

**AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO DE LOS TERRENOS Y FACILIDADES DE  
LA ESTACIÓN NAVAL ROOSEVELT ROADS**

**REGLAMENTO PARA SOLICITUDES DE PROPUESTAS**

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO DE ROOSEVELT ROADS**

**REGLAMENTO  
DE LA AUTORIDAD PARA EL REDESARROLLO DE ROOSEVELT ROADS  
PARA SOLICITUDES DE PROPUESTAS**

**ÍNDICE**

SECCIÓN 1.00	Título.....	3
SECCIÓN 2.00	Base legal.....	3
SECCIÓN 3.00	Propósito.....	3
SECCIÓN 4.00	Alcance y aplicación.....	3
SECCIÓN 5.00	Definiciones.....	4
SECCIÓN 6.00	Criterios de elegibilidad.....	5
SECCIÓN 7.00	Comité Evaluador.....	6
SECCIÓN 8.00	Precalificación de proponentes potenciales.....	7
SECCIÓN 9.00	Invitación directa o convocatoria.....	7
SECCIÓN 10.00	Documento de solicitud de propuestas.....	7
SECCIÓN 11.00	Garantía o fianza.....	8
SECCIÓN 12.00	Adenda.....	8
SECCIÓN 13.00	Cambios al documento de solicitud de propuestas.....	8
SECCIÓN 14.00	Reunión aclaratoria.....	8
SECCIÓN 15.00	Información a los proponentes potenciales.....	9
SECCIÓN 16.00	Recibo de las propuestas.....	9
SECCIÓN 17.00	Registro de proponentes.....	9
SECCIÓN 18.00	Evaluación de las propuestas.....	9
SECCIÓN 19.00	Recomendación para la adjudicación.....	12
SECCIÓN 20.00	Adjudicación.....	13
SECCIÓN 21.00	Notificación.....	14
SECCIÓN 22.00	Reconsideración y revisión judicial.....	14
SECCIÓN 23.00	Cancelación de la solicitud de propuestas.....	15
SECCIÓN 24.00	Desistimiento voluntario o inelegibilidad.....	15
SECCIÓN 25.00	Firma del contrato u orden de compra.....	16
SECCIÓN 26.00	Vigencia y separabilidad.....	16

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
AUTORIDAD DE REDESARROLLO DE ROOSEVELT ROADS**

**REGLAMENTO  
DE LA AUTORIDAD DE REDESARROLLO DE ROOSEVELT ROADS  
PARA SOLICITUDES DE PROPUESTAS**

**SECCIÓN 1.00 - TÍTULO**

1.01 - Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento de la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads para Solicitudes de Propuestas" (SDP).

**SECCIÓN 2.00 - BASE LEGAL**

2.01 - Este Reglamento se promulga en virtud de las facultades conferidas a la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads ("la Autoridad") a través de la Ley Núm. 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., 23 L.P .R.A. § § 311 *et seq.* El artículo 11 de dicha ley faculta a la Autoridad a aprobar, enmendar o derogar reglamentos para regir los procedimientos y criterios de evaluación en las Solicitudes de Propuestas.

**SECCIÓN 3.00 - PROPÓSITO**

3.01 - Este Reglamento se adopta para establecer el procedimiento de solicitud de propuestas como método alternativo al procedimiento de subasta, con el propósito de lograr eficiencia y economía dentro de un marco de sana administración pública que responda a los intereses y circunstancias particulares de la Autoridad en la implementación de la política pública establecida de conformidad con la Ley de la Autoridad.

**SECCIÓN 4.00 - ALCANCE Y APLICACIÓN**

4.01 - Este Reglamento regirá la licitación y adjudicación de las solicitudes de propuestas para la contratación de trabajos o servicios no profesionales, y para las transacciones adquisitivas de equipo, materiales, artículos y bienes muebles, siempre que el precio no sea el único elemento determinante a evaluarse en la adjudicación.

4.02 - Este Reglamento podrá regir el proceso de disposición de un bien inmueble u otros derechos reales.

4.03 - Será necesario utilizar el procedimiento de una solicitud de propuestas conforme a las disposiciones de este Reglamento, cuando, además de estar presentes los factores incluidos en la sección 4.01, se trate de:

1. la adquisición de bienes muebles cuya tasación o valor nominal sea en exceso de veinticinco mil dólares \$25,000.00.
2. la adquisición de servicios no profesionales cuyo valor o precio excede veinticinco mil dólares \$25,000.00.

4.04 - No aplicará el procedimiento de solicitud de propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la compra sea de artículos para los cuales existe una sola fuente de abasto.
2. Cuando se trate de compras de emergencia.
3. Cuando se requieran piezas de repuesto, accesorios, equipo, mantenimiento o servicios suplementarios para compras o servicios previamente suministrados o contratados.
4. Cuando se trate de Servicios Profesionales.
5. Cuando se trate de la contratación de trabajos o servicios no profesionales, ó para las transacciones adquisitivas de equipo, materiales, artículos y bienes muebles, siempre que el precio sea el factor determinante, sujeto a igualdad de cumplimiento con los otros requisitos y condiciones, en cuyo caso deberá utilizarse el Reglamento de Subastas de la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads.

4.05 - La Junta de Gobierno podrá eximir del requisito de solicitud de propuestas, mediante Resolución, cuando sea conveniente y beneficioso a los intereses públicos y de la Autoridad.

## **SECCIÓN 5.00 - DEFINICIONES**

1. **Adenda** - Documento escrito que cursa la Autoridad a los proponentes potenciales para aclarar, añadir o enmendar requisitos y especificaciones del Documento de Solicitud de Propuestas.
2. **Asesor externo** - persona o grupo de personas que no son empleados o funcionarios de la Autoridad a quienes se refiere una propuesta para estudio, evaluación y recomendaciones.
3. **Asesor interno** - funcionario o empleado de la Autoridad.
4. **Autoridad** - Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads.
5. **Comité de Selección** - Comité de Selección de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads.
6. **Comité Evaluador** - Comité Evaluador de Propuestas de la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads.

7. **Comités** - Comité de Selección de la Junta de Gobierno de la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads y Comité Evaluador de Propuestas de la Autoridad de Redesarrollo de Roosevelt Roads.
8. **Compra de emergencia** - adquisición de bienes o servicios requeridos ante un suceso o combinación ocasional de circunstancias que exigen acción inmediata.
9. **Convocatoria pública** - procedimiento que utiliza la Autoridad para anunciar la celebración del procedimiento de solicitud de propuestas mediante la publicación de uno o más avisos en un periódico de circulación general.
10. **Director Ejecutivo** - el Director Ejecutivo de la Autoridad.
11. **Documento de Solicitud de Propuestas** - documento que se entrega a los proponentes interesados y que contiene los requisitos y especificaciones con los que deben cumplir las ofertas a ser presentadas. El documento incluye cualquier requisito incorporado posteriormente mediante adenda.
12. **Especificaciones** - conjunto de características primordiales que establece la Autoridad para definir y calificar el tipo de suministro o servicio que se requiere.
13. **Invitación directa** - invitación a solicitud de propuestas cursada a proponentes identificados por la Autoridad.
14. **Propuesta** - documento en el cual el proponente presenta su oferta a la Autoridad.
15. **Registro Único de Licitadores** - registro en el cual constan las personas naturales o jurídicas cualificadas por la Administración de Servicios Generales para contratar con el Gobierno.
16. **SDP** - Solicitud de Propuestas.
17. **Servicios profesionales** - servicios cuya prestación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística o en el manejo de destrezas altamente técnicas y especializadas. Se considerarán profesionales los servicios de difusión.

## **SECCIÓN 6.00 - CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

6.01 - Será elegible para formalizar un contrato u orden de compra con la Autoridad, aquella persona que:

1. Posea responsabilidad y capacidad financiera para satisfacer las condiciones de la transacción.
2. Si se trata de una persona jurídica, ésta deberá estar debidamente incorporada o constituida y autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, cumpliendo con todas las leyes y disposiciones aplicables al tipo de entidad de que se trate.
3. Si al momento de solicitar se trata de una persona natural o jurídica, y ésta posteriormente notifica a la Autoridad una petición de que se le sustituya en las negociaciones y trámites por una corporación, sociedad u otra persona jurídica, la Autoridad podrá autorizar la sustitución, siempre que la Autoridad determine que no es perjudicial al interés público, ni indebidamente onerosa o dilatoria de los procedimientos,

y que la persona jurídica bajo la cual el solicitante interesa continuar las negociaciones ha sido incorporada o constituida para todos los efectos legales. La Autoridad podrá requerir la información necesaria para evaluar la sustitución y establecer las condiciones apropiadas para autorizar la misma.

6.02 - No será elegible una persona que:

1. Sea funcionario o empleado de la Autoridad, miembro de los Comités o de su Junta de Gobierno, o familiar inmediato o agente de estos o que presenta la solicitud bajo la dirección y para beneficio del funcionario o empleado en cuestión.
2. Esté impedido por alguna prohibición de la Ley de Ética Gubernamental vigente, o de alguna otra ley, incluyendo leyes que establezcan requisitos para la contratación gubernamental. En aquellos casos en que la Ley de Ética Gubernamental permita a una persona contratar si obtiene una dispensa, éste podrá gestionarla y al acreditar satisfactoriamente que obtuvo la misma, se le considerará elegible desde la fecha en que presentó la solicitud.
3. Tenga una deuda vencida con la Autoridad.
4. Al ser requerido por la Autoridad, no evidencie satisfactoriamente su capacidad financiera para llevar a cabo la transacción.
5. Omita suplir información material, o someta información material falsa a la Autoridad.

## **SECCIÓN 7.00 - COMITÉ EVALUADOR**

7.01 - El Comité Evaluador será nombrado por el Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo no podrá ser miembro ni presidir el Comité Evaluador. El Comité Evaluador estará formado por un mínimo de cinco (5) miembros designados por el Director Ejecutivo. En caso de que alguno de los miembros no estuviere disponible por ausencia temporal o por quedar vacante el puesto, el Director Ejecutivo podrá designar otro empleado o funcionario de la Autoridad para sustituir el miembro ausente. Bastará una mayoría de tres (3) de los miembros del Comité en funciones para que dicho cuerpo efectúe sus determinaciones.

7.02 - El Comité Evaluador podrá realizar directamente la totalidad de las funciones de evaluación de las propuestas o podrá nombrar Subcomités de Evaluación, dentro del propio Comité, para efectuar las evaluaciones requeridas.

7.03 - El Director Ejecutivo, para ayudar en la evaluación, podrá proveer apoyo técnico o administrativo o cualquier otro tipo de apoyo, al Comité Evaluador y a los Subcomités de Evaluación, mediante la designación de funcionarios o empleados de la Autoridad, o la designación de asesores externos. Las personas que provean dicha asistencia participarán en el

proceso de evaluación en la forma y medida que el Comité Evaluador determine que es necesario.

7.04 - El Comité Evaluador tendrá los siguientes deberes:

1. Evaluar las propuestas y los documentos de calificación de proponentes que le sean sometidos y hacer recomendaciones al Director Ejecutivo y/o el Comité de Selección.
2. Llevar un registro y otros expedientes, incluyendo las decisiones y recomendaciones hechas y otras acciones tomadas por el Comité Evaluador.
3. Realizar, a solicitud del Director Ejecutivo, cualquier otra tarea adicional relacionada con los procedimientos de selección y adjudicación contenidos en este Reglamento.

## **SECCIÓN 8.00 - PRECALIFICACIÓN DE PROPONENTES POTENCIALES**

8.01 - Cuando en un proceso de solicitud de propuestas se determine que los proponentes potenciales deben precalificarse, la Autoridad emitirá una Solicitud de Documentos de Calificación con las directrices que se establezcan para la ocasión, al igual que toda aquella información que la Autoridad estime apropiada.

## **SECCIÓN 9.00 - INVITACIÓN DIRECTA O CONVOCATORIA**

9.01 - La Autoridad podrá enviar invitaciones directas para una solicitud de propuestas.

9.02 - La Autoridad podrá hacer una convocatoria pública para una solicitud de propuestas. La convocatoria se efectuará mediante publicación en un periódico de circulación general.

9.03 - Toda invitación directa o convocatoria debe contener:

1. el propósito de la solicitud de propuestas, y
2. las instrucciones sobre donde y cuándo se puede obtener el documento de solicitud de propuestas, la fecha en que estará disponible, y la fecha de entrega de la propuesta.

## **SECCIÓN 10.00 - DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS**

10.01 - El documento de solicitud de propuestas establece los requisitos y especificaciones que la Autoridad solicita que se incluyan en las propuestas a ser presentadas por los proponentes. El documento incluye la fecha para someter las propuestas, así como los criterios de evaluación que se considerarán para la adjudicación.

10.02 - La Autoridad podrá cobrar un costo razonable por el documento para cubrir los gastos generados por el procedimiento de solicitud de propuestas.

### **SECCIÓN 11.00 – GARANTÍA O FIANZA**

11.01 - La Autoridad podrá exigir una garantía o fianza como requisito de cumplimiento de una propuesta, y podrá requerir que sea entregada simultáneamente con la propuesta.

11.02 -A discreción de la Autoridad, la garantía o fianza podrá ser prestada en cheque certificado a favor de la Autoridad o mediante seguro de fianza de una compañía fiadora, autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

### **SECCIÓN 12.00 - ADENDA**

12.01 - La adenda es un documento escrito que cursa la Autoridad a los proponentes potenciales para aclarar, añadir o enmendar requisitos y especificaciones del Documento de Solicitud de Propuestas.

12.02 - La adenda podrá enviarse mediante entrega personal, fax, correo certificado, correo regular o correo electrónico a todos los proponentes potenciales que hayan recogido el documento de solicitud de propuestas en la Autoridad y/o se hayan registrado en el proceso de SDP de la Autoridad.

### **SECCIÓN 13.00 - CAMBIOS AL DOCUMENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS**

13.01 - La Autoridad podrá efectuar aclaraciones o cambios a los requisitos o especificaciones del documento de solicitud de propuestas. Estos cambios se harán mediante adenda y deberán notificarse no más tarde de cinco (5) días laborables antes de la fecha de entrega la propuesta.

13.02 - La Autoridad podrá posponer la fecha de disponibilidad del documento de solicitud de propuestas, de reuniones aclaratorias, o la fecha de presentación de propuestas, cuando estime que tal acción resulta conveniente a los mejores intereses de la Autoridad.

### **SECCIÓN 14.00 - REUNIÓN ACLARATORIA**

14.01 - La Autoridad podrá celebrar reuniones aclaratorias previas a la entrega de las propuestas y las notificará por cualquier medio indicando la fecha, hora, lugar y cualquier otra información pertinente. A discreción de la Autoridad, la asistencia a esta reunión puede ser obligatoria.

14.02 - Posterior a la reunión, la Autoridad podrá preparar una adenda que contenga la contestación oficial de la Autoridad respecto a cualquier asunto discutido en la reunión y cualquier información nueva pertinente. Cualquier contestación oral provista en la reunión que no esté confirmada mediante la adenda, no será vinculante.

## **SECCIÓN 15.00 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES POTENCIALES**

15.01 - Los proponentes potenciales podrán solicitar que se aclare, explique o interprete la solicitud de propuestas solamente conforme se dispone en el documento de la Solicitud de Propuestas, o según lo disponga la Autoridad mediante adenda.

15.02 - Toda pregunta o solicitud de que se aclare, explique o interprete la Solicitud de Propuestas será dirigida por escrito a la Autoridad.

15.03 -La Autoridad ofrecerá la información mediante adenda. Cualquier contestación oral provista que no esté confirmada mediante adenda, no será vinculante.

## **SECCIÓN 16.00 - RECIBO DE LAS PROPUESTAS**

16.01 - Las propuestas se entregaran a la Autoridad en o antes de la fecha límite para la entrega de propuestas, de conformidad con las instrucciones contenidas en la Solicitud de Propuestas.

16.02 -No habrá un acto público de recibo o apertura de las propuestas.

## **SECCIÓN 17.00 - REGISTRO DE PROPONENTES**

17.01 - En un término no mayor de siete (7) días a partir de la fecha establecida para recibir las propuestas, la Autoridad abrirá todas las propuestas y las anotará en el Registro de Proponentes. Copia del registro estará disponible para todos los proponentes a partir de la apertura de las propuestas.

## **SECCIÓN 18.00 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

18.01 - El Comité Evaluador estará a cargo del análisis de la solicitud de propuestas; si fuese necesario, el Director Ejecutivo podrá nombrar asesores internos o externos para el proceso de evaluación.

18.02 - El Comité Evaluador le presentará una evaluación, análisis y recomendaciones al Comité de Selección de la Junta de Gobierno de la Autoridad compuesto por un mínimo de tres (3) miembros designados y aprobados por la Junta de Gobierno. El Comité de Selección recibe evaluación de parte del Comité Evaluador, quien a su vez analiza y recomienda a la Junta de Gobierno para decisión final y emite una Resolución.

18.03 - Al evaluar las propuestas, el Comité Evaluador y el Comité de Selección considerarán:

1. El precio o costo;
2. El cumplimiento con los términos y condiciones de la solicitud de propuestas;

3. La Autoridad en su discreción podrá además considerar los siguientes factores:

- a. 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;
- b. la calidad de la propuesta sometida por el proponente en cuanto a, entre otros, los aspectos de diseño, ingeniería, y tiempo estimado de construcción;
- c. el capital que está dispuesto a invertir el proponente y el tiempo de recuperación de dicho capital;
- d. los planes de financiamiento del proponente y la capacidad económica de éste para llevarlos a cabo;
- e. los cargos que propone cobrar el operador, la tasa interna de rendimiento utilizada por el proponente y el flujo de ingresos netos proyectados, y
- f. los términos del contrato con la Autoridad que el proponente está dispuesto a aceptar.
- g. La habilidad del proponente para realizar trabajos de la naturaleza especificada y de acuerdo con los términos de la solicitud de propuestas, incluyendo la prestación de servicios complementarios, tales como adiestramientos, mantenimiento, garantías y el periodo de entrega.
- h. La calidad y adaptabilidad relativa de los bienes o servicios;
- i. La experiencia con la Autoridad o con el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico del proponente en la prestación efectiva de servicios o materiales de la misma naturaleza;
- j. Aquellos otros factores o elementos que el Comité Evaluador y el Comité de Selección consideren pertinentes para la toma de una decisión adecuada y cónsona con los mejores intereses de la Autoridad.

18.04 - 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.

18.05 - Durante la evaluación de las propuestas los Comités actuarán de conformidad con lo siguiente:

1. Toda propuesta, así como los documentos relacionados, se mantendrá confidencial durante el proceso de evaluación. Durante ese periodo, solamente los miembros del Comité Evaluador, el Comité de Selección y los asesores designados por el Director Ejecutivo tendrán acceso a las propuestas y al proceso de evaluación.

2. La Autoridad no hará pública, en momento alguno -excepto que se exija por ley o por orden de un tribunal con jurisdicción - la información contenida en una propuesta, cuando, a solicitud del proponente que presentó la información, la Autoridad determine que se trata de un secreto comercial o cuando por alguna otra razón deba protegerse contra publicación de conformidad con la ley.

3. Los proponentes deberán acreditar satisfactoriamente su elegibilidad, conforme a los criterios establecidos en la sección 6.00 de este Reglamento y cualquier otro criterio establecido en la SDP.

18.06 - Si el Comité Evaluador y/o Comité de Selección sostiene discusiones y/o negociaciones con los proponentes de acuerdo con la Solicitud de Propuestas, éstas se conducirán siguiendo los procedimientos que se indican a continuación:

1. Ninguna declaración o acción de los Comités, ni de ningún empleado o funcionario de la Autoridad, durante sus discusiones o negociaciones, obligará a la Autoridad de forma alguna.

2. Según los Comités entiendan necesario, podrán invitar a uno o más proponentes a una o más reuniones privadas con el Comité Evaluador, Comité de Selección u otro personal designado por los Comités para tratar cualquier aspecto de su propuesta y contestar preguntas. El Comité Evaluador y/o el Comité de Selección determinarán el contenido y el alcance de las reuniones entre el Comité Evaluador y/o el Comité de Selección u otro personal designado y los proponentes, a base del contenido y las circunstancias de la propuesta. El propósito de las reuniones será aclarar cualquier duda sobre los requisitos de la solicitud de propuestas y confirmar que se entienden los términos del contrato; mejorar los aspectos técnicos u otros aspectos de la propuesta para garantizar que se cumpla con los requisitos de las especificaciones, para discutir aspectos de la ejecución requerida por el proyecto o acción a desarrollarse, modificar la propuesta económica incluyendo el precio; discutir la base del precio propuesto; y discutir cualquier otro detalle pertinente de la propuesta, de forma que se obtenga una mejor propuesta.

3. Los Comités, a su discreción, podrán:

a. Establecer procedimientos e itinerarios para las discusiones y para el control de las reuniones;

b. Asesorar al proponente en cuanto a las deficiencias de su propuesta, de manera que tenga oportunidad de satisfacer los requisitos de la Autoridad.

c. Procurar aclarar cualquier confusión sobre la propuesta, así como los términos y condiciones de la misma.

d. Atender cualquier posible error que pueda existir y traerlo a la atención del proponente tan específicamente como sea posible, sin revelar información sobre las otras propuestas o el proceso de evaluación;

e. Brindar al proponente una oportunidad razonable para someter cualquier modificación de precio o costo, aspectos técnicos o cualquier otro aspecto de su propuesta que pueda resultar de las discusiones.

4. Después de cada entrevista o reunión con un proponente, los Comités podrán requerir al proponente que someta, por escrito, una confirmación de aclaración de una propuesta discutida en reunión. Si no se somete se entenderá que no hay modificación.

5. Las discusiones y/o negociaciones podrán llevarse a cabo, en su totalidad o en parte, mediante comunicaciones escritas, sin que medien reuniones o entrevistas personales, a discreción de los Comités.

6. No se requerirán discusiones orales o escritas en aquellos casos en que se determine que la aceptación sin discusión de la propuesta inicial más favorable, resultará en la propuesta económica más favorable para la Autoridad a un precio justo y razonable; siempre que la Solicitud de Propuestas haya notificado a todos los proponentes sobre la posibilidad de que el contrato sea adjudicado sin reuniones o comunicaciones ulteriores con los proponentes.

18.07 - Cuando el Comité Evaluador y/o el Comité de Selección hayan delegado en uno o más Subcomités de Evaluación, dichos comités someterán sus recomendaciones al Comité Evaluador y/o el Comité de Selección, los cuales recomendarán la que a su juicio sea la mejor propuesta a base de los criterios que se hayan expresado en la invitación a propuesta.

## **SECCIÓN 19.00 - RECOMENDACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

19.01 - El Comité Evaluador preparará un informe de evaluación para el Comité de Selección y recomendará la adjudicación, debidamente justificada, en consonancia con las siguientes normas y factores:

1. Las características y circunstancias que hacen más beneficiosa para la Autoridad la propuesta seleccionada.
2. Si sólo se hubiera recibido una propuesta, ésta podrá recomendarse siempre que se considere razonable y cumpla con las especificaciones y los requisitos de la Autoridad.
3. En aquellos casos en que la solicitud de propuestas se declare desierta por no recibirse propuestas o por considerarse inaceptable las recibidas, los Comités podrán recomendar que se efectúe un proceso de negociación directa.
4. En similitud de ofertas, términos y condiciones, la propuesta se adjudicará en la forma que la Autoridad estime más conveniente, incluyendo la celebración de pujas a viva voz entre los proponentes empatados, o solicitando una mejor oferta final ("Best & Final Offer") a los proponentes, sobre el precio y otras características de la solicitud de propuestas.
5. Cuando la propuesta recomendada no es aquella cuya evaluación fue más favorable en costo o precio a la Autoridad, se deberá especificar claramente y documentarse por

escrito la razón para esta determinación, fundamentándose ello, entre otras razones, en las siguientes:

- a. Se tiene conocimiento y existe evidencia en el expediente administrativo de que el proponente no ha dado cumplimiento satisfactorio a contratos que le hayan sido otorgados;
- b. El proponente ha sido convicto por fraude para obtener o ejecutar contratos u otras convicciones que lo inhabiliten en virtud de ley;
- c. El proponente proveyó información falsa a la Autoridad o se negó a proveer información requerida;
- d. El proponente se negó a autorizar al Comité Evaluador y/o el Comité de Selección de la Junta a llevar a cabo aquellas investigaciones que se estimaron pertinentes para salvaguardar los mejores intereses de la Autoridad;
- e. El Comité Evaluador y/o el Comité de Selección de la Junta recibió una recomendación negativa, debidamente justificada en el expediente administrativo, sobre el proponente;
- f. Cuando por cualquier otra razón se estime que los mejores intereses de la Autoridad no estaban adecuadamente protegidos.

19.02 - Cuando el Comité Evaluador y/o el Comité de Selección de la Junta determinen que para salvaguardar los mejores intereses de la Autoridad no se debe seleccionar ninguna de las propuestas sometidas, así deberá recomendarlo al Director Ejecutivo.

## **SECCIÓN 20.00 - ADJUDICACIÓN**

20.01 - El Comité Evaluador someterá sus recomendaciones al Comité de Selección de la Junta sobre cómo debe adjudicarse la propuesta, o las razones por las cuales no puede o debe adjudicarse.

20.02 - Cuando el Comité de Selección determine que la adjudicación de la Solicitud de Propuestas no es conforme a los mejores intereses de la Autoridad, podrá optar por cancelar la Solicitud de Propuestas.

20.03 - El Director Ejecutivo tendrá la potestad de consultar con cualquier perito o asesor externo, utilizados o no por el Comité Evaluador y/o el Comité de Selección, para validar o rechazar la recomendación de adjudicación.

20.04 - El Comité de Selección someterá a la Junta de Gobierno, en los casos que así se requiera, su recomendación para la adjudicación final de una Solicitud de Propuestas por Resolución de la Junta de Gobierno.

## **SECCIÓN 21.00 - NOTIFICACIÓN**

21.01 - Tomada una determinación sobre una Solicitud de Propuestas, la Autoridad notificará el resultado de la misma a todos los proponentes. En los casos en que se requiera la aprobación de la Junta de Gobierno, la notificación se efectuará con posterioridad a que se obtenga dicha aprobación.

21.02 - Toda notificación de la Autoridad al Solicitante será por correo ordinario.

21.03 - La notificación incluirá lo siguiente:

1. Fecha de la notificación y del archivo en autos de copia de la notificación.
2. Nombre del proponente seleccionado.
3. Fecha de la adjudicación.
4. Número de la solicitud de propuestas.
5. Nombres de los proponentes.
6. Una síntesis de las propuestas.
7. Los factores o criterios que se tomaron en cuenta para adjudicar la propuesta y los defectos, si alguno, que tuvieron las propuestas que no se recomendaron favorablemente.
8. La notificación deberá contener la disponibilidad y plazo para solicitar la reconsideración y la revisión judicial.

## **SECCIÓN 22.00 - RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN JUDICIAL**

22.01 - Cualquier parte afectada por la adjudicación de una solicitud de propuestas puede solicitar reconsideración o revisión judicial según dispuesto en la sección 3.19 de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada, 3 L.P.R.A. § 2169.

22.02 - Cuando un proponente no seleccionado solicite reconsideración o revisión judicial, la Autoridad podrá posponer la firma del contrato o abstenerse de emitir la orden de compra hasta tanto se dilucide la reconsideración o revisión judicial.

22.03 - En los casos en que una Solicitud de Propuestas deba ser aprobada por la Junta de Gobierno, la decisión en reconsideración deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno previo a ser notificada únicamente si la decisión en reconsideración modifica de cualquier forma la decisión inicial aprobada por la Junta de Gobierno.

## **SECCIÓN 23.00 - CANCELACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS**

23.01- La Autoridad podrá cancelar una solicitud de propuestas y terminar las negociaciones en cualquier momento – antes o después de adjudicada la misma, y previo a la firma del contrato o la emisión de la orden de compra -, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando se requiera la aprobación de la Junta de Gobierno para adjudicar la propuesta y esta deniegue su aprobación.
2. Cuando una agencia reguladora, cuya autorización se requiera para viabilizar el proyecto que se persigue con la solicitud de propuestas, deniegue su aprobación;
3. Cuando, a juicio de la Autoridad, las propuestas recibidas no cumplan satisfactoriamente con los requisitos que la Autoridad haya publicado o comunicado a los proponentes o con alguna disposición de este Reglamento.
4. Cuando, por disposición de ley, la propiedad objeto de la solicitud de propuestas debe ser destinada a algún fin público.
5. En cualquier otra circunstancia en que, a juicio de la Autoridad, la cancelación de la solicitud de propuestas sea conveniente al interés público.

## **SECCIÓN 24.00 - DESISTIMIENTO VOLUNTARIO O INELEGIBILIDAD**

24.01 - Si el proponente seleccionado notifica su desistimiento voluntario a la solicitud de propuestas, no somete los documentos requeridos, rehúsa firmar el contrato o aceptar la orden de compra, incumple cualquiera de las condiciones de la solicitud de propuestas o se determinare su inelegibilidad de conformidad con este Reglamento, la Autoridad podrá cancelar la adjudicación y retener la garantía o reclamar la fianza prestada.

24.02 - En caso de que no pueda formalizarse el contrato o la orden de compra con el proponente seleccionado, la Autoridad podrá:

1. Cancelar la solicitud de propuestas;
2. Seleccionar la propuesta más satisfactoria entre las propuestas sometidas, sin necesidad de un nuevo proceso de solicitud de propuestas;
3. Celebrar una nueva solicitud de propuestas; o
4. Negociar directamente en el mercado.

## SECCIÓN 25.00 - FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

25.01 - El proponente seleccionado otorgará el contrato, después de someter las fianzas y garantías estipuladas en la Solicitud de Propuestas y la evidencia de seguros solicitada, y llevará a cabo todas las acciones establecidas como requisito para el otorgamiento del contrato o la orden de compra en el término que la Autoridad establezca.

25.02 - Siempre que sirva los mejores intereses de la Autoridad, el Director Ejecutivo podrá extender el periodo para someter las garantías y otros documentos necesarios para la firma del contrato.

## SECCIÓN 26.00 - VIGENCIA Y SEPARABILIDAD

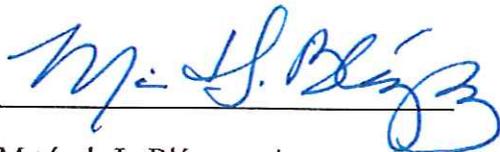
26.01 - Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de la aprobación por la Junta de Directores.

26.02 - Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un Tribunal con jurisdicción, la sentencia dictada a esos efectos no afectará, limitará o invalidará las disposiciones restantes del mismo.

APROBADO en San Juan, Puerto Rico, el 20 de diciembre de 2013, por la Junta de Gobierno de la Autoridad para el Redesarrollo de los Terrenos y Facilidades de la Estación Naval Roosevelt Roads.



Lcdo. Francisco L. Acevedo Noguera  
Secretario Junta de Gobierno



María de L. Blázquez Arsuaga  
Directora Ejecutiva

