

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PUBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

NÚMERO: 9494

Fecha: 28 de agosto de 2023

Aprobado: Lcdo. Omar J. Marrero Díaz

Secretario de Estado



Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**ENMIENDA AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE
CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**



Aprobado el 25 de agosto de 2023



ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES

de la Autoridad Metropolitana de Autobuses

RESUMEN

Estas enmiendas atienden exigencias que han surgido a nivel federal y estatal en la materia de adquisiciones gubernamentales.



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 1 de 22

TABLA DE CONTENIDO

<u>PARTE A - DISPOSICIONES GENERALES</u>	2
<u>ARTÍCULO A-1: INTRODUCCIÓN</u>	2
<u>SECCIÓN A-1.1: TÍTULO</u>	2
<u>SECCIÓN A-1.2: PROPÓSITO</u>	2
<u>SECCIÓN A-1.3: INTERPRETACIÓN</u>	3
<u>SECCIÓN A-1.4: BASE LEGAL</u>	3
<u>SECCIÓN A-1.5: JURISDICCIÓN Y ALCANCE DE LEY</u>	4
<u>PARTE B - ENMIENDAS AL REGLAMENTO NÚM. 9415</u>	4
<u>ARTÍCULO B-1: ENMIENDAS A LAS DEFINICIONES</u>	4
<u>ARTÍCULO B-2: RESPONSABILIDAD ADICIONAL PARA LA DIVISIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS</u>	5
<u>ARTÍCULO B-3: LIMITACIÓN DE LA FTA SOBRE POLÍTICAS PREFERENCIALES</u>	6
<u>ARTÍCULO B-4: INCORPORACIÓN DEL MECANISMO DE COMPRA POR MERCADO ABIERTO</u>	6
<u>ARTÍCULO B-5: ENMIENDAS RELATIVAS A LOS CONTRATOS QUE SURJEN DE LOS METODOS DE ADQUISICIÓN PRESCRITOS EN EL REGLAMENTO NÚM. 9415</u>	9
<u>ARTÍCULO B-6: MODIFICACIONES AL DERECHO DE RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN ADMINISTRATIVA</u>	12
<u>ARTÍCULO B-7: OTRAS ENMIENDAS TÉCNICAS</u>	19
<u>PARTE C - DISPOSICIONES FINALES</u>	20
<u>ARTÍCULO C-1: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD</u>	20
<u>ARTÍCULO C-2: VIGENCIA</u>	20



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 2 de 22

PARTE A - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO A-1: INTRODUCCIÓN

La Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA o la Autoridad) se creó mediante la Ley Núm. 5 de 11 de mayo de 1959, según enmendada, con el propósito de desarrollar, mejorar, poseer, funcionar y administrar facilidades de transporte terrestre de pasajeros en el área metropolitana. Por virtud del Plan de Reorganización Núm. 6 de 1971 (3 LPRA Apéndice III, Art. III), la AMA quedó adscrita al Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico (DTOP). La AMA está facultada para poder contratar y realizar adquisiciones necesarias o incidentales a sus actividades esenciales para cumplir con el propósito principal: proveer facilidades y servicio de transporte terrestre de pasajeros de la Capital de Puerto Rico y la zona demarcada como Área Metropolitana.

Para cumplir esta finalidad, la Autoridad realiza múltiples actividades que requieren de la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales, lo cual hace indispensable normas y reglamentos que regulen apropiadamente las adquisiciones, muy en particular aquellas que se realizan mediante compras. A tales fines se había adoptado el Reglamento Núm. 9415 en 2022. No obstante, han surgido una serie de enmiendas en diversas leyes estatales que inciden sobre dicho reglamento que amerita enmendarlo. En particular, la Ley Núm. 110-2022, modificó tanto la ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", en lo pertinente al derecho de revisión administrativa, así como la Ley Núm. 73-2019, incorporando un nuevo mecanismo de mercado abierto dentro del método de subasta informal. Adicionalmente, la Federal Transit Administration (FTA) ha realizado varias observaciones sobre el proceso de adquisición y contratación que requieren ciertas modificaciones en el lenguaje del Reglamento Núm. 9415.

SECCIÓN A-1.1: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Enmiendas al Reglamento de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico".

SECCIÓN A-1.2: PROPÓSITO

Este Reglamento se adopta para implementar enmiendas necesarias para cumplir con las normas y procedimientos a seguir para tramitar la adquisición de bienes (equipos, materiales, piezas, etc.), obras de construcción y servicios no profesionales, utilizando el mecanismo de mercado abierto bajo el método de subasta informal, y modificar cualquier referencia referente al derecho de reconsideración o revisión administrativa, e incorporar los nuevos términos para reclamar tal derecho. Igualmente, se hace una distinción en cuanto a la aplicación de políticas preferenciales



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 3 de 22

cuando median fondos de la FTA. Finalmente, se incluye lenguaje para permitir el uso de referencias en el contrato para cumplir con cláusulas federales requeridas.

SECCIÓN A-1.3: INTERPRETACIÓN

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán de manera integrada con lo dispuesto en Ley Núm. 73-2019, según enmendada, así como lo dispuesto en cualquiera otra ley, reglamento, órdenes ejecutivas y cualquier otra norma que se adopte al amparo de dicho estatuto.

SECCIÓN A-1.4: BASE LEGAL

- a) [Ley Núm. 73-2019](#), según enmendada, conocida como “Ley de la Autoridad de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019”.
- b) [Ley Núm. 5 de 11 de mayo de 1959](#), según enmendada, conocida como Ley de la Autoridad Metropolitana de Autobuses.
- c) [2 CFR 200](#), et seq, conocida como “Uniform Administrative Requirements, Cost Principles and Audit Requirements for Federal Awards”.
- d) [Ley Núm. 218 de 21 de diciembre de 2010](#), según enmendada, conocida como "Ley de Contratación Uniforme".
- e) [Ley Núm. 14-2004](#), según enmendada, conocida como “Ley de Inversión en la Industria Puertorriqueña”.
- f) [Ley Núm. 129-2005](#), según enmendada, conocida como “Ley de Reserva en las Compras Gubernamentales”.
- g) [Ley Núm. 42-2018](#), según enmendada, conocida como “Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción”.
- h) [Ley Núm. 151-2004](#), según enmendada, conocida como Ley de Gobierno Electrónico.
- i) [Ley Núm. 38-2017](#), según enmendada, mejor conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico” (en adelante LPAU).
- j) [Ley Núm. 109 de 12 de julio de 1985](#), según enmendada, mejor conocida como “Ley para Disponer el Uso de Material de Construcción Manufacturado en Puerto Rico, en las obras y Edificios Públicos, que se Construyan, [...] con Fondos Públicos”.
- k) [Ley Núm. 2-2018](#), según enmendada, conocida como el "Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico".
- l) [Reglamento Núm. 7461-2008](#), conocido como Reglamento del Programa de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- m) [Reglamento Núm. 8488-2014](#), conocido como Reglamento General para Promover la Política de Preferencia en las Compras del Gobierno.



SECCIÓN A-1.5: JURISDICCIÓN Y ALCANCE DE LEY

La AMA es considerada una Entidad Exenta bajo la Ley Núm. 73, supra, por lo que no está obligada a realizar sus procesos de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales a través de la Autoridad de Servicios Generales (ASG). Como Entidad Exenta, se autoriza a la AMA a adoptar su reglamento de compras y subastas de bienes, obras y servicios no profesionales, los cuales deberán incluir los métodos de licitación y Compras Excepcionales dispuestos en el Reglamento 9239-2020. Este Reglamento ha sido revisado y certificado por la ASG, como que cumple con lo antes mencionado. Siendo una Entidad Exenta la AMA deberá acogerse a las categorías previamente licitadas por la ASG y a los contratos otorgados por ésta.

Las disposiciones de este Reglamento regirán los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios no profesionales, independientemente de la fuente de fondos (estatales o federales) utilizados para la adquisición. En aquellas circunstancias donde la ley o reglamentación federal (incluidas guías, procedimientos o acuerdos suscritos por o con el gobierno federal o sus entidades) requiera otro procedimiento al aquí establecido, prevalecerá dicho procedimiento sobre el aquí dispuesto, partiendo de la premisa que la AMA primordialmente opera con fondos federales. Ante tal caso, la AMA emitirá una declaración escrita que formará parte del expediente, donde detallará las leyes y reglamentos federales aplicables para la adquisición correspondiente. No obstante, la propia Reglamentación Federal, dispone en [2 CFR §200.317](#) que, en el caso de adquisiciones realizadas por Estados, incluido el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, estos utilizarán las mismas políticas y procesos aplicables a sus fondos no federales, siempre que no estén en contravención con los principios generales de adquisiciones federales (Federal Acquisition Regulations o FAR). En los proyectos de obras de construcción prevalecerá, en lo pertinente, lo dispuesto "Ley de Contratación Uniforme". Además, se observará lo dispuesto en el Código de Construcción de Puerto Rico.

PARTE B - ENMIENDAS AL REGLAMENTO NÚM. 9415

ARTÍCULO B-1: ENMIENDAS A LAS DEFINICIONES

Se enmienda el Art. 1.2(u) del Reglamento Núm. 9415 para que lea de la siguiente manera:

“u) Contrato – negocio jurídico, pacto o convenio en un instrumento escrito entre la Autoridad y el contratista, quien será el licitador que resulte seleccionado en un procedimiento de Subasta o Solicitud de Propuestas, donde se consignarán los términos y condiciones bajo las cuales el licitador ofrecerá los bienes, obra y/o servicios. La oferta o propuesta del licitador o proponente agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta, constituirá la base del contrato entre las partes o en la orden de compra o servicio. El contrato podrá incorporar cláusulas



contenidas en otros documentos por referencia, siempre y cuando dichas cláusulas sean específicas.”

Se enmienda el Art. 1.2(ff) del Reglamento Núm. 9415 para que lea de la siguiente manera:

ff) División de Compras – Oficina de Compras de la AMA, que es la unidad responsable de la adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales de la Autoridad; también referida como División de Compras y Suministros de la AMA.

Adicionalmente, se inserta una nueva definición en el inciso (xx) del Art. 1.2 del Reglamento Núm. 9415, y se renumeran los subsiguientes incisos:

“xx) Mecanismo de Compra por Mercado abierto o “Mercado Abierto” – Mecanismo de adquisición bajo el método de subasta informal, disponible cuando se trate de bienes, obras o servicios específicos o definidos, los cuales, por su naturaleza, no requieran de especificaciones adicionales.

yy) Mejor valor – [...]”

También se inserta una nueva definición en el inciso (fff) del Art. 1.2 del Reglamento Núm. 9415, y se renumeran los subsiguientes incisos, para que lea de la siguiente manera:

“fff) Oficina de Servicios Generales – se refiere al Área de Infraestructura Intermodal y Servicios Generales de la AMA, que entre otras funciones tiene a cargo de la División de Compras, y asiste a la Junta de Subastas en la preparación de instrucciones, en la convocatoria de licitadores, preparación de actas, y cualquier otro aspecto administrativo que el Presidente de la Junta de Subastas estime necesario.

ggg) Orden de compra o servicio – [...]”

ARTÍCULO B-2: RESPONSABILIDAD ADICIONAL PARA LA DIVISIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Se enmienda la Sección 2.2.2(h) del Reglamento Núm. 9415, para que lea de la siguiente manera:

“SECCIÓN 2.2.2 - RESPONSABILIDADES GENERALES DE LA DIVISIÓN DE COMPRAS DE LA AUTORIDAD

a) [...]

h) Supervisar las Compras Informales realizadas por el Oficial Comprador, administrar todo lo relacionado a las Subastas Informales, incluyendo el mecanismo de compra por mercado abierto y Requerimiento de Propuestas, no selladas, incluyendo su adjudicación y su



notificación, así como impugnaciones a la invitación o los pliegos, y asistir a la Junta de Subastas en sus procesos.

i) [...]”

ARTÍCULO B-3: LIMITACIÓN DE LA FTA SOBRE POLÍTICAS PREFERENCIALES

Se enmienda la Sección 3.1.2 del Reglamento 9415, para que lea de la siguiente manera:

“SECCIÓN 3.1.2 - RESERVA DE COMPRAS PARA GRUPOS PREFERIDOS

La [Ley Núm. 129-2005](#), supra, y su Reglamento 7461, disponen que las agencias deben identificar cuáles de sus necesidades son aptas para ser suplidas por pequeñas y medianas empresas (PyMEs). La División de Compras de la AMA, determinará en su Plan Anual de Compras, cuales adquisiciones son viables para ser satisfechas por los grupos preferidos enumerados en la Ley 129-2005, supra, conforme a las disposiciones reglamentarias aplicables. La División de Compras de la AMA, al realizar este ejercicio, debe tener presente el origen de los fondos para cada adquisición, y de tratarse de fondos federales, deberá determinar si este tipo de política pública es o no compatible, en particular, con los fondos de la FTA.”

Se enmienda además la Sección 3.3.3(n) para que lea de la siguiente manera:

“n) **Leyes de Preferencia** - El pliego deberá contener cualquier aviso establecido en las diversas leyes de preferencia. El pliego deberá, además, informar a los Licitadores o proponentes la obligación de presentar con su oferta cualquier documento acreditativo de su preferencia. La Autoridad dará fiel cumplimiento a la política pública de compras preferentes dispuestas en ley. En el caso de adquisiciones con fondos federales, como por ejemplo los asignados por la FTA, si estas políticas no son permitidas, así se señalará indicando la norma que dispone tal prohibición.

ARTÍCULO B-4: INCORPORACIÓN DEL MECANISMO DE COMPRA POR MERCADO ABIERTO

Se enmienda el Art. 4.2, Sección 4.2.1, de manera que lea de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 4.2 - SUBASTA INFORMAL

SECCIÓN 4.2.1 - DEFINICIÓN

Método de licitación a ser utilizado cuando se adquieran bienes, obras y servicios no profesionales cuyo costo exceda quince mil dólares (\$15,000.00) pero no exceda la



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 7 de 22

cantidad de cien mil dólares (\$100,000.00). El Director de Compras o su representante autorizado evaluará las ofertas y adjudicará la buena pro al licitador responsivo que haya ofertado el mejor valor.

La División de Compras de la Autoridad deberá justificar la realización de cada Subasta Informal a través del formulario establecido para esos fines. Junto con el formulario se deberá presentar, y mantener en el expediente, toda la documentación que sustente la justificación. La justificación deberá ser firmada por el Comprador asignado al trámite de la adquisición y por el Director de Compras. Estos últimos certificarán en la justificación que se realizaron los procesos de conformidad con lo dispuesto en este reglamento. Además, certificarán en la justificación que no se ha intentado fraccionar una adquisición con el propósito de reducir el valor de la compra agregada por debajo del límite de cuantía establecida para la celebración de una Subasta Formal.

Dentro de este método de licitación de subasta informal, se incluye el mecanismo de compra por mercado abierto, que será de uso excepcional. Este mecanismo de mercado abierto estará disponible cuando se trate de bienes, obras o servicios específicos o definidos, los cuales, por su naturaleza, no requieran de especificaciones adicionales. Algunos bienes, obras y servicios no profesionales que la AMA ha determinado adecuados para este mecanismo de compra lo son: 1) control de plagas; 2) mantenimiento de elevadores; 3) recogido de material peligroso (anticongelante/refrigerante, aceites y combustibles, entre otros) y respuesta a emergencia ambiental; 4) mantenimiento de unidades de acondicionador de aire y torres de enfriamiento; 5) recogido de desperdicios sólidos; 6) recarga de extintores; 7) servicio de mantenimiento de compresores de aire comprimido; 8) efectos de oficina; 9) productos de limpieza; 10) reparaciones y servicio de mantenimiento a estructura y equipo del taller de mecánica; 11) piezas de repuesto para la flota de autobuses. Adicionalmente, el Director de la División de Compras podrá adoptar otros renglones o categorías de bienes, obras o servicios no profesionales, que sean aptos para el mecanismo de mercado abierto, a través de un documento guía, siempre y cuando cuente con el visto bueno de la Presidente. Este mecanismo no es adecuado para contratar obras de construcción basadas en planos diseñados por ingenieros o arquitectos, ni para adquirir vehículos de motor, mobiliario, entre otras que puedan conllevar especificaciones elaboradas.

Adicionalmente se incorpora una nueva Sección 4.2.26

“SECCIÓN 4.2.26 - MECANISMO DE COMPRA POR MERCADO ABIERTO

Algunos bienes, obras y servicios no profesionales que la AMA ha determinado adecuados para este mecanismo de compra lo son: 1) control de plagas; 2) mantenimiento de elevadores; 3) recogido de material peligroso (anticongelante/refrigerante, aceites y combustibles, entre otros) y respuesta a emergencia ambiental; 4) mantenimiento de



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 8 de 22

unidades de acondicionador de aire y torres de enfriamiento; 5) recogido de desperdicios sólidos; 6) recarga de extintores; 7) servicio de mantenimiento de compresores de aire comprimido; 8) efectos de oficina; 9) productos de limpieza; 10) reparaciones y servicio de mantenimiento a estructura y equipo del taller de mecánica; 11) piezas de repuesto para la flota de autobuses. Cuando el Director de la División de Compras determine que un bien o servicio no profesional que no esté enumerado en este Reglamento puede ser adquirido mediante el mecanismo de mercado abierto, sujeto a que la naturaleza de éstos no requieran especificaciones adicionales o elaboradas, en primer lugar, adoptará mediante un documento guía, aquellas categorías de bienes o servicios que no sean susceptibles a especificaciones adicionales y, por lo tanto, aptas para ser adquiridas mediante el mecanismo de mercado abierto. Dicho documento guía debe estar autorizado por el Presidente de la AMA o la persona en quien este delegue.

Cuando se vaya a utilizar el mecanismo de mercado abierto, las Secciones 4.2.2 a la 4.2.25 de este Reglamento quedarán en suspenso. El procedimiento simplificado para tramitar el mecanismo de mercado abierto es el siguiente:

- a) Cuando la División de Compras reciba una requisición de un bien o servicio que haya sido determinado adecuado para el mecanismo de mercado abierto, el comprador solicitará cotizaciones a todos los licitadores inscritos en el RUL para la correspondiente categoría.
- b) El Oficial Comprador asignado para el trámite de la compra, ofrecerá mediante el mecanismo establecido y en forma idéntica a cada suplidor, las especificaciones, los términos y las condiciones, así como el tiempo que tendrán para presentar sus ofertas, a fin de que puedan ser consideradas. El término establecido para presentar cotizaciones dependerá de la necesidad del servicio, pero nunca será mayor a cinco (5) días. El Director de Compras, en circunstancias excepcionales, podrá autorizar un término mayor de entenderlo ventajoso para la Autoridad.
- c) Las cotizaciones recibidas serán adjudicadas siguiendo las Normas de Adjudicación encontradas en la Sección 4.2.17 de este Reglamento. Las disposiciones de la Sección 4.2.19 también serán de aplicación.
- d) Las cotizaciones deberán ser solicitadas y recibidas preferiblemente por correo electrónico o cuando las circunstancias lo ameriten, o cualquier otro medio de comunicación disponible, incluyendo la comunicación telefónica, según establecido en La Hoja de Cotización.
- e) En caso de que se haya requerido cotización de un suplidor en particular y este no haya contestado el requerimiento, ("NO SHOW") no deberá considerarse como que su intención fue la de no cotizar ("NO BID"), a menos que su negativa a participar en el proceso sea consignada por el suplidor mediante escrito. La Hoja de Cotización deberá establecer la obligación del suplidor de contestar si no interesa licitar en el



proceso.

- f) Las cotizaciones deberán ser recibidas en o antes de la fecha y hora indicada en la hoja de cotización y se cumplimentará el récord de cotizaciones.
- g) Una vez adjudicada y notificada la compra, se procederá con una orden de compra para formalizar la adquisición y recibo del bien o servicio.
- h) El Oficial Comprador debe mantener un expediente completo que evidencie cada paso realizado en el proceso de adjudicación.”

ARTÍCULO B-5: ENMIENDAS RELATIVAS A LOS CONTRATOS QUE SURJEN DE LOS METODOS DE ADQUISICIÓN PRESCRITOS EN EL REGLAMENTO NÚM. 9415

Se enmienda la Sección 4.2.22 para que lea de la siguiente manera:

“SECCIÓN 4.2.22 - CONTRATOS

Una vez se termina el proceso de Subasta Informal, procede el otorgamiento del contrato correspondiente o la emisión de una orden de compra a través de un instrumento, que incluya en un solo documento escrito, la firma, seguro social patronal, número de registro de contrato y cualquier otra información dispuesta por ley. Los contratos u órdenes de compra se registrarán por lo dispuesto en la Parte 7 de este Reglamento.

Adicionalmente, se derogan las Secciones 4.2.23, 4.2.24, y 4.2.25.

Se enmienda también la Sección 4.3.22 del Reglamento 9415 para que lea como sigue:

“SECCIÓN 4.3.22 - CONTRATOS

Una vez se termina el proceso de Subasta Informal, procede el otorgamiento del contrato correspondiente o la emisión de una orden de compra a través de un instrumento, que incluya en un solo documento escrito, la firma, seguro social patronal, número de registro de contrato y cualquier otra información dispuesta por ley. Los contratos u órdenes de compra se registrarán por lo dispuesto en la Parte 7 de este Reglamento.

De igual forma se derogan las Secciones 4.3.23, 4.3.24, y 4.3.25.

Se enmienda además la Sección 4.4.22 del Reglamento 9415 para que lea de la siguiente manera:

“SECCIÓN 4.4.22 - DISPOSICIÓN GENERAL

En los casos no previstos en lo dispuesto en este Artículo, se seguirá por analogía y como guía el procedimiento de Subasta Informal o Subasta Formal, conforme la cuantía de la



compra o adquisición. Los contratos resultantes de solicitudes de propuestas se registrarán por las disposiciones encontradas en la Parte 7 de este Reglamento.

Se deroga además la Sección, 4.4.23 del Reglamento 9415.

Se enmienda la Parte 7 del Reglamento 9415 para que lea de la siguiente manera:

“PARTE 7 - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO O GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 7.1 - EL REQUISITO DE FORMA EN EL CONTRATO GUBERNAMENTAL

La sana política pública administrativa requiere que los Contratos Gubernamentales cumplan con los siguientes requisitos: 1) se reduzcan a escrito en un instrumento formal; 2) se mantenga un registro fiel con mira a prima facie establecer su existencia; 3) se remita copia a la Oficina del Contralor como medio de una doble constancia de su otorgamiento, términos y existencia; y 4) que se acredite la certeza de tiempo, esto es, haber sido realizado y otorgado quince (15) días antes de que su copia haya sido remitida a la Oficina del Contralor.

SECCIÓN 7.1.1 - EL ACUERDO DE CONTRATO

En los demás procesos de adquisiciones no mencionados en la Secc. 7.1.1, la información de las partes contratantes, las prestaciones y contraprestaciones, lo requerido por ley, los términos y condiciones previstas en las especificaciones o pliegos, y cualquier otra cláusula penal, será recogida en un instrumento formal donde firmen ambas partes, se consigne el número de registro de contrato, y los números de seguro social de las partes contratantes debajo de la firma, junto a cualquier otro requisito que la Autoridad imponga. El contrato podrá incorporar cláusulas contenidas en otros documentos por referencia, siempre y cuando dichas cláusulas sean específicas.

Una vez se termina el proceso de Subasta Informal o Forma, o de Solicitud de Propuestas de cualquier tipo, procede el otorgamiento del contrato correspondiente o la emisión de una orden de compra. La oferta del licitador agraciado y lo dispuesto en el pliego de la subasta o solicitud de propuestas, constituirá la base del contrato entre las partes o en la orden de compra o servicio, junto a los demás requisitos de forma de los contratos gubernamentales y aquellos anejos contenidos en el expediente a los que el contrato haga referencia. Cualquier



discrepancia entre lo dispuesto en los pliegos de la subasta o solicitud de propuestas, deberá prevalecer lo dispuesto en el contrato. Si el contrato no recoge adecuadamente lo dispuesto en la oferta o las instrucciones impartidas durante la adquisición, será motivo para anular el contrato. A dicho expediente se le unirán las copias de las órdenes de comienzo, compra, o cambio, emitidas contra dicho contrato. Por cada licitador agraciado, habrá un expediente de contrato. Una formalidad esencial del contrato gubernamental lo es el registro ante la Oficina del Contralor.

SECCIÓN 7.1.2 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN GUBERNAMENTAL

- a) Copia del Pliego de la Subasta;
- b) Original de la oferta agraciada;
- c) Copia del Aviso de Adjudicación;
- d) Planos y demás documentos requeridos en la convocatoria, condiciones de la subasta y los dispuestos en la “Ley de Documentos Uniformes para la Contratación de Programación, Gerencia, Diseño, Inspección y Construcción de Obras Públicas en Puerto Rico” o “Ley de Contratación Uniforme”, Ley Núm. 218 de 21 de diciembre de 2010, si aplica.
- e) Los documentos adicionales necesarios para la formalización del contrato tales como póliza, fianzas, entre otros.
- f) En todo contrato de proyecto de obra de construcción, se incluirá una cláusula que establezca la obligación por parte del contratista de cumplir con el Código de Construcción de Puerto Rico vigente. Además, se establecerá como obligación de la entidad gubernamental contratante, quien administrará el contrato, observar el cumplimiento del contratista con lo dispuesto en el referido Código.
- g) En todo contrato de proyecto de obra de construcción, se incluirá una cláusula que establezca la obligación por parte del contratista de cumplir con los controles, medidas de seguridad y exigencias ambientales dispuestas en leyes estatales y federales.



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 12 de 22

- h) Cláusulas contractuales requeridas por leyes o reglamentos, estatales o federales, incluidas en la forma de un anejo supletorio. Dichas cláusulas deben ser específicas, e incluir entre paréntesis la frase “cuando aplique”. Ejemplo de dichas cláusulas son las requeridas por reglamentación federal, encontradas en 2 CFR 200 Apéndice II.

SECCIÓN 7.1.3 - CONTRATOS MULTIANUALES

Se podrán otorgar contratos maestros multianuales siempre y cuando que se justifique, basado en que se pueda evidenciar que se generan economías sustanciales para la Autoridad, que el bien o servicio no es de fácil adquisición y que con alta probabilidad se contará con los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones contraídas.

ARTÍCULO 7.2- ORDEN DE COMPRA

En las compras simplificadas, el orden de compra será el instrumento que recoja las obligaciones entre los proveedores de bienes, obras de construcción o servicios no profesionales y la AMA. El Presidente o la persona en quien este delegue definirán el contenido de este instrumento en documentos guías.

ARTÍCULO 7.3 - ENMIENDAS A LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO, ALTERACIÓN DE CUANTÍA ORIGINAL; NOTIFICACIÓN

El Director de Compras tiene la responsabilidad de autorizar aquellas enmiendas a las órdenes de compra previamente emitidas o contratos previamente otorgados que tengan el efecto de aumentar el valor de la compra adjudicada de bienes, obras y servicios no profesionales. La notificación de enmienda debe estar debidamente documentada y fundamentada.

ARTÍCULO B-6: MODIFICACIONES AL DERECHO DE RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN ADMINISTRATIVA.

Se enmienda la Parte 6 del Reglamento 9415 para que lea de la siguiente manera:

“PARTE 6 – RECONSIDERACIONES Y REVISIÓN JUDICIAL

ARTÍCULO 6.1 - LAS DISPOSICIONES DE LEY

La Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes” rige lo relacionado a las reconsideraciones, revisiones administrativas ante la Administración de Servicios Generales, (ASG) y



la revisión judicial ante el Tribunal de Apelaciones cuando un ente administrativo emite una adjudicación en un proceso de licitación pública, según reconocido por la Ley Núm. 73-2019. Esta Ley dispone en su Sección 3.19 que “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.”

SECCIÓN 6.1.1 - INFORMACIÓN MANDATORIA EN LOS AVISOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez la División de Compras o la Junta de Subastas realice la recomendación para que el Presidente determine la adjudicación correspondiente, ésta procederá a notificar su determinación final mediante un Aviso de Adjudicación. El Aviso de Adjudicación será notificado adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico, simultáneamente y mediante el mismo método, a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación, entiéndase, a todos los licitadores participantes.

El Aviso de Adjudicación deberá incluir: (i) los nombres de los licitadores que participaron en la subasta y una síntesis de sus propuestas; (ii) los factores o criterios que se tomaron en cuenta para adjudicar la subasta; (iii) los defectos, si alguno, que tuvieran las propuestas de los licitadores perdedores, y (iv) la disponibilidad y el plazo para solicitar reconsideración, revisión administrativa y revisión judicial. La División de Compras o la Junta de Subastas deberá archivar en autos copia del Aviso y constancia de la notificación.

SECCIÓN 6.1.2 -ADVERTENCIAS SOBRE TÉRMINOS DE RECONSIDERACIÓN, REVISIÓN ADMINISTRATIVA y REVISIÓN JUDICIAL

Todo Aviso de Adjudicación de Subasta Informal, Subasta Formal, requerimiento de propuestas de cualquier tipo o requerimiento de cualificaciones, deberá consignar los derechos a la reconsideración, la revisión administrativa y a la revisión judicial, conforme a los siguiente parámetros de Ley:

La parte adversamente afectada por una adjudicación emitida por la División de Compras o la Junta de Subastas, según corresponda, tendrá el derecho a solicitar reconsideración ante la División de Compras o la Junta de Subastas, según sea el caso, o solicitar revisión administrativa ante la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales o solicitar revisión judicial ante el Tribunal



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 14 de 22

de Apelaciones, conforme a los términos y requisitos dispuestos en las Secciones 3.19 y 4.2 de la Ley Núm. 38-2017 y en la Ley Núm. 73-2019.

La Sección 3.19 de la Ley 38, *supra*, establece que:

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



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 15 de 22

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.

Por su parte, la Sección 4.2 de la Ley 38, *supra*, añade, en parte pertinente, que:

En los casos de impugnación de subasta, la parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la agencia, de la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales, o de la entidad apelativa de subastas, según sea el caso, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de veinte (20) días, contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia, la referida Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales o la entidad apelativa, o dentro del término aplicable 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 de la subasta impugnada.



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 16 de 22

Por otro lado, el Artículo 64 de la Ley 73, *supra*, dispone:

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 veinte (20) días a partir del depósito en el correo federal notificando la adjudicación de la subasta, presentar una solicitud de revisión ante la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales. Presentada la revisión administrativa, la Administración y/o la Junta de Subastas correspondiente elevará a la Junta Revisora copia certificada del expediente del caso, dentro de los tres (3) días naturales siguientes a la radicación del recurso.

El Artículo 65 de la referida legislación exige que:

La parte adversamente afectada notificará copia de la solicitud de revisión administrativa a la Administración y a la Junta de Subastas correspondiente; simultáneamente notificará también al proveedor que obtuvo la *buena pro* en la subasta en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 62 de esta Ley. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de revisión, la parte recurrente certificará a la Junta Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación podrá hacerse por correo certificado con acuse de recibo y por cualquier medio electrónico que se establezca mediante reglamento. De así ser solicitado por la parte adversamente afectada, la Junta de Subastas le proveerá a éste las direcciones tanto postales como electrónicas que los proveedores participantes le hayan informado a la Junta de Subastas durante el proceso de subasta impugnado.

Sin embargo, conforme al Artículo 63 de la Ley Núm. 73, *supra*, en aquellos procedimientos de adjudicación de subastas ante la Administración de Servicios Generales (ASG), la Junta de Subastas de ASG y los procedimientos de revisión de la adjudicación de subastas ante la Junta Revisora de Subastas de la ASG, se regirán por los procedimientos establecidos en esta Ley y por cualquier disposición de la Ley 38-2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, que no contravenga las disposiciones de esta Ley. Por tanto, en caso de algún conflicto entre los términos establecidos en la Ley 38, *supra* y la Ley 73, *supra*, prevalecen los términos dispuestos en la Ley 73, *supra*.

Conforme a la Ley 73, *supra*, la Junta Revisora deberá considerar la revisión administrativa, dentro de los treinta (30) días de haberse presentado. La Junta Revisora podrá extender dicho término una sola vez, por un término adicional de quince (15) días calendario. 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 copia de la notificación de la decisión de la Junta Revisora resolviendo la moción. Si la Administración o la Junta Revisora dejare de tomar alguna acción con relación a la solicitud de revisión dentro del término correspondiente, según dispuesto en esta Ley, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial. El Tribunal Apelativo será el foro con jurisdicción para revisar, mediante recurso de revisión judicial, las determinaciones administrativas arriba dispuestas.

Finalmente, el Artículo 68 de la Ley 73, *supra*, establece que la parte adversamente afectada por la determinación de la Junta Revisora podrá presentar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones conforme a lo establecido en Ley 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Se advierte a las partes que deberán corroborar la vigencia y corrección de los términos y advertencias provistas en las legislaciones citadas, ante cualquier cambio reciente en la legislación aplicable.

SECCIÓN 6.1.3 - CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La solicitud de reconsideración o revisión administrativa deberá contener:

- a. Información sobre las partes y de sus abogados, de contar con representación legal.
- b. Referencia a la notificación de adjudicación cuya revisión se solicita. Se deberá incluir copia de ésta, incluyendo el sobre con la evidencia de la fecha en que fue depositada en el correo postal o correo electrónico, de ser dicha fecha distinta a la de archivo en autos de la notificación.
- c. Una relación fiel y concisa de los hechos e incidentes procesales pertinentes.
- d. Una discusión detallada de las razones por las cuales se impugna la adjudicación. El recurrente deberá enumerar y establecer claramente cada una de las partidas de la notificación de adjudicación que se impugna, y una discusión de las razones para la impugnación.



e. Toda aquella documentación pertinente a la adjudicación de la subasta, la cual cómo mínimo deberá incluir:

- Aviso de Adjudicación impugnado
- Propuesta del recurrente
- Determinación sobre Cualificaciones (si aplica).

SECCIÓN 6.1.4 - NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada notificará copia de la solicitud de reconsideración a la propia Autoridad o de la revisión administrativa ante la Junta Revisora, con atención al Director de Compras en el caso de subastas informales, a la Junta de Subastas, en el caso de subastas formales, solicitudes de propuestas (cualquier tipo), así como solicitudes de cualificaciones, o a la Junta Revisora, según corresponda. La parte recurrente deberá notificar, además, a todos los licitadores que participaron de la subasta. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de solicitud de reconsideración, la parte adversamente afectada certificará la Autoridad o a la Junta Revisora su cumplimiento con este requisito. La notificación deberá hacerse por correo certificado con acuse de recibo o correo electrónico.

SECCIÓN 6.1.5 - ACCESO AL EXPEDIENTE DE ADJUDICACIÓN DE ADQUISICIONES

Mientras se está llevando a cabo el proceso de adjudicación, el contenido del expediente, en particular las ofertas, no goza de carácter público para no conceder ventaja a licitador alguno. Una vez se ha adjudicado el proceso de licitación, el expediente se hará público y se les permitirá a las partes involucradas tener acceso a inspeccionarlo y obtener copia del mismo.

SECCIÓN 6.1.6 - AVISO DE DETERMINACIÓN DE ADJUDICACIÓN

En los casos de reconsideración atendidos por la propia Autoridad, a través de su Director de Compras en el caso de subastas informales, o la Junta de Subastas en el caso de subastas formales, solicitudes de propuestas (cualquier tipo), así como solicitudes de cualificaciones, una vez éstos hayan adjudicado el asunto, procederán a notificar su determinación final mediante Aviso de Determinación de Reconsideración. Dicho Aviso deberá ser notificado mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico, utilizando el mismo método y



de manera simultánea, a todos los licitadores participantes del proceso. Este Aviso expondrá los fundamentos y razones que sustentan tal determinación. Además, advertirá sobre el derecho a presentar un recurso de Revisión Judicial conforme a las advertencias establecidas en la [Sección 4.2 de la Ley 38-2017](#).

Los casos presentados ante la Junta Revisora deberán registrarse por las normas dispuestas en la Ley 73-2019 y en el Reglamento 9230 de de 18 de noviembre de 2020, conocido como, "Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales." En aquellos casos donde la Ley y el Reglamento contengan disposiciones contrarias, prevalecerá lo dispuesto en la Ley 73, supra.

ARTÍCULO B-7: OTRAS ENMIENDAS TÉCNICAS

Se enmienda la Sección 2.3.7(a) del Reglamento Núm. 9415, para que lea de la siguiente manera:

- a) Todas las enmiendas deberán ser autorizadas por la Junta de Subastas con el visto bueno del Presidente o en quien éste delegue.

Se enmienda la Sección 4.3.2 del Reglamento Núm. 9415 para que lea de la siguiente manera:

"SECCIÓN 2.3.7 - FACULTADES Y DEBERES DE LA JUNTA DE SUBASTAS

La Junta de Subastas tendrá las siguientes facultades y deberes:

- a) Discutir con la División de Compras y/o la Unidad Requisante la Subasta Formal, Solicitud de Propuestas selladas o Solicitud de Cualificaciones en particular, la necesidad de los bienes, obras o servicios no profesionales planteada por la entidad requirente en su solicitud y asegurarse que las especificaciones incluidas en la Invitación a ser publicada satisfacen y/o cumplen tales necesidades, previo la aprobación de la Invitación.
- b) [...]"

Se enmienda la Sección 3.3.2 del Reglamento Núm. 9415, para que lea de la siguiente manera:

"SECCIÓN 3.3.2 - PREPARACIÓN DE LOS PLIEGOS

Tomando como base la solicitud de compra presentada por la unidad requirente y lo dispuesto en este Reglamento, la División de Compras de la Autoridad preparará los pliegos de la Compra Informal, y Subasta Informal, así como Solicitud de Propuestas menor a \$100,000.00, mientras que la Oficina de Servicios Generales preparará los pliegos



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 20 de 22

de la Subasta Formal, Solicitud de Propuestas, Solicitud de Propuestas Selladas o Solicitud de Cualificaciones.

Se enmienda la Sección 3.3.3 del Reglamento Núm. 9415, para que lea de la siguiente manera:

“SECCIÓN 3.3.3 - CONDICIONES GENERALES COMPULSORIAS A SER INCLUIDAS EN TODOS LOS PLIEGOS DE COMPRAS, SUBASTAS O SOLICITUD DE PROPUESTAS, SEGÚN EL ASUNTO OBJETO DE ESTAS

Además de la Invitación a Subasta el pliego deberá incluir lo siguiente:

- a) **Instrucciones** - Las instrucciones serán las guías que se ofrecerán a los licitadores a los efectos de cómo presentar y preparar sus cotizaciones, ofertas o propuestas. La División de Compras de la Autoridad las adoptará y publicará, señalando las que aplicarán en cada procedimiento. Estas se basarán en las disposiciones reglamentarias establecidas en las normas que rigen la adquisición. Serán de las siguientes clases:

Se enmienda la Sección 4.3.2 del Reglamento Núm. 9415, para que lea de la siguiente manera:

“SECCIÓN 4.3.2 - INVITACIÓN A SUBASTA FORMAL; CONVOCATORIA

- a) La Oficina de Servicios Generales preparará la Invitación a Subasta Formal y el (los) pliego(s) relacionado(s) en un plazo no mayor de diez (10) días laborables luego de la presentación de la solicitud debidamente cumplimentada por parte de la entidad requirente. La Oficina de Servicios Generales someterá la Invitación y el(los) pliego(s) relacionado(s) ante la Junta de Subastas para su revisión y aprobación.
- b) La Junta de Subastas en pleno, deberá revisar la Invitación a Subasta Formal y el(los) pliego(s) relacionado(s) en un plazo no mayor de cinco (5) días laborables a partir de la fecha en que le fueron presentados para la correspondiente evaluación.
- c) La Junta informará cualquier modificación requerida a la Oficina de Servicios Generales, quienes habrán de proceder en un término no mayor a cinco (5) días.
- d) La convocatoria se hará en un término no mayor de cinco (5) días laborables luego que el pliego de la subasta esté preparado y haya sido revisada y autorizada por la Junta de Subastas.
- e) La secretaria de la Junta de Subastas, con la asistencia de la División de Compras y la Oficina de Servicios Generales, enviará la Invitación a Subasta Formal a todos los licitadores inscritos en el RUL bajo la categoría correspondiente al bien o servicio que se pretende adquirir, por lo menos veintiún (21) días antes de la fecha límite para presentar



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:

Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 21 de 22

ofertas. No obstante, dicho período podrá reducirse, pero nunca a un término menor de diez (10) días, si ocurrieran circunstancias inusuales y el Presidente considerare que ello sirve los mejores intereses de la AMA. Cuando el Presidente considere que el término deba ser menor de veintiún (21) días, deberá justificarlo por escrito señalando las razones para ello, pero nunca menos de quince (15) días. Dicha justificación obrará en el expediente. Cuando la subasta incluya participación federal, la invitación será enviada en el término dispuesto por la entidad federal concernida. Además, se publicará la Invitación a Subasta Formal en el RUS. En el expediente de la subasta se mantendrá evidencia del envío de las invitaciones a Subasta Formal en el RUL, de la invitación a Subasta Formal publicada en el RUS. La fecha oficial de la Invitación a Subasta Formal será la fecha en que se envió dicha invitación a través del RUS.

- f) La Invitación a Subasta Formal se remitirá a todos los licitadores registrados en el RUL bajo la categoría correspondiente al bien o servicio que se pretende adquirir, mediante correo electrónico, a la dirección provista en el RUL. La falta de notificación a un licitador del RUL será causa suficiente para la cancelación de la subasta, siempre y cuando no se haya celebrado el Acto de Apertura.
- g) Cuando el número de licitadores registrados en el RUL bajo la categoría Correspondiente al bien o servicio que se pretende adquirir sea menor de tres (3), la División de Compras realizará las gestiones necesarias para identificar los suplidores o proveedores no registrados en el RUL que proveen el bien o servicio necesario, para alcanzar un mínimo de tres (3) licitadores, suplidores o proveedores a los cuales enviar invitación para la Subasta Formal. En la invitación a los suplidores o proveedores identificados no registrados en el RUL se les advertirá que su oferta será considerada sólo si somete todos los documentos requeridos ante el RUL, dentro de un término de cinco (5) días laborables, según dispuesto en la Sección 4.3.9. Si la División de Compras identifica un máximo de dos (2) licitadores, suplidores o proveedores, lo certificará por escrito y la Junta de Subastas procederá a realizar la Subasta Formal.
- h) La Junta de Subastas podrá celebrar subastas formales exclusivas para grupos preferenciales, en aras de cumplir con lo establecido en las Leyes de Preferencia, salvo que alguna regla federal lo prohíba.”

Además, se enmienda el inciso (h) de la Sección 4.3.5 para que lea de la siguiente manera:

“h) Todas las enmiendas deberán ser autorizadas por la Junta de Subastas con el visto bueno del Presidente o en quien éste delegue.”



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
NO PROFESIONALES

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415 (AMA I-23-01)

Página 22 de 22

PARTE C - DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO C-1: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier parte, artículo, sección, inciso o párrafo de este Reglamento fuera declarada inconstitucional, inválida o nula por un tribunal de jurisdicción competente, las disposiciones restantes del Reglamento continuarán vigentes.

ARTÍCULO C-2: VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado y aplicará a todos los procedimientos de adquisición que sean iniciados después de su vigencia.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 25 de AGOSTO de 2023.

Karen Correa Pomaes
Presidenta y Gerente General

Ing. Eileen M. Vélez Vega
Secretaria
Departamento de Transportación y
Obras Públicas