

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, RAFAEL PEÑA ORTIZ, SECRETARIO de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO**:

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 2, Serie 2008-09**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 2 y 3 de julio de 2008.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Sr. Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Sra. Olga del Moral Sánchez
3. Sr. Francisco Díaz Jaime
4. Sr. José A. González Hernández
5. Sr. Saúl González Gerena
6. Sr. José M. Hernández Hernández
7. Sr. Efraín Meléndez Arroyo
8. Sra. Grace Napolitano Matta
9. Sr. Ángel G. Rodríguez Medina
10. Sr. Miguel Rodríguez Vega
11. Sr. Wilfredo Rosa Santory
12. Sr. Willie A. Rosario Arroyo
13. Sr. Daniel Santiago Rojas
14. Sr. Víctor M. Velázquez Casillas
15. Sr. Luis E. "Gardy" Fontánez – Presidente

EN CONTRA:

Ninguno

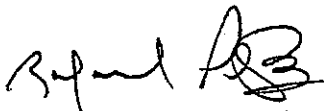
AUSENTE:

Ninguno

ABSTENIDO:

Ninguno

CERTIFICO CORRECTO:



RAFAEL PEÑA ORTIZ
SECRETARIO
LEGISLATURA MUNICIPAL

Sello Oficial



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 23
Ordenanza Núm. 2

Serie 2007-2008
Serie 2008-2009

Presentada por: Administración.

“PARA ENMENDAR LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 5, AÑADIR UNA SECCIÓN “F” NUEVA Y REENUMERAR LOS ARTÍCULOS 25 AL 31 DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE SUBASTAS DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO, ADOPTADO MEDIANTE LA ORDENANZA NÚMERO 34, SERIE 2005-2006, APROBADA EL 6 DE JUNIO DE 2006, Y PARA OTROS FINES.”

POR CUANTO: El Municipio de Humacao se encuentra en un proceso de desarrollo y crecimiento continuo. Este crecimiento exige del gobierno que acelere las maneras en que satisface las nuevas necesidades que reclama la ciudadanía. Para esto es necesario adoptar nuevas herramientas que permitan conseguir los materiales y servicios necesarios para satisfacer dichas necesidades.

POR CUANTO: Entendiendo que el gobierno cuenta con recursos limitados, es interés de esta administración el recurrir al sector privado para beneficiarse de técnicas avanzadas, conocimiento del mercado, capacidad, rapidez y creatividad con el propósito de obtener los mejores bienes y servicios. Es por esto que es necesario flexibilizar los mecanismos de adquisición de bienes y servicios.

POR CUANTO: La solicitud de propuestas (SDP, o conocida en inglés como *“request for proposal”*) es un mecanismo válido en ley alternativo al mecanismo de subasta tradicional, utilizado en varias entidades gubernamentales en Puerto Rico, en la esfera estatal y en la esfera federal. La SDP se destaca por su mayor informalidad y flexibilidad, así como por el grado de discreción que se le confiere a la entidad pública en la consideración de la propuesta recibida, en comparación con la subasta tradicional. El objetivo principal de la SDP es obtener el mejor contrato posible para el Estado.

- POR CUANTO:** Este mecanismo se reservará para cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios especializados, que involucran asuntos altamente técnicos y complejos; o, para cuando existen escasos competidores cualificados.
- POR CUANTO:** El Artículo 3.009 de la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su inciso (c) establece que el Alcalde, como máxima autoridad de la Rama Ejecutiva del gobierno municipal, tendrá la facultad de promulgar y publicar las reglas y reglamentos municipales.
- POR CUANTO:** A su vez, el Artículo 5.005 de la Ley 81, en su inciso (m) establece, como deber de la Legislatura Municipal, el aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a la ley, deban someterse a su consideración y aprobación.
- POR CUANTO:** El Capítulo X de la Ley 81, establece los artículos de ley aplicables para la compra de equipo, suministros y servicios que regirán a los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A su vez, el Artículo 10.004 y siguientes de la Ley 81, disponen sobre la constitución y funcionamiento de las Juntas de Subastas en los municipios.
- POR CUANTO:** La Ley Número 127 del 7 de octubre de 2005, la cual enmendó los artículos 10.001 y 10.002 de la Ley 81, dispone que la Legislatura Municipal autorizará la aprobación de un reglamento que incluirá las condiciones y requisitos que solicite el municipio para la adquisición de los servicios, equipos y/o suministros necesarios.
- POR CUANTO:** El Municipio Autónomo de Humacao tiene un Reglamento de Compras, el cual fue debidamente aprobado mediante la Ordenanza Núm. 11, Serie 1998-1999, del 3 de noviembre de 1998, el cual ha sido revisado y enmendado a tenor con las disposiciones de la Ley 127.

POR CUANTO: Dicho Reglamento de Compras, en su Artículo 11, establece la normativa relacionada al proceso de Subasta en la adquisición de bienes, suministros y servicios, a realizarse el Municipio Autónomo de Humacao, pero no dispone nada sobre las SDP.

POR CUANTO: En adición resulta preciso y meritorio el adoptar una reglamentación pertinente para incluir en dichos procesos el mecanismo de SDP para la adquisición de bienes y servicios especializados, que involucran asuntos altamente técnicos y complejos; o para cuando existen escasos competidores cualificados, esto a través del Reglamento de la Junta de Subastas, aprobado mediante la Ordenanza Número 34, Serie 2005-2006.

POR TANTO: ORDÉNASE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO:

SECCIÓN 1: Se enmienda el Artículo 3 del Reglamento de Procedimientos de la Junta de Subasta, aprobado mediante la Ordenanza Número 34, Serie 2005-2006, firmada por el Alcalde el 6 de junio de 2006, para que lea como sigue:

Artículo 3. Propósito

Este reglamento se adopta con el propósito de establecer los procedimientos, mecanismos y controles que se seguirán *en todo mecanismo de adquisición o disposición de bienes y servicios [en toda Subasta pública de adquisición o disposición]* que se efectúe por la administración municipal, ya sea para adquirir dichos bienes y servicios **[los bienes y servicios del municipio]**; para crear los organismos que tendrán a su cargo la administración de dicho procedimiento; y para otros propósitos inherentes a las funciones que establece el reglamento.

Para salvaguardar los intereses del municipio y en cumplimiento con las disposiciones de nuestro ordenamiento jurídico, toda adquisición o disposición que se haga, a fin de asegurarse una

mejor competencia en beneficio del Municipio, se hará mediante Subasta pública o *solicitud de propuesta (en adelante, SDP)*.

SECCIÓN 2:

Se enmienda el Artículo 4 del Reglamento de Procedimientos de la Junta de Subasta, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 34, Serie 2005-2006, firmada por el Alcalde el 6 de junio de 2006, para que lea como sigue:

Artículo 4. Alcance

Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a todo empleado o funcionario del Gobierno Municipal; a toda persona particular que intervenga directa o indirectamente en *los mecanismos de adquisición de bienes y servicios del Municipio [en las Subastas del municipio]*; y a todo empleado o funcionario de cualquier entidad gubernamental que voluntariamente se someta a la jurisdicción del Municipio.

SECCIÓN 3:

Se enmienda el Artículo 5 del Reglamento de Procedimientos de la Junta de Subasta, aprobado mediante la Ordenanza Número 34, Serie 2005-2006, firmada por el Alcalde el 6 de junio de 2006, para que lea como sigue:

Artículo 5. Interpretación y significado de palabras y frases

1. ...

2. ...

1) ...

25) *Solicitud de Propuesta – Procedimiento de excepción para la adquisición de bienes o servicios personales sofisticados, especializados o complejos o cuando en una Subasta formal los precios cotizados resulten irrazonablemente altos o los términos y las ofertas sean onerosos para el Municipio, o para la disposición de propiedades inmuebles disponibles.*

26) **[25)]** Subasta formal – Procedimiento a utilizarse en el Municipio para adquirir bienes o servicios no personales cuyo monto sea mayor de \$40,000.00 y \$100,000.00 en obras de construcción.

27) **[26)]** Subasta informal – Procedimiento a utilizarse en el Municipio para la adquisición de bienes o servicios no personales cuyo monto sea menor de \$40,000.00 y menor de \$100,000.00 en obras de construcción.

28) **[27)]** Único suplidor disponible – Única persona natural o jurídica que está dispuesta a servir el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra que se interesa en el momento y bajo las condiciones que se solicita.

SECCIÓN 4:

Se añade una sección "F", con los respectivos Artículos 25 al 30, del Reglamento de Procedimientos de la Junta de Subasta, aprobado mediante la Ordenanza Núm. 34, Serie 2005-2006, firmada por el Alcalde el 6 de junio de 2006, para que lea como sigue:

F. SOLICITUDES DE PROPUESTAS (SDP)

La compra negociada es un procedimiento de excepción para:

1. La adquisición de bienes o servicios personales cuando éstos sean sofisticados, especializados o complejos.
2. Los precios cotizados en una Subasta formal resulten irrazonablemente altos.
3. Los términos y las ofertas presentadas en una Subasta formal resulten onerosos para el Municipio.

En los casos antes indicados, el Jefe de Compras recomendará al Alcalde que se utilice este procedimiento para la adquisición de los bienes o servicios particulares.

Según se estime conveniente, se podrá emitir una invitación conjunta de solicitud de propuesta, pre-cualificación de suplidores y mejor cotización o emitir invitaciones por separado.

Esta etapa se utilizará para la adquisición de bienes o servicios personales especializados y complejos en los casos que el Jefe de Compras lo considere conveniente. La SDP no obligará al Municipio con los suplidores participantes. La misma servirá de guía para determinar si en el mercado hay uno o más suplidores que puedan brindar u ofrecer los bienes o servicios personales sofisticados, especializados y complejos. También para determinar las diversas maneras en que se puede brindar el servicio personal requerido. En esta reunión los suplidores presentarán ofertas de conformidad con las guías generales establecidas en la invitación. También aclararán cualquier duda que tenga el Jefe de Compras y el Comité Evaluador que nombre el Alcalde para esa compra particular. La Junta podrá convocar a más de una reunión de solicitud de información en los casos que sea necesario sin que ello obligue de forma alguna al Municipio con los suplidores participantes.

Artículo 25. Requisitos básicos de la SDP

Cuando el Jefe de Compras determine la conveniencia de emitir una SDP, se publicará un anuncio de Subasta pública en un periódico de circulación general en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, el cual incluirá:

1. Toda la información disponible sobre los bienes o servicios personales que se interesan adquirir.
2. Los criterios y las especificaciones que se utilizarán para evaluar la información suministrada.
3. Cuando se emita una SDP y pre-cualificación de suplidores, los criterios adicionales a los establecidos para solicitar ingreso al Registro de Licitadores, requeridos para participar.
4. Que sometan la propuesta en un sobre cerrado y en otro sobre separado la mejor cotización.

5. Los términos generales del contrato que se podrá suscribir si se toma la determinación de negociar con los suplidores seleccionados.
6. Que indiquen en sus ofertas si alguna parte de la misma es confidencial por constituir secretos de la industria o negocio, o estar protegida por las leyes federales de patentes o derechos de autor y se deben tomar medidas para salvaguardarla.
7. La fecha y el lugar donde se entregarán las propuestas.

La invitación se enviará a todos los suplidores que pertenezcan al Registro de Licitadores y ofrezcan los bienes o servicios personales que se desean adquirir. Se publicará en cualesquiera otros medios electrónicos disponibles, y cuando se estime necesario, en un periódico de circulación general.

Artículo 26. Pre-cualificación de suplidores

El Jefe de Compras podrá recomendar en algunos casos de adquisición de bienes y servicios personales especializados y complejos que se emita una invitación de pre-cualificación de suplidores. En la misma se indicará la información general sobre los bienes o servicios personales que se van a adquirir, los requisitos que deben cumplir los suplidores que interesen participar en los procedimientos de compra que se determine utilizar posteriormente, los criterios que se utilizarán para la cualificación y la fecha y lugar para presentar la información.

Artículo 27. Evaluación de la solicitud de propuesta y la pre-cualificación de suplidores

Cuando se emita una invitación a pre-cualificación de suplidores, el Jefe de Compras evaluará la información presentada por los suplidores. Si el Jefe de Compras lo considera necesario, requerirá el asesoramiento de los empleados o funcionarios con el conocimiento técnico específico.

Al finalizar la evaluación se notificará por escrito a todos los suplidores que cualifiquen y también se notificará a los que no hayan cualificado indicando las razones de la descalificación.

Para el análisis de las propuestas, el Alcalde nombrará un Comité Evaluador y designará a uno de ellos para presidirlo. En aquellos casos en que sea necesario un asesoramiento externo, el Alcalde lo autorizará.

El Comité Evaluador analizará en primer lugar las propuestas sometidas de conformidad con los criterios y las especificaciones establecidos en la Invitación a Solicitud de Propuesta y establecerá un orden de preferencia de los suplidores que mejor cumplan con dichos criterios y especificaciones.

Si en la invitación se solicitó la mejor cotización, el Comité Evaluador establecerá el orden descendente de negociación con los suplidores que mejor hayan cumplido con las especificaciones y los criterios y cuya mejor cotización sea más baja, competitiva y comparable al precio prevaleciente en el mercado.

El Comité Evaluador podrá emitir las recomendaciones siguientes:

1. Solicitar a los suplidores que presenten su mejor cotización en los casos que aplique.
2. Emitir especificaciones adicionales y solicitar la mejor cotización.

Artículo 28. Proceso de negociación

El Comité Evaluador remitirá al Alcalde sus recomendaciones y el orden de negociación establecido. El Alcalde podrá delegar en el mismo Comité Evaluador el efectuar la negociación correspondiente.

La negociación se iniciará con el licitador designado en el primer lugar. Si no se llega a un acuerdo favorable se continuará la negociación con el suplidor designado en segundo lugar y así sucesivamente. Cuando se llegue a un acuerdo favorable para el

Municipio, se emitirá una notificación de adjudicación. Si la negociación la llevó a cabo el Comité de Evaluador, quien lo preside emitirá la notificación de adjudicación. La adjudicación se notificará a todos los suplidores que participaron y al Jefe de Compras.

El Comité Evaluador preparará un informe de cada negociación efectuada con cada uno de los suplidores seleccionados. Dichos informes formarán parte del expediente de la SDP.

Si no se llegara a un acuerdo con los suplidores seleccionados, se procederá con la compra en mercado abierto.

Artículo 29. Subastas Formales en que los precios sean irrazonables o los términos onerosos

En los casos en que se haya celebrado una Subasta y los precios sean irrazonablemente altos o los términos resulten onerosos para el Municipio, la Junta de Subasta determinará el orden de negociación de los suplidores que licitaron tomando en consideración exclusivamente el grado en que éstos satisfacen las especificaciones y los criterios establecidos en la invitación a Subastas, sin tomar en consideración los precios cotizados o los términos onerosos indicados. El Secretario de la Junta notificará a los suplidores que se procederá con el procedimiento de compra negociada, el orden de negociación establecido y las razones para la designación del orden de preferencia.

Artículo 30. Proceso de impugnación

El suplidor que no esté de acuerdo con el orden de negociación establecido podrá solicitar una reconsideración de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 24 del presente reglamento.

SECCIÓN 5:

Se enmienda la sección "F" con sus respectivos Artículos 25 al 31 para reenumerar la sección y los artículos, para que lea como sigue:

G. [F.] DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS

Artículo 31 [25]. Negativa a formalizar contrato...

Artículo 32 [26]. Incumplimiento de Contrato...

Artículo 33 [27]. Utilización del Municipio de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico...

Artículo 34 [28]. Fondos Federales (Administración Federal de Transportación)...

Artículo 35 [29]. Orden de Cambio...

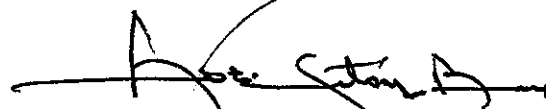
Artículo 36 [30]. Arrendamiento de locales en la Plaza del Mercado...

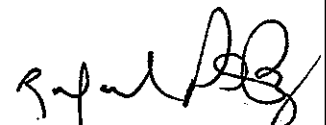
Artículo 37 [31]. Cláusula de Separabilidad...

SECCIÓN 6: Esta Ordenanza comenzará a regir una vez sea aprobada y firmada por el Alcalde.

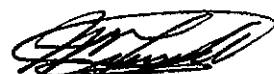
SECCIÓN 7: Copia de esta Ordenanza será enviada a la Oficina de la Administradora Municipal, Oficina de Recursos Humanos, Departamento de Obras Públicas Municipal, Oficina de Asuntos Legales, Oficina de Secretaría Municipal, Junta de Subastas y a la Plaza de Mercado para su conocimiento.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 2 DE JULIO DE 2008.


Luis E. Fontáñez Romero
Presidente


Rafael Peña Ortiz
Secretario

PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN, EL 7 DE JULIO DE 2008 Y FIRMADA POR MÍ, EL 7 DE JULIO DE 2008.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde