

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez

JUNTA ADMINISTRATIVA

CERTIFICACIÓN NÚMERO 19-20-009

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada el jueves, 15 de agosto de 2019, este organismo **APROBÓ** las siguientes:

NORMAS Y CONTROLES INTERNOS PARA PREVENIR Y ATACAR LA COLUSIÓN ENTRE LICITADORES EN LAS SUBASTAS CELEBRADAS Y EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO PERSONALES POR LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ (RUM)

PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Estas Normas se establecen con el propósito de fijar controles internos para la prevención de la Colusión entre los proponentes en las licitaciones y la adquisición de bienes y servicios para la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez (RUM). Además, tiene la intención de proveer una herramienta para promover una justa competencia durante los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios no personales. Además, establecerá las sanciones que penalizan este acto.

Estas Normas se extenderán y aplicarán a todas las transacciones de adquisición de bienes y servicios no personales realizadas por todas las unidades académicas y administrativas adscritas al Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico. Se extenderán y aplicarán a los encargados de proyectos de investigación, a todos los empleados de la Universidad de Puerto Rico, Recinto Universitario de Mayagüez, proveedores, licitadores y personas relacionadas que intervengan directa o indirectamente en los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios no personales, así como cualesquiera otros procesos relacionados, tales como: entrega o recibo de productos, sustitución de productos, ajustes de precios, entre otros.

SIGNIFICADO DE COLUSIÓN

La **Colusión** se produce cuando dos o más empresas acuerdan entre ellas el resultado de un proceso de licitación o presentación de oferta, decidiendo por adelantado qué empresa presentará la oferta, cuál presentará la oferta más económica o cuál debe ser el precio de la oferta o licitación. También significará aquellas compañías que se ponen de acuerdo para elevar los precios o disminuir la calidad de los productos o servicios a ser provistos a adquirentes interesados en obtener dichos productos o servicios mediante un proceso competitivo.

I. Aspectos para considerar ante la posibilidad de Colusión

1. **Características inusuales de las propuestas** y en la presentación de las compañías. Estas pueden resultar en errores de cálculo, fallos ortográficos o problemas formales de presentación de la oferta que se repiten en varias propuestas. De igual forma, también puede palpase la

JPC

presencia de borrones o tachaduras en las ofertas presentadas. Ofertas enviadas desde una misma dirección de correo, número de fax o dirección de email.

2. **Declaraciones de los proponentes** ya sean referencias habladas o escritas sobre la posible existencia de un acuerdo, rechazo sistemático a ofertas en determinadas áreas o a ciertos órganos de contratación y/o uso por parte de varios proponentes de terminología similar.
3. **Posturas encubiertas, ofertas complementarias, de cortesía o simbólicas.** Se trata de ofertas diseñadas para simular una competencia auténtica, lo cual dificulta su detección. Estas ofertas por lo general pueden contener ofertas más elevadas y/o términos que son inaceptables para el órgano de contratación, ya sean de tipo técnico o económico.
4. **Eliminación de ofertas** - consiste en el hecho que una o más de estas compañías acepten abstenerse de presentar una oferta en el proceso de licitación, retirar una oferta presentada de manera que se adjudique la licitación al ganador designado en el acuerdo y/o presentar una oferta conjunta cuando la podrían haber formulado por separado.
5. **Asignación de mercados** - Los competidores se reparten el mercado por áreas geográficas, o bien acuerdan asignarse carteras de clientes.
6. **Rotación de ofertas** - Las compañías que coinciden en distintos procesos de licitación pueden decidir "repartirse" por turnos cuál de ellas será la ganadora.

II. Evaluación de Propuestas

A los fines de promover una competencia más efectiva en los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios no personales, para reducir el riesgo de colusión entre proponentes durante la misma, la Junta de Subasta y Suministros y la Oficina de Compras deberán considerar lo siguiente:

1. Recopilación de información antes de diseñar el proceso de licitación.
2. Definir las especificaciones en los pliegos de subastas y requisiciones de manera clara y concisa para evitar introducir en el proceso el elemento de predictibilidad.
3. Velar por que en el proceso de licitación y adquisición de bienes y servicios no personales se promueva la participación posible de proponentes bajo el amparo de una competencia justa.
4. Elegir cuidadosamente el criterio para evaluar las propuestas y adjudicar el contrato licitado.

III. Pasos para seguir en caso de identificación o sospecha de Colusión

1. Guardar un registro detallado de todas aquellas conductas y declaraciones sospechosas, indicando las fechas en que éstas se produjeron, quiénes aparecen involucrados, y qué otras personas presenciaron alguna conducta sospechosa de colusión o declaración sobre hechos relacionados. Deberá indicar claramente y con precisión los elementos y hechos relacionados con esta conducta. Estos registros o notas deben hacerse en el momento mismo en que ocurre el evento o inmediatamente después mientras permanece fresco en la memoria del funcionario para así proveer una descripción adecuada de lo ocurrido.
2. La Oficina de Compras mantendrá un registro detallado sobre cualquier conducta sospechosa de colusión que se produzca a estos fines. De ser identificado algún caso, el Director de la

Oficina de Compras contactará a la División Legal del RUM para informar sus sospechas y recibir asesoramiento sobre cómo manejar el asunto.

3. El empleado o funcionario que trabaja con el trámite de la celebración de una subasta y la adquisición de bienes y servicios personales que entienda exista un posible caso de Colusión, deberá referirlo al Director de la Oficina de Compras quien, a su vez, lo referirá a la División Legal del RUM para informar sus sospechas y recibir asesoramiento sobre cómo manejar el asunto.

IV. Rechazo Global

Se podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas recibidas para una subasta, si se determina que hubo colusión para controlar el mercado del producto solicitado o para cotizar precios irrazonablemente altos. En este caso los licitadores involucrados estarán sujetos a las disposiciones legales y reglamentarias que apliquen y se procederá con la aplicación de penalidades y sanciones, según sea más conveniente. En dichos casos se anunciará una nueva subasta y se dispondrá del asunto en la forma más beneficiosa para el RUM y sus componentes operacionales.

V. Implantación

1. Se designará a un funcionario del Departamento de Finanzas para llevar a cabo pruebas de cumplimiento y validación de Auditoría Interna.
2. Previa recomendación del Director de la Oficina de Compras, el Director de Finanzas tendrá la responsabilidad de validar y certificar los suplidores que interesen participar en subastas formales del RUM.
3. Se establecerá el proceso de Certificación de Suplidores.
4. Se proveerán talleres de capacitación al personal administrativo, Directores y Decanos sobre el *Reglamento sobre Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico de Compras* Certificación Número 30 (2008-2009) de la Junta de Gobierno, para la aplicación eficiente de medidas de control administrativo.
5. Para que se realice una subasta formal, el Director o Decano interesado deberá entrevistarse con el Director de Finanzas.
6. Para el caso de subastas será responsabilidad del Director de Departamento o Decano hacer una descripción de sus necesidades y referirlas al Director de Finanzas con un listado de POSIBLES suplidores. No están autorizados a buscar cotizaciones previas.
7. Será responsabilidad del Departamento de Compras establecer la comunicación directa con el suplidor. El director o Decano solicitante vendrá impedido de establecer contacto con el suplidor sin la intervención del Departamento de Compras.

VI. Penalidades y Sanciones

Cuando se compruebe que licitadores hayan participado en actos de colusión (por lo irrazonable de las ofertas, proposiciones o propuestas ilegales por una investigación efectuada como resultado de una declaración jurada presentada ante la Oficina de Compras y/o la Junta de Subasta por otro licitador o proponente) o por cualquier otro fundamento expresado en estas Normas o de naturaleza impropia) se deberán aplicar las siguientes medidas:

- Rechazar las ofertas o propuestas objeto de conducta de colusión entre licitadores de las subastas y en la adquisición de bienes materiales y servicios no personales del RUM.

- Suspender del Registro de Licitadores a los licitadores o proponentes que hayan participado de la conspiración o colusión. Además, se deberá notificar formalmente a nivel central de la UPR, para que se tome conocimiento de estos hechos.
- La División Legal del RUM evaluará y hará las recomendaciones pertinentes a los efectos de que se hagan cumplir las disposiciones en la Certificación 30 (2008-2009) *Reglamento sobre la Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico*. Evaluará si se debe instar acción judicial de daños y perjuicios a tenor con la Ley 77-1964, según enmendada. Finalmente, referirá el asunto a la Oficina de Asuntos Monopolísticos (OAM) del Departamento de Justicia.

La Junta avala la moción de la Dra. Betsy Morales, Decana de Asuntos Académicos y aprueba que luego de dos años de la implementación se evaluará la efectividad de estas normas.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.


Jessica Pérez Crespo
Secretaria

