



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.

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 1 de 23

TABLA DE CONTENIDO

PARTE A - DISPOSICIONES GENERALES	2
ARTÍCULO A-1: INTRODUCCIÓN	2
SECCIÓN A-1.1: TÍTULO	2
SECCIÓN A-1.2: PROPÓSITO	2
SECCIÓN A-1.3: INTERPRETACIÓN	3
SECCIÓN A-1.4: BASE LEGAL	3
SECCIÓN A-1.5: JURISDICCIÓN Y ALCANCE DE LEY	4
PARTE B - ENMIENDAS AL REGLAMENTO NÚM 9415	5
ARTÍCULO B-1: ENMIENDAS A LAS DEFINICIONES	5
ARTÍCULO B-2: RESPONSABILIDAD ADICIONAL PARA LA DIVISIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS	6
ARTÍCULO B.3: LIMITACIÓN DE LA FTA SOBRE POLITICAS PREFERENCIALES	6
ARTÍCULO B-4: INCORPORACIÓN DEL MECANISMO DE COMPRA POR MERCADO ABIERTO	6
ARTÍCULO B-5: ENMIENDAS RELATIVAS A LOS CONTRATOS QUE SURJEN DE LOS METODOS DE ADQUISICIÓN PRESCRITOS EN EL REGLAMENTO NÚM. 9415	9
ARTÍCULO B-6: MODIFICACIONES AL DERECHO DE RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN ADMINISTRATIVA	15
Artículo B-7: OTRAS ENMIENDAS TÉCNICAS	20
PARTE C - DISPOSICIONES FINALES	23
ARTÍCULO C-1: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	23
ARTÍCULO C-2: VIGENCIA	23

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 2 de 23

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

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 3 de 23

derecho. Igualmente, se hace una distinción en cuanto a la aplicación de políticas preferenciales 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.

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 4 de 23

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*



Número de Reglamento o Procedimiento:

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Título del Reglamento o Procedimiento:		Fecha de Vigencia:	
ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES			
		Normas Enmendadas: Reglamento Núm. 9415	Página 5 de 23

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, Unidad 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 reenumeran 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 reenumeran 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*

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:	Fecha de Vigencia:	
ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES		
	Normas Enmendadas: Reglamento Núm. 9415	Página 6 de 23

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 POLITICAS 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

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 7 de 23

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, la Directora 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 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;

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 8 de 23

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."

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:	Fecha de Vigencia:	
ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES		
	Normas Enmendadas: Reglamento Núm. 9415	Página 9 de 23

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.*

~~En el término de veinte (20) días después de haberse notificado la adjudicación, la Junta de Subastas enviará a la División de Compras una notificación a los efectos de informar que no se ha radicado impugnación alguna, de suerte que la Autoridad proceda a formalizar el contrato correspondiente. Similar certificación será solicitada a la Junta Revisora.~~

~~En la eventualidad de que la adjudicación de la subasta en cuestión hubiere sido impugnada, la Junta de Subastas conforme la Sección 2.3.11, o la Junta Revisora, notificará a la División de Compras o al Presidente. La División de Compras será custodio permanente de sus expedientes. En caso de la radicación de una impugnación de subasta, serán tramitados a la atención de la Junta de Subastas conforme la Sección 2.3.11, o la Junta Revisora quien será el custodio provisional del expediente solicitado.~~

~~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. Junto a los demás requisitos de forma de los contratos gubernamentales constituirán el expediente de contrato. A dicho expediente se le unirán las copias de las órdenes emitidas contra dicho contrato. Por cada licitador agraciado, habrá un expediente de contrato.”~~

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

“SECCIÓN 4.2.23 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DEL CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN GUBERNAMENTAL

- a) Copia del Pliego de la Subasta;

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 10 de 23

- 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.~~

~~SECCIÓN 4.2.24 - ENMIENDAS A LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO, ALTERACIÓN DE CUANTÍA ORIGINAL, NOTIFICACIÓN~~

~~El jefe de la unidad requisante correspondiente tiene el deber de notificar al Presidente 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.~~

~~SECCIÓN 4.2.25 - 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."~~

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

"SECCIÓN 4.3.22 - CONTRATOS



Número de Reglamento o Procedimiento: _____

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento: _____

Fecha de Vigencia: _____

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALESNormas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 11 de 23

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.*

~~En el término de veinte (20) días después de haberse notificado la adjudicación, la Junta de Subastas enviará a la División de Compras una notificación a los efectos de informar que no se ha radicado impugnación alguna, de suerte que la Autoridad proceda a formalizar el contrato correspondiente. Similar certificación será solicitada a la Junta Revisora.~~

~~En la eventualidad de que la adjudicación de la subasta en cuestión hubiere sido impugnada, la Junta de Subastas conforme la Sección 2.3.11, o la Junta Revisora, notificará a la División de Compras o al Presidente. La División de Compras será custodio permanente de sus expedientes. En caso de la radicación de una impugnación de subasta, serán tramitados a la atención de la Junta de Subastas conforme la Sección 2.3.11, o la Junta Revisora quien será el custodio provisional del expediente solicitado.~~

~~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. Junto a los demás requisitos de forma de los contratos gubernamentales constituirán el expediente de contrato. A dicho expediente se le unirán las copias de las órdenes emitidas contra dicho contrato. Por cada licitador agraciado, habrá un expediente de contrato."~~

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

~~"SECCIÓN 4.3.23 – 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,~~

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 12 de 23

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.~~

~~SECCIÓN 4.3.24 - ENMIENDAS A LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO, ALTERACIÓN DE CUANTÍA ORIGINAL, NOTIFICACIÓN~~

~~El jefe de la entidad gubernamental o autoridad nominadora correspondiente tiene el deber de notificar al Director de Compras a quien este delegue 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.~~

~~SECCIÓN 4.3.25 - 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.”~~

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

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 13 de 23

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

Se deroga además la Sección, 4.4.23 del Reglamento 9415.

~~“SECCIÓN 4.4.23 – 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.”~~

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}.

~~SECCION 7.1.1 – ORDEN DE COMPRA~~

~~En las compras simplificadas, la 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.~~

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

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 14 de 23

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*

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 15 de 23

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.*
- 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, la 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:

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 16 de 23

“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” (LPAU) rige lo relacionado a las reconsideraciones y la revisión judicial cuando un ente administrativo ejecuta una adjudicación en procesos de Subastas. Esto permite que aquella parte que no resulta favorecida en el proceso de Subastas, y entienda que no se ha seguido correctamente los procesos establecidos, pueda tener el derecho a que el expediente administrativo sea examinado a fondo. Esta Ley dispone que “[l]os procedimientos de adjudicación de subastas serán informales; su reglamentación y términos serán establecidos por las agencias”, no obstante, el cumplimiento estricto “con la legislación sustantiva que aplica a las compras del Gobierno de Puerto Rico”. Los “derechos y obligaciones de los licitadores” no pueden ser objeto de menoscabo.

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 la Presidente determine la adjudicación correspondiente, ésta procederá a notificar su determinación final mediante Aviso de Adjudicación, el cual incluirá determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. El Aviso de Adjudicación será notificado adecuadamente, mediante correo federal certificado con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tengan derecho a impugnar tal determinación, entendiéndose, a todos los licitadores participantes, no agraciados en el proceso. 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 tuvieron las propuestas de los licitadores perdidosos, y (iv) la disponibilidad y el plazo para solicitar La 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 -RECONSIDERACIÓN Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE ADJUDICACIONES.

Todo Aviso de Adjudicación de Subasta Informal, Subasta Formal, requerimiento de propuestas de cualquier tipo o requerimiento de cualificaciones, deberá contener una advertencia sobre el derecho a reconsideración, siguiendo de manera

Número de Reglamento o Procedimiento: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia:

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

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 17 de 23

precisa lo dispuesto en Sección 3.19 de la Ley Núm. 38-2017, supra. Esta advertencia leerá de la siguiente manera:

~~“La parte adversamente afectada por una decisión podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta de Subastas. En la alternativa, podrá presentar una solicitud de revisión ante la Junta Revisora de la Administración de Servicios Generales o la entidad apelativa que corresponda en ley o reglamento, dentro del término de veinte (20) días calendario, a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la subasta. La Junta de Subastas o la Junta Revisora deberá considerarla dentro de los treinta (30) días de haberse presentado. La Junta correspondiente 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 o correo electrónico copia de la notificación de la decisión de la agencia, la Junta de Subastas o la Junta Revisora resolviendo la moción. Si la Junta de Subastas o la Junta Revisora dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración o 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.”~~

En el término de ~~veinte (20)~~ diez (10) días después de haberse notificado la adjudicación, la Junta de Subastas ~~enviará a~~ o la División de Compras, *según corresponda, emitirán* una notificación a los efectos de informar que no se ha radicado impugnación alguna, de suerte que la Autoridad proceda a formalizar el contrato correspondiente. Similar certificación será solicitada a la Junta Revisora.

~~En la eventualidad de que la adjudicación de la subasta en cuestión hubiere sido impugnada, la Junta de Subastas conforme la Sección 2.3.11, o la Junta Revisora, notificará a la División de Compras o al Presidente. La División de Compras o la Junta de Subastas, según sea el caso, serán ~~serán~~ ~~custodio~~ permanentes custodios permanentes de sus expedientes. En caso de la radicación de una impugnación de subasta, ~~serán tramitados a la atención de la Junta de Subastas conforme la Sección 2.3.11, o la Junta Revisora quien será el custodio provisional del expediente solicitado. La División de Compras o la Junta de Subastas, en caso de serle solicitado, podrán elevar a la Junta Revisora copia certificada del~~~~

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 18 de 23

Expediente de Subasta que sea impugnado.

SECCIÓN 6.1.3 - LA REVISIÓN JUDICIAL

Al conferir poderes cuasi-judiciales a los entes ejecutivos, se tiene que garantizar que los tribunales puedan pasar revista sobre tales determinaciones. Esta revisión se ejercita sobre la totalidad del expediente de la Subasta. El Tribunal Supremo de Puerto Rico ha declarado que las Solicitudes de Propuestas son procesos que también están sujetos a la Revisión Judicial por ser métodos alternos a la Subasta. Para consignar este derecho a la revisión judicial, todo Aviso de Adjudicación de Subasta Informal, Subasta Formal, requerimiento de propuestas de cualquier tipo o requerimiento de cualificaciones, deberá contener una advertencia sobre el derecho a reconsideración, siguiendo de manera precisa lo dispuesto en el Sección 4.2 de la Ley Núm. 38-2017, supra. Esta advertencia leerá de la siguiente manera:

~~“En los casos de impugnación de subasta, la parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la AMA, 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 AMA, 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”.~~

SECCIÓN 6.1.4 - CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La solicitud de reconsideración o revisión de la adjudicación de subasta o propuesta 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.

Número de Reglamento o Procedimiento: **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia: **ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALES**Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 19 de 23

- 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 6.1.5 - NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA

La parte adversamente afectada notificará copia de la solicitud de *reconsideración a la propia Autoridad o* ~~revisión administrativa a la Autoridad~~, 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*. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el propio escrito de solicitud de consideración, 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 y correo electrónico. La parte recurrente deberá notificar, además, a todos los licitadores que participaron de la subasta.

SECCIÓN 6.1.6 - 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 adquisición, el expediente se hará público y se les permitirá a las partes involucradas en el proceso y al público en general el acceso al mismo.

SECCIÓN 6.1.7 - AVISO DE DETERMINACIÓN DE ADJUDICACIÓN

En los casos de reconsideración atendidos por la propia AMA, a través de su



Número de Reglamento o Procedimiento: _____

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento: _____

Fecha de Vigencia: _____

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALESNormas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 20 de 23

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 a todas las partes interesadas incluyendo al licitador recurrente y su abogado, de tenerlo, y a todos los licitadores participantes del proceso. Este Aviso expondrá los fundamentos y razones que sustentan tal determinación. Además, advertirá sobre el derecho a recurrir en Revisión Judicial siguiendo la [Secc. 6.1.3](#). Los casos presentados ante la Junta Revisora deberán regirse por las normas dispuestas en el Reglamento 9239.

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 ~~el Director de Compras~~ *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 el comprador asignado a 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 ~~y Suministros~~ 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*



Número de Reglamento o Procedimiento: _____

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento: _____

Fecha de Vigencia: _____

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS NO PROFESIONALESNormas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 21 de 23

pliegos 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~~ *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 División de Compras~~ *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 División de Compras~~ *Oficina de Servicios Generales* someterá la Invitación y el(los) pliego(s) relacionado(s) ante ~~el Director de Compras~~ *la Junta de Subastas* para su revisión y aprobación.
- b) ~~El Director de Compras~~ *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. ~~Luego, la División de Compras deberá presentar ante la Junta de Subastas la Invitación y el (los) pliegos relacionados~~ *pliego(s) relacionado(s), para su revisión y autorización.*
- c) ~~La Junta de Subastas revisará la Invitación a Subasta Formal y el(los) pliego(s) relacionado(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días laborables, luego de haber sido presentados ante ésta por la División de Compras. 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

Número de Reglamento o Procedimiento: DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Título del Reglamento o Procedimiento:

Fecha de Vigencia:

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

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 22 de 23

que el pliego de la subasta esté preparado y haya sido ~~revisado~~ *revisada y autorizada* por el ~~Director de Compras~~ *la Junta de Subastas* ~~haya sido autorizado 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 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~~ *considera* que ello sirve los mejores intereses de la AMA. Cuando el Presidente ~~considere~~ *considera* que el término deba ser menor de veintiún (21) días, deberá justificarlo por escrito señalando las ~~razones~~ *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 el Comprador asignado al trámite de subasta sólo~~ *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.



Número de Reglamento o Procedimiento: _____

**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

Título del Reglamento o Procedimiento: _____

Fecha de Vigencia: _____

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

Normas Enmendadas:
Reglamento Núm. 9415

Página 23 de 23

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 el ~~Director de Compras~~ la Junta de Subastas con el visto bueno del Presidente o en quien éste delegue."

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 ____ de _____ de 2023.

Karen Correa Pomales
Presidenta y Gerente General

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