



REGLAMENTO DE SUBASTAS DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO LOCAL DE LA ANTIGUA BASE NAVAL ROOSEVELT ROADS

11 de febrero de 2011

ARTICULO 1- TITULO

Este documento se conocerá como "Reglamento de Subastas de la Autoridad Para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads".

ARTÍCULO 2 -BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de lo dispuesto en el Artículo 6(b)(c) de la Ley Número 508 de 29 de septiembre de 2004, conocida como la "Ley de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads".

ARTICULO 3 -PROPOSITO Y APLICACION

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas que regirán los procesos de subastas formales en la Autoridad para el Redesarrollo de los Local de la antigua Base Naval Roosevelt Roads. Mediante este se crea una sola Junta de Subastas para atender todas las subastas de la Autoridad y se establece la política y directrices generales que le permitan a la Junta la adjudicación de las subastas.

ARTÍCULO 4 -DEFINICIONES

Para efectos de este Reglamento, todo termino utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros, y las frases y términos utilizados tendrán los siguientes significados:

A. **Adjudicación** -Acto en el que se otorga la subasta al licitador seleccionado.

B. **Anuncio de subasta** -Aviso publicado en un periódico diario de circulación general para solicitar la presentación de una oferta para la realización de un proyecto cuyo contenido esté determinado en este Reglamento. Se utiliza en los procedimientos de subasta pública formal.

C. **Contrato** -Documento legal suscrito por la Autoridad y el licitador agraciado para formalizar los acuerdos establecidos en el proceso de subasta.

D. **Emergencia** -Suceso súbito o inesperado o una situación que ponga en riesgo vida, propiedad, operaciones o servicios que requiere realizar obras sin dilación.

E. **Fecha de envío** -La fecha indicada en el comprobante de certificación del servicio postal.

F. Fianza de Reconsideración -Garantía que se le requiere a todo licitador que solicite reconsideración de de la adjudicación de una subasta, para responder por los gastos de la reconsideración o por cualquier daño o perjuicios que la misma ocasione a la Autoridad.

G. Fianza de Ejecución ("Performance Bond") – Garantía que se le requiere al licitador agraciado como parte del contrato para asegurar el cumplimiento del mismo.

H. Fianza de Licitación ("Bid-Bond") – Garantía que se le requiere a todos los licitadores en una subasta para garantizar que el licitador al que se le adjudique la subasta ejecute el contrato según los términos cotizados.

I. Fianza de Pago ("Payment Bond") – Garantía que se le requiere al licitador agraciado como parte del contrato, para garantizar el pago de salarios y materiales en el proyecto que ha sido contratado.

J. Invitación a subasta – Solicitud directa e individual dirigida a cada una de varios licitadores en que se le invita a hacer una oferta para la realización de un proyecto cuyo contenido estará definido en el mismo. Se utiliza en los procedimientos de subasta pública informal.

K. Junta – La Junta de Subastas de la Autoridad.

L. Licitador – Persona natural o jurídica que participa en una subasta presentando una oferta.

M. Pliego de Subasta – Documento que se entrega a los licitadores interesados en cotizar para realizar el proyecto a ser subastado.

N. Oferta – Cotización que presente un licitador para un proyecto, la cual deberá estar debidamente firmada según se dispone en este Reglamento y deberá incluir la dirección comercial, física y postal, el numero de seguro social, el teléfono, el correo electrónico o el facsímile del licitador .

O. Registro de Licitadores -Lista de personas naturales o jurídicas calificadas por el Registro Unico de Licitadores del gobierno de Puerto Rico,

P. Presubasta -Reunión que se celebra antes de la fecha de la subasta.

Q. Subasta -Procedimiento de solicitar ofertas para la compra de ciertos materiales y la realización de ciertas obras de construcción, en los casos requeridos al amparo de la Ley 508 del 29 de septiembre de 2004, y de conformidad con cualquier otra ley que le pueda ser aplicable a la Autoridad en cuanto a Subastas se refiere .

R. Autoridad - Autoridad Para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads.

ARTICULO 5 -JUNTA DE SUBASTAS

A. Creación y composición

Se crea un organismo administrativo que se conocerá como la Junta de Subastas de de la Autoridad la cual estará compuesta, como regla general, por tres (3) miembros en propiedad, uno de los cuales representará a la Autoridad, otro estará representado por el Departamento de Desarrollo Económico del Gobierno de Puerto Rico; y el otro representará la Autoridad para las Alianzas Público Privadas así como dos (2) miembros alternos. Representará quórum la participación de al menos 3 de los miembros antes nombrados.

1. El Director Ejecutivo de la Autoridad nombrará todos los miembros, representantes en propiedad y alternos y designará al Presidente y al Secretario de la Junta de entre los Tres (3) miembros en propiedad. El Director Ejecutivo de la Autoridad informará a la Junta de Directores los nombramientos realizados.

2. Los miembros que compondrán esta Junta serán de la siguiente composición: uno (1) de los miembros en propiedad será un representante de la Autoridad, otro estará representado por el Departamento de Desarrollo Económico del Gobierno de Puerto Rico; y el otro representará la Autoridad para las Alianzas Público Privadas así como dos (2) miembros alternos. Los dos (2) miembros alternos serán representantes del gobierno de Puerto Rico de las áreas de Turismo y la Autoridad de Puertos. Estos miembros de la Junta servirán por un término de tres (3) años y/o el término de vida de la Autoridad, cualquier de los dos términos que sea el mayor, luego de lo cual el Director Ejecutivo decidirá si renueva o el término de estos miembros. Los miembros de la Junta pero podrán ser reemplazados en cualquier momento, por cualquier motivo, a discreción del Director Ejecutivo de la Autoridad. El Director Ejecutivo de la Autoridad informará a la Junta de Directores cuando reemplace a cualquiera de los miembros de la Junta.

3. En casos en que así se requiera para la continuación de servicios, por emergencia o cualquier otra razón imprevisible el Director Ejecutivo de la Autoridad estará facultado para cambiar la composición de dicha Junta, en cuyo caso el Director Ejecutivo de la Autoridad, dependiendo de la composición específica de la Junta que determinase, determinará también la cantidad de participación requerida para lograr quórum.

4. Los miembros de la Junta no recibirán remuneración alguna.

5. Durante cualquier ausencia o las vacaciones regulares de un miembro de la Junta, que no excedan de treinta (30) días laborables, el Presidente de la

Junta designará al sustituto de entre los miembros o representantes alternos, según corresponda.

6. Cuando la ausencia exceda el término de treinta (30) días laborables, la designación del sustituto será hecha por el Director Ejecutivo de la Autoridad.

7. Como regla general, constituirá quórum cualesquiera tres (3) miembros de la Junta, incluso el representante o el alterno que tenga facultad para participar en dicha reunión, salvo en los casos indicados en la sección 3, anterior que el quórum será especificado por el Director Ejecutivo de la Autoridad.

B. Facultades y Deberes de la Junta

La Junta:

a) Evaluará cada recomendación que se le someta, revisando la evidencia que sustenta cada caso.

b) Emitirá una determinación en torno a cada caso que se lleve a su consideración la cual se le notificará siempre por escrito al Director Ejecutivo de la Autoridad.

c) Celebrará y adjudicará las subastas formales, mientras que celebrará y adjudicará subastas informales solo en los casos que así haya sido específicamente solicitado por el Director Ejecutivo de la Autoridad.

d) Considerará las solicitudes de cancelación de subastas y notificará su recomendación al respecto al Director Ejecutivo, quien tendrá la autoridad de tomar la decisión final sobre la cancelación de una subasta.

e) Resolverá las solicitudes de reconsideración de licitadores o de fiadores para formar parte del Registro de Licitadores o del Registro de Fiadores de la Autoridad, según sea el caso, tanto para nuevo ingreso como reingreso al mismo.

f) Decidirá las solicitudes de reconsideración para la aplicación de penalidades o sanciones a licitadores, contratistas o suplidores por incumplimiento de sus obligaciones o deberes.

g) Podrá designar comités asesores, nombrar oficiales examinadores e investigadores a asistirle en la evaluación de cada caso. Los asesores no podrán tener intereses económicos o de otra índole en ninguna etapa de desarrollo del proyecto.

h) Podrá celebrar vistas y conceder audiencias en asuntos relacionados con casos bajo su consideración. Revisará y aprobará las actas de las reuniones. Las mismas serán firmadas por el Secretario y el Presidente de la Junta.

C. Reuniones de la Junta de Subastas

1. La Junta celebrará reuniones cuantas veces sea necesario. En caso de ausencia ocasional del Presidente de la Junta, los miembros presentes elegirán un Presidente de la Junta *pro tempore* de entre ellos para dirigir esa reunión.
2. La Junta seguirá en sus reuniones el orden de una agenda preparada y entregada a los miembros antes de cada reunión.

D. Deberes y funciones del Presidente de la Junta

1. Dirigir los trabajos de la Junta y velar porque se cumplan las disposiciones de este Reglamento.
2. Certificar con su firma todas las actas, minutas o resoluciones de la Junta, y el anuncio e invitación a subasta.

E. Nombramiento, deberes y funciones del Secretario

El Director Ejecutivo de la Autoridad nombrará al Secretario de la Junta, y quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

1. En coordinación con el Presidente de la Junta, el Secretario preparará la agenda y el calendario de reuniones, y citará las reuniones de la Junta.
2. Mantendrá un control de todos los documentos de la subasta, incluyendo nombre completo de los licitadores, representantes autorizados, dirección postal, dirección física, dirección electrónica, número de seguro social, número de teléfono, número de facsímil y toda otra información pertinente.
3. Será el custodio de los documentos de la Junta. Redactará y firmará las actas de las reuniones de la Junta para someterlas a los miembros para su aprobación. Mantendrá un libro de actas con índice en orden numérico por proyecto.
4. Revisará los anuncios de subasta para su publicación con la información requerida, obtendrá la firma del Presidente de la Junta y gestionará la publicación de los anuncios y la verificará.
5. Conservará en el expediente del proyecto copias de los anuncios, según publicados con la fecha, página y nombre del periódico.
6. Revisará las invitaciones a subastas con la información requerida, las enviará y guardará evidencia de su envío.

7. Preparará un expediente para cada subasta, donde mantendrá todos los documentos pertinentes a la misma incluyendo documentos relacionados a cualquier reconsideración que pueda presentarse posterior a la adjudicación de la subasta.
8. Distribuirá a los miembros de la Junta los documentos para cada reunión.
9. Certificará la existencia de quórum en las reuniones de la Junta.
10. Recibirá y tramitará la correspondencia de la Junta.
11. Contestará correspondencia de la Junta según se le instruya.
12. Preparará y emitirá todas las certificaciones de la Junta.
13. Preparará proyectos de resolución.
14. Redactará, tramitará y dará seguimiento a las directrices de la Junta.
15. Realizará cualquier tarea adicional que le asigne el Presidente de la Junta.

ARTÍCULO 6 -SUBASTAS

A. Tipos de Subastas

Se utilizarán los siguientes dos tipos de subasta, según se dispone en este Reglamento, para todo contrato de compras y servicios, servicios que no sean profesionales, y contratos para la construcción de obras y mejoras permanentes:

1. Subasta Pública Informal.
2. Subasta Pública Formal.

La Autoridad estará exenta de efectuar sus compras a través de la Administración de Servicios Generales y de la aplicabilidad de la disposición del Registro Único de Licitadores, establecido por la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conforme a la Ley 508 del 29 de septiembre de 2004.

B. Subasta Pública Informal

1. Las subastas públicas informales son aquellas en que la Junta deberá enviar una invitación a subasta, mediante el uso de Registro Unico de Licitadores del gobierno de Puerto Rico, o mediante correo electrónico, o entrega personal con acuse de recibo, a por lo menos tres (3) fuentes de

suministro cualificados para realizar obra de construcción o prestación de servicios. La invitación a subasta contendrá la información requerida en el inciso 6.

2. La Subasta Publica Informal se utilizará para la realización de los siguientes proyectos:

a) Toda compra, servicio u obra de construcción cuyo costo estimado no exceda de \$100,000.00, o cuando el valor de la obra de construcción no exceda de \$200,000.00, ó

b) Todo servicio, obra de construcción o mejora permanente cuya realización, debido a la naturaleza, complejidad, especificaciones o requerimientos de las ciencias o de las artes, tecnología o construcción, exija un cierto peritaje, conocimiento especial o experiencia de quien la vaya a realizar. La utilización de la subasta pública informal en estos casos deberá estar claramente documentada, fundamentada y justificada por las necesidades y los mejores intereses de la Autoridad.

3. Para la celebración de la Subasta Informal no se requiere participación de la Junta de Subastas. En casos especiales y por designación específica del Director Ejecutivo de la Autoridad se puede delegar cierta subasta informal para que sea celebrada y adjudica por la Junta de Subastas.

C. Subasta Pública Formal

1. Las subastas públicas formales son aquellas en que la Junta deberá publicar un Anuncio de Subasta que contenga la información requerida en el inciso 6d de este Reglamento, en un periódico diario de circulación general de Puerto Rico, durante dos días por lo menos y con no menos de diez (10) días calendarios con anterioridad a la fecha de apertura de la subasta, salvo que la Junta apruebe un término menor.

2. La Junta de Subastas podrá también enviar invitaciones a licitadores particulares. (ANEJO 3)

3. La Subasta Publica Formal se utilizará para la realización de todos los proyectos para los cuales se requiera el proceso de subasta pero no se requiera o no sea necesario celebrar una Subasta Publica Informal, conforme a lo dispuesto en el inciso 6B anterior, o cuando la suma estimada para la compra exceda de cien mil (\$100,000.00) dólares y cuando el valor de la obra de construcción exceda de doscientos mil (\$200,000.00) dólares.

4. Cuando la cantidad del servicio, compra u obra de construcción sea menor que las cantidades antes reseñadas, no será necesario enviar una convocatoria por invitación a los licitadores, sino que bastará con realizar una

subasta pública informal y solicitar una cotización por escrito a tres fuentes de suministro diferentes.

5. La Autoridad no tiene que realizar subasta pública formal cuando intente contratar servicios profesionales como tampoco aquellos específicamente excluidos por la Ley 508 del 29 de septiembre de 2004, como lo son compras cuyo valor fluctúe entre los cinco mil (\$5,000.00) dólares y cien mil (\$100,000.00) dólares y cuando el valor de la obra de construcción fluctúe entre cuarenta mil (\$40,000.00) dólares y doscientos mil (\$200,000.00) dólares, conforme al Artículo 12 (a-d) de la Ley Num. 508.

D. Contenido del Anuncio de Subasta Formal (ANEJO 2) y de la Invitación a Subasta Informal

1. El Secretario de la Junta, por instrucciones del Presidente de la Junta, verificará que tanto el Anuncio de Subasta Formal como la Invitación a Subasta Informal que se requiera según sea el caso, contenga la siguiente información:

- a) Numero de subasta.
- b) Titulo del proyecto.
- c) Fecha, hora y lugar donde se abrirán las ofertas.
- d) Breve descripción del proyecto.
- e) Fecha, hora y lugar de reunión presubasta, si aplica, la cual no tendrá que ser compulsoria de conformidad con el Artículo 9 de este Reglamento.
- f) Fecha, hora, lugar y costo para recoger el pliego de subasta.
- g) Firma del Presidente de la Junta o funcionario autorizado.
- h) Indicar que la Autoridad es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
- i) Cualquier otro tipo de información requerida por ley o que se estime pertinente.

E. No serán necesarios anuncios de subasta en los siguientes casos:

(a) Cuando se requiera la inmediata entrega de materiales, efectos y equipo, ejecución de servicios u obras de construcción debido a la existencia de circunstancias extraordinarias no previsibles, conforme establecido en la Ley 508 del 29 de septiembre de 2004;

(b) cuando se necesiten piezas de repuestos, para efectos o servicios previamente suministrados o contratados;

(c) cuando los precios no estén sujetos a competencia porque no haya más que una sola fuente de suministro o porque estén regulados por ley; o

(d) cuando la Autoridad haya celebrado dos (2) subastas y dichas subastas hayan resultado desiertas o haya comparecido un solo licitador cual oferta no sea competitiva con los precios en el mercado abierto. En tales casos, la compra de materiales, efectos o equipo, o la obtención de tales servicios podrán hacerse en mercado abierto en la forma corriente en las prácticas comerciales;

(e) cuando se requieran servicios o trabajos profesionales o de expertos y la Autoridad estime que en interés de una buena administración, tales servicios o trabajos deban contratarse sin mediar tales anuncios.

F. Solicitud de Subasta

1. La Autoridad solicitará la celebración de toda subasta, previo endoso escrito del Director Ejecutivo (ANEJO 4). Para contratos que excedan el monto de \$200,000.00, se requerirá la aprobación del Director y de la Junta de la Autoridad.

2. La Autoridad es responsable de la redacción y preparación final de datos técnicos y condiciones especiales y de toda otra información a incluirse en el pliego de subasta.

3. La Autoridad presentará a la Junta su solicitud escrita acompañada de los siguientes documentos:

a. Certificación de la Junta de Directores donde se apruebe la ejecución del proyecto.

b. Evidencia de la asignación de fondos y la cuenta a la que se cargarán los gastos del proyecto.

c. Especificaciones técnicas y planos debidamente aprobados en caso de ser una construcción o mejora permanente.

d. Términos y condiciones

e. Cualquier permiso requerido en ley o en su defecto una certificación que indique porque en esta etapa no es necesario ningún permiso.

f. Lista de los licitadores registrados que participarán en la subasta.

g. Requisitos de fianzas y seguros según indicados por escrito.

h. Indicar si se celebrará presubasta, la cual no será compulsoria de conformidad con el Artículo 9 de este Reglamento.

i. Cualquier otra información o documentación necesaria que determine la Autoridad o que requieran los reglamentos de la Autoridad.

G. Enmiendas a los Pliegos de Subasta

1. Las enmiendas a los pliegos de una subasta para la cual se haya cursado invitación o publicado anuncio, que ocurran antes de celebrarse la presubasta o para las que no se celebre reunión presubasta, deberán notificarse por los mismos medios en que se comunicó la invitación o se publicó el anuncio original y deberán remitirse a todas las personas o entidades a las cuales se les enviaron los formularios de participación.

2. Las enmiendas a los pliegos de una subasta que ocurran después de celebrarse la reunión presubasta, podrán notificarse a los licitadores participantes en la reunión por medio de facsímile telefónico, correo electrónico u otro medio escrito que evidencie la notificación, de lo cual se advertirá a los participantes. La Junta por iniciativa propia podrá posponer la fecha de apertura de una subasta cuando lo estime conveniente a los mejores intereses de la Autoridad. Deberá notificarse esta determinación por el mismo método que se utilizó para anunciar la subasta.

ARTÍCULO 7 -INTERPRETACION DE DOCUMENTOS DE SUBASTA

A. En caso de duda respecto a alguna de las partes o disposiciones del pliego de subasta, el licitador deberá solicitar la aclaración por escrito a la persona que se indique en las instrucciones de la subasta y dentro del periodo de tiempo estipulado en dichas instrucciones. Si la solicitud es meritoria, la Junta emitirá una aclaración que se haga constar en una addenda al pliego de subasta y se enviará o entregará al licitador solicitante y a todos los demás licitadores.

B. La Autoridad no será responsable por aclaraciones o interpretaciones de documentos de subastas hechas en forma distinta a la expresada en la sección anterior.

ARTTICULO 8 -REUNION PRESUBASTA

A. Cuando se haya notificado en el anuncio de o en la invitación a subasta, la Junta citará a los licitadores a una reunión presubasta de la siguiente Manera:

Se establecerá en el anuncio de o invitación a subasta la fecha, hora y lugar donde se llevara a cabo la misma y, además, se indicará si es o no compulsorio asistir a la reunión presubasta.

2. Antes de la reunión presubasta se le permitirá a los posibles licitadores:

a. Adquirir el pliego de subasta, Reglamento de Subasta y documentos que sean necesarios; y

b) examinar el lugar donde se llevará a cabo el proyecto para familiarizarse con las situaciones que puedan surgir.

3. La reunión será dirigida por un representante de la Autoridad con la participación del Secretario de la Junta y de al menos un miembro de la Junta de Subastas.

4. El Secretario de la Junta preparará y conservará un registro de los asistentes, donde se indique la corporación o sociedad que están representando o si comparecen como persona natural.

5. El Secretario de la Junta preparará una minuta de los asuntos tratados en la reunión presubasta, que incluya las aclaraciones hechas atendiendo la solicitud de los licitadores. Además, esta debe incluir toda addenda al pliego de subasta en caso de ser necesario hacer modificaciones, correcciones y cambios.

6. En ocasión de que surja una addenda como consecuencia de la reunión, el Secretario de la Junta, por instrucciones del Presidente de la Junta, enviará copia de la misma a los licitadores con no menos de tres (3) días laborables previo a la apertura de la subasta.

ARTICULO 9- OFERTAS

A. Si el licitador es una sociedad, su oferta estará firmada en tinta a nombre de dicha sociedad, por un socio o representante autorizado para obligarla.

B. Si el licitador es una corporación, su oferta estará firmada en tinta con el nombre corporativo seguido de la firma y designación de su presidente, secretario u otro oficial autorizado para obligarla.

C. Los nombres de los firmantes deberá ser mecanografiados o impresos bajo las formas en tinta. La oferta de una persona que añade a su firma la palabra "Presidente", "Secretario", "Agente" u otra designación sin revelar su principal estará descalificada.

D. Todo proponente certificará que no ha sido objeto, ni él ni sus funcionarios o agentes, de acusaciones formales o convicciones por actos de corrupción en Puerto Rico o en cualquier país extranjero.

ARTÍCULO 10 -APERTURA DE LAS OFERTAS

A. Los licitadores deberán presentar sus ofertas en sobres sellados y las mismas tendrán que recibirse en el lugar indicado en el anuncio o invitación a subasta, en la fecha y hora fijadas para la apertura de las mismas o antes. Las ofertas que se reciban antes de la fecha, hora y lugar de apertura se mantendrán cerradas. Las ofertas recibidas después de la fecha y hora consignadas para la apertura se devolverán al licitador sin abrirse y se considerarán rechazadas de plano.

B. Los sobres de las ofertas presentadas se marcaran con el sello oficial de la Autoridad, indicando claramente el lugar, la fecha y la hora en que se recibieron.

C. No se aceptarán ofertas por teléfono, cable, correo electrónico o facsímile excepto cuando expresamente lo autorice la Junta y así se indique en el anuncio o invitación a subasta. A menos que en el pliego de subasta se solicite mas de una alterativa, ningún licitador podrá someter más de una oferta y, de así hacerlo, todas las ofertas sometidas serán descalificadas.

D. La Autoridad no será responsable por la apertura prematura de una oferta incorrectamente marcada o dirigida.

E. En el acto de apertura la Junta no tiene que estar constituida, pero estará representada al menos por uno de sus miembros y el Secretario de la Junta.

F. El procedimiento de apertura será dirigido por el miembro de la Junta de Subastas, quien podrá estar asistido por un representante de la Autoridad, o por un miembro de algún comité designado para las evaluaciones de dicha subasta.

G. Una vez abiertas las ofertas, no se aceptará ni se utilizará para evaluar las mismas información adicional, excepto según se provee en este Reglamento.

H. Al abrirse las ofertas, los miembros presentes y el Secretario verificarán que: (a) todas las ofertas estén firmadas en tinta por el licitador, (b) el nombre de la persona que firma aparezca en letra de molde, (c) se indique en que calidad firma y el puesto que ocupa en la empresa (d) aparezca anotada la dirección comercial física y postal, numero de seguro social, el teléfono, el correo electrónico o el facsímile del licitador, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

I. Todos los licitadores y sus representantes podrán presenciar el acto de apertura de las ofertas para la subasta. Después de la apertura, a los licitadores se les dará suficiente tiempo para que, en el salón de apertura o en un sitio designado y en presencia del miembro de la Junta de Subastas, inspeccionen cada oferta o parte de ella, excepto material identificado como confidencial por los licitadores.

J. Aquellos licitadores que no deseen participar en una subasta, después de haber enviado su oferta y la fianza correspondiente, deberán notificarlo por escrito a la Junta antes de la apertura de las ofertas. Después de abiertas las ofertas ningún licitador podrá retirarse. De suceder esto con el licitador al que se le recomienda la adjudicación de la subasta, la Junta procederá a ejecutar la fianza de licitación ("Bid Bond"), a menos que medien razones justificadas para no llevar a cabo tal acción. Se considerará como razones justificadas los sucesos ajenos al control del licitador tales como desastres naturales, o causas fortuitas de naturaleza extraordinaria que la Junta considere que justifican no proceder con dicha ejecución. Una vez retirada la oferta para determinada subasta, el licitador no podrá radicar una sustituta.

K. Se levantará un acta del proceso de apertura (ANEJO 1) la cual estará firmada por el Secretario y por los miembros de la Junta presentes.

L. El acto de apertura, podrá ser grabado a opción de la Junta. De haber una grabación, la misma formará parte del expediente de dicha subasta.

M. Una vez abiertas las ofertas en el sitio, fecha y hora de apertura dispuestos para ello, estas quedan bajo la consideración de la Junta hasta que se haga la notificación de adjudicación o cancelación de la subasta o se resuelvan las mociones de reconsideración de la adjudicación, si las hubiese.

N. Mientras las ofertas estén bajo consideración, los licitadores, sus representantes u otras partes interesadas se abstendrán de comunicarse por cualquier medio con personal de la Autoridad en cuestiones relacionadas con la subasta. Toda correspondencia de un licitador sobre ofertas bajo consideración se dirigirá a la Junta de Subastas en la dirección indicada en las instrucciones de la subasta.

O. Ningún funcionario o empleado de la Autoridad o familiares de estos, se comunicará con los licitadores o con personas ajenas a la Autoridad para ofrecer información relacionada con subastas bajo consideración, a no ser con la previa autorización de la Junta.

P. Personas ajenas a la Autoridad se abstendrán de comunicarse con personas de esta en materia de una subasta mientras la misma se encuentre bajo consideración.

Q. La Junta podrá rechazar todas o cualquier oferta e imponer aquellas sanciones disciplinarias o correctivas que sean aplicables, incluyendo sin limitación el uso de cartas de reprimenda, cartas para la corrección de cualquier error subsanable cometido y hasta exclusión de participación de determinada subasta o hasta exclusión de participación en todas las subastas de la Autoridad, cuando a su juicio exista una violación de las secciones anteriores o entienda que esta ha constituido una presión indebida en el proceso de evaluación o adjudicación a la subasta. La severidad de la

sanción disciplinaria o correctiva estará directamente relacionada a la severidad de la actuación. Ahora bien, en casos en que la Junta recomiende la exclusión de un participante de todas las subastas de la Autoridad, tal decisión tendrá que ser confirmada por el Director Ejecutivo de la Autoridad así como la Junta de Directores de la Autoridad.

ARTICULO 11- ANALISIS DE LAS OFERTAS RECIBIDAS EN LA SUBASTA

A. El análisis de las ofertas recibidas en la subasta estará a cargo de la Junta en coordinación con la Autoridad o comité técnico evaluador designado.

B. La Junta comprobará si los licitadores cumplen con los términos, condiciones y pliego de la subasta, poniendo especial énfasis en aquellas de carácter mandatario, para que las ofertas sean consideradas.

C. Al comparar proposiciones y hacer adjudicaciones, se dará debida consideración a aquellos factores (además de si el postor ha cumplido con las especificaciones) tales como precio más bajo; habilidad del postor para realizar trabajos de la naturaleza envuelta en el contrato bajo consideración; calidad y adaptabilidad relativas de los materiales, efectos, equipo o servicios; responsabilidad económica del licitador, y su pericia, experiencia, reputación de integridad comercial y habilidad para prestar los servicios bajo consideración; la reputación comercial y financiera del proponente y su capacidad económica, técnica o profesional y la experiencia del proponente en la planificación, diseño, redesarrollo, construcción, financiamiento, operación y mantenimiento de terrenos y facilidades de instalaciones militares cerradas, en los casos aplicables; la calidad de la propuesta sometida por el proponente en cuanto a, entre otros, los aspectos de diseño, ingeniería, y tiempo estimado de construcción; el capital que está dispuesto a invertir el proponente y el tiempo de recuperación de dicho capital; los planes de financiamiento del proponente y la capacidad económica de éste para llevarlos a cabo; los cargos que propone cobrar el operador, la tasa interna de rendimiento utilizada por el proponente y el flujo de ingresos netos proyectados; los términos del contrato con la Autoridad que el proponente está dispuesto a aceptar; tiempo de entrega o estimado de ello que se ofrezca, entre otros factores.

ARTICULO 13-ADJUDICACION DE LA SUBASTA

A. La Junta ejercerá su sana discreción para proteger los mejores intereses de la Autoridad en la adjudicación de subastas.

B. Si la Junta tuviese evidencia de que existe combinación o acuerdo entre dos o más licitadores para obtener la buena pro de la subasta rechazarán

todas las ofertas que estos sometan. La Junta notificará a la Autoridad para que los participantes sean eliminados del Registro de Licitadores.

C. La Junta no considerará ofertas de licitadores que no hayan cumplido a cabalidad sus compromisos anteriores con la Autoridad.

D. La Junta velará porque los licitadores que reciban la buena pro de la subasta sean personas naturales o jurídicas (1) de sólida solvencia moral y económica, según se refleje en la presentación de los estados financieros, (2) que posean la experiencia y capacidad necesaria, en proyectos similares al de la subasta durante los últimos tres años, (3) que tengan vigentes las licencias, permisos o franquicias necesarias y requeridas por las leyes y reglamentos aplicables y (4) que hayan cumplido a cabalidad con el gobierno de Puerto Rico en proyectos anteriores y/o la Autoridad en proyectos anteriores, cualquiera que sea el caso aplicable.

E. En igualdad de términos y condiciones de subastas, las ofertas se adjudicarán en la forma en que la Junta estime más conveniente a los intereses de la Autoridad.

F. La Junta no podrá adjudicar subastas por cantidades que excedan la cantidad aprobada por la Junta de Directores.

G. La Junta adjudicará la subasta por escrito y expondrá las razones que tuvo para la adjudicación. (ANEJO 5)

H. Junto al documento de adjudicación, la Junta preparará un resumen de las ofertas recibidas en la cual se indicará y acompañará la siguiente información:

- I. Nombre de los licitadores.
 1. Relación de los servicios a contratar
 2. Oferta del licitador, términos y vigencia de precio
 3. Evaluación de servicios y nuevas tecnologías, de ser requeridas.
 4. Recomendación de adjudicación o cancelación debidamente fundamentada y de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.
 5. Cualquier otro documento relacionado con la subasta.

Copia de este documento de adjudicación se le notificará en primera instancia al Director Ejecutivo de la Autoridad quien ha sido designado por la Junta de Directores de la Autoridad la facultad de adjudicación de los contratos subastados.

ARTICULO 14 - CANCELACION DE SUBASTA

A. La Junta de Subastas podrá, a instancia propia, o a solicitud del Director Ejecutivo, rechazar todas o algunas de las ofertas recibidas cuando ello fuere necesario para la protección de los mejores intereses de la Autoridad.

B. La Junta declarará una subasta desierta cuando no se reciban ofertas para la misma. También la declarará desierta cuando sólo se reciba una oferta, en cuyo caso no abrirá el sobre que la contiene.

C. La Junta emitirá una Resolución que indique las razones para autorizar la cancelación.

D. Si la cancelación de la subasta se autoriza previo a la apertura, la notificación se efectuará de la manera más efectiva, según indicado a continuación:

1. Subasta Pública Formal

- a. Se publicará un anuncio en un periódico diario de circulación general, o
- b. Se notificará en el lugar, fecha, y hora de la apertura.

2. Subasta Pública Informal

- a. Se enviará notificación escrita a los licitadores invitados.

E. Si la cancelación de la subasta se autoriza con posterioridad a la apertura, se enviará notificación escrita a todos los licitadores que participaron en la apertura de la subasta.

ARTÍCULO 15 – PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA ADJUDICACION

A. La Junta de Subasta, mediante comunicación firmada por su Presidente, notificará al licitador agraciado la adjudicación de la subasta a su favor utilizando el servicio postal de correo certificado con acuse de recibo. (ANEJO 6). Dicha comunicación contendrá un informe breve de los fundamentos para la adjudicación. Simultáneamente con esta notificación se le solicitará al licitador agraciado que someta las correspondientes fianzas de ejecución y pago, así como cualquier otro seguro o garantía según solicitado en las instrucciones a licitadores.

B. La Junta de Subastas, mediante comunicación firmada por su Presidente, notificará por escrito el resultado de la subasta a todos los otros licitadores a quienes no le fue adjudicada la subasta (ANEJO 7) utilizando el servicio postal de correo certificado con acuse de recibo. Dicha comunicación contendrá un informe breve de los fundamentos para la adjudicación, así como la lista de los nombres y direcciones de los licitadores.

Las comunicaciones dirigidas tanto al licitador agraciado, como a todos los otros licitadores que participaron en la subasta, deberá advertirles de su derecho a solicitar de la Junta de Subastas la reconsideración de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de este Reglamento. Dicha advertencia se notificará a los licitadores sobre su derecho a solicitar reconsideración, en los siguientes términos:

"De conformidad con el Reglamento de Subastas de la Autoridad se le advierte de su derecho a solicitar reconsideración de la adjudicación mediante la presentación ante la Junta de Subastas de la Autoridad de una Petición escrita a tales efectos dentro del termino de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de envío de esta notificación. La Junta de Subastas deberá considerar la solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado la Petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término de diez (10) días calendarios para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones. Si la Junta de Subastas decide acoger la Petición de reconsideración podrá solicitar evidencia adicional pertinente o celebrar vistas o delegar la celebración de las mismas a un oficial examinador para luego el Panel emitir su decisión. La parte adversamente afectada por una decisión en reconsideración podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un periodo de treinta (30) días calendarios contadas a partir de la fecha de envío de la notificación de la orden o resolución final de la Junta de Subastas.

C. La Junta de Subastas podrá resolver las solicitudes de reconsideración o podrá designar un panel de algunos miembros de dicha Junta a los fines de participar en el proceso de reconsideración de la decisión.

ARTÍCULO 16 -RECONSIDERACION

A. Se podrá solicitar reconsideración de las decisiones y adjudicaciones de la Junta de Subastas.

B. Solamente los siguientes podrán solicitar reconsideración de una decisión o adjudicación final de la Junta de Subastas de la Autoridad:

1. Licitadores que participaron en una subasta respecto a la adjudicación de la misma.
2. Personas naturales o jurídicas a quienes se les excluye o se les deniega una solicitud de formar parte del Registro de Licitadores o del Registro de Fidores, respecto a la denegatoria.
3. Personas naturales o jurídicas a quienes la Autoridad les aplica penalidades o sanciones por incumplimiento.

E. Los términos para solicitar reconsideración de una decisión o adjudicación formal de la Junta de Subastas serán los siguientes:

1. Toda solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta será presentada en la Autoridad durante horas laborables dentro de los diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha de envío de la notificación de la decisión

2. Toda solicitud de reconsideración de una decisión de exclusión o denegatoria para formar parte del Registro de Licitadores, del Registro de Fidores o de la imposición de una sanción o penalidad deberá ser presentada en la Autoridad durante horas laborables dentro de los veinte (20) días calendarios contados a partir del envío de la notificación de la decisión.

3. Toda reconsideración será solicitada presentando en la Autoridad una Petición de Reconsideración por escrito firmada por la parte interesada o su abogado o agente autorizado que contenga la siguiente información:

a) Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico o facsímile del solicitante;

b) Numero y titulo de la subasta, si aplica;

c) Exposición fundamentada de todos los hechos y cuestiones de derecho en que se basa su solicitud;

d) Copia del escrito de adjudicación de la subasta emitida por la Junta de Subastas o copia de la decisión de la cual se solicita reconsideración, según sea el caso;

e) Especificación del remedio que se solicita;

f) En el caso de solicitud de reconsideración de adjudicación a una subasta, se incluirá certificación que evidencie haber remitido, en la misma fecha de presentación, copia de su petición de reconsideración por correo certificado con acuse de recibo a todos los licitadores de la subasta y a la Junta de Subastas.

g) Una certificación de que todos los licitadores participantes de la subasta han sido notificados de la solicitud de reconsideración.

F. Para atender el asunto toda Petición de Reconsideración deberá venir acompañada de una garantía que responda de cualquier gasto o daño que sufra la Autoridad, como consecuencia de la paralización indebida de la contratación de servicios ocasionada por la solicitud de reconsideración. Si se determina que dicha petición es improcedente o se presentó indebidamente por ser frívola o basada en alegaciones negligentes o de mala fe, la Autoridad podrá ejecutar dicha garantía. La garantía o fianza deberá ser expedida por

una compañía de fianza o de seguros autorizada a hacer negocios en Puerto Rico. . El monto de la misma será indicado en el pliego de la subasta correspondiente. El incumplimiento de este requisito, será suficiente para desestimar la solicitud de reconsideración

G. La Autoridad anotará en la Petición presentada la fecha y hora en que el escrito fue recibido. correspondá la Autoridad remitirá la petición a la Junta de Subastas lo antes posible, pero nunca más tarde de setenta y dos (72) horas, excluyendo fines de semana y días feriados, luego del recibo del documento, si esta hubiese sido recibida en las últimas horas del día anterior y no se hubiera podido enviar el documento entonces.

H. Cualquier licitador cuyo interés pueda ser afectado por la solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta tendrá cinco (5) días calendarios, contados desde la fecha de envío de la copia de la Petición de reconsideración, para comparecer por escrito y exponer su posición sobre la solicitud de reconsideración.

I. La Junta podrá desestimar la reconsideración si la Petición no cumple con alguno de los requisitos establecidos.

J. La Junta deberá considerar la solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado la Petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para solicitar revisión judicial.

K. La Junta deberá considerar la solicitud de reconsideración de exclusiones del registro de licitadores, del registro de fiadores y para la imposición de penalidades dentro de los veinte (20) días de haberse presentado la Petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para solicitar revisión judicial.

L. Si la Junta acoge para decisión una Petición de reconsideración y no la desestima o la rechaza de plano, deberá resolverla lo antes posible disponiéndose, además, que quedarán paralizados los efectos de la subasta, hasta tanto sea notificada la decisión del Panel con respecto a la Petición.

M. A los fines de tomar una decisión sobre una petición de reconsideración que ha acogido, la Junta a su discreción, podrá recibir cualquier otra evidencia que considere pertinente y celebrar vistas o delegar la celebración de las mismas a examinadores. La Junta establecerá las reglas que gobernarán estas vistas.

N. Las resoluciones de la Junta en torno a solicitudes de reconsideración serán finales.

O. Cualquier parte adversamente afectada por la resolución final de la Junta, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de envío de la notificación de la orden o resolución final de la Junta.

P. La mera radicación de una solicitud de revisión de una adjudicación ante el Tribunal de Apelaciones no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta.

Q. La Junta de Subastas informará oportunamente al Director Ejecutivo respecto a las reconsideraciones presentadas.

ARTICULO 17 - PENALIDADES A LOS LICITADORES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y REMEDIOS

A. La Autoridad ante cualquier incumplimiento de contrato o ante alguna otra violación de las normas o reglamentos de la Autoridad, por parte del licitador agraciado, podrá imponer las penalidades, sanciones o medidas que considere adecuadas para la protección del interés público. Las sanciones o penalidades serán determinadas y aplicadas por la Junta con el asesoramiento de la Autoridad. La Junta podrá aplicar, además las siguientes sanciones:

1. Confiscar el depósito, garantía o fianza depositada.
2. La diferencia entre el precio de completar el proyecto, y el precio cotizado, se reclamará al contratista que no cumplió con su contrato, o a su afianzador.
3. Abstenerse de considerar sus ofertas o de adjudicarle trabajo.
4. Eliminar su nombre, por el tiempo que se estime pertinente, del Registro de Licitadores.
5. La Autoridad podrá seguir un procedimiento de emergencia según se dispone en el Artículo 7 de este Reglamento o adquirir de cualquier otra fuente los materiales, equipos o servicios objeto del incumplimiento del contrato o su equivalente.

ARTÍCULO 18- GARANTIAS

Como norma general, la Autoridad determinará y hará constar en los pliegos de subastas que los licitadores habrán de someter un depósito, garantía o fianza por compañía de seguros aceptables a la Autoridad por el monto que estime razonable, para garantizar: (1) su oferta (garantía de licitación); (2) el cumplimiento del contrato que se formalice (garantía de ejecución); (3) el pago de materiales y mano de obra (garantía de pago); (4) el pago de gastos

o daños sufridos por la Autoridad como consecuencia de una solicitud de reconsideración de alguna decisión de la Junta; (5) cualquier otro aspecto relacionado con la subasta. Cualquier excepción a esta norma deberá estar plenamente justificada en el expediente de la Junta de Subastas.

ARTICULO 19 -SEGUROS

A. La Autoridad evaluará los riesgos del proyecto y determinarán los requisitos de las pólizas de seguros y fianzas necesarias en la contratación, los cuales serán establecidos en el pliego de subasta.

B. Para cubrir los riesgos, los funcionarios requerirán al licitador que se adjudique la subasta, las pólizas y fianzas que apliquen de la siguiente lista:

1. Fianza de Cumplimiento ("Performance Bond")
2. Fianza de Pago ("Payment Bond")
3. Fondo del Seguro del Estado
4. Seguro de Responsabilidad Patronal ("Employer's Liability")
5. Seguro de Responsabilidad Publica comercial ("Commercial General Liability")
6. Seguro de Responsabilidad Publica Automóvil ("Automobile Liability")
7. Seguro de construcción ("Builders Risk")
8. Seguro de Contaminación ("Pollution Liability")
9. Seguro de Montaje ("Installation Floater")
10. Cualquier otro tipo de seguro que se estime necesario o pertinente para proteger los mejores intereses de la Autoridad.

Todas las pólizas deberán contener un endoso mediante el cual se notifique a la Autoridad con treinta (30) días de anticipación en caso de que las mismas sean canceladas. Además, mediante endoso, las pólizas deberán incluir a la Autoridad como asegurado adicional.

C. La Autoridad velará porque las compañías que expiden las fianzas y los seguros sean aceptables para la Autoridad, estén en cumplimiento con las leyes del gobierno de Puerto Rico y sean solventes y autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico, por lo que se requerirá un certificado del Comisionado de Seguros de Puerto Rico.

D. Cualquier subasta adjudicada podrá anularse si pasados veinte (20) días laborables de la notificación de la adjudicación, el licitador agraciado no somete ante la consideración de la Autoridad las fianzas y los seguros y demás garantías y documentos requeridos. Esta inacción será motivo suficiente para que el Presidente de la Junta de Subastas, luego que la Junta haga la determinación de incumplimiento, proceda en consulta y coordinación con el Director de Finanzas y asesoría legal, al trámite de confiscación de la fianza de licitación ("Bid Bond") y a la suspensión del licitador del Registro de Licitadores.

ARTÍCULO 20 -CONTRATO

La Autoridad suscribirá un contrato para el proyecto exclusivamente con la persona natural o jurídica a la que se adjudicó la subasta. Dicho contrato formará parte de los pliegos de la subasta.

ARTÍCULO 21 -OBLIGACIONES ETICAS

A. Los funcionarios, empleados o asesores de la Autoridad que participen en los procedimientos de subasta no podrán tener intereses económicos o de otro tipo en los mismos y bajo ninguna circunstancia intervendrán en asesoramiento, preparación o redacción de las ofertas de los licitadores ni podrán luego participar como administradores de proyectos de la Autoridad. Estos cumplirán con lo dispuesto en la Ley Num. 12, aprobada el 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y cualquier otra ley o reglamento aplicable.

B. Los licitadores deberán cumplir con las disposiciones del Código de Ética para contratistas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley numero 84 del 18 de junio de 2002, según enmendada.

ARTICULO 22-DISPOSICIONES GENERALES

A. Los documentos de subastas y contratos son públicos, salvo que por necesidad o conveniencia institucional se pacte lo contrario, y estarán accesibles a las partes interesadas, con excepción de los documentos de trabajo que levante un miembro de la Junta de Subastas en particular durante sus deliberaciones y los informes persuasivos o estudios especiales, pero no obligatorios, de los peritos asesores o consultores de esta Junta.

B. La determinación que tome la Junta de Subastas en la decisión de una subasta, afecta únicamente el caso bajo su consideración y no constituirá precedente.

C. Las disposiciones de este Reglamento no se afectarán en modo alguno por las enmiendas de manuales, prácticas, procedimientos o formularios suplementarios a este.

D. Se preparará y distribuirá un acuse de recibo a los licitadores que acusen haber recibido copia de este reglamento.

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

ARTÍCULO 23- ENMIENDAS, DEROGACION Y VIGENCIA

A. Este Reglamento podrá ser enmendado únicamente con la aprobación del Director Ejecutivo de la Autoridad.

B. Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su presentación al Departamento de Estado.



ACTA DE APERTURA DE OFERTAS DE SUBASTAS

Hoy día ____ de _____ de 20____, a las a las ____:_____
a.m./p.m. se encuentran reunidas las siguientes personas para efectuar el
acto de apertura de ofertas hechas por diversos licitadores para la Subasta
Num. ____ de la Autoridad Para el Re-Desarrollo de los Terrenos de la antigua
Base Naval Roosevelt Roads:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Se procedió a abrir los sobre identificados en el formulario que le sigue a este documento. El proceso de apertura culminó a las a las _____:_____ a.m./p.m.

Y para que así consta, los comparecientes a este acto aquí estampamos nuestra firma, en San Juan, Puerto Rico a ____ de _____ de 20_____.

FIRMAS DE TODOS LOS PRESENTES Y DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE SUBASTAS DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO DE LOS TERRENOS DE LA ANTIGUA BASE ROOSEVELT ROADS:



AVISO DE SUBASTA

La Autoridad para el Re-desarrollo Local de los terrenos de la Antigua Base Naval Roosevelt Roads informa que celebrará una subasta para la contratación del proyecto que se dispone a continuación :

PROYECTO A SUBASTARSE:

DESCRIPCION DEL PROYECTO:

REQUISITOS DE LICITACION
PARA EL PROYECTO:

REUNION PRE-SUBASTA:

FECHA LIMITA PARA SOMETER OFERTAS:

APERTURA DE OFERTAS:

OTRA INFORMACION:

Cualquier duda o pregunta sobre lo anterior deberá ser sometida en o antes de diez (10) días calendarios previo a la apertura de las ofertas. Luego de la fecha indicada, el Pliego de Subasta podrá ser examinado libre de costo en la Oficina de la Autoridad para el Re-desarrollo de los Terrenos Local de la antigua Base Naval Roosevelt Roads, ubicada en el Edificio de Comercio y Exportación del Gobierno de Puerto Rico, en el Piso 2, en Hato Rey, Puerto Rico. Cualquier copia que se interese podrá ser obtenida allí, previa coordinación, mediante pago al efecto en cheque certificado por la cantidad de de \$ _____, previo a la fecha límite para la apertura de las ofertas.

La Autoridad para el Re-Desarrollo de los Terrenos Local de la antigua Base Roosevelt Roads es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

Director Ejecutivo

Autoridad para el Re-Desarrollo de los
Terrenos Local



_____ de _____ de 20____

INVITACIÓN A PARTICIPAR EN SUBASTA

La Autoridad para el Re-desarrollo Local de los Terrenos de la antigua Base Naval Roosevelt Roads le informa que celebrará una subasta para la contratación del proyecto que se dispone a continuación. A esos efectos, le invitamos a participar de la misma de estar interesado en licitar para este proyecto.

PROYECTO A SUBASTARSE:

DESCRIPCION DEL PROYECTO:

REQUISITOS DE LICITACION
PARA EL PROYECTO:

REUNION PRE-SUBASTA:

FECHA LIMITA PARA SOMETER OFERTAS:

APERTURA DE OFERTAS:

OTRA INFORMACION:

Cualquier duda o pregunta sobre lo anterior deberá ser sometida en o antes de diez (10) días calendarios previo a la apertura de las ofertas. Luego de la fecha indicada, el Pliego de Subasta podrá ser examinado libre de costo en la Oficina de la Autoridad para el Re-desarrollo de los Terrenos Local de la antigua Base Naval Roosevelt Roads, ubicada en el Edificio de Comercio y Exportación del Gobierno de Puerto Rico, en el Piso 2, en Hato Rey, Puerto Rico. Cualquier copia que se interese podrá ser obtenida allí, previa coordinación, mediante pago al efecto en cheque certificado por la cantidad de de \$ _____, previo a la fecha límite para la apertura de las ofertas.

La Autoridad para el Re-Desarrollo de los Terrenos Local de la antigua Base Roosevelt Roads es un patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo.

Director Ejecutivo
Autoridad para el Re-Desarrollo de los
Terrenos Local



A: JUNTA DE SUBASTAS DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO LOCAL DE LOS TERRENOS DE LA ANTIGUA BASE NAVAL ROOSEVELT ROADS

DE: DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO LOCAL DE LOS TERRENOS DE LA ANTIGUA BASE NAVAL ROOSEVELT ROADS

FECHA: _____ DE _____ DE 20_____

RE: SOLICITUD DE SUBASTA CON ENDOSO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Por la presente les informo que la Autoridad para el Re-Desarrollo de los Terrenos de la antigua Base Naval Roosevelt Roads interesa adquirir servicios o realizar la siguiente obra de construcción:

El costo estimado de dicho proyecto es de \$_____.

NO SE REQUIERE AUTORIZACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO DE LOS TERRENOS DE LA ANTIGUA BASE NAVAL ROOSEVELT ROADS PARA DICHO PROYECTO

SE REQUIERE AUTORIZACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO DE LOS TERRENOS DE LA ANTIGUA BASE NAVAL ROOSEVELT ROADS PARA DICHO PROYECTO.

Se ha obtenido dicha aprobación de la Junta de Directores de la Autoridad para el Re-Desarrollo de los Terrenos de la antigua Base Naval Roosevelt Roads la cual se evidencia en la Resolución Corporativa Número _____, copia de la cual se aneja y se hace formar parte del presente documento.

A tales efectos, el suscribiente y la Junta de Directores de la Autoridad, en los casos aplicables, autorizamos a la Junta de Subastas de la Autoridad a celebrar una subasta para el proyecto antes descrito.

Director Ejecutivo

Autoridad para el Re-Desarrollo de los
Terrenos Local



_____ de _____ de _____

Sr./Sra. _____
Director(a) Ejecutivo
Autoridad para el Redesarrollo
De Los Terrenos de la Antigua
Base Naval Roosevelt Roads

RE: Adjudicación de Subasta Número _____

Estimado Sr./Sra. _____:

Por la presente le informamos que hoy día ____ de _____ de 20_____, luego de haberse constituido debidamente la Junta de Subastas de la Autoridad hemos adjudicado la subasta número _____ al licitador _____.

Luego de un detenido y ponderado análisis de las ofertas de licitación recibida, entendemos que este licitador es quien mejor reúne todos los requisitos y factores considerados en la adjudicación de la presente subasta, para la consecución del proyecto de referencia. Esencialmente, entre las razones para otorgar la subasta al antes descrito licitador fueron las siguientes:

En fin, entendemos que la oferta de este licitador es la más conveniente a los intereses de la Autoridad.

Sepa además, que la parte adversamente afectada por esta decisión, de conformidad con el Reglamento de Subastas de la Autoridad, tendrá derecho a solicitar reconsideración de la adjudicación mediante la presentación ante la Junta de Subastas de la Autoridad de una Petición escrita a tales efectos dentro del término de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de envío de esta notificación. La Junta de Subastas deberá considerar la solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado la Petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término de treinta (30) días calendarios para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones. Si la Junta de Subastas decide acoger la Petición de reconsideración podrá solicitar evidencia adicional pertinente o celebrar vistas o delegar la celebración de las mismas a un oficial examinador para luego emitir su decisión. La parte adversamente afectada por una decisión en reconsideración podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un periodo de treinta (30) días calendarios contadas a partir de la fecha de envío de la notificación de la orden o resolución final de la Junta.

Atentamente,

Miembros de la Junta de Subastas
de la Autoridad para el
Redesarrollo de los Terrenos de la
Antigua Base Naval Roosevelt
Roads:



_____ de _____ de _____

**VIA CORREO CERTIFICADO
CON ACUSE DE RECIBO**

Sr./Sra. _____

RE: Adjudicación de Subasta Número _____

Estimado Sr./Sra. _____:

Por la presente le informamos que el día ____ de _____ de 20_____, luego de haberse constituido debidamente la Junta de Subastas de la Autoridad hemos adjudicado la subasta número _____ a usted/su compañía. Luego de un detenido y ponderado análisis de las ofertas de licitación recibida, entendemos que este licitador es quien mejor reúne todos los requisitos y factores considerados en la adjudicación de la presente subasta, para la consecución del proyecto de referencia. Esencialmente, entre las razones para otorgar la subasta al antes descrito licitador fueron las siguientes:

En fin, entendemos que su oferta es la más conveniente a los intereses de la Autoridad.

A tenor con lo anterior, necesitamos que en o antes del ____ de _____ de 20____ usted nos someta una fianza de ejecución y pago, seguros y/o garantías requeridas en las instrucciones dadas a los licitadores del proyecto de referencia.

Sepa además, que la parte adversamente afectada por esta decisión, de conformidad con el Reglamento de Subastas de la Autoridad, tendrá derecho a solicitar reconsideración de la adjudicación mediante la presentación ante la Junta de Subastas de la Autoridad de una Petición escrita a tales efectos dentro del término de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de envío de esta notificación. La Junta de Subastas deberá considerar la solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado la Petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término de treinta (30) días calendarios para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones. Si la Junta de Subastas decide acoger la Petición de reconsideración podrá solicitar evidencia adicional pertinente o celebrar vistas o delegar la celebración de las mismas a un oficial examinador para luego emitir su decisión. La parte adversamente afectada por una decisión en reconsideración podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un periodo de treinta (30) días calendarios contadas a partir de la fecha de envío de la notificación de la orden o resolución final de la Junta.

De tener cualquier pregunta no dude en comunicarse con el suscribiente a su conveniencia.

Atentamente,

Presidente de la Junta de Subastas de la
Autoridad para el Redesarrollo de los
Terrenos de la Antigua Base Naval
Roosevelt Roads



_____ de _____ de _____

**VIA CORREO CERTIFICADO
CON ACUSE DE RECIBO**

Sr./Sra. _____

RE: Adjudicación de Subasta Número _____

Estimado Sr./Sra. _____:

Por la presente le informamos que el día ____ de _____ de 20_____, luego de haberse constituido debidamente la Junta de Subastas de la Autoridad hemos adjudicado la subasta número _____ al licitador identificado como _____, cuya dirección y teléfonos son los que siguen a continuación

_____.

Luego de un detenido y ponderado análisis de las ofertas de licitación recibida, entendemos que este licitador es quien mejor reúne todos los requisitos y factores considerados en la adjudicación de la presente subasta, para la consecución del proyecto de referencia. Esencialmente, entre las razones para otorgar la subasta al antes descrito licitador fueron las siguientes:

En fin, entendemos que la oferta de este licitador es la más conveniente a los intereses de la Autoridad.

De conformidad con el Reglamento de Subastas de la Autoridad se le advierte de su derecho a solicitar reconsideración de la adjudicación mediante la presentación ante la Junta de Subastas de la Autoridad de una Petición escrita a tales efectos dentro del término de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de envío de esta notificación. La Junta de Subastas deberá considerar la solicitud de reconsideración de la adjudicación de una subasta dentro de los diez (10) días calendarios de haberse presentado la Petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término de treinta (30) días calendarios para solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones. Si la Junta de Subastas decide acoger la Petición de reconsideración podrá solicitar evidencia adicional pertinente o celebrar vistas o delegar la celebración de las mismas a un oficial examinador para luego emitir su decisión. La parte adversamente afectada por una decisión en reconsideración podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un periodo de treinta (30) días calendarios contadas a partir de la fecha de envío de la notificación de la orden o resolución final de la Junta.

Incluimos junto con esta comunicación un listado de todos los licitadores participantes de esta subasta junto con su número de teléfono y dirección. De tener cualquier pregunta no dude en comunicarse con el suscribiente a su conveniencia.

Atentamente,

Presidente de la Junta de Subastas de la
Autoridad para el Redesarrollo de los
Terrenos de la Antigua Base Naval
Roosevelt Roads

anejos