las excepciones autorizadas en este artículo, toda adquisición de equipo, obras, materiales y servicios no personales cuyo costo estimado exceda de veinticinco mil dólares (\$25,000) por renglón, según las especificaciones contenidas en los documentos de invitación a subasta, se hará mediante el procedimiento de subasta formal disponiéndose que dichas compras se programarán y solicitarán con la

anticipación de tiempo necesario para cumplir con el proceso de subasta y con los plazos establecidos en el inciso H de este Artículo VII.

2. Toda compra tramitada mediante el proceso de subasta formal se mantendrá como tal aunque una o más de las ofertas recibidas resulte por menos de veinticinco mil dólares (\$25,000) por renglón.
3. Toda adquisición de equipo, obras, materiales y servicios no personales, cuyo costo estimado no exceda de veinticinco mil dólares (\$25,000) por renglón, según las especificaciones contenidas en la Solicitud de Compras se harán mediante subasta informal, de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a. En compras hasta quinientos dólares (\$500) por renglón, el Oficial de Compras ejercerá la mayor discreción para seleccionar el proveedor a base de buenas experiencias en compras anteriores y razonabilidad de precio ofrecido.
  - b. Para compras donde el precio fluctúe entre quinientos un dólares (\$501) y diez mil dólares (\$10,000) por renglón, se obtendrá no menos de tres cotizaciones por teléfono, facsímil, mensajero u otro medio adecuado antes de adjudicar la Orden de Compra.
  - c. En las compras donde el precio fluctúe entre diez mil un dólares (\$10,001) y veinticinco mil dólares (\$25,000) por renglón se obtendrá no menos de tres (3) cotizaciones por escrito antes de adjudicar la Orden de Compra y según el Procedimiento de Subasta Informal que esté vigente.
  - d. Si después de obtenidas las cotizaciones, resulta que la más baja en precio que cumple con todos los requisitos establecidos, es mayor de veinticinco mil dólares (\$25,000) por renglón, la compra se referirá a la Junta de Subastas para su determinación final.
  - e. Se seleccionará el licitador que mejor satisfaga los criterios de calidad, economía, servicio, garantía y condiciones de entrega de la unidad solicitante.
  - f. Para la adjudicación se podrá requerir la recomendación de la unidad solicitante y del comité técnico, si alguno, cuando el equipo, obras,

materiales o servicios no personales a adquirir aparentan no coincidir con la descripción del bien que ofrece el licitador. La justificación de la adjudicación quedará consignada en el expediente de la compra.

4. El Jefe de la División de Servicios Generales y el Oficial de Compras tendrán la autoridad, previa la autorización de la Presidenta, para emitir órdenes de compra mediante el Procedimiento de Subasta Informal por una cantidad que no exceda los veinticinco mil dólares (\$25,000) por renglón, según las especificaciones del documento de la Solicitud de Compras. Podrán obtenerse menos de tres (3) cotizaciones solamente cuando no haya suficientes licitadores. El funcionario o empleado que gestione y obtenga las cotizaciones mantendrá un registro de las mismas, el que se hará formar parte del expediente de compra.
5. Los funcionarios y empleados de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico no podrán intervenir directa o indirectamente con los licitadores en la preparación y entrega de los pliegos de ofertas. Cuando algún licitador haya actuado en concierto y común acuerdo, con un funcionario o empleado de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico en violación de esta disposición, podrá ser descualificado para participar en futuras subastas de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. El funcionario o empleado será sometido a los procedimientos disciplinarios vigentes de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
6. Las especificaciones y descripciones del equipo, obras, materiales o servicios no personales, solicitados, incluyendo los términos y condiciones de compra, inspección y fecha de entrega requeridos, deberán mantenerse por escrito y estar disponibles para los licitadores interesados. La Orden de Compra incorporará por referencia las especificaciones y descripciones.
7. La Presidenta se reservará el derecho de cancelar una subasta o parte de la misma, antes o después de su adjudicación, cuando así lo estime necesario para proteger los mejores intereses de la institución. Esta

disposición será incluida en las especificaciones de la invitación a subasta.

B. No se celebrará subasta en los siguientes casos:

1. En situaciones de emergencia o de urgencia, cuya circunstancia deberá exponerse por escrito y formará parte del expediente de la compra. Bajo ningún concepto podrá considerarse como emergencia aquellas situaciones que no sean de carácter urgente o imprevistas ni aquéllas en las que deben seguirse los trámites ordinarios de compras conforme a las disposiciones de este Reglamento. Las unidades que soliciten a la Presidenta que no se celebren subastas en compras de emergencia justificarán por escrito las razones para que ésta autorice eximir del proceso ordinario de subastas y demostrarán que no ha existido dejadez o retraso por parte de dicha unidad solicitante. La unidad someterá la documentación que evidencie que la demora en el trámite ordinario de compras responde a razones totalmente justificadas.
2. Cuando en el mercado haya un solo licitador cualificado que pueda suplir los suministros o servicios que se interese adquirir; en estos casos se justificará y presentará evidencia a tales efectos.
3. Cuando la compra se efectúe bajo los términos de contratos o subastas realizadas previamente por alguna unidad institucional o por alguna agencia gubernamental; siempre y cuando redunde en beneficio de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
4. Cuando los precios no estén sujetos a competencia por estar reglamentados por ley o por autoridad gubernamental.
5. Cuando la compra se efectúe de alguna dependencia o instrumentalidad pública del Gobierno de Puerto Rico, Estados Unidos o algún país extranjero.
6. Cuando se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo adicional o servicios suplementarios para equipo cuya reparación o servicio esté bajo contrato.
7. Cuando se trate de reparación de equipos, incluyendo vehículos de motor que no puedan moverse, que no estén bajo contrato y que requieran ser

trasladados al taller del posible suplidor, previo a la cotización. Se recurrirá al suplidor que resulte más conveniente, por la especialización, experiencia en la probada calidad de los servicios anteriores ofrecidos, distancia donde ubica el taller de reparación, en cuyo caso se requerirá la autorización del funcionario a cargo de la unidad para el control de vehículos de motor.

8. Cuando el equipo, obras, materiales o servicios no personales que se adquirirán sean de naturaleza especializada o se desee comprar cierto tipo de marca en particular por el buen servicio probado que otras unidades análogas hayan rendido, por la economía envuelta en mantener uniformidad en unidades múltiples o por superioridad en el tipo y calidad del servicio que se obtendrá en la unidad comprada y en su conservación, todo lo cual deberá justificarse por escrito en la Solicitud de Compras.
9. En compras que se tengan que hacer fuera de Puerto Rico, porque no haya ningún licitador conocido y cualificado en el mercado local que pueda suplir los suministros o servicios que se deseen, o cuando los términos y condiciones en mercados exteriores, incluyendo los cargos por flete y arbitrios sean más ventajosos que los del mercado local.
10. Cuando se trate de la compra de objetos de arte, películas, video cassettes, compra de libros, suscripciones, revistas o publicaciones técnicas a adquirirse de la casa publicadora o su representante exclusivo.

#### C. Invitación a Subastas

1. El Secretario de la Junta de Subastas se encargará de tramitar las invitaciones a subastas y proveerá para que en la celebración de éstas se obtenga la participación del mayor número posible de licitadores cualificados, representativos de las fuentes de abasto de los suministros y servicios que se interese adquirir.
2. En la invitación a subasta formal se fijará la fecha y hora en que se cerrarán las licitaciones y la fecha, hora y sitio exacto en que se abrirán los pliegos de licitaciones. Las invitaciones a subasta contendrán una

- notificación a los licitadores a los efectos de que podrán estar presentes en la apertura de los pliegos.
3. La invitación a subasta contendrá especificaciones completas y descripciones de los equipos, materiales o servicios no personales que se desea obtener, así como los términos y condiciones de subasta, inspección y fecha de entrega requeridos según las indicaciones de la unidad solicitante.
  4. Todo pliego de subasta formal que se radique por los licitadores estará acompañado de una fianza de licitación ("Bid Bond") por una cantidad no menor de un cinco por ciento (5%) del monto de la oferta. La oferta tendrá vigencia de noventa (90) días calendario. La fianza será emitida por una compañía aseguradora reconocida por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico. Esta podrá ser sustituida por un cheque certificado emitido a favor de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. El pliego de cotización y la fianza se colocarán en un sobre cerrado, marcado en la parte de afuera con el número de la subasta, identificación del producto, nombre, dirección y número telefónico del licitador.
  5. Las referencias a marcas específicas de artículos se harán únicamente como guía índice para ayudar al licitador a determinar la clase y tipo de artículos que se desea obtener. En estos casos, los licitadores podrán radicar cotizaciones para sus productos de fábrica y otras marcas iguales o similares que cubran las especificaciones indicadas en la invitación a subasta. Podrá cursarse invitación a subasta para la adquisición de marcas específicas cuando se pueda justificar, por la experiencia habida o por alguna otra razón, que dichas marcas son las que mejor satisfacen las necesidades de la unidad solicitante. Como parte del expediente de compra, se incluirá un informe de las justificaciones.
  6. El término de tiempo a fijarse para la entrega de los suministros o servicios será establecido tomando en consideración la urgencia, necesidad de la unidad solicitante y disponibilidad del mercado.

7. La invitación se hará llegar a los licitadores por el medio más conveniente con no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha límite para recibir cotizaciones o de reunión pre-subasta, a los fines de asegurar el adecuado conocimiento y oportunidad de concurrencia. Cualquier consulta, duda o desacuerdo con los términos de la subasta, la expondrá el licitador por escrito, antes de la apertura de los pliegos de licitaciones. Cuando la Junta de Subastas o el Jefe de la División de Servicios Generales lo consideren conveniente o necesario, se convocará, como parte de la invitación a subastas una reunión pre-subasta en la cual se hagan las aclaraciones pertinentes. La asistencia a dicha reunión será compulsoria si la Unidad de Compras lo establece en los documentos de subasta. Cuando se efectúe una reunión pre-subasta, se concederán no menos de cinco (5) días laborables a los licitadores entre la reunión y la fecha límite para someter sus propuestas.
8. Cuando las circunstancias ameriten requerir una fianza de ejecución ("Performance Bond") para garantizar el cumplimiento de los términos del contrato, se hará constar dicho requerimiento en la invitación a subasta. Dicha fianza será por el cien por ciento (100%) de lo cotizado.
9. La invitación para subastas formales se notificará mediante anuncio de subasta por dos (2) días en un diario de circulación general en Puerto Rico y no menos de diez (10) días laborables de antelación a la fecha límite para someter licitaciones.
10. El Jefe de la División de Servicios Generales, en subasta informal o la Junta de Subastas para subasta formal podrán cancelar o enmendar cualquier invitación a subasta por condiciones presupuestarias, para modificar las especificaciones y condiciones especiales o por interés institucional, notificando por escrito, o por cualquier método electrónico (e-mail o facsímil), a los licitadores correspondientes por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha fijada para la apertura. En casos excepcionales, y siempre que las circunstancias lo justifiquen, podrá obviarse el requisito de las cuarenta y ocho (48) horas. Se dejará

evidencia de las circunstancias que motiven la decisión, en el expediente de la subasta.

D. Ofertas en Subastas Formales

1. Toda oferta para subasta formal será recibida en sobres sellados en la Unidad de Compras.
2. Los sobres de las ofertas radicadas por los licitadores se marcarán con el sello oficial de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron.
3. Toda oferta radicada será custodiada por el Secretario de la Junta de Subastas hasta la fecha y hora fijada para la apertura pública de los pliegos de subastas. No se aceptará oferta ni cambio en oferta que se reciba después de la fecha y hora fijada, según lo indicado en el aviso de subasta.

E. Apertura de los Pliegos de Subasta Formal

1. En el día fijado para la apertura de las cotizaciones, se requerirá que todos los licitadores presentes en la apertura firmen un registro de asistencia anotando el nombre de la empresa o corporación que representan y el puesto que desempeñan en la misma.
2. Cualquier licitador asistente a los actos de apertura podrá examinar, en presencia de los miembros de la Junta de Subastas o de algún funcionario autorizado de la Unidad de Compras, cualquier documento relacionado con la subasta sometido por otro licitador, después que la oferta contenida en dicho documento haya sido abierta y leída en público.
3. Se aceptará una sola oferta por cada licitador en cada subasta. Si una empresa comercial somete varias ofertas para una subasta, en nombre propio o de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, se requerirá por la Junta de Subastas un "Disclosure" y podrá declarar nulas todas sus ofertas.
4. Se aceptará una oferta principal y una o varias ofertas alternas por artículos de calidad similar y a distintos precios, cuando en la invitación a subasta se haya incluido una disposición a tales efectos.
5. No se aceptarán ofertas a base de precios estimados.



6. Los pliegos de licitaciones tendrán que estar firmados en tinta por el licitador o su representante autorizado señalándose su relación oficial con la compañía. Los que no cumplan con este requisito no serán considerados.
7. La persona que firme los pliegos de licitación deberá acreditar su autoridad mediante documento oficial de su compañía.
8. Todos los documentos que se adjuntan al pliego formarán parte integral de la subasta y serán incluidos por los licitadores al momento de radicar su oferta. La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico se reserva el derecho de rechazar la oferta de cualquier licitador que no cumpla con este requisito.
9. Cuando un licitador no desee participar en una subasta después de haber enviado las propuestas y la fianza correspondiente, deberá notificarlo por escrito a la Junta de Subastas antes de la apertura de los pliegos de cotización. Una vez abiertos los pliegos de cotización, ningún licitador podrá retirarse. Si el licitador al que se recomienda la adjudicación de la subasta retira su cotización, la Junta de Subastas procederá a ejecutar la fianza del licitador ("Bid Bond"), a menos que el licitador evidencie razones justificadas para tal acción. Además, la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico podrá tomar la acción legal que considere pertinente para eliminar a dicho licitador de participar en futuras subastas de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
10. Cuando a la fecha fijada para la apertura de los pliegos de licitaciones no se reciba ninguna oferta, se declarará desierta la subasta. Si en la fecha fijada para la apertura de subasta se recibe una sola oferta, la Junta de Subastas podrá negociar con el único licitador o cancelar la misma y referir el expediente a la Unidad de Compras para efectuar una subasta informal, según resulte más conveniente a la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Se levantará un acta de los incidentes la cual acompañará el expediente de la subasta.

## F. Adjudicación de la Subasta Formal

1. Por norma general, la subasta se adjudicará al postor más bajo que cumpla con las especificaciones, términos y condiciones de la invitación a subasta. Sin embargo, la subasta podrá adjudicarse a otro postor si la calidad del producto y la conveniencia de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico en tal sentido lo justifica. En la evaluación de las ofertas, se podrá solicitar la recomendación de la unidad solicitante y del comité técnico, si lo hubiere, en cuanto a si el producto, obras o servicio cotizado satisface las necesidades de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Cuando se seleccione el postor que no es el más bajo, se harán constar las razones por escrito, notificándosele éstas en el aviso de adjudicación a los postores que resultaron más bajo en precio que la oferta adjudicada.
2. Una, varias, o todas las ofertas recibidas como resultado de una invitación a subasta podrán ser rechazadas si se considera que los licitadores carecen de la capacidad adecuada para cumplir con su oferta, naturaleza, calidad del equipo y los materiales, obras o servicios no personales no se ajustan a los requisitos o si los precios cotizados se consideran irrazonables por ser demasiado altos, o tan bajos que constituyan razón para dudar del cumplimiento por parte del licitador por el interés de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
3. En la adjudicación de subastas, se considerará el derecho que dispone la Ley de Preferencia para las Compras del Gobierno que establece como política pública favorecer la compra de equipos, obras, materiales o servicios no personales producidos, manufacturados, ensamblados o mercadeados en Puerto Rico. Dicha preferencia se hará constar en la invitación a subastas. El licitador deberá someter junto a su oferta copia de la Resolución de la Junta de Preferencia de la Administración de Servicios Generales donde se le concede el por ciento correspondiente.
4. La Junta de Subastas podrá adjudicar una subasta por renglón, grupos de renglones o en su totalidad, conforme resulte conveniente a los mejores intereses de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto

Rico. Esto deberá ser indicado en los términos y condiciones de las especificaciones.

5. Las adjudicaciones de subastas formales se notificarán por correo certificado a todos los suplidores que hayan sometido licitaciones, independientemente que hayan asistido o no al acto de apertura. El aviso de adjudicación tendrá las siguientes advertencias:

**ADVERTENCIAS:**

De no estar conforme con la adjudicación podrá solicitar reconsideración de ésta dentro de los próximos diez (10) días calendario a partir de la adjudicación de la subasta, según lo dispone la Ley Núm. 170 Procedimiento Administrativo Uniforme del 12 de agosto de 1988 según enmendada en su Sección 3.19, disponiéndose que, “Los procedimientos de adjudicación de subastas serán procedimientos informales; su reglamentación y términos serán establecidos por las agencias. La parte adversamente afectada por una decisión podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la agencia o la entidad apelativa de subastas, de existir una en la agencia, según sea el caso. La agencia, o la entidad apelativa deberá considerarla dentro de los diez (10) días de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, 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 agencia o la entidad apelativa resolviendo la moción. Si la agencia o la entidad apelativa dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.”

El postor agraciado deberá presentar la Fianza de Ejecución (“Performance Bond”) dentro de un término no mayor de cinco (5) días

laborables, a partir de la fecha del depósito en el correo de este aviso. De no presentarla dentro del término establecido dará margen a ejecutar la Garantía de Licitación y el contrato se adjudicará al postor que le hubiese sucedido.

Esta adjudicación no obliga a la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, hasta que se otorgue el contrato.

6. Cuando haya propuestas idénticas por dos (2) o más licitadores en precios, especificaciones, términos, condiciones, experiencias previas con los licitadores, tiempo de entrega y otros factores establecidos, la subasta se adjudicará mediante sorteo en presencia de dichos licitadores.
7. Cuando todas las ofertas recibidas excedan los fondos disponibles para la adquisición del equipo, obras, materiales o servicios no personales solicitados, se cancelará la subasta.
8. La Junta de Subastas no considerará cualquier propuesta o cotización que contenga alteraciones, tachaduras o irregularidades que no tengan las iniciales del licitador. Sin embargo, si está presente en la apertura de la subasta, el licitador o su representante autorizado, se le concederá la oportunidad de hacer las aclaraciones pertinentes y de escribir sus iniciales en las modificaciones ya hechas. Si el licitador o su representante autorizado no asiste a la apertura de subasta, la Junta de Subastas rechazará esta oferta.
9. Cuando la Junta de Subastas decida anular o cancelar una subasta bajo su consideración, deberá preparar un informe acerca de las razones para ello incluyendo recomendaciones a los efectos de no adquirir los suministros o servicios o anunciar una nueva subasta.
10. La Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia relacionada con las especificaciones, términos y condiciones, siempre que ello no tenga efecto sustancial sobre la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios a prestarse.

11. Los descuentos por pronto pago ofrecidos en las ofertas, no se considerarán para efectos de la adjudicación de la subasta.
12. Si se reciben ofertas basadas en por cientos más bajos que las demás ofertas, serán rechazadas de plano por la Junta de Subastas.

#### G. Señalamientos antes de la Adjudicación

1. Cualquier licitador podrá presentar ante el Jefe de la División de Servicios Generales o ante la Junta de Subastas un planteamiento o señalamiento antes o al momento de la apertura de los pliegos de cotizaciones. El planteamiento deberá constar en el acta de apertura, y se le concederá al licitador dos (2) días laborables para formalizar el mismo por escrito ante la Junta de Subastas o el Jefe de la División de Servicios Generales.
2. La Junta de Subastas evaluará tales señalamientos y decidirá sobre los mismos dentro de un término no mayor de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recibo del escrito. Si la Junta de Subastas desestima el señalamiento o deja de tomar acción durante este término, se entenderá que éste ha sido rechazado de plano. Cuando el licitador no esté conforme con la decisión emitida por la Junta de Subastas tendrá disponible para efectuar su señalamiento, las normas y procedimientos vigentes establecidos en el inciso H de este Artículo.

#### H. Reconsideración después de la Adjudicación en Subasta Formal

1. Cualquier licitador adversamente afectado por la adjudicación de una subasta formal podrá, dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de la notificación de la adjudicación de la decisión de la Junta de Subastas, presentar una moción de reconsideración ante la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico o ante la entidad apelativa de subasta creada.
2. La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, o la entidad apelativa, deberá considerar la reconsideración dentro del término de diez (10) días de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial empezará a contar desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la decisión de la agencia o de la entidad

- apelativa resolviendo la moción. Si la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico o la entidad apelativa dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro del término establecido, de diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará correr el término de diez (10) días para la revisión judicial.
3. La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, o la entidad apelativa, notificará la decisión final por correo certificado con acuse de recibo al apelante, con copia al licitador impugnado y la Junta de Subastas.
  4. La radicación de una reconsideración de adjudicación de Subasta tendrá el efecto de paralizar el procedimiento hasta que el último foro que el licitador acudió haya emitido una decisión final y firme.
  5. De radicarse una reconsideración después de la adjudicación, el licitador favorecido conservará vigente su oferta y fianza de licitación ("Bid Bond") hasta la culminación del proceso de reconsideración y administrativo.
  6. La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico podrá nombrar un Oficial Examinador para intervenir o un comité técnico para asesorar en las reconsideraciones, disponiéndose que ninguno de sus miembros podrá haber participado en forma alguna durante el proceso de subasta.
  7. Los oficiales examinadores que atiendan los procesos usarán su discreción para determinar si celebran vista o si decidirán a base del contenido del expediente. De celebrarse una vista, cualquiera de las partes envueltas en la reconsideración podrá utilizar el testimonio de peritos, expertos, técnicos y profesionales que puedan ayudar a aclarar cualquier concepto bajo su consideración.
  8. Al momento de radicarse una reconsideración ante la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, se prestará una fianza en cheque certificado o giro bancario por el diez por ciento (10%) del importe total de la oferta adjudicada. Esta fianza se confiscará cuando a juicio de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de

Puerto Rico se determine que la reconsideración fue frívola, viciosa, irrazonable y mal intencionada. El incumplimiento del requisito de fianza dejará automáticamente sin efecto la reconsideración radicada. La Presidenta podrá ordenar la eliminación de participar en futuras subastas de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico, los nombres de aquellos licitadores que hagan uso indebido del recurso de reconsideración o incumplan los acuerdos contractuales con la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico. Esta acción será notificada al licitador y al Jefe de la División de Servicios Generales de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

9. El licitador apelante enviará copia de la reconsideración a todos los licitadores que participaron en la subasta apelada, incluyendo a la Junta de Subastas. El no cumplir con este requisito invalidará la reconsideración.

#### **Artículo VIII.- Orden de Compra**

- A. Toda solicitud para la adquisición de equipo, obras, materiales o servicios no personales se hará a la Unidad de Compras mediante el formulario de Solicitud de Compra o del Sistema Computarizado de Información cuando éste esté vigente. Toda requisición deberá contar con los fondos necesarios en su partida presupuestaria interna y tener el endoso del jefe o director de la unidad solicitante.
- B. La adquisición será solicitada formalmente al proveedor seleccionado mediante la emisión de una orden de compra preenumerada conforme a los acuerdos establecidos al aceptarse su oferta.
- C. Las Órdenes de Compras se verificarán, a los fines de determinar la corrección, exactitud y propiedad del cargo a hacerse a un fondo o partida presupuestaria conforme a las normas establecidas, previo a remitir la misma al proveedor.
- D. Cuando sea necesario proceder con el pago por adelantado de alguna compra, previo aprobación de la Presidenta, la Oficina de Finanzas y Presupuesto realizará las gestiones necesarias para gestionar y conseguir el cheque en el

Departamento de Hacienda, o del Oficial Pagador Especial, de haber alguno, a la brevedad posible. El cheque será entonces acompañado con la Orden de Compra al Suplidor.

- E. En las compras de emergencia se podrá prescindir del requisito de emitir previamente una Orden de Compra para lo cual se requerirá la autorización escrita de la Presidenta. Esta autorización se hará formar parte del expediente de compra incluyendo la justificación por escrito para realizar la misma. El funcionario que solicite la compra de emergencia se asegurará primero de que existen fondos disponibles para cubrir la misma.
- F. Los directores de unidades procurarán que se establezcan y cumplan las normas y procedimientos internos que sean necesarios para reducir a un mínimo las compras de emergencia, incluyendo medidas que agilicen las compras regulares.
- G. Los costos a incurrirse en transportar equipo o materiales adquiridos desde el punto de entrega hasta la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones, el importe de los arbitrios y los costos de instalación cuando sean aplicables, se incluirán como parte del costo del equipo o material a adquirirse, siempre que ello sea posible y práctico.
- H. Cuando se emita una Orden de Compra y surjan circunstancias no previstas que ameriten cambios, ya sea en precios, cantidad, especificaciones u otras condiciones, el Jefe de la División de Servicios Generales o el Oficial de Compras expedirá un Aviso de Cambio a la orden emitida.
- I. En determinados casos, podrán expedirse Órdenes de Compra y contratos en virtud de los cuales el suplidor provea equipo, obras, materiales o servicios no personales mediante múltiples entregas parciales a un costo unitario predeterminado.
- J. Podrán adquirirse equipos mediante el mecanismo de alquiler con opción a compra ("Lease Purchase Plan"), siempre que se hagan los arreglos presupuestarios requeridos. En estos arrendamientos el criterio para determinar la necesidad de efectuar subasta formal o informal, será el costo total del artículo, asumiendo que se ejercerá la opción de compra. Cuando se efectúen subastas para este tipo de adquisición, ello se indicará en la invitación a



subasta. La Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico se reservará el derecho de discontinuar los pagos y devolver el equipo por causas presupuestarias o cuando cese la necesidad del mismo.

#### **Artículo IX.- Adquisición de Productos Reciclados**

En lo referente a este asunto, se incorpora a este Reglamento la Orden Ejecutiva 1993-55, promulgada por el Gobierno de Puerto Rico, el 16 de diciembre de 1993. (Véase Anejo I).

#### **Artículo X.- Recibo, Entrega, Pago de Equipo y Materiales**

- A. Las entregas de equipo y materiales se harán directamente al Receptor Oficial, quien verificará que éstos estén en estricto acuerdo con las especificaciones y otras estipulaciones de la Orden de Compra.
- B. Para asegurar los debidos controles internos, las funciones de compra, recibo y entrega, certificación de pago y registro de la propiedad recibida permanecerán segregadas. El Receptor Oficial verificará que la cantidad solicitada por la unidad solicitante corresponda con la ordenada e iniciará la acción correctiva de ser necesario cuando existan discrepancias en la Orden de Compra.
- C. El Informe de Recibo de la Orden de Compra será firmado por el Receptor Oficial de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.

#### **Artículo XI.- Separabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectará a los otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

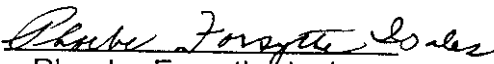
#### **Artículo XII.- Derogación o Enmiendas**

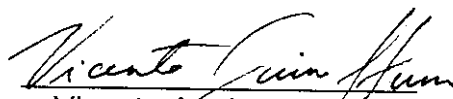
- A. Este Reglamento podrá ser enmendado o derogado únicamente por la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico.
- B. Corresponderá a la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico interpretar cualquier controversia con relación a las disposiciones de este Reglamento o con situaciones no previstas en el mismo.

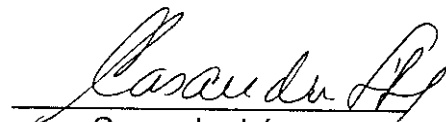
### Artículo XIII.- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de Puerto Rico, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada, conocida como "Ley de Reglamentos de 1958" y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Aprobado en San Juan de Puerto Rico a los 5 días del mes de junio de 1998.

  
Phoebe Forsythe Isales  
Presidenta

  
Vicente Aguirre Iturrino  
Miembro Asociado

  
Casandra López  
Miembro Asociado