



COLEGIO DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES DE PUERTO RICO

Reglamento de la Junta de Subastas del CIAPR

CIAPR-R-014

Sta
Sup

Aprobado Por: Junta de Gobierno del CIAPR
Enmendado: 13 de abril de 2019



CONTENIDO

ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN.....	1
ARTÍCULO 2: BASE LEGAL.....	1
ARTÍCULO 3: PROPÓSITO	1
ARTÍCULO 4: DEFINICIONES	2
ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN, FUNCIONES, REUNIONES Y ACUERDOS DE LA JUNTA Y DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN	4
ARTÍCULO 6: DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 7: CELEBRACIÓN DE SUBASTAS	6
ARTÍCULO 8: RECOMENDACIONES DE LA JUNTA.....	11
ARTÍCULO 9: FIRMA DEL CONTRATO U OTORGAMIENTO DE COMPRA	12
ARTÍCULO 10: REVISIÓN DE LAS DETERMINACIONES.....	13
ARTÍCULO 11: CLAUSULA DE SEPARABILIDAD.....	13
ARTÍCULO 12: VIGENCIA	13
ARTÍCULO 13: ENMIENDAS	14
CERTIFICACION Y RATIFICACIÓN DE ENMIENDAS Y REGLAMENTOS	15
ENMIENDAS APROBADAS	16

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Jup".



ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN

El Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico ("Colegio" o "CIAPR") se creó con el propósito de fomentar el bienestar de la comunidad, contribuir al adelanto y defensa de las profesiones de Ingeniería y Agrimensura y propender el mejoramiento del ejercicio profesional y el bienestar de sus miembros. Para cumplir con este propósito, el Colegio tiene que entrar en acuerdos para formalizar contratos de obras o servicios, para realizar compras de materiales, equipos y otros artículos, estructuras y otras propiedades o para disponer de materiales y equipos que ya no sean de utilidad al Colegio. Por tal razón, el Colegio requiere de unos procedimientos internos debidamente establecidos para analizar las transacciones y hacer las recomendaciones respecto a la selección de la persona natural o jurídica que entrará en acuerdos con el Colegio y el tipo de acuerdo más conveniente a los mejores intereses del Colegio y que sea apropiado para el tipo de trabajo o servicio que se suscriba.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

Se promulga este Reglamento en virtud de las facultades conferidas al Colegio, conforme a la ley de su creación, Ley Núm. 319, del 15 de marzo del 1938, según enmendada "Colegio de Ingenieros y Agrimensores de PR."

ARTÍCULO 3: PROPÓSITO

- 
- a. Crear una Junta de Subastas y establecer y fijar sus deberes y las responsabilidades de sus miembros y del Presidente del Colegio con relación a este reglamento.
 - b. Establecer normas para el trámite, celebración y adjudicación de subastas en aquellos casos en que el costo estimado exceda el límite establecido en el Manual de Tesorería y Auditoría del CIAPR. En dichos casos, podrá entender en asuntos adquisitivos del Colegio asociados a las siguientes transacciones:
 - 1. La ejecución de cualesquiera obras para instalaciones de la Sede principal del Colegio, Sub-Sede, Égida y Casas Capitulares.
 - 2. Compra de materiales, equipo, herramientas y otros servicios no personales.
 - 3. Venta de materiales y equipo que no tengan utilidad para el Colegio, ya sea por deterioro físico, porque están obsoletos o cualquier otra causa.
 - 4. Arrendamiento, con o sin opción a compra, de equipo, estructuras y cualquier otra propiedad que pueda ser arrendada o tomarse en arrendamiento por el Colegio.
 - 5. Disposición de cualquier propiedad inmueble que no sea utilizable a los propósitos del Colegio.
 - c. Establecer un proceso de propuestas, cuando sea apropiado, para seleccionar al mejor proponente luego de la publicación de avisos o mediante invitación previa pre-cualificación y la oportunidad de libre competencia, en aquellos casos donde los criterios de evaluación envuelvan la capacidad relativa para desempeñarse, incluyendo la capacidad



técnica y la experiencia profesional, o donde la selección requiera que se sopesen la calidad o valor estético, de tal forma que el precio no sea el único criterio.

- d. Establecer un proceso que sea justo para los licitadores y que lleve a la selección de la propuesta que se considere más ventajosa para el Colegio.

ARTÍCULO 4: DEFINICIONES

Los siguientes términos utilizados en este reglamento tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indica otra cosa:

- a. *Addendum* – Significará el suplemento que se emita después de la publicación de un Aviso de Subasta, o Aviso de Solicitud de Propuesta y que comprende cambios o adiciones a los planos y especificaciones, condiciones generales o cualquier otro documento relacionado con la subasta.
- b. *Adjudicación de Subasta* – Significará la selección por el Colegio de una de las propuestas sometidas por los licitadores.
- c. *Adjudicación por Partida* – Significará la selección por el Colegio de determinadas partidas de varias propuestas sometidas por los licitadores para la compra de materiales o equipo.
- d. *Aviso de Subasta* – Significará el anuncio publicado en un periódico de circulación general, en revistas o publicaciones especializadas o por invitación individual por carta o cualquier otra comunicación escrita o electrónica, solicitando propuestas para todo contrato de obra o servicios no profesionales, compra, arrendamiento o venta, en los cuales se requieren ofertas o propuestas.
- e. *Colegio* – Significará el Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.
- f. *Contrato* – Significará el documento que evidencia el acuerdo firmado entre el Colegio y el licitador agraciado.
- g. *Director Ejecutivo* – Significará el Director Ejecutivo del Colegio.
- h. *Documentos de Licitación* – Significará los documentos que el Colegio proporciona al licitador o proponente, a base de los cuales éstos someten su oferta o propuesta.
- i. *Emergencia* – Significará un evento de fuerza mayor o una situación inesperada que requiere acción inmediata por estar en peligro la vida o salud de los miembros del Colegio o sus empleados, o por daño a propiedades del Colegio. También incluye otras situaciones en las cuales la Junta de Gobierno determine o declare que existe una emergencia.
- j. *Fecha Límite para Presentar las Ofertas o Propuestas* – Significará la fecha límite establecida en el Aviso de Subasta o la Solicitud de Propuestas para que se sometan las mismas.



Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico
Reglamento de la Junta de Subastas del CIAPR

- k. *Fianza de Cumplimiento de Contrato* (Performance Bond) – Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador para garantizar la terminación, a satisfacción del Colegio de todas las condiciones del contrato.
- l. *Fianza de Cumplimiento de Entrega* (Supply Bond) – Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador, como garantía de que va a suplir los materiales, herramientas, equipos u otros artículos ordenados por el Colegio.
- m. *Fianza de Cumplimiento de Pago* (Payment Bond) – Significará la garantía requerida a ser prestada por el licitador agraciado o su asegurador para garantizar el pago a todas las personas que suplan mano de obra, materiales, equipo o herramientas en la prosecución del trabajo o servicios provistos en el contrato.
- n. *Garantía de la Oferta o Propuesta* (Bid Bond) – Significará la fianza requerida a ser prestada por el licitador o proponente conjuntamente con su oferta o propuesta, como garantía de que va a formalizar el contrato si resulta el licitador o proponente agraciado con la adjudicación.
- o. *Junta* – Significará la Junta de Subastas del Colegio.
- p. *Ley Habilitadora* – Significará la Ley 319 del 15 de mayo del 1938, que crea el “Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores”, según enmendada; “Colegio de Ingenieros y Agrimensores de P.R.”
- q. *Licitador o Proponente* – Significará persona natural o jurídica, (sociedad corporación, o cualquier otro ente jurídico) debidamente autorizada a hacer negocios en Puerto Rico que formalmente someta al CIAPR una oferta o propuesta directamente o a través de un representante debidamente autorizado.
- r. *Licitador o Proponente Agraciado* – Significará el individuo, sociedad, corporación, o entidad jurídica a quien se le ha adjudicado la subasta, de acuerdo a este Reglamento.
- s. *Manual de Tesorería y Auditoría* – Documento oficial aprobado por la Junta de Gobierno del CIAPR que establece los procedimientos uniformes de tesorería y de aquellas actividades relacionadas con la finanzas de la Institución. Entre otras cosas, incorpora las Normas Básicas de Contabilidad aplicables a los Componentes del CIAPR, los procedimientos de Compras y Contratos del CIAPR y la utilización del Sistema de Tesorería de Componentes (STC).
- t. *Partida Alterna* – Significará la partida que sustituye una partida principal y por la cual el licitador puede o no cotizar, a menos que se haga mandatorio en las instrucciones al licitador.
- u. *Partida Principal* – Significará la partida incluida originalmente en el contrato y por la cual el licitador siempre vendrá obligado a cotizar.
- v. *Presidente* – Significará el Presidente del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico.

Sup



- w. *Presidente de la Junta* – Significará el Presidente de la Junta de Subastas.
- x. *Propuesta u Oferta* – Significará el grupo de documentos que presentará un licitador en respuesta a una Solicitud de Propuesta o Aviso de Subasta, debidamente firmados y garantizados.
- y. *Quórum* – Para efectos de este Reglamento, el quórum de la Junta lo constituirán tres (3) miembros de la misma.
- z. *Servicios No Personales* – Significará todos los servicios a contratarse por el Colegio, excepto los servicios profesionales y consultivos y aquellos rendidos por sus propios empleados regulares, irregulares, provisionales o por contrato.

ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN, FUNCIONES, REUNIONES Y ACUERDOS DE LA JUNTA Y DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

a. Composición de la Junta

1. La Junta estará compuesta por cinco (5) miembros en propiedad del CIAPR más un (1) secretario. Los cinco (5) miembros deberán ser colegiados que estén al día en sus cuotas, uno de los cuales presidirá. Los mismos serán designados por el Presidente. Se procurará que estos colegiados tengan algún tipo de experiencia previa en subastas.
2. El Presidente designará por escrito la composición y determinará el Presidente de la Junta y demás orden jerárquico de ésta.
3. A solicitud del Presidente de la Junta, el componente que origina la Subasta (Sede, Sub-Sede, Égida, Casa Capitular, Fundación CIAPR o CIAPR Basketball), puede enviar un representante con voz, pero sin voto, a las deliberaciones de la Junta referentes a la decisión a tomar sobre la subasta que solicita.
4. La Junta tendrá como su Secretario al Director de Finanzas del CIAPR, el cual tendrá voz en todas las reuniones de la Junta, pero no tendrá derecho a votar en las deliberaciones de la misma. Este estará presente en todas las reuniones de la Junta. En su ausencia le sustituirá como Secretario de la Junta, el Supervisor de Contabilidad del CIAPR.

b. Funciones de la Junta

1. Considerará todas las propuestas que reciba el Colegio en respuesta a toda subasta de obras o servicios no personales, de compra o venta de materiales, equipo, herramientas y otros artículos y de arrendamiento de equipo, estructura o cualquier otra propiedad y cuyo costo estimado sea mayor del límite establecido en el Manual de Tesorería y Auditoría del CIAPR.



2. Recibirá y evaluará las proposiciones sometidas por los licitadores y recibirá del Director de Finanzas del CIAPR las observaciones de su análisis. Hará las recomendaciones pertinentes al Presidente, basadas en las especificaciones de la subasta que estén en armonía con los mejores intereses del Colegio.
3. La Junta de Subastas entenderá en las subastas y solicitudes de propuesta de proyectos en la Égida que alcancen el rango de su injerencia conforme al Manual de Tesorería y Auditoría del CIAPR. En el caso de proyectos de la Égida con Fondos Federales, la subasta o solicitud de propuesta se registrará por los Reglamentos del Departamento de Vivienda Federal (HUD).
4. Mantendrá un registro de actas en el cual se harán constar las propuestas recibidas y recomendaciones hechas al Presidente, así como los acuerdos y las determinaciones finales tomadas en cada caso.
5. Administrará y Supervisará el cumplimiento con el proceso de Subastas o la Solicitud de Propuestas.
6. Considerará cualquier otra encomienda que el Presidente le refiera.

c. Reuniones de la Junta

1. La Junta se reunirá cuantas veces sea preciso para considerar aquellos asuntos que le sean sometidos o para cualquier otro asunto que estime necesario. El Presidente de la Junta convocará y presidirá todas las reuniones.
2. Todas las reuniones de la Junta requerirán quórum (3 de 5).
3. Todo miembro de la Junta que sea notificado de una reunión y no pudiera asistir a la misma deberá notificar su ausencia al Presidente de la Junta. El Presidente de la Junta tomará las medidas pertinentes para conseguir el quórum necesario.

d. Acuerdos de la Junta

1. Toda resolución, recomendación de adjudicación, anulación o determinación que adopte la Junta será por mayoría de los miembros presentes en una reunión debidamente constituida.
2. Todos los documentos que utilice la Junta de Subastas o Presidente para llegar a sus determinaciones, se mantendrán en la oficina del Director de Finanzas del CIAPR en el expediente de la subasta en cuestión y se mantendrán en estricta confidencialidad durante un proceso de evaluación hasta la adjudicación.

ARTÍCULO 6: DISPOSICIONES GENERALES

- a. El Presidente adjudicará las subastas o tomará cualquier otra acción o determinación que estime necesaria para proteger los intereses del Colegio, a tenor con las disposiciones establecidas en este Reglamento.



- b. En caso de emergencia, el Presidente podrá obviar los trámites de subasta y entrar en negociaciones directas, según se indica en el Artículo 7, Inciso C, Sección 4.
- c. El Presidente recibirá las recomendaciones de la Junta y luego de estudiarlas determinará la acción que estime conveniente.
- d. El Presidente podrá, para proteger los mejores intereses del Colegio, suspender a un licitador de toda participación en subastas por un período de hasta treinta (30) días. Si la situación lo amerita y previa vista al efecto, dicha suspensión podrá ser por un término mayor. Siempre que se suspenda a un licitador, el Secretario de la Junta deberá mantener un expediente de la suspensión, incluyendo las razones o las determinaciones que justifiquen tal acción, según sea el caso. Será motivo para la suspensión de una persona o entidad como licitador, acciones fraudulentas, incumplimiento de contrato, desbalancear una licitación o cualquier otra acción que el Presidente considere que atenta contra la pureza de los procedimientos.
- e. Un licitador que haya incumplido con un contrato con el Colegio podrá ser suspendido como licitador, sujeto a las disposiciones del Inciso D, que precede.
- f. Las subastas para la ejecución de cualquier proyecto de construcción o para la compra de materiales, equipo, herramientas y otros servicios no personales, se adjudicarán al licitador cuya proposición sea la más baja y que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la subasta y en este reglamento.
- g. Las subastas para la venta de materiales y equipo o disposición de cualquier propiedad inmueble o para ceder una propiedad del Colegio en arrendamiento, se adjudicarán al licitador cuya proposición sea la más alta y que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la subasta y en este reglamento.
- h. Ningún colegiado o persona que intervenga en el proceso o negociación de la subasta dispuesto en este reglamento podrá tener un interés económico con los Licitadores, ni tampoco intervendrá directa o indirectamente con los Licitadores en la preparación de sus ofertas.
- i. Cualquier licitador, empleado o colegiado que no cumpla con las disposiciones del inciso anterior podrá ser sancionado con acciones administrativas, civiles y criminales que apliquen al asunto en cuestión.

ARTÍCULO 7: CELEBRACIÓN DE SUBASTAS

a. Objeto de la Subasta

El Colegio celebrará subastas mediante anuncio o invitación previa para todo contrato de obra o de servicios, excepto servicios personales y para toda compra o arrendamiento a efectuarse, cuando el costo estimado exceda el límite establecido en el Manual de Tesorería y Auditoría del CIAPR. Las compras y servicios menores de tal límite, están reglamentadas bajo el procedimiento del Colegio para compras y servicios como parte de dicho Manual.



a. Precalificación de Licitadores

1. Cuando el Presidente determine precalificar a los licitadores prospectivos, el Colegio emitirá un Aviso de Calificación que incluirá: la hora y la fecha para el recibo de las declaraciones de calificación y la dirección de la oficina a la cual dichas declaraciones de calificación se enviarán; la naturaleza del trabajo o servicio y el alcance del Contrato, incluyendo los requisitos generales de rendimiento, si aplican; y los Criterios de Evaluación.
2. Cada declaración de calificación describirá la experiencia del Licitador (y de cada miembro del mismo donde consista de un equipo, sociedad u otra persona jurídica) con trabajo o servicio de la misma naturaleza o similar a la que procura y proveerá la información financiera, incluyendo su habilidad para conseguir fianzas, que pueda ser relevante a las calificaciones del Licitador para dicho trabajo o servicio y toda otra información que se requiera específicamente en el Aviso de Calificación. Se publicará un Aviso de Calificación por lo menos una vez, no menos de catorce días antes de la fecha especificada en dicho Aviso para el recibo de las declaraciones de calificación, en uno o más periódicos de circulación general en Puerto Rico y en cualquier medio de comunicación electrónica del Colegio.
3. En aquellos casos en que el Presidente determine precalificar a licitadores y se haya publicado el correspondiente Aviso de Calificación, no será necesario publicar un Aviso de Subasta o un aviso de Solicitud de Propuestas, según sea el caso y sólo los Licitadores precalificados podrán recibir el Aviso de Subasta o la Solicitud de Propuesta.
4. El Aviso de Calificación estipulará el período de tiempo durante el cual tendrá vigencia la determinación de precalificación de un licitador o proponente prospectivo.
5. Cuando se trate de proyectos en la Egidia que tengan participación de fondos federales, podrá necesitarse la concurrencia de la agencia federal correspondiente y se cumplirá con todos los requisitos federales aplicables.

b. Aviso de Subasta

1. El Colegio podrá celebrar subastas mediante Avisos de Subasta, por invitación a licitadores precalificados y por medio de Solicitud de Propuestas.
2. El Presidente autorizará los anuncios o invitaciones a subasta y el Director Ejecutivo, tendrá la responsabilidad de enviarlos.
 - a. Los anuncios de subasta deberán publicarse en uno o más periódicos de circulación general, revistas o publicaciones especializadas a discreción del Presidente. En los mismos se notificará entre otras cosas, el sitio donde se pueden obtener los documentos de subasta (planos y especificaciones), el día, hora y lugar donde se celebrará la subasta, descripción del objeto de la subasta e información sobre la reunión pre-subasta en los casos en que se lleve una a cabo. Las subastas de proyectos de construcción de facilidades se avisarán mediante anuncios de subasta excepto, cuando el Presidente autorice el uso de una invitación a subasta.



- b. En el aviso de subasta se fijará el monto a cobrarse para la obtención de los documentos de subasta (planos y especificaciones). En dicho aviso se indicará en qué departamento del CIAPR se efectuará el pago y la forma en que el mismo deberá hacerse. El recibo que expida el Colegio constituirá la evidencia necesaria para que el potencial licitador obtenga los documentos y de contratos de la Oficina del Director Ejecutivo.
 - c. Las invitaciones a subasta se enviarán por escrito a los potenciales licitadores. En caso de que la obtención de documentos de subasta sea gratis, en la invitación se incluirá toda la documentación necesaria para que el licitador someta su propuesta.
3. Se fijará un término razonable entre el aviso de subasta y la fecha en que se abrirán los pliegos de proposiciones, a fin de brindar oportunidad al mayor número de licitadores. Dicho período deberá ser no menor de quince (15) días, salvo cuando el Presidente considere que para los mejores intereses del Colegio, el mismo podrá ser menor.
4. No serán necesarios los avisos de subasta cuando:
- a. Debido a una emergencia se requiera la inmediata entrega de materiales, efectos y equipo, prestación de servicios, o ejecución de obras.
 - b. Se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipo o servicios suplementarios para efectos o servicios previamente suministrados o contratados.
 - c. Se requieran servicios o trabajo de profesionales o de expertos y el Colegio estime que, en interés de una buena administración, tales servicios o trabajos deben contratarse sin mediar avisos.
 - d. Los precios no estén sujetos a competencia, porque haya una sola fuente de suministro o porque estén regulados por ley.
 - e. Sea necesario y conveniente a los mejores intereses del Colegio realizar la compra de equipo, materiales y servicios fuera de Puerto Rico. Se entiende necesario y conveniente cuando la superioridad es manifiesta, tanto en la calidad como en la adaptabilidad relativa de materiales, efectos y equipo y en la habilidad del suplidor para prestar los servicios de reparación y conservación correspondiente y por lo tanto, el Presidente estime que resulte ventajosa dicha compra para el Colegio.
- c. *Addendum*
- 1. Durante el periodo comprendido entre el anuncio de subasta hasta cinco (5) días laborales antes de la fecha de apertura de los pliegos de proposiciones, el Colegio podrá efectuar cambios o adiciones mediante *Addendum*.
 - 2. El Presidente de la Junta autorizará la emisión de todo *Addendum*, siempre y cuando cumpla con la disposición d-1 anterior.



3. El Presidente de la Junta podrá recomendar al Presidente la posposición de una subasta cuando considere que los cinco (5) días laborables no conceden suficiente tiempo a los licitadores potenciales para revisar sus propuestas. En caso de ser pospuesta, de tratarse de un proyecto de la Égida con participación federal, se notificará de tal acción a la agencia federal concerniente.
4. El *Addendum* debidamente autorizado deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo, o entregarse en persona a los distintos licitadores en cuyo caso deberá obtenerse constancia escrita de la entrega de tales documentos adicionales.
5. Cuando el Presidente lo considere necesario, podrá autorizar la publicación del aviso de *Addendum* en uno o más periódicos de circulación general.

d. Garantías

1. El Colegio requerirá de los licitadores la prestación de las garantías y/o pólizas de seguro de acuerdo a las condiciones de los documentos de licitación.
2. Las garantías podrán prestarse en moneda de curso legal, en cheque certificado o giro postal o bancario a favor de Colegio, o mediante seguro de fianza ("Bid Bond") suscrita por una compañía de seguros debidamente acreditada en el "Directorio de Compañías y otro Personal de Seguros Vigente", publicado 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 el Aviso de Subasta.
3. El Colegio determinará las garantías y/o pólizas de seguro que el licitador deberá someter previo a la adjudicación del contrato u orden de compra.

e. Consideración de Ofertas

1. Las ofertas de los licitadores se recibirán en sobres cerrados y bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.
2. Toda oferta sometida por correo o personalmente por el licitador o su representante, que se reciba después de la fecha y hora fijada para la apertura de las proposiciones, será rechazada y devuelta al licitador sin abrir.
3. Los documentos de propuestas que así lo requieran deberán firmarse en tinta o bolígrafo por el licitador y éste deberá avalar con sus iniciales cualquier tachadura o corrección a los mismos. En el caso de una corporación se deberá estampar el sello de la misma en dichos documentos e incluir el nombre legible y la firma de uno o varios de sus oficiales.
4. Las propuestas recibidas a tiempo serán selladas (fecha y hora de recibo) y se mantendrán bajo la custodia del Secretario de la Junta en un lugar seguro. Bajo ninguna circunstancia se abrirán las mismas hasta la fecha y hora indicada en el anuncio de subasta.



5. En aquellos casos en que después de un aviso de subasta sólo se recibe una propuesta, ésta podrá ser considerada si la Junta determina que la misma es conveniente a los mejores intereses del Colegio.
6. La Junta podrá, en el uso de su sana discreción, obviar cualquier informalidad o tecnicismo en los documentos de cualquier proposición, siempre que los mismos fueren errores subsanables.

f. Apertura de Subasta

1. Para la apertura de las ofertas se requerirá quórum de los miembros de la Junta y la participación del Secretario de la misma.
2. El Secretario de la Junta, una vez compruebe la existencia de quórum, levantará un acta de recibo, la cual deberá ser firmada por los miembros de la Junta que estuvieren presentes en el acto de apertura de las propuestas.
3. Las propuestas recibidas se abrirán en la fecha, hora y lugar indicado en el aviso de subasta.
4. Una vez abiertas todas las proposiciones, el Presidente de la Junta cotejará que en las mismas se haya cumplido con los requisitos y condiciones establecidos; luego se procederá a leer las proposiciones en voz alta.
5. Los miembros de la Junta escribirán en tinta o bolígrafo sus iniciales en las tres propuestas más bajas.
6. No se permitirá a ningún licitador modificar o retirar su proposición una vez abierta la subasta.
7. Cualquier error cometido por el licitador en su propuesta, no lo relevará de sus responsabilidades establecidas por las condiciones de la subasta y de serle adjudicada estará obligado a aceptar las condiciones en la adjudicación de la misma.
8. La Junta se reserva el derecho de rechazar cualquier o todas las proposiciones sometidas, si así lo considera necesario para los mejores intereses del Colegio.
9. La aceptación de cualquier propuesta por parte de la Junta estará condicionada a su revisión, así como la de cualquier otro documento que acompañe dicha proposición, o que le sea requerido adicionalmente al licitador después de celebrar la subasta.
10. Las propuestas consideradas en la apertura de la subasta pasarán a ser propiedad exclusiva del Colegio.
11. El Presidente podrá posponer la apertura de una subasta cuando considere que le conviene a los mejores intereses del Colegio.



ARTÍCULO 8: RECOMENDACIONES DE LA JUNTA

a. Adjudicación de Subasta

1. La Junta tendrá hasta treinta (30) días calendario después de la celebración de una subasta para recomendar al Presidente y éste a su vez adjudicar o anular la misma. Este término podrá reducirse por acuerdo entre el Presidente y el Presidente de la Junta cuando las circunstancias ameriten una atención urgente. Si el último día calendario fuera sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último para adjudicar o anular una subasta. En caso que la subasta no sea adjudicada o anulada dentro del término especificado, cualquier licitador podrá retirar su propuesta sin penalidad alguna.
2. La Junta podrá recomendar que no se adjudique una subasta al licitador más bajo o más alto, según propósito de la subasta, (véase Artículo 6, incisos G y H), cuando dicho licitador haya dejado de cumplir con los términos estipulados en las condiciones de la subasta.
3. La recomendación de adjudicación de una subasta constituye un rechazo tácito de todas las propuestas que hayan sido sometidas, excepto la segunda propuesta más baja o más alta, según el propósito de la subasta.
4. En los casos de compra de equipo o materiales se podrá recomendar su adjudicación por partidas. Para proyectos de construcción la adjudicación se podrá recomendar por precio alzado (Lump Sum) o por partidas, dependiendo de la oferta o propuesta incluida en los documentos de contratos.
5. La adjudicación o anulación de toda subasta será hecha por el Presidente. Este se reserva el derecho de cancelar la adjudicación de la subasta en cualquier momento, antes de formalizar el contrato sin que ello conlleve penalidad o responsabilidad alguna para el Colegio.
6. El Director Ejecutivo tendrá la responsabilidad de notificar por escrito a los licitadores participantes en la subasta la decisión tomada por el Presidente. Esta notificación podrá hacerse en persona, por correo certificado o vía facsímile. Ninguna otra acción del Colegio se considerará como la aceptación de una propuesta.

b. Cancelación de Subasta

1. De la Junta recomendar que se anule la subasta bajo consideración, deberá incluir la razón o razones para tal acción y además recomendará al Presidente una de las siguientes alternativas:
 - a. Celebrar una nueva subasta.
 - b. Negociar directamente con el licitador más bajo, o más alto, según propósito de la subasta, luego de haberse anulado la misma, cuando esto se estime lo más conveniente a los mejores intereses del Colegio.



- c. Cualquier otra recomendación que la Junta considere conveniente.
- c. Empate de Propuestas
 - 1. En caso de que resulten empate dos (2) o más licitadores con el precio más bajo, o el más alto según el propósito de la subasta, la Junta recomendará una de las siguientes alternativas:
 - a. Que se anule la subasta y se celebre una nueva.
 - b. Que se anule la subasta y se proceda a negociar directamente con cada uno de los licitadores que resultaren empate, si se considerase que esto resulta lo más conveniente a los mejores intereses del Colegio.

ARTÍCULO 9: FIRMA DEL CONTRATO U OTORGAMIENTO DE COMPRA

- a. El licitador agraciado con la adjudicación de la subasta deberá someter en forma aceptable para el Colegio, los documentos solicitados en la carta de adjudicación, no más tarde de quince (15) días laborables contados a partir de la fecha de haber recibido dicha notificación.
- b. El licitador agraciado deberá firmar el contrato o recibir la orden de compra no más tarde de treinta (30) días calendario después de haber recibido la carta de adjudicación de subasta. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para firmar el contrato o recibir la orden de compra.
- c. El Presidente o su representante autorizado deberá firmar el contrato con el licitador agraciado, no más tarde de cuarenta y cinco (45) días calendario después de que el licitador haya sometido los documentos correctos al Colegio, según le fueron solicitados en la carta de adjudicación. De coincidir el último día calendario con un sábado, domingo o día feriado, se considerará el siguiente día laborable como el último día para firmar el contrato u orden de compra.
- d. El licitador agraciado podrá retirar su propuesta sin penalidad alguna, si al finalizar los cuarenta y cinco (45) días calendario después de someter los documentos correctos al Colegio, el Presidente o su representante autorizado no ha firmado contrato con él o no ha recibido la orden de compra.
- e. El Colegio podrá confiscar la garantía de propuesta al licitador agraciado si éste no sometiera los documentos solicitados en la carta de adjudicación dentro el período de tiempo especificado en la misma, rehusara formalizar el contrato, o violara cualquiera de las condiciones de la subasta garantizadas por dicha garantía de propuesta. En tal caso el Colegio podrá:
 - 1. Adjudicar la subasta al siguiente licitador más bajo o más alto, según el propósito de la subasta.



2. Anular la subasta y celebrar una nueva.
3. Negociar directamente en mercado abierto.
- f. La Junta podrá en aquellos casos en que mejor le convenga a los intereses del Colegio y a solicitud por escrito del licitador agraciado, extender el período de tiempo que éste tiene para someter las garantías (fianza de cumplimiento de pago, fianza de cumplimiento de contrato o fianza de cumplimiento de entrega) y otros documentos necesarios para la firma del contrato hasta un máximo de cinco (5) días calendario contados después de que termine el primer período de quince (15) días laborables.

ARTÍCULO 10: REVISIÓN DE LAS DETERMINACIONES

a. Solicitud de Reconsideración

Cualquier Licitador afectado adversamente por una decisión del Colegio en relación con el proceso de selección y adjudicación expresado en este Reglamento podrá, dentro de los primeros diez (10) días siguientes a la notificación de la decisión, presentar por escrito una solicitud de reconsideración al Presidente.

b. Disposición de Solicitudes de Reconsideración

El Presidente solicitará a la Junta, evaluar y hacer dentro de los próximos quince (15) días calendarios, las recomendaciones pertinentes sobre las alegaciones en las cuales el licitador descansa su pedido de reconsideración. El Presidente notificará al solicitante y a los demás licitadores la decisión tomada al respecto, dentro de los próximos quince (15) días calendarios a partir de la fecha de la decisión de la Junta.

ARTÍCULO 11: CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo del presente Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su afecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso, no se entenderá que afecte o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 12: INTERPRETACIÓN

Debido a que este reglamento es necesario para el bienestar del Colegio, podrá ser interpretado liberalmente, para poder alcanzar sus propósitos.

ARTÍCULO 13: VIGENCIA

Este reglamento estará vigente a partir de la fecha de ratificación por la Junta de Gobierno del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico y deroga todo reglamento anterior con



similar propósito y deroga cualquier disposición de cualquier otro reglamento interno de cualquier componente o de la Junta de Gobierno que no esté de acuerdo con lo aquí dispuesto.

ARTÍCULO 14: ENMIENDAS

Este Reglamento será enmendado y aprobado por la Junta de Gobierno cuando ésta lo estime pertinente y necesario.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CERTIFICACION Y RATIFICACIÓN DE ENMIENDAS Y REGLAMENTOS



CERTIFICACIÓN

CERTIFICO QUE ESTE REGLAMENTO ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DEL APROBADO EN LA REUNION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRADA EL 13 DE ABRIL DE 2019.

ING. PABLO VÁZQUEZ RUIZ

PRESIDENTE

ING. CARMEN M. FIGUEROA SANTIAGO

SECRETARIA



ENMIENDAS APROBADAS

FECHA

PRESIDENTE

FIRMA

04-13-2019

ING. PABLO VÁZQUEZ RUIZ

RATIFICACIÓN

CERTIFICO QUE ESTE REGLAMENTO FUE ENMENDADO EN REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO EFECTUADA EL 13 DE ABRIL DE 2019 MEDIANTE LA MOCIÓN JG 2019-09-05.

23 DE ABRIL 2019

FECHA

ING. CARMEN M. FIGUEROA SANTIAGO
SECRETARIA 2018 - 2019

Se mantendrá copia de las enmiendas en el archivo del CIAPR