

(P. del S. 1264)

## LEY

Para derogar la Sección 3.19 y sustituir por una nueva Sección 3.19 del Capítulo 3 y enmendar la Sección 4.2 del Capítulo 4 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, y enmendar el Título del Capítulo V y los Artículos 4, 10, 22, 25, 31, 32, 35, 42, 46, 50, 51, 53, 64, 66, 72 y 79 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, con el fin de uniformar los términos de revisión judicial en los procesos de licitación pública, disponer sobre los métodos de licitación, uniformar las cuantías en las compras y subastas formales e informales con lo establecido en la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” y la reglamentación federal; y para otros fines relacionados.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico exige que la propiedad y los fondos públicos se utilicen para fines públicos y para el sostenimiento y funcionamiento del Estado.<sup>1</sup> Este mandato constitucional requiere el establecimiento de normas jurídicas y procesos administrativos que garanticen la protección del erario.

El Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en su obligación de hacer obra pública y proveer servicios a la ciudadanía, utiliza diversos medios de licitación pública dirigidos a obtener bienes y servicios y realizar obras al mejor precio posible.<sup>2</sup> De conformidad con la reglamentación federal se distinguen los procesos de licitación pública, entre los informales, los formales y los métodos no competitivos o compras excepcionales, basado en un criterio principalmente del monto de la compra. Dentro de los procesos informales se encuentran la: a) compra informal o mecanismos de solicitud de cotizaciones; b) subastas informales; y c) solicitud de propuestas (RFP). Por su parte, los procesos formales incluyen: a) subastas formales; b) solicitud de propuestas selladas y c) solicitud de calificaciones (RFQ). Finalmente, se encuentran los métodos no competitivos o compras excepcionales, según definidos en la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, en la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico” y

<sup>1</sup> Art. VI, § 9, Constitución Estado Libre Asociado de Puerto Rico

<sup>2</sup> *Betterrecycling, Corp. v. Junta de Subastas*, 194 D.P.R. 711, 716 (2016). Véase, además, *Caribbean Communications v. Pol. de P.R.*, 176 D.P.R. 978, 994–995 (2009); *Hatton v. Mun. de Ponce*, 134 D.P.R. 1001, 1005 (1994); *Great Am. Indem. Co. v. Gobierno de la Capital*, 59 D.P.R. 911, 916 (1942).

en la reglamentación federal aplicable.

En Betterecycling, Corp. v. Junta de Subastas, *supra*, a las págs. 716-717, el Tribunal Supremo de Puerto Rico reiteró que:

El propósito primordial del proceso de subasta es proteger los fondos públicos, fomentando la libre y diáfana competencia entre el mayor número de licitadores posibles. Así, se pretenden evitar influencias ajenas al beneficio para el interés público. Por medio de las subastas gubernamentales el Gobierno maximiza la posibilidad de obtener el mejor contrato, mientras se protegen los intereses y activos del pueblo contra el dispendio, el favoritismo, la corrupción y el descuido al otorgarse los contratos. De esta forma, el Gobierno puede llevar a cabo sus funciones como comprador de una forma eficiente, honesta y correcta para proteger los intereses y el dinero del pueblo.

El Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011 (en adelante, el “Plan”) de la Administración de Servicios Generales (ASG)<sup>3</sup> estableció un marco regulatorio de las compras de bienes y servicios no profesionales<sup>4</sup> del Gobierno y de los procesos de revisión judicial de las subastas. Sin embargo, en la medida en que muchos de los procesos de subastas en las agencias administrativas evadían el escrutinio de esta legislación, y eran pocas las impugnaciones ante los tribunales bajo este esquema jurídico, la legislación resultó ineficiente e insuficiente.<sup>5</sup> Lo anterior, provocó que el Tribunal Supremo reiterara en sus opiniones que, en Puerto Rico, “los procedimientos de subastas no estaban regulados por una ley especial general”<sup>6</sup>.

La ausencia de un marco legal uniforme generaba otros problemas que incidían sobre la pureza de los procesos de licitación pública y el erario.<sup>7</sup> Específicamente, la ausencia de una legislación permitía la selección y constitución de juntas de subastas de manera arbitraria y constituida por personas sin el conocimiento especializado. Asimismo, provocaba la falta de uniformidad en los métodos de licitación, en los procesos y garantías a los licitadores y se presentaban reiteradas violaciones al derecho de los licitadores a impugnar los procesos de licitación pública en las agencias administrativas y en los tribunales. Además, los largos procesos judiciales y la invalidez de los procesos de subastas provocaban que el Gobierno no contara con los bienes y servicios necesarios para cumplir con su responsabilidad con los ciudadanos.<sup>8</sup> Los problemas vinculados a la ausencia de legislación exigían una respuesta y solución

<sup>3</sup> Véase, Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011, según enmendado por la Ley 153-2015 y por la Ley 181-2016 (derogado).

<sup>4</sup> Para efectos de la Ley 73-2019, *Supra*, se consideran servicios no profesionales las compañías que ofrecen servicios de seguridad, empleo temporero, venta de materiales, entre otros.

<sup>5</sup> Véase, KLRA2016-0005 y los recursos consolidados, KLRA2016-0036 y KLRA2016-0078.

<sup>6</sup> Empresas Toledo, Inc., vs. Junta de Revisión y Apelación de Subastas de la Autoridad de Edificios Públicos y Autoridad de Edificios Públicos, 168 D.P.R. 771, 779

<sup>7</sup> Véase, Gerardo A. Flores García, *Derecho Administrativo*, 86 Rev. Jur. UPR 696 (2017)

<sup>8</sup> *Id.*

urgente.

Por tanto, mediante la Ley 73-2019, *supra*, se derogó el Plan de Reorganización Núm. 3 de 2011 y se adoptó la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de 2019”. La legislación creó la Administración de Servicios Generales como la agencia responsable de “la centralización de los procesos de compras gubernamentales de bienes, obras y servicios, en aras de lograr mayores ahorros fiscales en beneficio del pueblo de Puerto Rico. La Administración de Servicios Generales será la agencia responsable de implementar esta política pública y de coordinar y dirigir el proceso de adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios del Gobierno. Cualquier disposición legal que contravenga lo aquí dispuesto queda derogada mediante la presente Ley.” Véase, Exposición de Motivos, Ley 73-2019.

La Ley 73-2019 establece la centralización de las compras como pilar fundamental y su marco regulatorio. A tales fines, el Artículo 24 de la referida Ley, dispone:

En aras de lograr ahorros considerables en el proceso de compras se establece la centralización de las compras gubernamentales. La Administración será el único ente autorizado a realizar y negociar la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales para las Entidades Gubernamentales, según definidas en la presente Ley, conforme los métodos de licitación y compras excepcionales aquí establecidos. Todas las entidades gubernamentales, independientemente la fuente de fondos para la adquisición (estatales o federales), adquirirán todos los bienes, obras y servicios no profesionales a través de la Administración.

El alcance de los procesos que regula la Ley 73-2019 es abarcador, pues en su Artículo 3 se establece que incluye “los procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales en todas las Entidades Gubernamentales y las Entidades Exentas”. Además, establece una Junta de Subastas adscrita a la ASG, de naturaleza cuasi-judicial, facultada para evaluar y adjudicar mediante un procedimiento uniforme las subastas sobre toda compra, contratación o alquileres de bienes y servicios no profesionales. Las adjudicaciones realizadas por la Administración Auxiliar del Área de Adquisiciones, por la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales o por las Juntas de Subastas de las Entidades Exentas quedan sujetas a la revisión de una Junta Revisora de Subastas creada por el Artículo 55 de la Ley 73-2019 que en su parte pertinente dispone lo siguiente:

Se crea la Junta Revisora de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá naturaleza cuasi judicial y estará facultada para revisar cualquier impugnación de las determinaciones o adjudicaciones hechas por la Administración Auxiliar del Área de Adquisiciones, por la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico o por las Juntas de Subastas de las Entidades Exentas.

Por su parte, el Artículo 59 de la Ley 73 dispone las facultades y deberes, como ente especializado en revisión de subastas, de la Junta Revisora.

El nuevo esquema jurídico adoptado por la Ley 73, *supra*, fue avalado recientemente por el Tribunal Supremo de Puerto Rico en el caso PVH Motor v. Junta, 2022 TSPR 42, donde expresó lo siguiente:

[E]l foro intermedio no solo hizo abstracción de la Ley Núm. 73-2019, *supra*, la cual regula los procedimientos de subastas a nivel Isla, sino que afirmó que ante “[l]a ausencia de un estatuto general que regule los procesos de subasta en el ámbito gubernamental, exige que cada agencia adopte las normas que han de regir sus respectivos procedimientos de subasta”.

Aclaremos que contrario a lo que indica el Tribunal de Apelaciones existe una ley que regula estos procesos, la Ley Núm. 73-2019, *supra*, el cual tiene como propósito principal “[unificar] el poder de compras en una sola entidad gubernamental que tendrá la capacidad, mediante una planificación adecuada y la implementación de estrategias de vanguardia, de lograr ahorros significativos en todos los procesos de adquisición gubernamental.<sup>9</sup>

El Tribunal Supremo ha extendido el derecho constitucional a un debido proceso de ley como un derecho de los licitadores en los procesos de licitación pública<sup>10</sup>. Este derecho incluye el derecho a una notificación adecuada y fundamentada.<sup>11</sup> Es por eso por lo que la Ley 73, *supra*, recoge un detallado proceso de adjudicación, notificación e impugnación de las adjudicaciones en los procesos de licitación pública.

Por su parte, mediante las Secciones 3.19 y 4.2 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, se regulan aspectos limitados sobre el derecho a impugnar los procesos de licitación pública en las agencias administrativas y en los tribunales.

La Sección 3.19 actualmente lee:

“Los procedimientos de adjudicación de subastas o solicitud de propuestas serán informales; su reglamentación y términos serán establecidos por la Administración de Servicios Generales en estricto cumplimiento con los procedimientos que establece la Ley 73-2019, según enmendada, sin menoscabo de los derechos y obligaciones de los licitadores bajo la política pública y leyes vigentes en la jurisdicción de Puerto Rico.

La parte adversamente afectada por una decisión podrá presentar una moción de reconsideración ante la Administración de Servicios

---

<sup>9</sup> *Id.*, a las págs. 14-15.

<sup>10</sup> PVH Motor v. Junta, *supra*.

<sup>11</sup> *Id.*

Generales o ante la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, dentro del término de diez (10) días desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la subasta o propuesta. La Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, deberá considerar la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la decisión de la Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, resolviendo la moción de reconsideración. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda. Si la Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que esta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Si la Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, acoge la solicitud de reconsideración dentro del término provisto para ello, deberá emitir la resolución en reconsideración dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, acoge la moción de reconsideración, pero dejase de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los treinta (30) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días. La Administración de Servicios Generales o la entidad gubernamental correspondiente, según sea el caso, podrá extender dicho término una sola vez, antes de que este culmine, por un término adicional de quince (15) días.

En la alternativa, la parte adversamente afectada por una decisión podrá presentar un recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales, dentro del término de diez (10) días desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la subasta o propuesta. La Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales, deberá considerar el recurso de revisión administrativa dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de

revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos, copia de la notificación de la decisión de la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales resolviendo el recurso. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo ordinario o del envío por medio electrónico, según corresponda. Si la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales dejare de tomar alguna acción con relación a la revisión administrativa dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que esta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

Si la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales acoge el recurso de revisión administrativa dentro del término provisto para ello, deberá emitir su resolución dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación del recurso de revisión. Si la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales acoge el recurso de revisión administrativa, pero deja de tomar alguna acción con relación al recurso de revisión dentro de los treinta (30) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días. La Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales podrá extender dicho término una sola vez, por un término adicional de quince (15) días."

La ley vigente permite el derecho a solicitar reconsideración "ante la Administración de Servicios Generales", por lo que resulta confuso si como "Administración de Servicios Generales" se refiere ante la Junta de Subastas, ante la Junta Revisora o ante la propia Administradora de la ASG. Lo anterior, a pesar de que luego establece el derecho a solicitar revisión administrativa ante la Junta Revisora. Mediante esta legislación se aclara que el mecanismo disponible para impugnar las determinaciones de la Junta de Subastas será la revisión administrativa y que la Junta Revisora de la ASG es el único organismo para impugnar las determinaciones de la Junta de Subastas y presentar el recurso de revisión administrativa.

Por otro lado, entre los problemas principales que presentan las secciones pertinentes a la LPAU se encuentra la confusión del término "considerar" para fines de entender sobre la moción de reconsideración. Del texto y a la luz de las variadas enmiendas introducidas a la Sección 3.19, no surge claramente si el término "considerar" se refiere a "adjudicar" o a determinar si se acoge o no la moción de reconsideración. Mediante esta Ley se elimina el confuso término "considerar" y distingue de manera diáfana el término que tiene la Junta Revisora para determinar si acoge o no la revisión administrativa y el término que tiene para adjudicar la revisión administrativa, si la acoge.



El texto de la referida Sección también genera confusión, pues luego de describir el proceso de reconsideración ante la “Administración de Servicios Generales o ante la entidad gubernamental correspondiente”, añade el párrafo siguiente que: “en la alternativa”, la parte adversamente afectada puede presentar un recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora.<sup>12</sup> Lo expresado en la legislación puede provocar que distintos licitadores acudan a foros distintos, a saber, la ASG o la agencia o la Junta Revisora y que presenten recursos distintos, ya sea uno de reconsideración o de revisión administrativa. Lo anterior implica que una parte adversamente afectada podría hacer una cosa o la otra: solicitar la reconsideración ante la agencia o solicitar la “revisión” ante la Junta Revisora o el ente apelativo. Por lo tanto, la actual legislación no atiende el choque jurisdiccional que podría surgir cuando dos partes adversamente afectadas por una misma adjudicación acuden, una en “reconsideración” ante la agencia y la otra en “revisión administrativa”, ante el ente apelativo o a la Junta Revisora. Este lenguaje mandata aclaración inmediata, por lo que mediante esta medida legislativa se elimina el recurso de “reconsideración”, se establece la “revisión administrativa” como el único mecanismo para atender las impugnaciones de las subastas y se dispone que la Junta Revisora será el único organismo para entender sobre los recursos de revisión administrativa.

Por otro lado, los términos para acudir en revisión administrativa ante la Junta Revisora de la ASG en la legislación actual son inconsistentes, por lo que exigen conciliación. Por un lado, la Sección 3.19 de la LPAU establece un término de diez (10) días para presentar el recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora de la ASG. Sin embargo, la Ley 73, *supra*, en su Artículo 64 dispone de un término de veinte (20) días para presentar el recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora. Resulta evidente la discordancia entre los términos en la LPAU y la Ley 73 para un mismo remedio en el mismo foro. Mediante esta Ley se corrige lo anterior y establece un término uniforme de diez (10) días laborables para presentar el recurso de revisión administrativa en ambas leyes.

Por otra parte, la Sección 3.19 permite a la Junta Revisora de la ASG acogerse a un término adicional de quince (15) días para “considerar” la moción de reconsideración.

---

<sup>12</sup> El Informe Positivo de 22 de abril de 2014, de la Cámara de Representantes en torno al P. de la C. 1266, proyecto que originó la Ley 153, establece en las páginas 2 y 3, que la ley, “otorga un término más amplio (varía de los originales 10 días a 20), para que la parte adversamente afectada por la adjudicación de una subasta, presente su moción de reconsideración ante la agencia o en la alternativa, una solicitud de revisión ante la Junta Revisora. Asimismo, el término para que se exprese o actúe la Junta Revisora, se amplía de diez a treinta días (que se pueden extender por quince días adicionales). Así que sólo al vencerse ese período total (de 45 días), comenzará a decursar el término para acudir al Tribunal de Apelaciones. Véase, además, Informe Positivo de 14 de mayo de 2014 de la Comisión de Gobierno, Eficiencia Gubernamental e Innovación Económica del Senado de Puerto Rico en torno al P. de la C. 1266, proyecto que originó la Ley Núm. 153, págs. 4 y 5. (“En ese sentido, la primera enmienda propuesta a este cuerpo de ley dispone para que de ahora en adelante los procedimientos de adjudicación de subastas establecidos por las agencias siempre deberán cumplir con la legislación sustantiva que aplica a las compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. La parte adversamente afectada por una decisión podrá presentar una moción de reconsideración ante la agencia administrativa o en la alternativa ante la Junta Revisora de la ASG.”)

Lo anterior ha provocado confusión, pues las agencias administrativas al entender sobre una moción de reconsideración ante sí han pretendido utilizar este término adicional de quince (15) días que la legislación reserva exclusivamente a la Junta Revisora de la ASG. Esta controversia ha sido objeto de adjudicación en el Tribunal de Apelaciones del Tribunal General de Justicia.<sup>13</sup> Mediante esta Ley se consolida la facultad de revisar las adjudicaciones de los procesos de licitación pública en la Junta Revisora y se despeja la utilización de este término adicional por cualquier otro ente revisor. No obstante, se mantiene la extensión del término por quince (15) días adicionales exclusivamente para la Junta Revisora.

Esta Ley además reconoce el recurso de revisión administrativa como el único recurso para impugnar las adjudicaciones en los procesos de licitación pública regulados por la Ley 73, *supra*, y dispone que su presentación es un requisito jurisdiccional antes de presentar un recurso de revisión judicial. Lo anterior elimina las confusas opciones que la legislación le otorgaba a las partes y que provocaba que las partes presentaran tanto el recurso de reconsideración, como el de revisión administrativa en foros distintos. Al instituir el recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora como el único mecanismo de impugnación de las adjudicaciones se da uniformidad y certeza el proceso. Asimismo, al establecer el recurso de revisión administrativa como un requisito jurisdiccional para presentar un recurso de revisión judicial se garantiza que las partes tengan la oportunidad de acudir a un organismo especializado para corregir cualquier error sin la necesidad de incurrir en los costos que conlleva la presentación de un recurso de revisión judicial y esperar el tiempo que conlleva la adjudicación de un recurso en el Tribunal de Apelaciones.

Por otro lado, como resultado de la implantación de los métodos electrónicos de notificación, reconocidos recientemente por el Tribunal Supremo como un método válido de notificación, se han creado una serie de controversias que esta Ley pretende corregir. Mediante esta legislación se exige a las agencias administrativas vinculadas a los procesos de licitación pública utilizar el mismo método de notificación a todas las partes y realizarlo de manera simultánea. Este mandato legislativo impedirá que las agencias administrativas notifiquen sus determinaciones utilizando métodos de notificación distintos y los notifiquen en fechas distintas.

Con la aprobación de la Ley 73-2019 se le encomendó a la ASG la obligación de reestructurar sus procesos de compra o adquisición de bienes, obras y servicios del Gobierno con el fin de simplificar los procesos de compra y generar economías.

A partir de la puesta en vigor de su nueva ley orgánica, la ASG comenzó su proceso de reestructuración interna y de transformación de los procesos de licitación pública gubernamental. Lo anterior implicó la creación de nuevas estructuras, la consolidación del capital humano de compras de las agencias administrativas en la ASG, la constitución de la Junta de Subastas y la Junta Revisora, la adopción de reglas

---

<sup>13</sup> Véase, *Securus Technologies v. Junta de Reconsideración de Subastas del Departamento de Corrección*, KLRA201900749



y normas para regular los procesos de compra, así como la conciliación de una cultura administrativa que propiciara los cambios tecnológicos, la rapidez y transparencia en los procesos de compra y el ahorro en las compras.

Asimismo, se ha identificado la necesidad de conciliar la recién aprobada legislación con la legislación federal y el Código Municipal, *infra*. Lo anterior resulta indispensable para impartir uniformidad a los procesos de compra gubernamental, garantizar el acceso a los fondos federales, adelantar los trabajos de reconstrucción y brindar certeza a los licitadores, independientemente del foro al que acudan a vender sus bienes u ofrecer sus servicios.

La Ley 73, *supra*, en su Artículo 31 establece los métodos de licitación a ser utilizados por la ASG para los procedimientos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales. Dichos métodos de licitación son los siguientes: (a) Compra Informal: método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo no exceda de quince mil dólares (\$15,000); (b) Subasta Informal: método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo exceda de quince mil dólares (\$15,000), pero exceda la cantidad de cien mil dólares (\$100,000); y (c) Subasta Formal: método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo exceda la cantidad de cien mil dólares (\$100,000).

Por su parte, la Ley 107-2020, según enmendada, conocida como “Código Municipal de Puerto Rico”, regula, entre otros asuntos, los procedimientos de adquisición de equipos, suministros y servicios en los municipios de Puerto Rico. La misma dispone un límite de tres mil dólares (\$3,000) para una micro compra y un límite de cien mil dólares (\$100,000) para una compra pequeña.

Por otro lado, el Código de Regulación Federal (CFR, por sus siglas en inglés), establece los conceptos de “*Micro-Purchase*”<sup>14</sup> y “*Simplified Acquisition*”<sup>15</sup>, los cuales pueden ser equiparados con las definiciones de “compra informal” y “subasta informal” de la Ley 73-2019.<sup>16</sup> Los límites de cuantía para cada categoría de adquisición son establecidos por la “*Federal Acquisition Regulation*” (FAR), la cual constituye la regulación primaria para la adquisición de bienes y servicios por parte de las agencias federales. Conforme a la FAR, el “micro-purchase threshold”, o límite para una micro compra, es de diez mil dólares (\$10,000); mientras que el “simplified acquisition threshold”, o límite para una adquisición simple, es de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000)<sup>17</sup>.

Como surge del contenido de las legislaciones reseñadas, existen discrepancias en las cuantías establecidas por las leyes locales y federales que regulan los procedimientos de compra de bienes y servicios en el Gobierno. Específicamente, tanto

---

<sup>14</sup> 2 C.F.R. §200.320(d)

<sup>15</sup> 2 C.F.R. §200.88

<sup>17</sup> Véase, FAR 2.101

a nivel federal, como a nivel municipal, el tope para la subasta informal resulta superior al permitido por la legislación puertorriqueña.

Mediante esta Ley la Asamblea Legislativa busca equiparar la cuantía límite de cien mil dólares (\$100,000) establecida en la Ley 73-2019, *supra*, para la “subasta informal” al límite de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) establecido en el nivel federal. Este cambio permitirá a la ASG simplificar los procedimientos de compra de bienes y servicios, así como reducir los costos administrativos que conlleva la realización de una subasta formal, lo cual constituye uno de los objetivos primordiales de la Ley 73-2019, *supra*. Asimismo, la conciliación del referido monto responde a la realidad económica en donde la inflación, la oferta limitada de productos y las condiciones exógenas del mercado inciden sobre el precio de los productos, provocando que el monto de productos que pueda adquirir ASG se vea reducido, así como la posición para negociar y exigir mejores precios.

El proyecto propone, además, que la “compra informal” pueda ser utilizada para compras cuyo costo no excedan los cincuenta mil dólares (\$50,000), y que dentro del método licitación de compra informal se contemple la categoría de micro compra. Esta constituirá un método de adquisición simplificado que no exceda la cantidad de cinco mil dólares (\$5,000). También se propone que el Administrador pueda utilizar el método de “subasta informal” para una adquisición compleja cuyo costo no exceda cincuenta mil dólares (\$50,000), cuando determine que dicho método sirve los mejores intereses gubernamentales.

#### **DECRÉTASE POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE PUERTO RICO:**

Sección 1. - Derogar la Sección 3.19 y sustituir por una nueva Sección 3.19 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Sección 3.19 – Procesos de Licitación Pública; Procedimiento y término para solicitar revisión administrativa en la adjudicación de procesos de licitación pública.

Los procesos de licitación pública se celebrarán de conformidad a la Ley 73-2019, según enmendada, salvo los procesos de licitación pública municipal que se realizarán de conformidad a la Ley 107-2020, según enmendada. Las agencias administrativas bajo la definición de Entidades Exentas para fines de la Ley 73-2019, vendrán obligadas a adoptar los métodos de licitación y compras excepcionales y a seguir los procedimientos establecidos en la Ley 73-2019, al momento de realizar sus compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales. Las Entidades Exentas de la Ley 73-2019, deberán además cumplir con los términos y procesos que se establecen en esta Ley y en la Ley 73-2019.

La parte adversamente afectada por una determinación en un proceso de licitación pública podrá presentar una solicitud de revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales dentro del término de diez (10) días laborables, contados a partir del depósito en el correo federal o la notificación por

correo electrónico, lo que ocurra primero, de la adjudicación del proceso de licitación pública. La Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales deberá determinar si acoge o no la solicitud de revisión administrativa, dentro del término de diez (10) días laborables de haberse presentado la solicitud de revisión administrativa. Si dentro de ese término, la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales determina acoger la misma, tendrá un término de treinta (30) días calendario adicionales para adjudicarla, contados a partir del vencimiento de los diez (10) días laborables que tenía para determinar si la acogía o no. La Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales podrá extender el término de treinta (30) días calendario, una sola vez, por un término adicional de quince (15) días laborables.

Si se tomare alguna determinación en la revisión administrativa, el término para instar el recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones comenzará a contarse desde la fecha en que se depositó en el correo federal o se notificó por correo electrónico, lo que ocurra primero, copia de la notificación de la decisión de la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales adjudicando la solicitud de revisión administrativa. Si la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales dejare de tomar alguna acción con relación al recurso de revisión administrativa, dentro de los términos dispuestos en esta Ley, se entenderá que este ha sido rechazado de plano, y a partir de esa fecha comenzará a decursar el término para presentar el recurso de revisión judicial. La presentación del recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales será un requisito jurisdiccional antes de presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.

La parte adversamente afectada tendrá un término jurisdiccional de treinta (30) días calendario para presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, contados a partir del depósito en el correo federal o de remitida la determinación por correo electrónico, lo que ocurra primero, ya sea de la adjudicación de la solicitud de revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales, o cuando venza el término que tenía la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales para determinar si acogía o no la solicitud de revisión administrativa.

La notificación de la adjudicación del proceso de licitación pública deberá incluir las garantías procesales establecidas en la Ley 73, *supra*, relativas a los fundamentos para la adjudicación y el derecho y los términos para solicitar reconsideración y revisión judicial.

Las agencias administrativas, entidades apelativas, la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales y la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales tendrán que emitir sus notificaciones de manera simultánea y utilizando el mismo método de notificación para todas las partes. En aquellos casos en que se haya utilizado más de un método de notificación para todas las partes, el término para presentar el recurso de revisión administrativa o de revisión

judicial comenzará a decursar a partir de la notificación o del depósito en el correo del primer método de notificación.”

Sección 2.- Enmendar la Sección 4.2 del Capítulo 1 de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Sección 4.2 – Término para Radicar la Revisión .

Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de una agencia y que haya agotado todos los remedios provistos por la agencia o por el organismo administrativo apelativo correspondiente podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de esta Ley cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o del organismo administrativo apelativo correspondiente es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

En los casos de impugnación de procesos de licitación pública, la parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales podrá presentar una solicitud de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de veinte (20) días calendario contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales o dentro del término de veinte (20) días calendario de haber transcurrido el plazo dispuesto por la Sección 3.19 de esta Ley. La mera presentación de una solicitud de revisión al amparo de esta Sección no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación del proceso de licitación pública impugnado.

Una orden o resolución interlocutoria de una agencia, incluyendo aquellas que se emitan en procesos que se desarrollen por etapas, no serán revisables directamente. La disposición interlocutoria de la agencia podrá ser objeto de un señalamiento de error en el recurso de revisión de la orden o resolución final de la agencia.

La revisión judicial aquí dispuesta será el recurso exclusivo para revisar los méritos de una decisión administrativa, sea esta de naturaleza adjudicativa o de naturaleza informal emitida al amparo de esta Ley.”

Sección 3. –Enmendar el inciso (c), añadir un nuevo inciso (m) y reenumerar los incisos (m), (n), (o), (p), (q), (r), (s), (t), (u), (v) y (w) como incisos (n), (o), (p), (q), (r), (s), (t), (u), (v), (w), y (x) en el Artículo 4 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida

como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 4.- Definiciones.

Los términos utilizados en esta Ley tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto donde el contexto claramente indique otra definición; los términos en singular incluyen el plural y en la acepción masculina se incluye la femenina:

- a) ...
- b) ...
- c) Administrador: Principal Oficial de Compras y Administración de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico
- d) ...
- m) Contrato de Selección Múltiple o Centralizado: Contrato que surge del plan anual de adquisiciones o por las necesidades identificadas del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ya sea porque son adquisiciones de manera recurrente o por el volumen de gasto público. Las adquisiciones contra estos contratos pueden hacerse mediante órdenes de compra.
- n) ...
- o) ...
- p) ...
- q) ...
- r) ...
- s) ...
- t) ...
- u) ...
- v) ...
- w) ...
- x) ...
- y) ...
- z) ...
- ...”

Sección 4. –Enmendar el inciso d) y añadir el inciso i) al Artículo 10 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 10.- Facultades y Deberes de la Administración.

La Administración tendrá las siguientes facultades y deberes generales:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) Establecer el proceso en que los bienes, obras y servicios no profesionales habrán de realizarse, comprarse, entregarse y distribuirse; otorgar contratos relacionados y escoger el tipo de contrato a ser otorgado; acuerdos colaborativos, “*Cooperative agreements*” u otros de similar naturaleza;
- e) ...
- f) ...
- g) ...
- h) ...
- i) Adquirir bienes, obras y servicios, establecer procesos y negociaciones con entidades fuera de la jurisdicción de Puerto Rico, tales como, pero sin que represente una limitación, con la Administración de Servicios Generales de los Estados Unidos, *National Association of State Procurement Officials*, estados de los Estados Unidos u otras jurisdicciones que representen el mejor beneficio y valor para el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.”

Sección 5. – Enmendar el Artículo 22 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 22. — Propiedad excedente.

El Administrador podrá disponer de la propiedad pública declarada excedente a través de los siguientes medios, entre otros:

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) traspaso o venta a determinado organismo gubernamental de Estados Unidos de América, ya sea federal o local, u otras jurisdicciones;
- e) ...
- f) ...”

Sección 6. - Enmendar el Artículo 25 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 25. — Reglamento Uniforme de Compras y Subastas

El Administrador adoptará y promulgará el Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, conforme a las disposiciones de la Ley 38-2017, según enmendada. En el mismo se establecerán las normas y procedimientos a seguir para la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales en el Gobierno. Las disposiciones del Reglamento Uniforme de Compras y Subastas se aplicarán a todos los procesos de compras y subastas realizadas por las Entidades Gubernamentales, y los municipios que se acojan de forma voluntaria, a los procedimientos establecidos en esta Ley.”

Sección 7.- Enmendar los incisos (a), (b), (c) y (d) del Artículo 31 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 31. — Métodos de Licitación

Los procedimientos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales serán realizados utilizando uno de los siguientes métodos de licitación:

(a) Compra Informal.

Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo no exceda de cincuenta mil dólares (\$50,000).

Dentro del método de compra informal se contempla la categoría de micro compra. Esta constituirá un método de adquisición simplificado que no exceda la cantidad de cinco mil dólares (\$5,000). Para las micro compras no será necesario solicitar cotizaciones.

Para el método de compra informal, el Administrador Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado solicitarán un mínimo de tres (3) cotizaciones a licitadores debidamente inscritos en la Oficina de Registros de la Administración, bajo la categoría correspondiente. El requisito de participación de por lo menos tres (3) licitadores estará sujeto a que existan suficientes personas naturales o jurídicas disponibles para suplir el bien o servicio que se pretenda adquirir. Las cotizaciones podrán ser recibidas por teléfono, fax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación disponible. En aquellos casos en que no se obtenga el número mínimo de cotizaciones, ello no será obstáculo para proceder con la compra, sin embargo, deberá documentarse las razones para no obtener las tres (3) cotizaciones. En caso de que se haya requerido cotización de un proveedor en particular y este no haya contestado el requerimiento debe considerarse como “NO BID”. Las cotizaciones deberán ser recibidas en o antes de la fecha y hora indicada en la solicitud de cotización, y se cumplimentará el récord de cotizaciones. Se escogerá la cotización de mejor valor tomando en cuenta la totalidad de las circunstancias y los mejores intereses del Gobierno. Una vez la misma sea adjudicada por el Administrador



Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado, el licitador agraciado, en caso de haber ofertado vía telefónica, deberá someter su oferta bajo su firma, mediante escrito.

El Administrador podrá utilizar el método de subasta informal para una adquisición compleja cuyo costo no exceda cincuenta mil dólares (\$50,000), cuando determine que dicho método sirve los mejores intereses públicos.

(b) Subasta Informal.

Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo exceda cincuenta mil dólares (\$50,000), pero no exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000).

El Administrador Auxiliar de Adquisiciones o su representante autorizado evaluará las ofertas y adjudicará la buena pro al licitador responsivo que haya ofertado el mejor valor.

Este método de licitación podrá adoptar el mecanismo de mercado abierto, según autorice el Oficial de Licitación con el aval del Administrador.

(c) Subasta Formal.

Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000). Dicha adjudicación será realizada por la Junta de Subastas al licitador responsivo que haya ofertado el mejor valor.

(d) Solicitud de Propuestas y/o Solicitud de Propuestas Selladas y/o Request for Proposal (RFP).

Método de licitación a ser utilizado para adquirir bienes, obras y servicios no profesionales que admite la negociación entre el oferente y la Administración, mientras se evalúan las propuestas recibidas. El RFP permite la compra negociada y confiere a los licitadores la oportunidad de revisar y modificar sus ofertas antes de la adjudicación de la buena pro; la Administración podrá solicitar de los licitadores la presentación de su mejor y final oferta. El RFP debe contener los parámetros que se utilizarán para la adjudicación del contrato. Es decir, los requerimientos, los términos y las condiciones, así como los factores que han de considerarse en la evaluación para la adjudicación de la subasta. La fase de negociación no creará un derecho adquirido entre las partes.

Bajo este método de licitación será denominado Solicitud de Propuestas cuando el costo de los bienes, obras y servicios no profesionales no excede la cuantía de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) y la adjudicación es realizada por la Administración Auxiliar de Adquisiciones con la aprobación del Administrador. La Invitación será emitida por la Administración Auxiliar de Adquisiciones.

Bajo este método de licitación será denominado Solicitud de Propuestas Selladas cuando el costo de los bienes, obras y servicios no profesionales excede la cuantía de

doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000) y la adjudicación es realizada por la Junta de Subastas. La Invitación será emitida por la Junta de Subastas.

(e) ...”

Sección 8.- Enmendar los párrafos 4 y 5 del Artículo 32, de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 32.- Disposiciones Generales sobre los Procesos de Licitación.

El Administrador establecerá mediante reglamento los procesos específicos que deberán llevarse a cabo para cada Método de Licitación dispuesto en esta Ley. El monto dispuesto como requisito de subasta formal y solicitud de propuesta sellada podrá ser revisado por el Administrador en cualquier momento, previa reglamentación aprobada conforme la Ley 38-2017, según enmendada.

Las adjudicaciones realizadas por la Junta de Subastas, correspondientes a subastas formales, solicitud de propuestas, solicitud de propuestas selladas y/o solicitud de cualificaciones, podrán ser revisadas por la Junta Revisora de Subastas, según lo dispuesto en el Capítulo VIII de esta Ley.

La Administración tendrá la facultad de cancelar cualquier Subasta, Solicitud de Propuestas y/o Solicitud de Cualificaciones o parte de estas, antes o después de su adjudicación, cuando así lo estime necesario para proteger los mejores intereses del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Administración Auxiliar de Adquisiciones o ante la Junta de Subastas, el organismo correspondiente procederá a notificar su determinación final, según las normas y procedimientos que se establezcan en el Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico. La notificación de adjudicación de subasta será notificada adecuadamente, mediante correo federal, certificado con acuse de recibo o mediante correo electrónico, a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación. La notificación se realizará de manera simultánea y utilizando el mismo método de notificación para todas las partes. La notificación de adjudicación estará debidamente fundamentada y deberá incluir los fundamentos que justifican la determinación, aunque sea de forma breve o sucinta, en aras de que los foros revisores puedan revisar tales fundamentos y así determinar si la decisión fue arbitraria, caprichosa o irrazonable. Como mínimo, la notificación debe incluir: (1) los nombres de los licitadores que participaron en la subasta y una síntesis de sus propuestas; (2) los factores o criterios que se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta; (3) los defectos, si alguno, que tuvieron las propuestas de los licitadores perdidos y (4) la disponibilidad y el plazo para solicitar revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales y revisión judicial.

La parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución

de la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales podrá presentar un recurso de revisión judicial, conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de esta Ley.

Cuando las ofertas y/o propuestas recibidas demuestren que los licitadores controlan el mercado del producto solicitado el Administrador someterá el asunto a la consideración de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Monopolísticos del Departamento de Justicia para la acción correspondiente. Cuando surja de las ofertas y/o propuestas recibidas que los licitadores se han puesto de acuerdo entre sí para cotizar precios de forma colusoria y/o fraudulenta, el Administrador someterá el asunto a la consideración del Departamento de Justicia para la acción correspondiente.”

Sección 9. - Sustituir el texto vigente del Artículo 35 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, por el siguiente lenguaje:

“Artículo 35. - Procedimiento para compras de Emergencia.

En casos de emergencias o desastres decretados por orden ejecutiva, las compras realizadas se deberán llevar a cabo bajo el siguiente procedimiento:

- 1) Todas las compras que realice el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico durante una emergencia o desastre que haya sido decretada por orden ejecutiva (local o federal) se harán a través de la Administración y a tenor con las disposiciones de esta Ley o los reglamentos que en su virtud se emitan.
- 2) Toda Entidad Gubernamental, incluyendo las Entidades Exentas, deberán designar y autorizar personal para fungir como Coordinador y subcoordinadores o funcionario asignado a funciones similares, con el Centro de Operaciones de Emergencia del Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres. Este personal deberá contar con acceso a la plataforma autorizada, el cual deberá ser solicitado.
- 3) La persona que fuere designada como funcionario en el Negociado de Manejo de Emergencia y Administración de Desastres, así como el nombrado como enlace comprador de cada entidad gubernamental, debe estar y mantenerse en constante comunicación con el comprador autorizado, así como con el personal del departamento de finanzas correspondiente. Un comprador autorizado se refiere a aquellos con nombramiento vigente otorgado por la Administración o aquellos designados por los Municipios, Rama Judicial y Legislativa.
- 4) El enlace comprador debe documentar y justificar la compra requiriendo toda la información que solicite el comprador. Al justificar la compra, el enlace comprador debe incluir e indicar la entidad gubernamental donde trabaja, la información de contacto, incluido el número de teléfono y la justificación de la compra.

- a. El enlace Comprador de la entidad gubernamental requirente completará el formulario emitido por la Administración, para estos fines, en original, con todas las firmas requeridas. En el caso de Entidades Exentas, los procesos de compras de emergencia deberán cumplir con los procedimientos internos establecidos para este fin, además de la presentación del formulario para contratos emitidos por la Administración.
- b. El jefe de la entidad gubernamental o su representante autorizado aprobará las órdenes de compra emitidas por el enlace comprador mediante su firma, después de que el enlace comprador de la entidad gubernamental verifique que los bienes o servicios allí descritos que serán adquiridos no se encuentran disponibles. Las órdenes de compra deben estar firmadas por un enlace comprador debidamente autorizado o designado. En ausencia de enlaces compradores debidamente autorizados con cita válida, se deberá proporcionar a la Administración el nombre y cargo de los enlaces compradores designados durante la emergencia.
- c. La orden de compra se levantará ante los contratos previamente establecidos por la Entidad o mediante contratos de emergencia otorgados por la Administración. Si no hay contratos preestablecidos, la entidad gubernamental recomendará a la Administración el establecer un contrato de emergencia con un suplidor o suplidores. El Administrador Auxiliar de Adquisiciones revisará el mismo y recomendará al Oficial de Licitación para aprobación y firma del formulario emitido por la Administración a estos fines. El comprador autorizado preparará un archivo separado que contendrá las órdenes de compra de acuerdo con el Plan Operativo Gubernamental y cualquier otro documento relacionado con la compra, incluyendo, pero no limitado a, cotizaciones, comunicaciones, acuerdos y una copia del formulario establecido por la Administración.
- d. El enlace comprador se asegurará de enumerar, con números consecutivos, cada orden de compra emitida durante la emergencia y mantendrá un registro de estas. Esto aplicara a todas las entidades gubernamentales.
- e. Una vez se hayan recibido los bienes o servicios, una persona designada por la entidad gubernamental deberá firmar el recibo provisto "Orden de compra" o el formulario correspondiente requerido para las entidades exentas, certificando que los bienes o servicios han sido recibidos, como descrito y detallado en la orden de compra. Cualquier problema relacionado con la entrega o la recepción de los bienes o servicios debe informarse al comprador y registrarse en el archivo de compra. Estos archivos deben estar listos para auditoría por cada evento de emergencia en particular.

f. Todas las comunicaciones deben realizarse en los sistemas de información de la agencia. Las comunicaciones en dispositivos personales están estrictamente prohibidas, excepto en situaciones de emergencia, pero dicha comunicación debe conservarse y transferirse a un archivo permanente en los libros y registros de la agencia dentro y no más tardar de los cinco (5) días hábiles desde la fecha en que fue realizada dicha comunicación. La misma debe estar fácilmente disponible para auditorías futuras, por cada evento de emergencia en particular.

5) Todas las solicitudes de compras relacionadas con emergencias deben enviarse a través de la plataforma autorizada y el proceso establecido por la Administración, que debe ir acompañado de la siguiente documentación:

- a. Una Certificación de Fondos;
- b. solicitud de requisición;
- c. el contrato actual o el Acuerdo de emergencia, si no formará parte de los proporcionados por la Administración;
- d. cotizar con todas las especificaciones del producto, incluyendo la disponibilidad y la fecha de entrega;
- e. cualquier otra documentación que pueda ser necesaria o requerida.

6) Una vez que el Centro de Operaciones de Emergencia recibe la solicitud por la plataforma autorizada, personal especializado y autorizado designado por Negociado de Manejo de Emergencia evaluará y documentará la determinación si procede la adquisición en el mismo formulario. Luego de ser aprobado por las entidades correspondientes provistas por el Comandante de Incidente (Incident Commander), el personal designado y autorizado procederá a enviar la solicitud al personal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

7) El personal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto asignará preliminarmente los fondos y enviará la solicitud al personal de la Administración.

8) El personal de Administración revisará y confirmará que el Formulario establecido para atender este asunto contiene toda la documentación requerida. El personal de la Administración correspondiente designado al Centro de Operaciones de Emergencia asignará un número de control. El Administrador Auxiliar de Adquisiciones de la Administración o su representante autorizado, evaluará y recomendará la adquisición indicando que la solicitud de compra y los procedimientos cumplen con los requisitos aplicables. El Oficial de Licitación o su representante, autorizará la adquisición. Si la adquisición resulta requerir fondos adicionales a los aprobados preliminarmente, el personal de la Administración debe indicarle al enlace comprador de la entidad requirente para que realice las gestiones correspondientes con la Oficina de Gerencia y Presupuesto y el departamento de finanzas correspondiente.

9) La evaluación de cada Formulario debe llevarse a cabo en un periodo no mayor de veinticuatro (24) horas, salvo justa causa, si la petición está acorde con la declaración de emergencia.

10) Las entidades gubernamentales y las entidades exentas seguirán las pautas de adquisiciones de emergencia recomendadas que establezca la Administración.

11) Los pagos no se realizarán previo a la recepción y/o recibo de los bienes o servicios solicitados. Salvo justa causa y el porcentaje del adelanto no sea mayor al 15% de la adquisición. Serán justa causa, las situaciones de emergencias médicas, riesgo de muerte o cuando el Administrador determine que la seguridad ciudadana se encuentra en peligro inminente.

12) Las prácticas competitivas y las cotizaciones múltiples deben mantenerse en la medida de lo posible. Por lo tanto, las entidades gubernamentales y las Entidades Exentas deben proporcionar una explicación que sea convincente para no intentar adquirir cotizaciones de precios múltiples (o el uso de contratos distintos a los existentes).

13) La adquisición tiene que realizarse de conformidad con los requisitos federales aplicables.

14) El Secretario, Director Ejecutivo o el jefe de cada Entidad Gubernamental deberá presentar a la Administración con copia al Gobernador y al FOMB una certificación mensual que confirme que la agencia correspondiente cumplió con las normas y regulaciones establecidas sobre adquisiciones.

15) Cualquier propuesta de contrato de compra de emergencia u orden de compra, o una serie de contratos relacionados, incluidas las enmiendas, modificaciones o extensiones, con un valor agregado total de \$10 millones o más, debe presentarse para su aprobación antes de su ejecución, ante la Junta de Supervisión y Administración Financiera (la "Junta de Supervisión Fiscal") según lo requiere la Puerto Rico Oversight Management and Economic Stability Act (PROMESA) y su Política de Revisión de Contratos. Todos los demás contratos de compra de emergencia u órdenes de compra deben enviarse a la Junta de Supervisión inmediatamente después de su ejecución.

16) La Administración de Servicios Generales deberá publicar las compras realizadas en un término no mayor de cinco (5) días de completada la compra. Esta publicación contendrá:

- i) número de orden,
- ii) bienes o servicios a adquirir,
- iii) proveedor de bienes o servicios,
- iv) costo de bienes o servicios,
- v) entidad gubernamental requirente."

Sección 10. –Enmendar el título del Capítulo V de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de Compras del Gobierno de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

#### “CAPÍTULO V

#### REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES Y DE PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES”

Sección 11. –Enmendar el título del Artículo 42 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de Compras del Gobierno de Puerto Rico”, para que lea como sigue:

“Artículo 42- Creación del Registro Único de Licitadores; y de Proveedores de Servicios Profesionales.”

Sección 11. –Enmendar y añadir un inciso (5) al Artículo 46 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“El Administrador podrá eximir a un licitador, proveedor y/o suplidor del requisito de inscripción en el Registro en cualquiera de los Registros de la Administración, en las circunstancias especiales que se detallan a continuación:

a) Cuando sean adquisiciones de las oficinas de agencias y departamentos del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, localizadas fuera de Puerto Rico y que son realizadas en la jurisdicción donde están ubicadas;

b) Cuando la compra se haga al Gobierno de Estados Unidos de América, alguno de sus estados o a través de sus agencias e instrumentalidades o departamentos, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas, o a cualquier entidad gubernamental;

c) Cuando sean adquisiciones de equipo médico, científico o tecnológico, o cualquier otro equipo o material altamente especializado para el cual no exista suplidor o representante autorizado en Puerto Rico; y

d) Cuando se realizan compras debido a una emergencia, según definidas en esta Ley. Solo se considerarán como circunstancias especiales aquellas situaciones presentadas por escrito y debidamente justificadas por el Administrador Auxiliar de Adquisiciones, caso a caso. Estas requerirán la aprobación del Oficial de Licitación. Estas circunstancias especiales se evaluarán desde una perspectiva restrictiva y su aprobación debe estar justificada en que existe una situación de tal naturaleza extraordinaria que no excluirla del proceso del Registro, propiciará un grave menoscabo a las funciones de la Administración o los servicios que esta viene obligada a prestar. La Administración adoptará mediante reglamento las disposiciones referentes a las circunstancias especiales establecidas en este Artículo.



(e) Para la adquisición y/o contratación de servicios profesionales serán eximidos, sin previa autorización del Administrador del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, los profesionales de la salud que laboren en los hospitales, programas e instalaciones de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico (ASEM), el Centro Médico y el Hospital Cardiovascular.”

Sección 13. –Enmendar el Artículo 50 del Capítulo VI de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 50. — Quórum.

La mayoría absoluta de los integrantes de la Junta de Subastas constituirá quórum para la celebración de sesiones y la toma de decisiones. Todos los acuerdos de la Junta de Subastas se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes. De ser necesario y a manera de excepción, la votación de los integrantes podrá realizarse a través de medios electrónicos. El Administrador será integrante *ex officio* de la Junta de Subastas, pero solo podrá votar en caso de que una votación de los integrantes en propiedad de la Junta de Subastas resulte en un empate.”

Sección 14. –Enmendar el inciso (b) del Artículo 51 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 51. — Facultades y Deberes de la Junta de Subastas.

La Junta de Subastas tendrá las siguientes facultades y deberes:

- a) emitir las invitaciones para las subastas y solicitud de propuestas selladas;
- b) evaluar y adjudicar propuestas y/o subastas sobre toda compra o contratación cuyo costo estimado exceda la cantidad de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) o según sea modificada por el Administrador, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- c) ...”

Sección 15. - Enmendar el primer párrafo del Artículo 53 de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 53. — Determinación Final. Notificación de adjudicación.

Una vez adjudicado un asunto ante la consideración de la Junta de Subastas, esta procederá a notificar su determinación final, según los procedimientos y mecanismos que se establezcan en el Reglamento Uniforme de Compras y Subastas. La notificación

de adjudicación de subasta será notificada adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico, a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación. La notificación se realizará de manera simultánea y utilizando el mismo método de notificación para todas las partes. La notificación de adjudicación estará debidamente fundamentada y deberá incluir los fundamentos que justifican la determinación, aunque sea de forma breve o sucinta, en aras de que los foros revisores puedan revisar tales fundamentos y así determinar si la decisión fue arbitraria, caprichosa o irrazonable. Como mínimo, la notificación debe incluir: (1) los nombres de los licitadores que participaron en la subasta y una síntesis de sus propuestas; (2) los factores o criterios que se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta; (3) los defectos, si alguno, que tuvieran las propuestas de los licitadores perdidosos; y (4) la disponibilidad y el plazo para solicitar revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales y revisión judicial.

...”

Sección 16. – Enmendar el Artículo 64 del Capítulo VIII de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 64. — Término para Revisar.

La parte adversamente afectada por una decisión de la Administración, de la Junta de Subastas y/o de cualquier Junta de Subastas de Entidad Exenta podrá, dentro del término de diez (10) días calendario a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la subasta, presentar una solicitud de revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales. Presentada la revisión administrativa, la Administración y/o la Junta de Subastas correspondiente elevará a la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales copia certificada del expediente del caso, dentro de los tres (3) días naturales siguientes a la radicación del recurso. La presentación del recurso de revisión administrativa ante la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales será un requisito jurisdiccional antes de presentar un recurso de revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones.”

Sección 17. –Enmendar el Artículo 66 del Capítulo VIII de la Ley 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”, para que lea como sigue:

“Artículo 66. — Procedimiento de Revisión Administrativa.

La Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales deberá determinar si acoge o no la solicitud de revisión administrativa, dentro del término de diez (10) días laborables de haberse presentado la solicitud de revisión administrativa.

Si dentro de ese término la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales determina acoger la misma tendrá un término de treinta (30) días calendario adicionales para adjudicarla, contados a partir del vencimiento de los diez (10) días laborables que tenía para determinar si la acogía o no. La Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales podrá extender el término de treinta (30) días calendario, una sola vez, por un término adicional de quince (15) días laborables.

La Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales podrá citar a las partes dentro del término de diez (10) días laborables de haberse notificado la solicitud de revisión a las partes a una vista evidenciaría en la cual podrá recibir prueba adicional, sea testifical, documental, o física, que le permita tomar una determinación, en torno a la revisión ante su consideración. Asimismo, la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales podrá recibir testimonio pericial, podrá recibir y solicitar exámenes de muestras de los productos en cuestión y podrá efectuar un análisis independiente y propio de los hechos, aspectos técnicos, y los demás asuntos contenidos en el expediente de la subasta o el requerimiento en cuestión. Además, podrá revisar de forma independiente y autónoma las determinaciones de hecho y conclusiones de la Junta de Subastas de la que se origina la solicitud de revisión, siendo las mismas revisables en todos sus aspectos.

Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se depositó en el correo federal o correo electrónico copia de la notificación de la decisión de la Junta Revisora resolviendo la moción.

Si la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de revisión dentro del término

DEPARTAMENTO DE ESTADO  
Certificaciones, Reglamentos, Registro  
de Notarios y Venta de Leyes  
Certifico que es copia fiel y exacta del original  
Fecha: 23 DE FEBRERO DE 2024



OMAR J. MARRERO DÍAZ  
Secretario de Estado  
Departamento de Estado  
Gobierno de Puerto Rico

