

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel: (787) 839-3500 ext. 342



ORDENANZA NUM. 11

SERIE: 2021-2022

ORDENANZA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 11, SERIE 2007-2008, Y PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO DE ARROYO.

POR CUANTO: La Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, según enmendada, conocida como Código Municipal de Puerto Rico, establece en el Artículo 1.010 la facultad municipal de ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.

POR CUANTO La Ordenanza Núm. 11, Serie 2007-2008 fue aprobada bajo el amparo de la Ley Núm. 81 de 30 de agosto de 1991, conocida como Ley de los Municipios Autónomos, la cual fue derogada por la antes mencionada ley. El Gobierno Municipal para poder reglamentar la adquisición de equipos, suministros, servicios, solicitud de propuestas y cualificaciones, obras de construcción o mejora pública, y venta o arrendamiento de propiedad mueble e inmueble de conformidad al Código Municipal.

POR CUANTO: La Legislatura Municipal adoptara el nuevo "REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO DE ARROYO".

POR TANTO: ORDÉNESE POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:

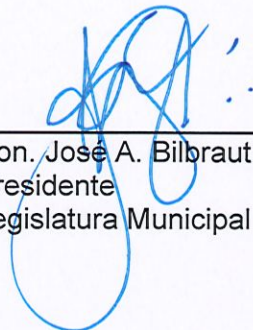
SECCION 1RA: Establecer y aprobar el "REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO DE ARROYO".

SECCIÓN 2DA: Esta ordenanza tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación. La Comisión de Jurídico y Reglamento discutió el reglamento el 21 de octubre de 2021 y se le hicieron las enmiendas requeridas al reglamento para su aprobación.

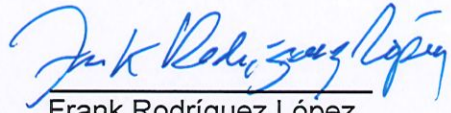
SECCIÓN 3RA: Copia de esta Ordenanza será entregada a todas las agencias correspondientes.

F.R.L.
J.B.
R.

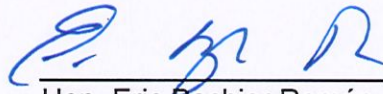
APROBADA POR ESTA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, EL MIÉRCOLES 13 DE ABRIL DE 2022, EN CUARTA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DE ARROYO, PUERTO RICO, EL LUNES 18 DE ABRIL DE 2022.



Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal



Frank Rodríguez López
Secretario Ejecutivo
Legislatura Municipal



Hon. Eric Bachier Román
Alcalde
Municipio de Arroyo

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO
SECRETARIA LEGISLATURA MUNICIPAL

APARTADO 477
ARROYO, PUERTO RICO 00714
Email: legislaturamunicipal_apr@hotmail.com
Tel:(787)839-3500 ext. 342



CERTIFICACIÓN

YO, FRANK RODRÍGUEZ LÓPEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DE LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, POR LA PRESENTE CERTIFICO, HOY DÍA 18 DE ABRIL DE 2022, QUE LO QUE ANTECEDE ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DE LA **ORDENANZA NÚM. 11 SERIE: 2021-2022**, VISTO POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO EN CUARTA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL MIERCOLES 13 DE ABRIL DE 2022.

INTITULADA:

ORDENANZA DE LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO, PUERTO RICO, PARA DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 11, SERIE 2007-2008, Y PARA APROBAR EL REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO DE ARROYO

QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD POR LA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE ARROYO PUERTO RICO, EL MIERCOLES 13 DE ABRIL DE 2022 EN CUARTA REUNIÓN DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA Y FIRMADA POR EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ARROYO EL 18 DE ABRIL DE 2022.

SR. FRANK RODRÍGUEZ LOPEZ
SECRETARIO EJECUTIVO
LEGISLATURA MUNICIPAL

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE ARROYO**

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO DE
ARROYO**

APROBADO EL 13 DE ABRIL DE 2022 EN ARROYO, PUERTO RICO

INDICE

	PÁGINA
ARTÍCULO I PROPÓSITOS	1
ARTÍCULO II BASE LEGAL	1
ARTÍCULO III INTERPRETACIÓN Y APLICABILIDAD	1-2
ARTÍCULO IV EXCLUSIONES	2-4
ARTÍCULO V DEFINICIONES	4-7
ARTÍCULO VI JUNTA DE SUBASTAS	7-8
ARTÍCULO VII FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA:	8-10
ARTÍCULO VIII DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE	10-11
ARTÍCULO IX DEBERES DEL SECRETARIO (A)	11
ARTÍCULO X NORMAS GENERALES DE ÉTICA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS	11
ARTÍCULO XI RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA	11-12
ARTÍCULO XII DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS QUE ASESORAN A LA JUNTA	12
ARTÍCULO XIII REUNIONES	12
ARTÍCULO XIV QUÓRUM	12
ARTÍCULO XV ACUERDOS DE LA JUNTA	12
ARTICULO XVI DIETAS	13
ARTÍCULO XVII ACTAS	13
ARTÍCULO XVIII REGISTROS DE LICITADORES	13-15
ARTÍCULO XIX AVISO DE SUBASTA	15-16
ARTICULO XX NORMAS GENERALES	16-17
ARTÍCULO XXI OBLIGACIONES DEL LICITADOR	17-19
ARTÍCULO XXII CONSIDERACIÓN DE OFERTAS	19-20
ARTÍCULO XXIII CRITERIOS DE EVALUACIÓN	20-21
ARTÍCULO XXIV RECHAZO TOTAL O GLOBAL DE LA SUBASTA	21-22
ARTÍCULO XXV CANCELACIÓN DE LA SUBASTA	22
ARTÍCULO XXVI NOTIFICACIÓN DE LA SUBASTA	22
ARTÍCULO XXVII ADENDUM Y GARANTÍAS	23
ARTÍCULO XXVIII EXPEDIENTES DE SUBASTAS	23-24
ARTÍCULO XXIX PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN	24
ARTÍCULO XXX FIRMA DE CONTRATO U OTORGAMIENTO DE CONTRATO	24
ARTÍCULO XXXI NEGATIVA A FORMALIZAR CONTRATO	24-25
ARTÍCULO XXXII CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	25

ARTÍCULO I

PROPÓSITOS

Establecer normas y procedimientos para el trámite, celebración de subasta y adjudicación de los contratos relacionados con la ejecución de cualesquiera obras públicas que excedan de doscientos mil dólares (200,000.00); para la compra de materiales, equipo, medicinas, comestibles y servicios de igual o similar naturaleza, uso o características que excedan de cien mil dólares (100,000.00); al año y para la venta o arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y la contratación de servicios no profesionales, así como cualquier otra transacción que requiera la celebración de subastas.

ARTÍCULO II

BASE LEGAL

Ley Núm. 107 del 14 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", según enmendada. Se promulga este reglamento de acuerdo a las disposiciones que emanan del Libro II -Administración Municipal- Organización, Planificación y Control de los Bienes y Recursos Humanos Disponibles- Capítulo V-Adquisición de Equipos, Suministros y Servicios en sus Artículo 2.035 a 2.041, y del Reglamento para la Administración Municipal, Número 8873 de 19 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO III

INTERPRETACIÓN Y APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a:

- a- Las compras de materiales, equipo, comestible, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o de características que excedan de cien mil dólares (100,000.00).
- b- Toda obra de construcción o mejora publica por contrato que exceda de doscientos mil dólares (200,000.00).
- c- Cualquier venta o arrendamiento de propiedad mueble o inmueble, con excepción a lo dispuesto en este Reglamento.
- d- Solicitud de Propuestas y/o Solicitud de Propuestas Selladas, conocidas en inglés como *Request for Proposal (RFP)*, este método será utilizado para adquirir bienes, obras y servicios no profesionales que admite la negociación entre oferente y el municipio, mientras se evalúan las propuestas recibidas. El RFP permite la compra negociada y confiere a los licitadores la oportunidad de revisar y modificar sus ofertas antes de la adjudicación de la buena pro; el municipio podrá solicitar de los licitadores la presentación de su mejor y final oferta. El RFP debe contener los parámetros que se utilizarán para la adjudicación del contrato. Es decir, los requerimientos, los términos y las condiciones, así como los factores que han de considerarse en la evaluación para la adjudicación de la subasta. La fase de negociación no creará un derecho adquirido entre las partes. Las licitaciones, mediante Solicitud de Propuestas Selladas, serán requeridas cuando el costo de los bienes, obras y servicios no profesionales no exceda la cuantía de cien mil (\$100,000.00) dólares y la adjudicación es realizada por la Junta de Subastas. La invitación será emitida por la Junta de Subastas.
- e- Solicitud de Cualificaciones, conocida en inglés como, *Request for Qualifications (RFQ)*, este método de licitación será utilizado cuando se trate de la adquisición de bienes, obras y servicios especializados, que involucran asuntos altamente técnicos y complejos, mediante el cual se solicita a proponentes potenciales que sometan sus cualificaciones para participar en un proceso de licitación mediante Solicitud de Cualificaciones o RFQ. Este

mecanismo consistirá en un proceso dual; en la primera fase, se cualificarán los proponentes; en la segunda fase, se adjudicará la propuesta. La invitación correspondiente, así como la evaluación y la adjudicación será realizada por la Junta de Subastas, sin importar el costo de los bienes, obras y servicios especializados.

- f- La notificación de adjudicación de la Solicitud de Propuestas y Solicitud de Cualificaciones se registrará por las formalidades de la subasta pública mediante correo certificado con acuse de recibo a todos los licitadores participantes y apercibiéndoles del termino jurisdiccional de diez (10) días para solicitar revisión judicial de la adjudicación ante el Tribunal de Apelaciones.

ARTICULO IV

EXCLUSIONES

No será necesario el anuncio y celebración de subasta para la compra de bienes muebles y servicios en los siguientes casos:

(a) Cualquier compra que se haga a otro municipio, al Gobierno de Puerto Rico o al Gobierno federal.

(b) Compras anuales por renglón hasta la cantidad máxima de cien mil (100,000) dólares para materiales, equipo, comestibles, medicinas y otros suministros de igual o similar naturaleza, uso o características. Previo a la adjudicación de la compra, se deberán obtener por lo menos tres (3) cotizaciones de suplidores acreditados debidamente registrados como negocios bona fide bajo las leyes de Puerto Rico. En el caso de que no se puedan obtener el mínimo de tres (3) cotizaciones, el funcionario o empleado municipal que las solicite deberá escribir, en toda la documentación pertinente, en forma legible y clara, su nombre completo y título, y deberá firmar en cada etapa del proceso, exponiendo las gestiones realizadas y las razones que justifiquen la no obtención del mínimo de tres (3) cotizaciones. El funcionario o empleado autorizado a adjudicar la compra o servicio, certificará tal hecho escribiendo en forma legible y clara su nombre completo y título, y estampando su firma. No obstante, lo anterior, no será requisito realizar un procedimiento de solicitud de cotizaciones, presentación de propuestas, u otro tipo de competencia en los casos de Micro-compras, entiéndase, una compra de suministros o servicios, cuyo monto total no exceda la cantidad de tres mil (3,000) dólares. Los municipios podrán utilizar este procedimiento de adquisición para acelerar la finalización de sus transacciones de compras pequeñas y minimizar la carga administrativa y los costos asociados. Asimismo, en situaciones de emergencias decretadas por el Alcalde mediante Orden Ejecutiva o mediante Orden Ejecutiva del Gobernador y/o emergencia decretada por el Presidente de Estados Unidos, se podrá adquirir equipos o materiales para atender la misma sin limitación de cantidad alguna.

(c) Compra o adquisición de suministros o servicios en cualquier caso de emergencia, en que se requiera la entrega de los suministros, materiales, o la prestación de los servicios inmediatamente. En estos casos, se deberá dejar constancia escrita de los hechos o circunstancias de emergencia por los que no se celebra la subasta.

(d) Cuando los precios no estén sujetos a competencia porque existe una sola fuente de abasto (suplidor único o exclusivo).

(e) La compra de materiales o equipo que no pueda adquirirse en Puerto Rico por no estar físicamente disponible localmente o porque no existe un representante o agente autorizado de la empresa que los provea. En estos casos, se obtendrán cotizaciones de dos (2) o más suplidores acreditados y la compra se efectuará en vista de tales precios, de igual modo que si se hiciese por subasta.

(f) Cuando no concurren licitadores y exista el peligro de perderse cualquier oportunidad para adquirir los bienes, suministros, equipo o servicios que se interesan, previa justificación escrita que explique el peligro y necesidad que obliga a proceder con la compra o contratación.

(g) Las alteraciones o adiciones que conllevan un aumento en el costo de hasta un máximo del treinta por ciento (30%) del total del proyecto original en cualquier construcción o mejora de obra pública realizada por contrato. Tales alteraciones o adiciones deberán cumplir con las disposiciones vigentes al respecto. Disponiéndose, que, en circunstancias excepcionales debidamente justificadas y documentadas, el municipio podrá aprobar una orden de cambio de hasta un máximo de treinta por ciento (30%) del costo del proyecto original en cualquier construcción o mejora de obra pública mediante la formulación de un contrato supletorio. Cuando exista más de una alteración o adición a un contrato, tales alteraciones o adiciones tomadas en conjunto no podrán exceder el máximo del treinta por ciento (30%) del total del costo del proyecto original y tendrán que ser aprobadas por la Junta de Subastas, salvo que cuando esto ocurra, se otorgue un contrato supletorio con el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Subastas. Dicho contrato no podrá exceder de un quince por ciento (15%) del costo total del proyecto, incluyendo las órdenes de cambio.

(h) Toda construcción de obra o mejora pública a realizarse por la administración municipal. De requerirse la compra de los materiales y suministros para realizar la obra, la misma se hará a tenor con la ley y la reglamentación vigente.

(i) Todo contrato para la construcción, reparación, reconstrucción de obra o mejora pública que no exceda de doscientos mil (200,000) dólares, previa consideración de por lo menos tres (3) cotizaciones en la selección de la más beneficiosa para los intereses del municipio.

(j) Adquisición de equipo pesado nuevo o usado fuera de Puerto Rico, sujeto a lo dispuesto en el Artículo 2.037 de este Código.

(k) La adquisición de bienes usados a través de procesos de subasta en y fuera de Puerto Rico, previa autorización de la Legislatura Municipal.

(l) Compra o adquisición de artículos u obras de arte de carácter personalísimos, cuando el valor de éstos recaiga sobre características específicas de la obra, o en el reconocimiento y fama del artista que la creó. Se considerarán a los artistas puertorriqueños en primera opción al momento de efectuar una compra o adquisición de artículos u obras de arte. En estos casos, se deberá dejar constancia escrita de las características que hacen la obra una particular o de reconocimiento y fama, del autor de la obra, dentro de la comunidad artística. Dadas las circunstancias antes descritas, el requisito de cotizaciones tampoco aplica a este tipo de artículos u obras de arte. A los fines de este inciso se define artículo u obra de arte como cualquier trabajo de arte visual, incluyendo, sin que se entienda una limitación; pinturas, murales, esculturas, dibujos, mosaicos, fotografías, caligrafía, monumentos, trabajos de arte gráfico tales como litografías y grabados, artesanías, fuentes o cualquier otro despliegue u ornamentación análoga que complemente la calidad y el efecto artístico de una instalación o edificio público en que estén contenidas o conectadas como parte de un diseño arquitectónico total.

(m) La contratación de servicios de mecánica para reparación de vehículos, equipos municipales y la reparación de equipo computarizado. Estos servicios serán contratados por el Alcalde a través de una orden de compra y no será requisito realizar un procedimiento de solicitud de cotizaciones, presentación de propuestas, u otro tipo de competencia. Cuando el total del pago exceda de veinticinco mil (25,000) dólares, será requisito la obtención de tres (3) cotizaciones y se adjudicará la compra al proveedor cuya licitación sea más conveniente para el interés municipal. Para los servicios a ser sufragados con fondos federales,

regirá la regulación federal aplicable. Se prohíbe la práctica consistente en el fraccionamiento de las compras u obras a uno (1) o más suplidores con el propósito de evitar exceder los límites fijados por ley, y así evadir el procedimiento de subasta pública.

(n) Se excluye del proceso de subasta pública y subasta administrativa toda compra que se realice para las operaciones de las franquicias y empresas municipales.

ARTÍCULO V

DEFINICIONES:

Las siguientes palabras o termino, donde quiera que aparezca usadas o aludidas en este Reglamento, tendrá los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indica otra cosa:

A. ACTA

Significará cualquier relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en la Junta de Subastas.

B. ADDEMDUM

Significará el suplemento que comprenden cambios y/o adicción a los planos y/o especificaciones, condiciones generales y/o cualquier otro documento relacionado con la subasta.

C. ADJUDICACIÓN DE LA SUBASTA

Significará la selección por el Municipio de una de las proposiciones sometidas por los licitadores.

D. ADJUDICACIÓN POR PARTIDA

Significará la selección por el Municipio de determinadas partidas de una o varias proposiciones sometidas por los licitadores para la compra de materiales y/o equipo, o realización de obras o servicios.

E. ALCALDE

Primer Ejecutivo que administra el Municipio

F. ASESORES

Significará el director (a) de Finanzas, el Director (a) de Obras Públicas, el Ingeniero del Municipio y el Asesor Legal, quienes por sus conocimientos especializados podrán asesorar a la Junta de Subastas cuando así le sea requerido.

G. AVISO DE SUBASTA

Significará el anuncio de la subasta en uno de los periódicos de circulación general en puerto Rico con por lo menos diez (10) días de anticipación a la fecha para la celebración de esta, o por correo, solicitando proposiciones para todo contrato de obra o de servicios no personales, compra, arrendamiento o venta en los cuales se requieren ofertas.

H. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Significará los documentos que el Municipio le proporciona a los prospectos licitadores que incluye los pliegos de instrucciones, especificaciones y la documentación relativa al contrato incluyendo una copia de los planos, en caso de construcciones, obras y mejoras.

I. EMERGENCIAS

Situación, suceso o la combinación de circunstancias que ocasione necesidades públicas inesperadas e imprevistas y requiera la acción inmediata del gobierno municipal, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos o por estar en peligro de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad municipal y que no pueda cumplirse el procedimiento ordinario de compras y adquisiciones de bienes y servicios, con prontitud debido a la urgencia de la acción que debe tomarse. La emergencia puede ser causada por un caso fortuito o de fuerza mayor como un desastre natural, accidente catastrófico o cualquier otra situación o suceso que por razón de su ocurrencia inesperada e imprevista, impacto y magnitud ponga en inminente peligro la vida, salud, seguridad, tranquilidad o el bienestar de los ciudadanos, o se afecten en notoria los servicios a la comunidad, proyectos o programas municipales con fin público.

J. FIANZAS DE EJECUCION DE CONTRATO (“PERFORMANCE BOND”)

Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agradecido y/o asegurador para garantizar el fiel cumplimiento de todas las condiciones del contrato.

K. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (“PAYMENT BOND”)

Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado y/o asegurado y/o aseguradora para garantizar el pago de sueldo y jornales a los obreros de la obra, axial como el pago a los suplidores de materiales, equipo y/o herramientas utilizadas en la realización del trabajo o servicios provistos en el contrato.

L. FUNCIONARIO MUNICIPAL

Toda persona que ocupe un cargo público electivo de nivel municipal, el Secretario de la Legislatura Municipal y los directores de la unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal, los empleados que cumplan con los criterios para el servicio de confianza y aquellos cuyos nombramientos requieran la confirmación de la Legislatura Municipal por disposición de este Código.

M. GARANTIA DE LA OFERTA (“BID BOND”)

Significará la fianza requerida a ser prestada por el licitador y/o asegurador conjuntamente con su oferta, como garantía que se va a formalizar el contrato si el Municipio le adjudica la subasta, o que va a suplir los materiales, equipos u otros artículos ordenados por el Municipio.

N. GOBIERNO ESTATAL

El Gobierno de Puerto Rico y sus agencias públicas, incluyendo las corporaciones públicas, así como las dependencias y oficinas adscritas a estas.

O. GOBIERNO FEDERAL

El Gobierno de los Estados Unidos de América y cualesquiera de sus agencias, departamentos, oficinas, administraciones, negociados, comisiones, juntas, cuerpos, programas, corporaciones públicas e instrumentalidades.

P. JUNTA DE SUBASTAS

La Junta que tiene la responsabilidad principal de adjudicar las subastas de compras de bienes y servicios del municipio y los contratos de arrendamiento de propiedad mueble e inmueble y de servicios no profesionales del municipio.

Q. LICITADOR

Significará el individuo, sociedad o corporación que formalmente someta una oferta directamente o a través de un representante debidamente autorizado.

R. LICITADOR AGRACIADO

Significará el individuo, sociedad o corporación al cual se le adjudique la subasta.

S. MUNICIPIO

Es la demarcación geográfica con todos sus barrios, que tiene nombre particular y está regida por un gobierno local compuesto por un Poder Legislativo y un Poder Ejecutivo. Significará cualquiera de los setenta y ocho (78) municipios de Puerto Rico.

T. MUNICIPIO AUTONOMO

Significará aquel municipio que alcance la máxima estabilidad fiscal, cumplimiento con el requisito de mantener presupuesto equilibrados, tenga un Plan Clasificación y Retribución aprobado y actualizado tenga un Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Ensanche y de Área con las debidas delegaciones y tenga su contabilidad al día y maneja consistentemente su Sistema de Contabilidad Mecanizado.

U. OBLIGACION

Todo bono o pagaré convenido bajo un contrato o instrumento de servicio o de arrendamiento, deuda, cargo u obligación de similar naturaleza del municipio. Todo compromiso contraído legalmente válido que esté representado por orden de compra, contrato o documento similar, pendiente de pago, debidamente firmado y autorizado por los funcionarios competentes para gravar las asignaciones y que es o puede convertirse en deuda exigible.

V. OFERTA

Significará la oferta por escrito de un licitador en contestación al Aviso de Subasta, sometida en los documentos de licitación, debidamente firmada y garantizada. Propuesta que informa la intención de pagar una suma determinada. Suma por la cual el licitador vendrá obligado a cotizar.

W. PARTIDA PRINCIPAL

Significará la partida incluida originalmente en las especificaciones de la subasta por la cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.

X. PARTIDA ALTERNA

Significará la partida que sustituye una partida principal y por el cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.

Y. QUORUM

Tres (3) miembros de la Junta constituirán quorum para la apertura de pliegos de subasta y la consideración de los asuntos que se sometan a la misma. Todos los acuerdos y resoluciones de la Junta se tomarán por la mayoría de del total de los miembros que la componen, excepto que de otra forma se disponga en el Código Municipal de Puerto Rico o en cualquier otra ley u ordenanza.

Z. RENGLON

Significará agrupación de artículos por razón de características o descripciones generales.

AA. SERVICIOS NO PROFESIONALES

Significará todos los servicios a contratarse por el Municipio, excepto los servicios profesionales y consultivos y aquellos rendidos por sus propios empleados regulares, provisionales y por contrato.

BB. SUBASTA DESIERTA

Cuando no comparece licitador alguno.

ARTÍCULO VI JUNTA DE SUBASTA

Todo municipio constituirá y tendrá una Junta de Subastas de la cual no podrá ser miembro ni presidente ningún Alcalde. La Junta de Subastas constará de cinco (5) miembros. Cuatro (4) de los miembros serán funcionarios municipales nombrados por el Alcalde y confirmados por la Legislatura Municipal. Un quinto miembro, será un residente de dicho municipio de probada reputación moral, quién será nombrado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal, el cual no podrá ser funcionario municipal ni tener ningún vínculo contractual con el municipio.

Además de nombrar los cinco (5) miembros de la Junta de Subastas, el Alcalde podrá nombrar miembros alternos, para que éstos sustituyan a los miembros en propiedad en caso de ausencia. Éstos, deberán ser confirmados por la Legislatura Municipal y les

aplicará las mismas normas que los miembros en propiedad. Estos miembros alternos serán convocados en caso de que se necesite

completar quorum y se trate de un asunto que no pueda esperar por la comparecencia de los miembros en propiedad. El Alcalde determinará cuántos miembros alternos debe nombrar y el orden en que serán convocados. El Alcalde, designará un presidente de entre los miembros de la Junta de Subastas o designará a un funcionario administrativo, que no sea miembro de la misma, para que la presida.

De ser designado un funcionario administrativo, su nombramiento deberá someterse a la confirmación de la Legislatura Municipal y éste tendrá voz, pero no voto, limitándose sus funciones a una administrativa. El Auditor Interno y el funcionario que tenga a su cargo los asuntos legales del municipio no podrán ser designados como miembros de la Junta de Subastas. Sin embargo, el Director de Finanzas y el Director de Obras Públicas serán miembros ex officio de la Junta de Subastas con voz, pero sin voto, por lo que su función en la Junta de Subastas será limitada a una asesoraría. Si algún miembro de la Junta de Subastas ocupa el cargo de Alcalde Interino, no podrá participar en las determinaciones y votaciones de la Junta de Subastas, hasta tanto termine su interinato como Alcalde. En cuyo caso, se podrá convocar un miembro alterno para que lo sustituya. Los miembros de la Junta de Subastas serán nombrados durante el término que sea electo el Alcalde que someta sus nombramientos. En ningún caso el término de nombramiento de los miembros de la Junta de Subastas excederá del segundo lunes del mes de enero del año siguiente a la Elección General, no obstante, se desempeñarán en tal cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y asuman el cargo.

Lo anterior no se entenderá como una limitación para que sean nominados a términos subsiguientes. En esos casos, no aplicará la disposición de que se desempeñarán en tal cargo hasta que sus sucesores sean nombrados y sus nombramientos tendrán que ser nuevamente confirmados por la Legislatura Municipal. El miembro de la Junta de Subastas que no sea funcionario, empleado municipal o de una agencia pública, podrá recibir en calidad de reembolso, una dieta no mayor de cincuenta (50) dólares por cada día que asista a las reuniones de la Junta de Subastas. El municipio podrá sufragar los costos de capacitación y adiestramiento del miembro que no es funcionario o empleado, en temas relacionados a sus funciones en la Junta de Subastas. Ningún miembro de la Junta de Subastas incurrirá en responsabilidad económica por cualquier acción tomada en el desempeño de sus deberes y poderes, siempre y cuando sus actos no hayan sido intencionalmente ilegales o contrarios a las prácticas prohibidas en el descargue de sus funciones o incurra en un abuso manifiesto de la autoridad o de la discreción que le confiere este Código u otras leyes o reglamentos de aplicación a tales procedimientos, incluyendo las disposiciones de la Ley 1-2012, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico", o cualquier otra ley que la sustituya.

El municipio obtendrá un seguro que responderá contra cualquier acto intencional o ilegal de los miembros de la Junta de Subastas. Los miembros de la Junta solo podrán ser separados de sus cargos antes del vencimiento del término de su nombramiento con el voto de tres cuartas (3/4) partes del total de los miembros de la Legislatura o cuando después de una investigación, como parte de una formulación de cargos en un tribunal de jurisdicción o en una agencia gubernamental con competencia, o en el propio municipio, se pruebe una o varias de las siguientes causas: incompetencia manifiesta en el desempeño de sus funciones o deberes para proteger los mejores intereses fiscales del municipio; violaciones a las disposiciones de ley que prohíben ciertas prácticas relativas al descargue de sus funciones; la convicción de un delito grave o menos grave que implique depravación moral; abuso manifiesto de la autoridad o de la discreción que le confiere esta u otras leyes; abandono de sus deberes; y la violación de las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental o sus reglamentos.

ARTÍCULO VII FUNCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA:

La Junta tendrá las funciones y deberes a que se refiere el Libro II-Capítulo V-Artículo 2.040, de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada.

La Junta de Subastas entenderá y adjudicará todas las subastas que se requieran por ley, ordenanza o reglamento y en los contratos de arrendamiento de cualquier propiedad mueble e inmueble y de servicios, tales como servicios de vigilancia, mantenimiento de equipo de refrigeración y otros.

a. Criterios de adjudicación-Cuando se trate de compras, construcción o suministros de servicios, la Junta de Subastas adjudicará a favor del postor razonable más bajo. En el caso de ventas o arrendamiento de bienes muebles e inmueble adjudicará a favor del postor más alto. La Junta de Subastas hará las adjudicaciones tomando en consideración que las propuestas sean conforme a las especificaciones, los términos de entrega, la habilidad del postor para realizar y cumplir con el contrato, la responsabilidad económica del licitador, su reputación e integridad comercial, la calidad del equipo, producto o servicio cualesquiera otras condiciones que se hayan incluido en el pliego de subasta.

La Junta de Subastas podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo o el más alto, según sea el caso, si con ello se beneficia el interés público. En este caso, la Junta de Subastas deberá hacer constar por escrito las razones aludidas como beneficiosas al interés público que justifican tal adjudicación.

La adjudicación de una subasta será notificada a todos los licitadores certificando el envío de dicha adjudicación mediante correo certificado con acuse de recibido. En la consideración de las ofertas de los licitadores, la Junta de Subastas podrá hacer adjudicaciones por renglones cuando el interés público así se beneficie. La Junta de Subastas notificará a los licitadores no agraciados las razones por las cuales no se le adjudicó la subasta. Toda adjudicación tendrá que ser notificada a cada uno de los licitadores, apercibiéndolos del término jurisdiccional de diez (10) días para solicitar revisión judicial de la adjudicación ante el Tribunal de Apelaciones, de conformidad con el Artículo 1.050 de este Código.

b. Causas para rechazar pliegos de subastas- La Junta de Subastas podrá rechazar la licitación o las licitaciones que se reciban como resultado de una convocatoria, cuando considere que el licitador carece de responsabilidad o tiene deuda con el municipio o el Gobierno de Puerto Rico o Gobierno Federal o que la naturaleza o calidad de los suministros, materiales o equipo no se ajustan a los requisitos indicados en el pliego de la subasta, o que los precios cotizados se consideren como irrazonables o cuando el interés público se beneficie con ello.

c. Garantías y fianzas- La Junta de Subastas requerirá al licitador las garantías que estime necesarias, a los fines de asegurar el cumplimiento del contrato de compra y podrá fijar los demás términos de dicho contrato, que a su juicio, considere necesarios, convenientes o útiles.

En casos de obras y mejoras públicas que se lleven a cabo por el proceso de subasta, el contratista, antes de firmar el acuerdo correspondiente, además de lo requerido en el Artículo 2.014 de este Código, someterá o prestará las fianzas y garantías que le requiera la Junta de Subastas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.

Asimismo, la Junta de Subastas podrá fijar el monto de la fianza provisional para asegurar la participación del licitador en la subasta.

d. Subasta desierta y Rechazo Global- La Junta de Subastas podrá declarar desierta una subasta cuando no comparezca ningún licitador. Cuando la Junta de Subastas rechace las licitaciones recibidas o se declare desierta una subasta, podrá convocar una segunda subasta o recomendar a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, ya sea utilizando los empleados y recursos municipales o mediante la contratación directa de la obra o servicio, cuando esto resulte más económico y ventajoso a los intereses del municipio.

Se considerará contrario a las disposiciones de este Código y sus reglamentos, la fragmentación en cantidades inferiores al valor real de una compra, obra de construcción o venta de propiedad a procedimientos de subasta, con la clara intención de adjudicar por procedimiento de cotizaciones, excepto en los casos que claramente dispone este Código.

e. Adjudicación de Subastas en momentos de emergencia o desastre-

En momentos en que surjan emergencias o desastres declarados por el Presidente de Estados Unidos, el Gobernador de Puerto Rico o el Alcalde, en los que el procedimiento de subasta pública ponga en riesgo la salud o la seguridad, la adjudicación de las subastas se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- 1.) Se publicará un anuncio de subasta en un periódico de circulación general, con al menos (15) días de anticipación a la fecha de la apertura de los pliegos. En el mismo, el municipio establecerá las directrices generales, requisitos de participación y métodos de pagos para los interesados en licitar sus ofertas.
- 2.) Los licitadores interesados en participar enviarán las ofertas en sobre sellado, por correo certificado con acuse de recibo. La fecha del depósito en el correo se considerará como fecha de radicación en el municipio.
- 3.) La apertura de las ofertas sometidas se llevará a cabo en el día, hora y lugar establecido en el anuncio publicado, únicamente ante la Junta de Subastas y los funcionarios designados por ella. En la reunión deberán tomarse todas las medidas necesarias para salvaguardar la salud y seguridad de los miembros presentes.
- 4.) El proceso de apertura de las ofertas por parte de la Junta de Subastas será pública, transmitida en vivo por la página cibernética del municipio, utilizando los mecanismos tecnológicos disponibles para ello. Además, el municipio deberá tener presente en el proceso de apertura de los sobres un(a) abogado(a) notario(a) que levantará un acta notarial que evidencie detalladamente todo lo que acontezca durante la reunión.
- 5.) Al culminar el proceso de apertura de los pliegos y adjudicación, el municipio publicará las ofertas de todos los licitadores en la página cibernética del municipio, utilizando los mecanismos tecnológicos disponibles para ello.
- 6.) La Junta de Subastas podrá adjudicar a un postor que no sea necesariamente el más bajo o el más alto, si con ello beneficia el interés público. En este caso, la Junta de Subastas deberá hacer constar por escrito las razones aludidas como beneficiosas al interés público que justifican tal adjudicación.
- 7.) La adjudicación de una subasta será notificada a todos los licitadores certificando el envío de dicha adjudicación mediante correo certificado con acuse de recibo. En la consideración de las ofertas de los licitadores, la Junta de Subastas podrá hacer adjudicaciones por renglones cuando el interés público así se beneficie. La Junta de Subastas notificará a los licitadores no agraciados las razones por las cuales no se le adjudicó la subasta. Toda adjudicación tendrá que ser notificada a cada uno de los licitadores, apercibiéndolos del término jurisdiccional de diez (10) días para solicitar revisión judicial de la adjudicación ante el Tribunal de Apelaciones, de conformidad con el Artículo 1.050 de este Código.
- 8.) Los municipios podrán aprobar reglamentos para la viabilidad el proceso de subastas general durante emergencias o desastres. Siempre deberán optar por el procedimiento que garantice el mayor grado competencia posible.

ARTÍCULO VIII DEBERES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE

El Presidente de la Junta de Subastas tendrá, entre otros los siguientes deberes y facultades:

- A. Presidirá todas las reuniones de la Junta de Subastas
- B. Convocará a los miembros de la Junta de Subastas a todas las reuniones
- C. Será el portavoz y representante oficial de la Junta de Subastas
- D. Firmará junto al secretario (a) las Actas de las Subastas y de las reuniones que se celebra en la Junta
- E. Procurará el cumplimiento de este Reglamento
- F. Votará en casos de empate y también en los casos en que su voto sea necesario para completar mayoría total.

ARTÍCULO IX DEBERES DEL SECRETARIO (A)

- A. Redactar las Actas de las Subastas y de las reuniones de la Junta de Subastas.
- B. Enviar copia de las actas a cada uno de los miembros de la Junta de Subastas para su consideración y aprobación.
- C. Certificar y compilar las determinaciones de la Junta de Subastas.
- D. Recibir los escritos y documentos que se presenten para la consideración de la Junta de Subastas.
- E. Poner en conocimiento de la Junta de Subastas, a más tardar en la reunión inmediata a su recibo, los escritos y documentos a que hace referencia el inciso anterior.
- F. Dar a conocer a los interesados de las determinaciones y resoluciones de la Junta de Subastas.
- G. Expedir certificaciones
- H. Pedirles a los licitadores que estén en la lista de registro de licitadores los documentos que requiere la hoja de registro todos los años.
- I. Custodiar los expedientes y documentos de la Junta de Subastas
- J. Cumplir con todas las demás obligaciones y atribuciones de este reglamento y con aquellas que el presidente o la Junta de Subastas en pleno impongan

ARTÍCULO X NORMAS GENERALES DE ÉTICA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SUBASTAS

- A. Mantendrá una conducta que guarde el decoro, la integridad, el buen nombre y respeto público que merece el Municipio de Arroyo en cumplimiento con la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012 conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, según enmendada.
- B. No podrá mantener relaciones de negocios o contractuales de clase alguna con los licitadores que comparezcan a licitar ante la Junta de Subastas.
- C. No podrá ser empleado de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales del Centro, ni de la Comisión para Ventilar Querellas Municipales.
- D. No participará en los trabajos, deliberaciones y decisiones de los asuntos en el que tenga algún interés que pueda producirle un beneficio personal, bien directamente o a través de otra persona. Esta prohibición no se entenderá como que limita la participación de los miembros de la Junta de Subastas en aquellos asuntos en que el beneficio que pueda recibir este comprendido en la Comunidad en general o una parte de ella.

ARTÍCULO XI RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

Ningún miembro de la Junta de Subastas incurrirá en responsabilidad económica por cualquier acción tomada en el desempeño de sus deberes y poderes siempre y cuando, sus actos no hayan sido intencionalmente ilegales o contrarios a las prácticas prohibidas en el descargo de sus funciones o incurra en un abuso manifiesto de la autoridad o de

la discreción que le confiere la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 conocida como Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada; y la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012 conocida como Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico, según enmendada en su Capítulo IV-Código de Ética para los Servidores y Ex Servidores Públicos de la Rama Ejecutiva; Disposiciones Aplicables a los Servidores y Ex Servidores Públicos de las Ramas Judicial y Legislativa.

ARTÍCULO XII DEBERES DE FUNCIONARIOS QUE ASESORAN A LA JUNTA

- A. Tanto el Director (a) de Finanzas como el Director (a) de Obras Públicas, deberán cumplir con lo dispuesto en el Artículo 2.038 del Código Municipal de Puerto Rico, que dispone que serán miembros ex officio de la Junta de Subastas con voz, sin voto, por lo que su función en la Junta de Subastas será limitada a una asesora.
- B. En los casos no contemplados por este reglamento y en los cuales no se requiera subasta, se actuará conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Administración Municipal Número 8873 de 19 diciembre de 2016, y/o cualesquiera lo sustituya, en todo aquello que no sea incompatible con lo que aquí se dispone.

ARTÍCULO XIII REUNIONES

- A. La Junta de Subastas deberá reunirse las veces que sea necesario, para considerar aquellos asuntos que le sean sometidos, o para cualquier otro asunto que esta estime necesario.
- B. El Presidente (a) convocará y notificará todas las reuniones de la Junta de Subastas

ARTÍCULO XIV QUORUM

- A. El quòrum quedará constituido con la presencia de tres miembros o más con derecho al voto.
- B. En caso de ausencia prolongada de algunos de sus miembros, el Presidente de la Junta de Subastas tomará las medidas pertinentes para mantener "Quòrum".

ARTÍCULO XV ACUERDOS DE LA JUNTA

- A. Toda Resolución, acuerdo, recomendación de la adquisición, anulación y/o decisión que adopte la Junta de Subastas, será por mayoría del total de los miembros que la componen, con derecho al voto.
- B. Las minutas de las reuniones celebradas, así como todos los documentos que utilice la Junta de Subastas para llegar a sus determinaciones, se mantendrán en el expediente de la subasta que lo originó.
- C. La Junta de Subastas se reservará el derecho de pasar por alto cualquier informalidad y/o cumplimiento de las ofertas recibidas, siempre y cuando ello se beneficie el interés del Municipio.
- D. En el caso de que luego formalizado un contrato se descubre que fue adjudicado por error o en violación de Ley, la Junta de Subastas actuará conforme a la Ley y/o Reglamento pertinente según lo requiera cada caso.

ARTÍCULO XVI DIETAS

El miembro de la Junta de Subastas que no sea funcionario, empleado municipal o de una agencia pública, podrá recibir en calidad de reembolso, una dieta no mayor de cincuenta (50) dólares por cada día que asista a las reuniones de la Junta. El municipio podrá sufragar los costos de capacitación y adiestramiento del miembro que no es funcionario o empleado, en temas relacionados a sus funciones en la Junta de Subastas.

ARTÍCULO XVII ACTAS

A. Para cada subasta que se celebre, se preparará un Acta, la cual incluirá en un libro que para ese fin se llevara en la Oficina de Secretaría Municipal. Cada acta contendrá la siguiente información:

1. Fecha y propósito de la reunión
2. Participantes (miembros de la Junta de Subastas y cualquier Técnico asesor invitado).
3. Hora en que abrieron las ofertas
4. Resumen de las ofertas y nombres de licitadores.
5. Razones para la adjudicación o rechazo de cualquier o todas las ofertas para una subasta, según sea el caso.
6. Firma del presidente(a) o de su representante autorizado y del Secretario (a) de la Junta de Subastas.

ARTÍCULO XVIII REGISTRO DE LICITADORES

La Junta de Subastas tendrá que preparar y mantener un Registro de Licitadores clasificado de acuerdo al bien, obra y servicio, de todos los comerciantes interesados en licitar. Dicho registro será utilizado para enviar las invitaciones a subastas.

Todo licitador interesado en participar en subastas municipales deberá inscribirse en dicho registro. Este deberá someter a la Junta de Subastas, para ser certificado, los siguientes documentos:

1. Descripción de las bienes, obras o servicios que interesa proveer y el historial de su experiencia y años de servicio.
2. Informe financiero anual certificado por un CPA
3. Referencias bancarias y comerciales
4. Certificación de deuda expedido por el Departamento de Hacienda
5. Certificado incorporación y el nombre, direcciones, número de seguro social de todos y cada uno de los miembros de la Junta de Directores
6. Certificación de radicación de planillas por los últimos cinco (5) años expedido por el Departamento de Hacienda
7. Certificación de radicación de planillas de propiedad mueble por los últimos cinco (5) años expedido por el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)

8. Certificación de deuda (Estado de Cuenta) expedido por el Centro de Recaudaciones del Ingresos Municipales (CRIM)
 9. Certificación de deuda de la Corporación del Fondo de Seguro del Estado
 10. Certificación de deuda del Negociado de Seguridad de Empleo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
 11. Patente Municipal, permisos y autorización para operar y que sean necesarios
 12. Certificación de ASUME, si el licitador interesado participa como individuo
 13. Certificación de la cuenta de preferencia
 14. Póliza de seguros vigentes.
 15. Certificación bajo juramentó de que no ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro estatal y federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos, por un término de diez (10) años en convicciones por delitos graves y cinco (5) años por delitos menos grave, en los siguientes delitos:
 - a. Apropiación ilegal agravada, en todas sus modalidades
 - b. Extorsión
 - c. Fraude en las construcciones
 - d. Fraude en la ejecución de obras de construcción
 - e. Fraude en la entrega de cosas
 - f. Intervención indebida en los procesos de contratación de subastas o en las operaciones del Gobierno
 - g. Soborno, en todas sus modalidades
 - h. Soborno agravado
 - i. oferta de soborno
 - j. Influencia indebida
 - k. Delitos contra fondos públicos
 - l. Preparación de escritos falsos
 - m. Presentación de escritos falsos
 - n. Falsificación de documentos o posesión de traspaso de documentos falsificados
 16. Certificación de que conoce el Título III-Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos del Gobierno de Puerto Rico de la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018 conocida como Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada.
 17. Certificación que no tiene ningún conflicto de interés y que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflictos de intereses o de política pública con el municipio.
- La certificación deberá incluir además que conoce el contenido del Código Anticorrupción y con cumple esta.
- Una vez se reciba toda la documentación, el Alcalde emitirá su decisión sobre el ingreso del licitador. Aceptado, este vendrá obligado a mantener al día toda la documentación antes mencionada.
- Una vez registrado, el licitador tendrá derecho a que se le invite a toda subasta que se convoque sobre el bien, obra, o servicio que solicito registrarse.

Una vez registrado, la Junta de Subastas abrirá un expediente bajo su nombre para tener su historial; como licitador en donde se incluirá fechas, asunto y números de la subasta que se le ha invitado, el número de subasta que ha comparecido, contratos vigentes y su historial de cumplimiento.

El registro de licitadores deberá revisarse por lo menos (1) vez al año.

ARTICULOXIX AVISO DE SUBASTA

Se publicará un aviso de subasta pública con no menor de diez (10) días de anticipación a la subasta en un periódico de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Se fijarán en los tablonos de edictos o puntos visibles que se mantienen en las oficinas del municipio. La invitación a subasta además se envía por correo a las personas que aparezcan en el registro de Licitadores, a los suplidores del producto o contratistas en el mercado, así como a todo el que así lo solicite.

El anuncio contendrá la siguiente información

- a) Número y descripción específica de la subasta.
- b) Fecha, lugar y hora de la reunión pre-subasta.
- c) Fecha, lugar y hora de la subasta
- d) Lugar donde la información necesaria para la subasta estará disponible,
- e) Cantidad del bid bond o fianza de una compañía aseguradora reconocida por el comisionado de seguros de Puerto Rico.
- f) Precio mínimo en casos de compra de equipo.
- g) El termino de entrega.
- h) La reserva del municipio de que antes de que se formalice por escrito el contrato de ejecución de subasta con todos los requisitos legales, el municipio tiene la facultad de dejar sin efecto o revocar la adjudicación de la subasta.
- i) Deberá informarse en el aviso de subastas el importe del deposito requerido para obtener los documentos señalados en el inciso anterior y de la de fianza de licitación (bid bond) requerida con la proposición, si alguna, para asegurar que el licitador formalizara el contrato correspondiente en caso de resultar agraciado con la buena proposición. Deberá indicarse también si aceptan proposiciones alternas.
- j) En los casos que las cantidades sean estimadas, así se hará constar en la invitación a subasta. Al estipular las especificaciones debe tomarse en cuenta que, hasta donde sea posible, las mismas no particular, ya que limitarían la competencia. El municipio deberá indicar a los licitadores en el aviso de subasta la fecha y hora de apertura de los pliegos de proposiciones.
- k) El termino de tiempo que debe fijarse para entregar los artículos o servicios solicitados deberá ser razonable y en armonía con las facilidades de que disponga el comercio local, siempre que no conflija con las necesidades del municipio. Esto permitirá obtener una competencia extensa y, por consiguiente, mejores precios y productos.
- l) Deberá exigirse a los licitadores que especifiquen claramente el nombre del fabricante del artículo, marca de fábrica y referencia o modelo del artículo.
- m) Cada aviso de subasta contendrá instrucciones específicas y precisas sobre los términos y condiciones del referido aviso. Hasta donde sea posible, el municipio deberá redactar las especificaciones de manera que expresen claramente las

necesidades de la unidad requirente para que permitan una mayor y más amplia competencia. Además, deberán incluir solo aquellas restricciones o condiciones necesarias para satisfacer las necesidades municipales.

- n) Para subastas de obras de construcción los pliegos del aviso de subasta contendrán especificaciones preparadas especialmente para este tipo de subasta relacionadas con las obras a llevarse a cabo. No se anunciará subasta alguna sin que estén preparados y aprobados por las agencias estatales pertinentes, los planos y especificaciones del lugar. En estos casos el municipio exigirá en el aviso de subasta la prestación de fianzas de licitación y tal estipulación se insertará en los pliegos del aviso de subasta.
- o) En los casos que se requiera de los licitadores la firma de una certificación como parte de su oferta, la misma deberá ser redactada y suplida por el municipio.
- p) Cuando se requiera la instalación de un equipo, deberá incluirse en las especificaciones una cláusula al efecto de que la labor a realizarse deberá cumplir con los estándares nacionales, industriales o comerciales, o técnicos, y reglamentos de ingeniería y seguridad vigentes.
- q) En los casos que se exijan muestras de los productos solicitados, deberán especificar si los productos que se han de servir serán exactamente iguales a las muestras presentadas. Dichas muestras deberán ser suministradas sin costo alguno para el municipio; las mismas podrán ser recogidas por sus dueños luego de terminado todo el proceso de la subasta, siempre que no se trate de muestras que estén sujetas a ser destruidas durante el proceso de evaluación.
- r) Se podrá estipular en el aviso a subasta si los descuentos por pronto pago se consideran como parte de la oferta; disponiéndose, que se tendrá que considerar esto como necesario a los mejores intereses del municipio y no se consideran periodos de descuentos por pronto pagos menores de veinte (20) días.
- s) Si la reunión pre-subasta es requisito para licitar.

Reunión Pre-Subasta

En los casos en el que el municipio determine que la reunión pre-subasta sea requisito para licitar, se citará junto al aviso a subasta a los licitadores interesados con el propósito de aclarar términos, condiciones y especificaciones que se han incluido en el aviso de subasta.

ARTICULO XX NORMAS GENERALES

- A. El Alcalde (sa) autorizada las subastas, o tomara cualquier otra acción o determinación que estime necesaria para proteger los intereses del Municipio, a tenor con las disposiciones establecidas en este Reglamento y la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 conocida como Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada.
- B. Si la propuesta más baja excede la cantidad consignada en presupuesto, bajo ninguna circunstancia deberá adjudicarse a menos que se aumente previamente la asignación o pueda adjudicarse en forma parcial dentro del presupuesto las obras y/o compra de equipos o servicios.
- C. La Junta de Subastas examinará cuidadosamente todas las ofertas, y someterá su recomendación tomando en consideración aquellos factores tales como:
 - 1. Habilidad del licitador para realizar trabajos de construcción de la naturaleza envuelta en el contrato bajo consideración.
 - 2. La calidad y adaptabilidad relativa de los materiales, efectos, equipos y servicios.

3. La responsabilidad económica del licitador y su pericia, experiencia, reputación e integridad comercial y habilidad para prestar servicios de reparación y observación.
 4. El periodo de tiempo de entrega o de ejecución que se ofrezca, cuando este forme parte de las condiciones de la licitación.
- D. Antes de que la Junta de Subastas tome su decisión, y a solicitud de esta, la oficina o área concernida podrá someter sus recomendaciones para la adjudicación o anulación de cualquier subasta.
- E. No se iniciará los trámites para una subasta si no existe en presupuesto una asignación de fondos previa, que cubra razonablemente el probable costo de los artículos, servicios u obras que se proyectan adquirir y/o realizar. Podrá surgir situaciones en que a base de notificaciones oficiales por escrito sobre fondos próximos a recibir de agencias estatales concernidas que puedan hacer los correspondientes asientos en los libros y proceder a subastar antes de recibir los fondos en la Tesorería Municipal.
- F. En ningún caso, al celebrar un contrato, deberá incurrir el Municipio en compromisos que lo obliguen a pagar intereses o penalidades, a menos que por ley axial se autorice, tampoco se celebraran en las situaciones que se mencionan a continuación:
- a) Todo contrato ejecutado en contravención de lo aquí expuesto será nulo y quedara sin efecto, y si se hubieren invertido fondos públicos su importe podrá recobrarse al nombre del Municipio en acción adecuada incoada a tal propósito.
 - b) El Municipio no podrá llevar a cabo un contrato en el que cualquiera de sus Legisladores Municipales, funcionarios o empleados tenga directa o indirecta intereses pecuniario, a menos que el Gobernador, previa recomendación de la Oficina del Comisionado de asuntos Municipales y/o Secretario de Justicia lo autorice.
 - c) Ningún Legislador Municipal, funcionario o empleado prestara dinero a, ni tomara dinero a préstamo de contratista alguno que estuviere previendo servicios o suministros al Municipio.
 - d) Los contratos para la ejecución de obras y mejoras públicas no se suscribirán hasta tanto el contratista evidencie ante el Municipio el pago de la póliza correspondiente al fondo del Seguro del Estado, haga entrega de las finanzas prestadas para garantizar el pago de jornales y materiales utilizados en la obra la realización de las obras y de cualquier otra garantía requerida por la Junta de Subastas para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato. También se requerirá se evidencie el pago de patentes y los arbitrios correspondientes.
 - e) Todo contrato de construcción de obra o mejora publica proveerá para la retención de un DIEZ POR CIENTO (10%) de cada pago parcial hasta que la obra se termine, la obra sea inspeccionada y aceptada por el municipio, y hasta tanto, el contratista evidencie que ha sido relevado de toda obligación como patrono.
 - f) No se podrá fraccionar cualquier compra de igual naturaleza cuyo importe requiere subasta.

ARTICULO XXI OBLIGACIONES DEL LICITADOR.

- I. Presentación de las Ofertas.
 - a) A los sobres de las ofertas radicadas por los licitadores al momento de recibirse se les estampara un sello indicando la fecha y hora exacta en que se recibieron. Los mismos se retendrán y no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora fijada para su apertura.
 - b) No se aceptarán sobres que vengan sin estar cerrados e identificados en su exterior con la subasta correspondiente, fecha y hora de apertura, nombre del licitador, dirección y teléfono. Toda oferta que llegue después de la fecha y hora fijadas para la apertura de la subasta será rechazada y se devolverá sin abrir al licitador, salvo que la subasta sea declarada

desierta, en cuyo caso la Junta de Subastas podrá considerar la oferta tardía. Los documentos devueltos deberán ir acompañados de una carta indicando las razones del rechazo.

- c) Cuando una misma empresa comercial someta varias ofertas en una misma subasta, a nombre propio, o de alguno o varios de sus socios, agentes u oficiales, se declaran nulas todas y cada una de dichas ofertas. La norma anterior no impide que un licitador someta una oferta principal y una a varias ofertas por artículo de cantidades distintas y de distintos precios. Sin embargo, las ofertas alternas serán consideradas solamente cuando se indique en el aviso de subasta, brindando a todos los licitadores la misma oportunidad. Un manufacturero que haya cotizado precios a otros licitadores para que concurren a la subasta, podrán someter también su oferta en la misma subasta.
- d) Los pliegos de proposiciones deberán ser firmados en tinta indeleble por su representante autorizado y, deberán ser iniciadas en sus márgenes. El municipio podrá considerar aquellas ofertas sin firmar; si antes de la apertura de la subasta el licitador afectado, o su representante autorizo, radicase en el municipio una carta, u otro documento firmado, que justifique la ausencia de tal firma ya aceptando la responsabilidad correspondiente. Podrá aceptarse, además, una oferta sin firmar si con los pliegos de oferta viene algún documento o carta firmado por el licitador en la cual haga referencia directa a la transacción.
- e) Las correcciones o cambios en los pliegos de ofertas deberán ser debidamente justificados y certificados en los mismos, de lo contrario quedara invalidada la oferta para la partida o partidas correspondientes.
- f) A menos que otra forma se disponga, las ofertas deberán ser sometidas tomando como base el precio unitario indicado para cada artículo en la invitación a subasta y podrá radicarse por uno o más de los artículos descritos. No obstante, los licitadores podrán hacer una oferta global adicional para todas las partidas y podrán condicionar la adjudicación a base de "Todo o Nada" o "Suma Global". El municipio se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta de esa naturaleza que no incluya el precio unitario por partidas. Además, a menos que el licitador indique lo contrario, se reserva el derecho de considerar y aceptar las partidas individuales de cualquier oferta descartando el precio global si así conviene al interés del municipio.
- g) Los licitadores deberán indicar en la oferta la fecha estimada en que entregará los artículos o rendirá los servicios para el cual cotizaron. Las unidades administrativas a su vez, indicaran en la solicitud la fecha y condiciones de entrega requerida, e indicara, además, cuando sea necesario, si la fecha y lugar de entrega se consideran elementos esenciales del contrato cuyo financiamiento daría lugar a la resolución.
- h) El personal del municipio bajo ninguna circunstancia podrá intervenir directa o indirectamente con los licitadores en la preparación y entrega de los pliegos de oferta y en forma alguna aconsejar, sugerir o influenciar a la Junta de Subastas sobre la adjudicación de una subasta.
- i) En caso de subastas de medicinas o productos farmacéuticos deberá establecerse, como condición previa, que el licitador demuestre evidencia de la posesión de una licencia para dedicarse a vender tales productos en Puerto Rico.
- j) Los licitadores podrán enmendar o retirar sus ofertas por escrito solo antes de la fecha y hora fijada para la apertura indicando las razones para ello. Toda enmienda deberá tramitarse en igual forma que la oferta original. En caso de retiro de ofertas ser hará por carta con acuse de recibo o personalmente a la Junta de Subastas. El licitador que retire su oferta no podrá hacer posteriormente una oferta sustituta.
- k) Será requisito incluir en la oferta la declaración jurada ante notario público, requerida por la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018 conocida como Código

Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada. Cualquier adjudicación realizada en violación de esta disposición será nula y procederá la resolución automática del contrato, si alguno.

II. Subasta Desierta:

Cuando no comparece ningún licitador:

Cuando en una subasta no comparece ningún licitador. La Junta de Subastas podrá:

- a) Declarar desierta la subasta y recomendar a la Legislatura Municipal que autorice atender el asunto administrativamente, siempre y cuando sea más económico y ventajoso para el municipio; o,
- b) Convocar a una segunda subasta.

Cuando en esa segunda subasta no comparece ningún licitador, entonces podrá declararse desierta la subasta y se recomendará a la Legislatura que autorice atender el asunto administrativamente. En la situación el Director de finanzas tendrá la responsabilidad de verificar y validar la cotización o cotizaciones que se reciban al efecto, certificando que dicha acción resulta más económica y ventajosa para el municipio.

Cuando en esa segunda subasta no comparece un solo licitador, la Junta de Subastas podrá:

- a) Adjudicar la subasta siempre que ese licitador cumpla con todas las especificaciones de la subasta y los criterios generales para adjudicar la misma;
- b) Si ese licitador no cumple con las especificaciones de la subasta y los criterios generales para adquirir la misma, la Junta de Subastas declarará la subasta desierta, notificando a ese licitador las razones por las cuales no se le adjudica la subasta y las razones por las cuales la declara desierta apercibiéndole de su derecho de revisar dentro del término jurisdiccional de diez (10) días contados desde el archivo en autos de copia de la notificación de acuerdo final al Tribunal de Circuito de Apelaciones correspondiente a la Región Judicial a la que pertenece el municipio.

III. Cuando comparece un solo licitador:

Cuando en una subasta solo comparece un solo licitador, la Junta de Subastas deberá:

- a) Convocar a una segunda subasta.

Cuando en esa segunda subasta comparece un solo licitador, la Junta de Subastas podrá:

- a) Adjudicar la subasta siempre que el solo licitador cumpla con todas las especificaciones de la subasta y los criterios generales para adjudicar la misma.
- b) Declarar la subasta desierta notificando al solo licitador las razones por las cuales la declara desierta apercibiéndole de su derecho de revisar dentro del término jurisdiccional de diez (10) días contados desde el archivo en auto de copia de la notificación de acuerdo final al Tribunal de Circuito de Apelaciones correspondiente a la Región Judicial a la que pertenece el municipio.

ARTICULO XXII CONSIDERACIÓN DE OFERTAS

- A. Se fijará un término razonable no menor de diez (10) días entre la fecha de publicación de Aviso de Subasta y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones, de modo que se le dé oportunidad al mayor número de licitadores para someter sus ofertas.
- B. Las ofertas recibidas se mantendrán en la Oficina de la Junta de Subastas y las mismas no se abrirán bajo ninguna circunstancia hasta la fecha y hora indicada para la apertura de los pliegos de proposiciones.

- C. Las ofertas de licitadores se recibirán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobre abiertos.
- D. Toda oferta remitida por correo o traída personalmente por el licitador o su representante, que llegue después de la fecha y hora fijada para la apertura de los pliegos, será rechazada. Esta será devuelta sin abrir al licitador.
- E. Todos los pliegos de oferta deberán firmarse en tinta o bolígrafo por el licitador o su representante autorizado. Si antes de la apertura de la subasta, se recibe una carta explicativa firmada por el licitador correspondiente, en donde se demuestre que la ausencia de su firma en los pliegos de oferta obedece a un olvido de su parte, y siempre que el licitador convenga en firmar los pliegos a la hora y fecha indicada para la apertura de esto ante todos los demás licitadores presentes e interesados, la Junta de Subastas podrá considerar tal oferta. Ningún licitador podrá retirar su pliego de ofertas una vez abierta la subasta.
- F. Cualquier error cometido en el pliego de proposiciones será responsabilidad única y exclusiva del licitador.
- G. Las partes interesadas podrán examinar en presencia del funcionario correspondiente las ofertas recibidas.

ARTÍCULO XXIII CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Adjudicación de la subasta

La Junta de Subastas adjudicará la subasta siguiendo los siguientes factores o criterios, y según sea el concepto de la subasta.

A. Criterios Generales

- a. La Junta de Subastas examinará cuidadosamente todas las proposiciones sometidas y adjudicará las mismas, tomando en cuenta los mejores intereses del Municipio de Arroyo.
- b. El licitador debe estar respaldado por un buen historial de capacidad y habilidad del postor para realizar y cumplir el contrato, así como su reputación e integridad comercial.
- c. Todas las subastas deben ser adjudicadas cuando se cumplan las especificaciones y condiciones establecidas en el pliego de subasta.
- d. Cuando en una subasta comparece un solo licitador se podrá adjudicar la subasta a favor de dicho licitador siempre y cuando la oferta cumple con las especificaciones y su precio no sea irrazonable. Además, el licitador debe ser confiable.
- e. La Junta de Subastas recomendará que no se adjudique una subasta al licitador más bajo, cuando dicho licitador haya dejado de cumplir con los términos estipulados en los pliegos; o cuando los récords del Municipio de Arroyo demuestren son hechos comprobados que dicho postor no está en condiciones de cumplir con las exigencias que la adjudicación de la subasta conlleva.
- f. La adjudicación de una oferta constituye un rechazo tácito de todas las demás proposiciones que hayan sido sometidas por los licitadores.
- g. Para los casos de compra y equipo y/o materiales, se podrán adjudicar por partidas. Para los proyectos de construcción o reconstrucción se podrá adjudicar, tomando en consideración la licitación más baja o seleccionar las partidas con alternas, que, sumadas a las partidas regulares, totalicen una cantidad menor.
- h. Los descuentos ofrecidos por pronto paga se consideran como parte de la oferta al adjudicar las subastas, siempre que así se haya especificado en la invitación de la subasta.
- i. Si dos ofertas resultan ser más bajas o más altas según sea el tipo de subasta, por ser idénticas en precios, especificaciones y demás condiciones, se decidirá la adjudicación por sorteo entre los licitadores, o una pugna entre los licitadores envueltos.

- j. Podrán rechazarse todas las ofertas recibidas y celebrarse nueva subasta bajo las siguientes condiciones:
 - 1. Si se estima que no ha habido la competencia adecuada.
 - 2. Si el Municipio no tiene fondos o créditos suficientes para aceptar la oferta más baja en precio.
 - 3. Si el precio cotizado por el mejor postor excede el precio ofrecido por el servicio de compra y suministro, por los diseñadores del proyecto, o agencias municipales correspondientes.

La Junta de Subastas tendrá hasta noventa (90) días calendario después de la celebración de una subasta para recomendar la adjudicación o anulación de la misma. Ese término podrá ser prorrogado por la Junta de Subastas si las circunstancias investigativas así lo justifican.

B. Subasta de Adquisición (Compras, Construcción o Suministros de Servicios No Profesionales)

La Junta de Subastas deberá adjudicar la subasta para adquirir, comprar, aquellas relacionadas con las construcciones y las relacionadas con suministro de servicios aplicando los criterios generales y cuyo precio sea el más bajo.

La Junta de Subastas de adjudicar la subasta al precio más alto, deberá constar por escrito la causa y razón que justifican la acción.

Para determinar el precio la Junta de Subastas tomara en consideración los posibles descuentos y la aplicación de por ciento en relación a la Ley Núm. 14 de 8 de enero de 2004 conocida como Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, según enmendada, y cualesquiera otras leyes de preferencias existentes en nuestro ordenamiento jurídico.

C. "Subasta de Inmuebles, Arrendamiento de Bienes Muebles y Arrendamiento de Bienes Inmuebles"

La Junta de Subastas deberá adjudicar la subasta al precio más alto y razonable en relación a la tasación del bien mueble o inmueble.

ARTÍCULO XXIV RECHAZO TOTAL O GLOBAL DE LA SUBASTA

La Junta de Subastas rechazara todas las ofertas para una subasta cuando ocurra lo siguiente:

- (a) No cumplan con las especificaciones.
- (b) No cumplan con las condiciones.
- (c) Ofrezcan precios irrazonables.
- (d) Exista colusión entre todos los licitadores.
- (e) No ha dado atención y cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados anteriormente.
- (f) Se estima que no ha habido la competencia adecuada.
- (g) El licitador es deudor del municipio o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y no está acogido a un plan de pago.
- (h) El licitador ha sido convicto por delitos relacionados a malversación de fondos públicos, conforme a la Ley Núm. 2 de 4 de enero de 2018 conocida como Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico, según enmendada.
- (i) Cualquier otra causa justificada por la Junta de Subastas.

Cuando la Junta de Subastas rechace todas las ofertas, podrá:

- 1. Proceder por administración en los casos de obra de construcción o servicios y en los casos de suministros (compras), el municipio procederá a negociar con los licitadores rechazados o podrá comprar en mercado abierto, según el director de Compra recomiende, ya que no es razonable que se convoque a una nueva subasta porque el tiempo que toma la preparación y adjudicación de la subasta afectara adversamente el comienzo, desarrollo y uso de la obra, bien o servicio.

2. Convocar a una nueva subasta.

Si la Junta de Subastas decide convocar a una nueva subasta y en esa nueva subasta tienen que rechazarse todas las ofertas, nuevas, porque el precio de los licitadores es irrazonable o, no cumplen con las condiciones, entonces:

1. El municipio podrá adquirir el bien, la obra de construcción o el servicio de que se trate negociando el precio, negociando las condiciones, o negociando el precio y las condiciones con los licitadores rechazados que cumplieron con las especificaciones conforme a lo que existe en el mercado.
3. En caso de que el municipio no pueda adquirir el bien, la obra de construcción o el servicio mediante la negociación del precio, de las condiciones, o ambas, el municipio convocara una nueva subasta bajo unas especificaciones enmendadas.

ARTÍCULO XXV CANCELACIÓN DE LA SUBASTA

Antes de la Subasta

El municipio tendrá la facultad para cancelar antes de la subasta las proposiciones sometidas por los licitadores durante cualquier etapa de la subasta cuando:

1. Los fondos disponibles no sean suficientes para cubrir el proceso de la oferta más baja.
2. Se desista de la adquisición y/o compra de bienes, obra o servicios.

El municipio deberá emitir por escrito una notificación de cancelación de la subasta con notificación a todas las partes interesadas en la licitación expresando las razones para cancelar la misma antes de la subasta.

Después de la Subasta

El municipio tendrá la facultad para cancelar después de la subasta, luego de adjudicada la subasta y antes de la formalización del contrato o de emitida la orden de compra, el municipio podrá cancelar la misma cuando:

1. El municipio ya no tiene necesidad del bien, obra o servicio que procuraba la subasta; o
2. Los fondos asignados por causa justificada fueran utilizados para otro propósito.

ARTÍCULO XXVI NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Cuando la Junta de Subastas adjudique la subasta o se declare desierta conforme a los criterios antes mencionados, deberá notificar por escrito la misma a todos los licitadores que participaron en la subasta.

La notificación deberá contener un resumen que incluya:

- (a) Nombre los licitadores.
- (b) Síntesis de las propuestas sometidas.
- (c) Factores o criterios que conforme al Artículo 2.040 de la Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 conocida como Código Municipal de Puerto Rico, según enmendada; el Reglamento para la Administración Municipal, Núm. 8873 de 19 de diciembre de 2016, y del Artículo VII de este Reglamento de la Junta de Subastas del Municipio de Arroyo, se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta al licitador favorecido.
- (d) Apercibimiento del término jurisdiccional para la solicitud de revisión judicial de la adjudicación de diez (10) días contados desde el archivo en autos de copia de la notificación del acuerdo final al Tribunal de Circuito de Apelaciones correspondiente a la Región Judicial a la que pertenece el municipio.
- (e) Certificación del archivo en autos de la fecha en que se envió la notificación del acuerdo de la Junta de Subastas.

ARTÍCULO XXVII ADENDUM Y GARANTÍAS

- A. Durante el periodo comprendido entre el primer anuncio de subasta hasta cuatro días laborables antes de la fecha de apertura de los pliegos de ofertas, el Municipio podrá efectuar cambios y/o adiciones a los pliegos de subasta mediante adendum.
- B. La Junta de Subastas autorizara la emisión de todo adendum sometido por las distintas áreas u oficinas concernidas, siempre y cuando cumplan con la disposición anterior:
- C. La Junta de Subastas podrá recomendar la proposición de una subasta cuando considere que los cuatro (4) días no conceden suficiente tiempo a los prospectos licitadores para revisar sus ofertas.
- D. El adendum debidamente autorizado deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, telecartas, cablegramas a entregarse en persona a los distintos licitadores en cuyo caso deberá obtenerse constancia escritas de la entrega de tales documentos adicionales y/o cualquier otro medio que se indique en la reunión pre-subasta.
- E. Cuando la Junta de Subastas lo considere necesario, podrá autorizar la publicación del Aviso de Adendum en uno o más periódicos de circulación general.
- F. El municipio requerirá de los licitadores la prestación de las garantías y/o pólizas de seguro que estime necesarias.
 - 1. La junta de Subastas determinara la cantidad y el tiempo de garantía a requerirse para participar en la subasta, firma el contrato u otorgamiento de orden de compra, previa recomendación del Director de Finanzas.
 - 2. La Junta de Subastas determinara el tipo y/o por ciento de depósito provisional que deberán prestar los licitadores como garantía de su proposición en caso de subasta, para la disposición de equipo, materiales y/o herramientas que no tenga utilidad para el Municipio.
- G. Las garantías podrán ser prestadas en moneda de curso legal, en cheque certificado o giro postal, bancario a favor del Municipio o mediante fianza de licitación (Bid Bond) suscrita por una compañía de seguros debidamente acreditada por la Oficina del Comisionado de Seguros de Puerto Rico, por una cantidad no menor a la indicada en los documentos de licitación o en Aviso de Subasta.
- H. El Municipio determinará las garantías y/o pólizas de seguros que el licitador deberá someter previo al otorgamiento del contrata u orden de compra.

ARTÍCULO XXVIII EXPEDIENTES DE SUBASTAS

- A. Para cada subasta que se celebre deberá existir en los archivos de la Junta de Subasta, un expediente que contenga los documentos referentes a la misma.
- B. En los expedientes para las subastas celebradas cuando se trate de compras, construcciones o mejoras permanentes, deberán incluirse los siguientes documentos:
 - 1. Aviso de Subasta.
 - 2. Pliegos de condiciones y especificaciones.
 - 3. Propositiones recibidas.
 - 4. Actas levantadas por la Junta de Subastas durante la adjudicación, incluyendo la comunicación correspondiente adjudicando la buena pro.
- C. Los expedientes relacionados con arrendamiento, venta o permutas de propiedad contendrán los siguientes documentos:
 - 1. Ordenanza de la Legislatura Municipal autorizando la Permuta, arrendamiento o venta de bienes inmueble o muebles.
 - 2. Resolución promulgada por el Alcalde o se delegado, para exponer la naturaleza de la operación, etc.
 - 3. Aviso de Subasta.
 - 4. Propositiones recibidas.

5. Acta levantada durante la vista que se celebre para la licitación, incluyendo la comunicación de la Junta de Subastas adjudicando la buena pro.
6. Certificación del Director de Finanzas, haciendo constar la fecha y el número del recibo, monto de ingreso en caja y nombre del comprador, si se trata de una venta.
7. Copia de la escritura otorgada si se trata de bienes inmuebles.

ARTÍCULO XXIX PROCEDIMIENTOS POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

- A. Una vez adjudicada la subasta a cada licitador se le comunicara por correo certificado con acuse de recibo, la determinación de la Junta de Subastas y se devolverá inmediatamente la fianza provisional que presto, reteniéndose únicamente aquellas fianzas que pertenezcan a los licitadores favorecidos, a quienes se le devolverán cuando presten la fianza de ejecución de contrato, o se les confiscaran si no formalizan este dentro del plazo requeridos.
- B. Mediante comunicación por correo certificado, además se notificará al licitador o licitadores favorecidos, los renglones que se adjudicaron, la fecha en que deberán comparecer para firmar el correspondiente contrato y la fianza de ejecución que deberán prestar en esa ocasión. El Secretario de la Junta de Subastas, retendrá una copia de esta carta junto a los demás documentos relativos a la subasta.

ARTÍCULO XXX FIRMA DE CONTRATO U OTORGAMIENTO DE CONTRATO

- A. El licitador agraciado con la adjudicación de la Subasta, deberá someter en forma aceptable para el Municipio, los documentos solicitados en la carta de adjudicación no más tarde de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de haber recibido dicha notificación.
- B. El licitador agraciado deberá firmar el contrato o recibirá la orden de compra pasados diez (10) días calendario después de haber recibido la carta de la adjudicación de subasta.
- C. El Alcalde o su representante autorizado deberá firmar el contrato con el licitador agraciado, después que el licitador agraciado, haya sometido los documentos correctos al Municipio. Según le fueron solicitados en la carta de adjudicación.
- D. El Municipio podrá confiscar la garantía de proposición al licitador agraciado si este no sometiera los documentos solicitados en la carta de adjudicación dentro del periodo de tiempo especificado en las condiciones de la subasta garantizadas por dicha garantía de proposición. En tal caso, el Municipio podrá adjudicar la subasta al siguiente licitador más bajo, anular la subasta y celebrar nueva, realizar la obra por administración, de ser un proyecto el objeto de la subasta, o tomar la acción que considere necesaria la Junta de Subastas los mejores intereses del Municipio.
- E. La Junta de Subastas podrá, en aquellos casos en que mejor le convenga a los intereses del Municipio y a solicitud por escrito del licitador agraciado, extender el período de tiempo que este tiene para someter las garantías (fianzas de cumplimiento de contrato o fianza de cumplimiento de entrega) y otros documentos necesarios para firma del contrato hasta un máximo de cinco (5) días calendario, contados después que termine el primer periodo de diez (10) días calendario.

ARTÍCULO XXXI NEGATIVA A FORMALIZAR CONTRATO

- A. Si el licitador agraciado se negare a formalizar contrato, la Junta de Subastas podrá adjudicar el segundo postor responsable más bajo, y de ser factible, recomendar la ejecución de los servicios y obras por administración o tomar la acción que considere necesaria la Junta de Subastas a los mejores intereses del Municipio.
- B. Independientemente de la acción que se tome por la Junta de Subastas, se le ejecutará su garantía al licitador agraciado que se niegue a otorgar contrato,

con lo anterior se cubrirá la diferencia entre la cantidad ofrecida por el y la del segundo postor. De no ser suficiente la garantía, se podrá ir legalmente contra el licitador para recobrar la diferencia. La Junta de Subastas podrá tomar las medidas adicionales que estime pertinente.

C. En los casos de incumplimiento por parte del vendedor o contratista y si se determina falta de responsabilidad o de otra índole dentro de la ejecución de un contrato, el Municipio se reserva el derecho de imponer aquellas penalidades o medidas que estime convenientes para la protección del interés municipal. Independientemente de la acción que se tome contra el licitador se podrá tomar las medidas que se establecen a continuación:

1. Comprar la mercancía contratada en cualquier otra fuente de suministro. El vendedor que ha violado su contrato es responsable de cualquier exceso que el Municipio pague sobre el precio cotizado por él.
2. Confiscar la fianza depositada en garantía.
3. Cancelar otras ordenes emitidas a favor del vendedor o contratista que aún se encuentren pendientes de entrega si se entiende que las mismas corren el mismo peligro.
4. Abstenerse de solicitar precios y/o efectuar adjudicaciones a licitadores que tengan deudas con el Municipio.
5. Dejar de solicitarle cotizaciones o de enviarle invitación a subastas por el tiempo que estime pertinente.
6. Cobrar multas impuestas en los pliegos de condiciones y especificaciones y/o resolución de adjudicación.
7. Cobrar de cualquier suma pendiente de pago o en cualquier otra forma el monto adeudado por concepto de incumplimiento.

ARTÍCULO XXXII CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

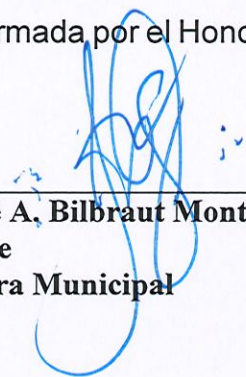
Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un Tribunal , tal declaración no afectara, menoscabara o invalidara las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, si no que su efecto se limitara a la palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, oración, artículo, sección o parte del presente Reglamento declarada en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

SECCION 2DA: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, o parte de esta que estuviese en conflicto con el presente, queda por esta derogada.

SECCION 3RA: Este Reglamento entrara en vigor a los diez (10) días después de ser publicado su aprobación en un periodo de circulación general.

SECCION 4TA: Copia de este Reglamento será enviado al Comisionado de Asuntos Municipales, y demás Agencias Estatales y Municipales correspondientes.

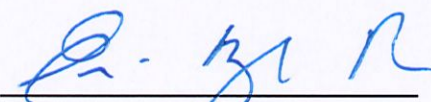
Aprobado por la Honorable Legislatura Municipal de Arroyo, el miércoles 13 de abril 2022, y firmada por el Honorable Alcalde Eric E. Bachier Román el lunes 18 abril de 2022.



Hon. José A. Bilbraut Montañez
Presidente
Legislatura Municipal



Frank Rodríguez López
Secretario Ejecutivo
Legislatura Municipal



Hon. Eric E. Bachier Román
Alcalde
Municipio de Arroyo