

PLIEGO DE INSTRUCCIONES E INFORMACIÓN PARA LAS SUBASTAS PÚBLICAS DE PROPIEDADES REPOSEÍDAS REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA

1. Las hojas de proposiciones a utilizarse en las subastas, así como el pliego de instrucciones e información se obtendrán en la Oficina del Secretario de la Junta de Subastas, ubicada en el Piso 6 del Edificio de la Administración de los Sistemas de Retiro, Ave. Ponce de León # 437, Parada 32 ½ , Hato Rey, Puerto Rico.
2. La Junta de Subastas recibirá las proposiciones en sobres cerrados por correo, con atención al Secretario de la Junta, PO Box 42003, San Juan, Puerto Rico 00940-2203, o personalmente en la Oficina del Secretario de la Junta, según se informa en el párrafo anterior.
3. Las proposiciones deberán dirigirse en sobre cerrado a la Junta de Subastas. En el sobre debe aparecer el número, fecha y hora de apertura de la subasta.
4. **No podrán ser licitadores los miembros de la Junta de Subastas, ni sus familiares en segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos) ni en segundo grado de afinidad (cónyuge, suegros y cuñados). Tampoco podrán ser licitadores, el personal que realice trabajos de valoración de la propiedad, empleados que realicen tareas relacionadas con las funciones de la Junta, ni empleados del Área de Préstamos.**
5. **Las personas mencionadas en el inciso 4 tampoco podrán adquirir o comprar, la propiedad, al licitador agraciado o cualquier comprador posterior, en un periodo de cinco (5) años contados desde la fecha de adjudicación de la propiedad.**
6. Las hojas se llenarán en tinta, computadora o en maquinilla, nunca a lápiz. Ya completadas dichas hojas, se colocarán individualmente (una sola hoja) por cada subasta en un sobre manila preparado para estos fines. Bajo ningún concepto se aceptarán sobres abiertos.
7. No se considerarán proposiciones que no estén firmadas. En los casos en que el licitador no pueda o no sepa firmar deberá presentar con su proposición una Declaración Jurada que adjudique este hecho.
8. No se considerarán proposiciones que aparezcan borradas o raspadas a menos que el licitador previamente haya iniciado sus correcciones en tinta.
9. No se hará ninguna alteración o añadidura en el texto impreso de los formularios de proposiciones. El licitador podrá hacer cualquier explicación que desee por medio de carta que acompañe con la proposición.
10. Las proposiciones deben quedar radicadas por lo menos **veinticuatro (24) horas** antes de la fecha y hora pautada para la celebración de las subastas, luego de transcurrido dicho término **quedarán rechazadas** y se devolverá, al licitador, sin abrir.
11. Vencida la fecha límite para la radicación de proposiciones, el licitador no podrá en ningún momento y bajo ninguna circunstancia enmendar o salvar su proposición.
12. Será responsabilidad indelegable del licitador inspeccionar la propiedad antes de entregar la proposición de subasta. Si el licitador obvia este requisito, la Administración quedará relevada de toda responsabilidad.
13. En caso de que existan empates en la mejor oferta, la Junta recomendará la adjudicación al licitador que sea participante o pensionado del Sistema. En el caso de que también coincidan con esa condición, se recomendará la adjudicación al licitador que haya entregado primero la oferta; se tomará como base la fecha y hora en que fue recibida en la Oficina del Secretario de la Junta. En caso de que los licitadores también coincidan con la fecha y hora de entrega de oferta, se utilizará el mecanismo de sorteo.
14. Los pliegos de la subasta, una vez celebrada ésta, pasarán a ser propiedad del Sistema.
15. Cualquier error cometido en las proposiciones, será responsabilidad únicamente del licitador.

16. Todo licitador presentará un depósito de Buena Fe, con la Hoja de Propositiones de un **cinco (5%) por ciento** del total de la cantidad cotizada.
17. Las proposiciones que no estén acompañadas con el depósito, serán rechazadas.
18. Los depósitos de Buena Fe podrán presentarse en giro, cheque (oficial o certificado) a favor del **Secretario de Hacienda de Puerto Rico**.
19. Una vez adjudicada la Subasta, la junta solamente retendrá la fianza del postor agraciado y se devolverá la fianza de los demás postores que no resultaron agraciados.
20. Toda subasta será adjudicada por el Administrador mediante recomendación hecha por el Presidente de la Junta.
21. En caso de que el licitador agraciado no formalice la compraventa dentro del término establecido (**el cual es de treinta (30) días a partir de la adjudicación de la subasta**) y no haya demostrado justa causa para la demora, el Sistema confiscará a su favor el depósito de Buena Fe.
22. El licitador que resulte agraciado en una subasta y declinara su oferta , no podrá participar en la(s) próxima(s) subasta(s) que realice la Administración para esa misma propiedad. Esta exhibición se extiende a familiares del licitador hasta un segundo grado de afinidad y consanguinidad.
23. Las escrituras de compraventa serán otorgadas por abogados seleccionados por el licitador o comprador, así también los gastos envueltos en la preparación e inscripción de las mismas.
24. El precio de compraventa será satisfecho mediante giro, cheque (oficial o certificado) a favor del **Secretario de Hacienda de Puerto Rico**.