

**Cámara de Representantes  
Capitolio  
San Juan, Puerto Rico**



Yo, **CARLOS R. FAJARDO VERDEJO**, *Secretario de la Cámara de Representantes de Puerto Rico*,

**CERTIFICO:**

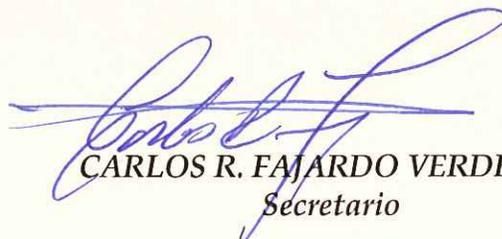
*Que el Plan de Reorganización Núm. 11, titulado*

*“Ley*

*Para establecer el Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011; establecer sus facultades, funciones, responsabilidades y jurisdicción; para reestructurar el proceso de compras y adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico; crear la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; crear la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales; establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; enmendar el Artículo 6 de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico”; enmendar los Artículos 6 y 9 de la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la “Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado Puerto Rico”; enmendar el inciso (a) del Artículo 4 de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como “Ley de Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos”; derogar el inciso (c), enmendar el actual inciso (i), y reenumerar los incisos (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j) y (k) como incisos (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i) y (j) respectivamente, del Artículo 6, enmendar los Artículos 8 y 9 de la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la “Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña”; enmendar la Sección 7 de la Ley Núm. 140 del 3 de junio de 1976, según enmendada; enmendar el Artículo 2 de la Ley 237-1995, según enmendada; derogar la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada; Derogar el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971; disponer para la transferencia de programas, fondos y propiedad de la nueva estructura gubernamental; derogar la Ley 31-2001; y para otros fines relacionados.”*

*ha sido aprobado por la Cámara de Representantes y el Senado de Puerto Rico en la forma que expresa el ejemplar que se acompaña.*

*PARA QUE ASI CONSTE, y para notificar al Gobernador de Puerto Rico, expido la presente en mi oficina en el Capitolio, San Juan, Puerto Rico a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil once y estampo en ella el sello de la Cámara de Representantes de Puerto Rico.*

  
**CARLOS R. FAJARDO VERDEJO**  
*Secretario*



**(Plan de Reorganización Núm. 11 de 2011)**

Preparado por el Gobernador de Puerto Rico y enviado a la Décimo Sexta Asamblea Legislativa, reunida en su Quinta Sesión Ordinaria, de acuerdo con la Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico de 2009, para reorganizar la Administración de Servicios Generales.

Para establecer el Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de 2011; establecer sus facultades, funciones, responsabilidades y jurisdicción; para reestructurar el proceso de compras y adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico; crear la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; crear la Junta Revisora de Subastas de la Administración de Servicios Generales; establecer sus facultades, responsabilidades y jurisdicción; enmendar el Artículo 6 de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico"; enmendar los Artículos 6 y 9 de la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado Puerto Rico"; enmendar el inciso (a) del Artículo 4 de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración del Programa de Conservación y Disposición de Documentos Públicos"; derogar el inciso (c), enmendar el actual inciso (i), y reenumerar los incisos (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j) y (k) como incisos (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i) y (j) respectivamente, del Artículo 6, enmendar los Artículos 8 y 9 de la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña"; enmendar la Sección 7 de la Ley Núm. 140 del 3 de junio de 1976, según enmendada; enmendar el Artículo 2 de la Ley 237-1995, según enmendada; derogar la Ley Núm. 164 de 23 de julio de 1974, según enmendada; Derogar el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971; disponer para la transferencia de programas, fondos y propiedad de la nueva estructura gubernamental; derogar la Ley 31-2001; y para otros fines relacionados.

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.-Título.**

Este Plan de Reorganización se conocerá como el "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011".

**Artículo 2.-Declaración de Política Pública.**

Este Plan de Reorganización dispone para la reorganización de la Administración de Servicios Generales (en adelante la "Administración"). El mismo se presenta al amparo de las disposiciones de la Ley 182-2009, conocida como la "Ley de Reorganización y Modernización de la Rama Ejecutiva 2009", con el propósito de promover una estructura gubernamental que responda a las necesidades reales y contribuya a una mejor calidad de vida de nuestros ciudadanos. Esta reorganización persigue la optimización del nivel de efectividad y eficiencia de la gestión gubernamental, la agilización de los procesos de prestación de servicios mediante el uso de los avances tecnológicos, la reducción del gasto público, la asignación estratégica de los recursos, una mayor accesibilidad de los servicios públicos a los ciudadanos, la simplificación de los reglamentos que regulan la actividad privada sin menoscabo del interés público y la reducción de la carga contributiva de los puertorriqueños.

La Administración fue creada mediante el Plan de Reorganización Núm. 2 de 1971 con la intención de integrar servicios auxiliares que se encontraban dispersos en distintas agencias, para que conforme a normas que simplifican y aligeran los trámites, poder mejorar la calidad de los servicios y controlar los costos de operaciones. Sin embargo, con el pasar de los años, la Administración se ha vuelto cada vez más inefectiva debido a, entre otros factores, no incorporar los avances tecnológicos en los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales y a la continua aprobación de leyes que han eximido a las distintas agencias gubernamentales de la obligación de someterse a los procesos establecidos por la Administración.

Es política pública del Gobierno de Puerto Rico reestructurar los procesos de compras en el Gobierno, con el fin de dotar a la Administración de las herramientas necesarias para que pueda cumplir a cabalidad con su misión de facilitar los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales para las distintas agencias públicas. Mediante la uniformidad en sus procesos de adquisición de bienes, obras y servicios no profesionales se promueve la competencia entre los proveedores, se adquiere la más alta calidad en bienes y servicios al menor costo posible, y se garantiza el máximo rendimiento de los fondos públicos. También se garantiza que su uso se efectúa de forma justa, imparcial y con total apertura y transparencia al Pueblo en general.

De igual forma, es menester establecer los mecanismos necesarios para identificar oportunidades de negociación con proveedores a partir de altos volúmenes de compras que permitan reducir costos conforme a economías de gran escala que permitan reducir costos, garantizar mayores eficiencias en la ejecución de los procesos de compras, definir roles y responsabilidades de los actores del proceso de compras y garantizar la integración de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico al sistema de compras que habrá de establecerse.

La implantación de herramientas tecnológicas de vanguardia que habrán de utilizarse para ejecutar este Plan, permitirán a la Rama Ejecutiva acceder a catálogos por medio de las redes cibernéticas, recibir cotizaciones y realizar compras a través de medios electrónicos. De esta manera se logrará reducir el lapso de tiempo que le toma a una agencia completar todas las etapas del proceso de compra actual, es decir, desde que la agencia compradora determina que existe una necesidad hasta el momento en que se emite el pago. Este sistema permitirá que las compras se lleven a cabo de forma más rápida y precisa, a la vez que facilita los procesos para hacerlos transparentes y fácilmente auditables. Al implantar sistemas que han sido exitosos en otras jurisdicciones se podrá reducir los costos relacionados a la adquisición de bienes y servicios no profesionales, permitiendo al Gobierno de Puerto Rico invertir la mayor cantidad de sus fondos en servicios directos a los ciudadanos y reducir los gastos operacionales del propio Gobierno con cargo al Fondo General.

Con el fin de continuar fortaleciendo nuestra economía, el sistema a ser implantado conforme a este Plan también resultará en uno más ágil y eficiente para aquellos que hacen negocios con el Gobierno de Puerto Rico. Este sistema les permitirá responder electrónicamente a los requerimientos de compras de bienes y servicios que efectúe la Rama Ejecutiva, reduciendo así la cantidad de trámites necesarios para poder hacer negocios con el Gobierno de Puerto Rico. Los proveedores potenciales podrán participar de todos los procesos por medio de las redes cibernéticas, lo cual permitirá que éstos tengan acceso inmediato a los requerimientos de compras del Gobierno de Puerto Rico y puedan proveer prontamente sus cotizaciones de forma y manera costo-eficiente.

Se reafirma, además, la política pública del Gobierno de Puerto Rico enunciada en la Ley Núm. 25 de 8 de diciembre de 1989, conocida como la "Ley para Establecer un Sistema de Pronto Pago para los Proveedores de Bienes y Servicios al Gobierno", a través de la cual se establece un sistema de pronto pago que permita a las agencias del Gobierno de Puerto Rico cumplir con las obligaciones contraídas con los proveedores de bienes y servicios.

Este Plan crea la Junta de Subastas, adscrita a la Administración, la cual tendrá naturaleza cuasi-judicial y estará facultada para evaluar y adjudicar mediante un procedimiento uniforme todas las subastas del Gobierno de Puerto Rico que se realicen en cumplimiento con las disposiciones de este Plan.

De otra parte, con el fin de brindar certeza y transparencia a los procesos de subastas, se crea la Junta Revisora de Subastas, como una entidad adscrita a la Administración, pero con autonomía adjudicativa. La Junta Revisora de Subastas tendrá la encomienda de revisar las adjudicaciones hechas por la Junta de Subastas que sean objeto de impugnación.

El sistema de compras establecido en este Plan conserva y reafirma la política pública sobre las reservas de compras creadas bajo la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y la Ley 253-2006.

Finalmente, los procesos a ser reformulados deberán permitir que el Gobierno pueda cumplir a cabalidad con diversas leyes aprobadas, pero que con el pasar del tiempo no se han implantado o cumplido efectivamente. Esto nos permitirá reducir costos y participar de los beneficios que otorgan los suplidores de bienes y servicios no profesionales como resultado del pago oportuno de las obligaciones contraídas por el Gobierno, lo cual habrá de redundar en economías al Fondo General.

### **Artículo 3.-Alcance.**

Las disposiciones de este Plan regirán los procesos de compras y adquisición de bienes y servicios no profesionales en la Rama Ejecutiva, según definida en este Plan. En el caso de las corporaciones públicas y los municipios, éstas tendrán la opción de acogerse y beneficiarse de forma voluntaria de los sistemas que habrán de desarrollarse para adquirir bienes y servicios no profesionales por medio de un proceso a establecerse para las compras del Gobierno Estatal de Puerto Rico. Aquellos departamentos, agencias, dependencias e instrumentalidades públicas pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico que participen en un Contrato de Alianza, según definido en la Ley 29-2009, según enmendada, conocida como la "Ley de Alianzas Público Privadas", estarán exentos de la aplicabilidad de las disposiciones de este Plan, únicamente en cuanto a los asuntos integrados en el Contrato de Alianza en cuestión. Excepto que se establezca lo contrario, las disposiciones de este Plan tendrán carácter supletorio para los municipios.

### **Artículo 4.-Definiciones.**

Para los propósitos de este Plan, los siguientes términos tendrán el significado que se dispone a continuación, salvo que del propio texto del Plan se desprenda lo contrario. De igual forma, toda palabra utilizada en singular se entenderá que también incluye el plural cuando así lo justifique su uso y de igual forma, el masculino incluirá el femenino o viceversa:

- a) Administración: Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
- b) Administrador: Administrador de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.

- c) Bienes: Incluye bienes muebles, complementarios, sustitutivos, de consumo, de capital o toda cosa que sea susceptible de moverse por sí o por otra fuerza y que puede ser fungible o no, tales como, pero no limitados a los siguientes: alimentos, material y equipo de oficina; material y equipo de construcción, medios de transporte terrestre o aéreo, área terrestre o marítima; materiales escolares; equipo médico y científico; equipo, maquinaria y materiales relacionados con el procesamiento de información mediante medios electrónicos, las piezas, accesorios y materiales necesarios para su mantenimiento y reparación, así como todos aquellos elementos necesarios para el funcionamiento del Gobierno de Puerto Rico.
- d) Certificado de Elegibilidad: Certificación expedida por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativa del cumplimiento por parte de un licitador o proveedor de los requisitos que mediante reglamento sean requeridos para pertenecer al Registro Único de Licitadores.
- e) Compra: Monto total de necesidades afines agrupadas, ya sean bienes o servicios no profesionales, que deben adquirirse en una misma transacción o momento por tener un mismo propósito, suplidores comunes o que así convenga al interés público.
- f) Comprador: Funcionario o empleado de cualquier dependencia de la Rama Ejecutiva, municipio o corporación pública que, previa recomendación de la agencia concernida, el Administrador faculta para efectuar compras con el propósito de dar flexibilidad a las operaciones de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico.
- g) Compras de emergencia: Aquellas que se realizan para atender unas necesidades públicas, de bienes y servicios no profesionales, que son inesperadas e imprevistas y que requieran una acción inmediata por parte del Gobierno de Puerto Rico por estar en peligro la vida, salud o seguridad pública, al suspenderse o afectarse el servicio o poner en riesgo la propiedad y aquellos programas del Gobierno de Puerto Rico que se nutren de fondos federales o estatales.
- h) Compras regulares: Aquellas adquisiciones de bienes o servicios no profesionales que se hacen bajo un contrato abierto o a un suplidor cuyos precios ya están establecidos y fijos para un periodo específico. En términos generales, estas compras incluyen artículos de uso frecuente como parte de las operaciones diarias de una agencia, dependencia, municipalidad o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico.

- i) Compras únicas: Aquellas compras para las cuales no existe un contrato abierto y que se hacen para obtener un artículo o productos específicos en un determinado período.
- j) Contrato: Acuerdo o convenio escrito entre partes para adquirir bienes y servicios no profesionales.
- k) Contrato abierto: Contrato negociado por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, mediante el cual se efectuarán las compras regulares y cuyos requisitos serán establecidos por el Administrador mediante reglamento a tales efectos.
- l) Convocatoria: Comunicación escrita o electrónica mediante la cual se cita o invita a varias personas naturales o jurídicas, para que concurran a lugar o acto determinado.
- m) Especificaciones: Conjunto de características primordiales del equipo o material señalado como referencia para cada partida de una subasta o compra, así como las características o cualidades físicas, funcionales, estéticas y/o de calidad que describa el tipo de bienes que se requiere así como el conjunto de estipulaciones sobre el método de instalación, ensamblaje o acoplamiento.
- n) Junta de Subastas: Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
- o) Junta Revisora: Junta Revisora de Subastas, de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
- p) Invitación: Documento o conjunto de documentos que contendrá las instrucciones de cómo presentar una licitación u oferta.
- q) Licitador: Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales, disponible e interesada en contratar y/o comparecer a la presentación de ofertas en bienes y servicios no profesionales para subastas del Gobierno de Puerto Rico.
- r) Nivel de aprobación: Límite máximo de una compra regular que podrá ser autorizado por el personal de una agencia, según notificación por escrito realizado por el titular de la misma, o su representante autorizado a la Administración de Servicios Generales.

- s) Rama Ejecutiva: Todos los departamentos, dependencias, agencias e instrumentalidades de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, excepto las corporaciones públicas y subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico, la Oficina de Ética Gubernamental, la Universidad de Puerto Rico y la Comisión Estatal de Elecciones.
- t) Registro Único de Licitadores o Registro: Registro electrónico en el cual habrán de constar los nombres, direcciones y toda información requerida por la Administración sobre las personas naturales o jurídicas cualificadas y clasificadas por la Administración de Servicios Generales para contratar con el Gobierno de Puerto Rico al haber cumplido con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento y aquellas leyes y reglamentación aplicable.
- u) Servicios Auxiliares: Servicios de transportación, servicios relacionados con la propiedad excedente y cualquier otro servicio que pueda rendir la Administración para que la Rama Ejecutiva pueda llevar a cabo sus funciones fundamentales y que no esté en conflicto con otras leyes.
- v) Servicios no profesionales: Aquellos servicios que no son ofrecidos por una persona natural o jurídica con conocimientos o habilidades especializadas a quien se le requiere poseer un título universitario o licencia que lo acredite como profesional especializado.
- w) Subasta: Procedimiento organizado y planificado para la adquisición de bienes o servicios no profesionales estimados en exceso de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares, basado en la competencia entre licitadores y proveedores en ofertar los mismos al menor costo posible a la Administración.

## CAPITULO II ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

### Artículo 5.-Creación.

Se crea la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico, como el organismo en la Rama Ejecutiva responsable de implantar la política pública relacionada con las compras de bienes y servicios no profesionales para dicha Rama de Gobierno, así como para los municipios y corporaciones que determinen acogerse a la misma.

### Artículo 6.-Facultades y Deberes de la Administración.

La Administración tendrá las siguientes facultades y deberes generales:

- a) proveer, en coordinación con la Oficina de Gerencia y Presupuesto y/o el funcionario principal encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico, los sistemas de información y herramientas necesarios para que la Rama Ejecutiva pueda adquirir bienes y servicios no profesionales de calidad, al menor costo posible;
- b) promover la eficiencia y economía en los servicios que la Administración presta a la Rama Ejecutiva y a los ciudadanos en general;
- c) tomar dinero a préstamo y otorgar aquellos contratos e instrumentos necesarios para ello;
- d) establecer el proceso en que los bienes y servicios no profesionales habrán de comprarse, entregarse y distribuirse;
- e) evaluar periódicamente los programas y normas para desarrollar procedimientos y métodos que permitan reorientar la gestión de la Administración, tomando en consideración las necesidades cambiantes en el área de los servicios y actividades que le han sido encomendadas;
- f) prescribir la política y método para proveer la utilización al máximo de propiedad excedente de los organismos gubernamentales conforme a las disposiciones de ley o reglamentos aplicables; y
- g) publicar en la página electrónica de la Administración, con el asesoramiento del funcionario encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico o su representante, todos los documentos relacionados con los procesos de publicación, celebración y adjudicación de subastas de toda obra pública y adquisición mediante subasta de bienes y servicios de todas las agencias gubernamentales, así como las corporaciones públicas y municipios que se acojan a las disposiciones de este Plan. Dicho espacio en la página electrónica se conocerá como el Registro Único de Subastas del Gobierno de Puerto Rico e incluirá, sin que se entienda como una limitación, los avisos de subastas, una descripción de éstas, los licitadores participantes, las fechas de adjudicación o cancelación de las subastas, los licitadores agraciados, el precio por el cual se otorgó la subasta y cualquiera otra información que la Administración estime necesaria. Diariamente, según se anuncien nuevas oportunidades para licitar, se habrá de notificar sobre las mismas de forma electrónica a cada uno de los licitadores registrados en el RUL.

**Artículo 7.-Administrador.**

La Administración estará bajo la dirección de un Administrador, quien será nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico y se desempeñará en el cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión del mismo. El Administrador responderá directamente al Gobernador y actuará como su representante en el ejercicio del cargo. El Administrador deberá ser mayor de edad y poseer reconocida capacidad profesional, probidad moral, conocimientos y experiencia en el campo de la administración pública. No podrá ser nombrado Administrador aquella persona que haya ejercido un cargo electivo durante el término para el cual fue electo por el Pueblo de Puerto Rico.

El Administrador habrá de devengar el mismo sueldo anual que un miembro del Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico. De igual forma, nombrará en consulta con el Gobernador un Subadministrador que deberá tener las mismas cualidades requeridas para el Administrador. El Administrador delegará en el Subadministrador las tareas que entienda necesarias para el debido funcionamiento y administración en cumplimiento con este Plan. El Subadministrador deberá contar con experiencia y conocimientos en la administración o manejo de sistemas de compras gubernamentales.

El Administrador, el Subadministrador, todo el personal que labore en la Administración, así como todo aquel personal que participe del proceso de compras, estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" o cualquier Ley que la sustituya, así como de las normas y reglamentos aprobadas en virtud de ésta.

**Artículo 8.-Facultades y Deberes del Administrador.**

El Administrador tendrá las siguientes facultades y deberes en adición a las que le sean conferidas por este Plan o por cualesquiera otras leyes aplicables:

- a) asesorar al Gobernador, a funcionarios gubernamentales y a la Asamblea Legislativa de Puerto Rico en cuanto a la política pública que por esta Ley y cualquiera otra que corresponda se ha encomendado implantar a la Administración;
- b) establecer las normas y controles necesarios para el uso y conservación de la propiedad pública bajo su custodia, conforme a las disposiciones de ley o reglamentos aplicables;
- c) coordinar los servicios y programas de la Rama Ejecutiva cubiertos por este Plan y los de los departamentos, agencias, instrumentalidades o

subdivisiones políticas del Gobierno de Puerto Rico que voluntariamente se adscriban a la Administración;

- d) crear las condiciones necesarias para lograr las mayores oportunidades de los esfuerzos cooperativos y la coordinación integral de los servicios de la Administración en coordinación con los demás organismos gubernamentales del Gobierno de Puerto Rico;
- e) establecer la organización interna, incluyendo la administración y operación de las posibles oficinas regionales con la coordinación y asesoramiento de la Oficina de Gerencia y Presupuesto;
- f) planificar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Administración;
- g) nombrar el personal de la Administración en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y con las disposiciones de cualquier otra ley aplicable;
- h) delegar en funcionarios subalternos y autorizar a éstos a subdelegar en otros funcionarios cualquier función o facultad que le haya sido conferida, excepto la facultad de nombrar personal y la de reglamentar;
- i) obtener servicios mediante contrato de personal técnico, profesional, o altamente especializado, o de otra índole, que sea necesario para llevar a cabo las funciones de la Administración;
- j) adoptar, enmendar y derogar reglamentos para cumplir con las disposiciones de este Plan y cualesquiera otras leyes aplicables;
- k) fijar y cobrar tarifas, derechos y otros cargos por los servicios prestados a la Rama Ejecutiva y a aquellas corporaciones públicas y municipios que opten por recibir los servicios de la Administración. Dichos cargos, con excepción del sobrecargo por provisión y servicio de combustible, se establecerán a base del total de ventas facturadas por la Administración, de forma tal que generen los ingresos suficientes para cubrir los gastos presupuestados y autorizados, pero que no sobrepasen del veinte por ciento (20%) durante el primer año, quince por ciento (15%) durante el segundo año, diez por ciento (10%) durante el tercer año y siete por ciento (7%) durante el cuarto año en adelante, del volumen total de ventas de productos y servicios generados en cada año, a partir de la vigencia de este Plan;

- l) tomar posesión de toda propiedad mueble abandonada o no reclamada en los predios de los edificios bajo su jurisdicción y utilizar, transferir o, de cualquier otra forma, disponer de dicha propiedad de acuerdo con la reglamentación que a tales efectos adopte y en cumplimiento con la legislación y reglamentación aplicable;
- m) realizar todos los actos convenientes o necesarios para lograr eficazmente los objetivos dispuestos por la política pública enunciada en este Plan;
- n) otorgar contratos y ejecutar los demás instrumentos necesarios al ejercicio de sus poderes;
- o) llevar a cabo las encomiendas que le son delegadas mediante la Ley 70-1992, según enmendada, conocida como "Ley para la Reducción y el Reciclaje de Desperdicios Sólidos en Puerto Rico", en la medida en que no contravengan con las disposiciones de este Plan;
- p) en cualquier forma adquirir, arrendar, subarrendar, vender, comprar, donar o disponer de los bienes muebles o inmuebles necesarios para cumplir con este Plan o con otras leyes y reglamentos aplicables. El Administrador no podrá recibir donaciones para uso de su agencia de entidades que estén adscritas al RUL, tengan interés personal o pecuniario alguno en licitaciones, o que puedan implicar un potencial conflicto de interés. Las agencias podrán disponer de las donaciones recibidas sujeta a la normativa que con tal fin adopten;
- q) representar a la Administración en los actos y actividades que así lo requieran;
- r) adoptar un sello oficial de la Administración del cual se tomará conocimiento judicial;
- s) supervisar y asegurar que tanto la Administración como la Junta de Subastas, no acepten licitaciones que contengan precios en exceso del precio de venta al detal sugerido por el manufacturero ("manufacturer suggested retail price") y
- t) cualquier otro tipo de actividad dirigida a cumplir con lo dispuesto por este Plan y la reglamentación a implantar.

**Artículo 9.-Cargos por otros servicios a la Rama Ejecutiva y demás recipientes de servicios de la Administración.**

Se autoriza al Administrador a establecer mediante reglamento cargos por el uso de las facilidades de la Administración y por cualquier otro servicio que brinde a cualquier organismo gubernamental de la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas y/o municipios que utilicen dichos servicios.

Los cargos objeto de este Artículo no incluyen los establecidos para los servicios de adquisición de bienes y servicios no profesionales establecidos en el inciso (k) del Artículo 8 ni aquellos establecidos en el Artículo 15 de este Plan.

Los ingresos provenientes de dichas actividades serán utilizados prioritariamente para sufragar los costos relacionados a la implantación del nuevo sistema de compras y luego deberán ser reinvertidos por la Administración en la reducción de cargos a los usuarios, en la prestación de más servicios, en posibles expansiones, reemplazo de maquinaria, equipo, y otros imprevistos. Cualquier partida presupuestaria, fondo, reserva o asignación de cualquier organismo gubernamental cubierto por las disposiciones de este Plan destinadas a ser usadas en los servicios provistos en cumplimiento con las disposiciones de este Plan podrá ser transferido por el Gobernador o su representante autorizado a la Administración.

#### **Artículo 10.-Mecanismo de reembolso o "rebates".**

No más tarde del 31 de diciembre de cada año, la Administración habrá de devolver, mediante el mecanismo de reembolso o "rebate" y de forma proporcional a las compras realizadas por cada una de las agencias, corporaciones y municipios participantes del sistema de compras, aquella porción generada como ganancia en exceso de los gastos incurridos y presupuestados por la Administración para el año fiscal anterior. Dicho rebate se presentará en forma de un crédito para compras futuras a favor de la agencia, corporación y municipio, según corresponda. El Administrador establecerá mediante reglamento la forma en que habrá de cumplir con esta disposición.

Una vez determinada la cantidad correspondiente a cada agencia en forma de crédito para compras futuras, la Administración habrá de informar la misma a la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

#### **Artículo 11.-Confidencialidad de la información.**

La Administración, en cumplimiento con las leyes y reglamentación aplicables, tanto local como federal, tomará las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, según aplique, de la información suministrada por los licitadores y cualquier otra información recopilada por la Administración en el descargue de sus funciones. De igual forma, se asegurará que el sistema de información integrado, sólo permita a los empleados, funcionarios, agentes o representantes autorizados de la Administración acceder aquella información necesaria y relevante para llevar a cabo sus

funciones particulares. La violación intencional de algún funcionario de los acuerdos de confidencialidad para beneficiar a determinado licitador participante con el propósito de obtener la buena pro en una subasta, será sancionado con la separación inmediata de su cargo y la formulación de cargos de conformidad al debido proceso de ley y las disposiciones reglamentarias.

#### **Artículo 12.-Archivo de información.**

La Administración deberá progresivamente utilizar mecanismos o tecnología que permita el archivo de información y/o documentación en formato digital de manera que se maximice la utilización de espacio en las instalaciones de la Administración y sea factible la redundancia eficiente y efectiva en el almacenamiento ordenado y seguro de documentos.

#### **Artículo 13.-Prohibición.**

Cualquier organismo gubernamental que por disposición de este Plan o cualesquiera otra Ley aplicable venga obligado a utilizar los servicios de la Administración, no podrá desarrollar dentro de sus organismos, programas similares a los que ofrezca la Administración ni podrán suministrarse esos servicios por entidad alguna que no sea la Administración a menos que medie autorización expresa del Administrador.

### **CAPITULO III SERVICIOS AUXILIARES**

#### **Artículo 14.-Administración y control de vehículos de motor y otros medios de transportación.**

La Administración tendrá directamente bajo su jurisdicción, la administración de todos los vehículos de motor y todo otro medio de transportación terrestre, aérea y marítima, así como sus partes accesorias y los servicios necesarios para el mantenimiento de los vehículos que sean propiedad o sean utilizadas por la Rama Ejecutiva. La Administración obtendrá directamente los anteriores medios de transportación a través de compraventa, arrendamiento o cualquier otro medio permisible bajo las leyes del Gobierno de Puerto Rico. Asimismo, se faculta a la Administración a adquirir todo otro bien, incluyendo, pero sin limitarse a, combustibles, equipos o partes de reemplazo necesarios para el funcionamiento, reparación o mantenimiento de dichos vehículos y a negociar contratos de servicios de reparación y mantenimiento para los medios de transportación de las dependencias ejecutivas.

#### **Artículo 15.-Sobrecargo por suplido de combustible.**

A partir de la vigencia de esta Plan, la Administración habrá de fijar y cobrar un cargo sobre el combustible que no excederá de seis y medio centavos (\$0.065) por litro (L) durante el primer año, de cinco y medio centavos (\$0.055) por litro (L) durante el segundo año, de cuatro y medio centavos (\$0.045) por litro (L) durante el tercer año y de cuatro centavos (\$0.04) durante el cuarto año en adelante.

**Artículo 16.-Línea de crédito para la adquisición de combustible.**

La Administración podrá contratar con las agencias, corporaciones y municipios para abrir una línea de crédito para la compra de combustible, según se estime adecuado. No obstante, cuando el monto total de la factura por la compra de combustible no sea saldado por la agencia, corporación o municipio en un término de quince (15) días luego de que haya sido facturado, dicha línea de crédito será cancelada y solamente podrá efectuarse la compra de combustible utilizando la tarjeta de crédito ("fleet card") o cualquier otro medio electrónico alterno, que opere a través del método de prepago. Para ello, la agencia, corporación o municipio deberá depositar con anticipación a la compra la cantidad que desee esté disponible para su consumo.

**Artículo 17.-Reglamento sobre la administración y control de vehículos de motor y otros medios de transportación.**

El Administrador promulgará reglamentación sobre:

- a) la adquisición, uso, mantenimiento, venta y todo lo relacionado con la operación y condición de los vehículos y medios de transportación bajo su jurisdicción;
- b) la asignación permanente de vehículos de motor a estaciones centrales y a las dependencias ejecutivas que razonablemente lo requieran, según establezca la Administración por Reglamento;
- c) las normas bajo las cuales podría autorizarse a las dependencias ejecutivas a proporcionarse sus medios de transportación, así como el mantenimiento y reparación de éstos conforme a lo anteriormente dispuesto en este Artículo;
- d) las normas y procedimientos mediante los cuales se expedirán o revocarán las autorizaciones para conducir vehículos oficiales y los requisitos para obtener estas autorizaciones; y
- e) la normas y procedimientos mediante los cuales se iniciarán las gestiones para recobrar judicialmente daños ocasionados a la flota de la Rama Ejecutiva bajo su jurisdicción y para transigir administrativamente las

reclamaciones de daños a la flota, ya sea en moneda de curso legal o en especie, siguiendo el trámite establecido para ello mediante reglamento aprobado por el Secretario del Departamento de Hacienda y el Secretario del Departamento de Justicia. Conjuntamente con los documentos pertinentes a toda transacción realizada por el Administrador, se incluirá un estimado de los daños ocasionados preparado por un ajustador de seguros debidamente cualificado con especificación de la cantidad estimada por la cual se está realizando la misma. Se incluirán, además, suficientes fotografías demostrativas de los daños ocasionados, así como de los vehículos de que se trate, con sus respectivas tablillas.

#### **Artículo 18.-Plan para incentivar uso de vehículos privados.**

El Administrador formulará un plan que estimule a los empleados y funcionarios de la Rama Ejecutiva que utilizan vehículos para el desempeño de la función de su cargo, a adquirir y utilizar automóviles privados mediante un sistema de retribución por millaje recorrido y adoptará la reglamentación necesaria para su implantación. Dicho sistema será computado a base del mapa oficial de carreteras de Puerto Rico y compensado a base de la tarifa que disponga de tiempo en tiempo el Secretario del Departamento de Hacienda, así como cualquier otra forma de compensación que entienda razonable el Administrador.

#### **Artículo 19.-Propiedad excedente.**

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

- a) traspaso a los organismos de la Rama Ejecutiva obligados por este Plan a adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;
- b) traspaso o venta a un precio nominal a aquellas entidades gubernamentales que no están obligados por este Plan a adquirir y disponer de la propiedad con la intervención de la Administración;
- c) traspaso o venta a un precio razonable a entidades sin fines de lucro debidamente incorporadas, que sirvan a un propósito social y calificadas en alguno de sus programas sociales para recibir fondos del Gobierno de Puerto Rico;
- d) traspaso o venta a determinado organismo gubernamental de los Estados Unidos de América, ya sea federal o estatal; y

- e) traspaso, venta en subasta pública, cesión, donación o transferencia de equipo o propiedad a la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas, municipios, a organizaciones sin fines de lucro debidamente inscritas y en cumplimiento con el requerimiento de rendir Informes Anuales ante el Departamento de Estado, o a todo agricultor bonafide certificado como tal por el Departamento de Agricultura, acuicultor, avicultor, artesano, pescador y porteador público bonafide reconocido o autorizado a ejercer como tal por la entidad gubernamental con facultad para ello o venta en subasta pública entre los licitadores interesados.

El Administrador tendrá, además, la facultad de administrar cualquier programa federal que por su naturaleza, propósito y alcance, esté relacionado con las funciones encomendadas a la Administración por medio de este Plan. Esta facultad incluye, pero no se limita a la administración del programa de recibo, custodia y subsiguiente distribución de propiedad del Gobierno de los Estados Unidos de América, en virtud de las disposiciones del *Federal Property and Administrative Act de 1949*, según enmendada o cualquier ley posterior de similar naturaleza que la sustituya. En el desempeño de dicha facultad, el Administrador deberá concertar y tramitar los convenios o acuerdos necesarios para que el Gobierno de Puerto Rico pueda recibir todos los fondos y beneficios federales que propendan al logro de dichos programas. Para estos propósitos, los convenios o acuerdos se harán con los correspondientes organismos gubernamentales de los Estados Unidos de América, debidamente autorizados, tanto estatales como federales. Dichos convenios o acuerdos deberán incluir, entre otros asuntos, el intercambio de información sobre programas, estudios e investigaciones relacionadas con los programas que lleve a cabo y deberán estar dentro del marco de las funciones de la Administración y de las leyes aplicables federales, estatales y del Gobierno de Puerto Rico.

El Administrador queda facultado, además, para estudiar otros programas federales que puedan afectar los servicios que la Administración provee, a los fines de hacer al Gobernador las recomendaciones pertinentes para elaborar y planificar la política pública a implementarse en relación a éstos y ayudar al Gobierno de Puerto Rico a ofrecer servicios de forma más eficiente, rápida y económica.

#### **Artículo 20.-Gastos de fletes de propiedad federal excedente.**

Se autoriza al Secretario de Hacienda, siempre y cuando la Oficina de Gerencia y Presupuesto le certifique la existencia de los fondos, a hacer anticipos del Fondo General no comprometidos para otras atenciones a la Administración, hasta un máximo de cincuenta mil (50,000) dólares, para pagar los gastos de fletes de la propiedad federal excedente donada al Gobierno de Puerto Rico.

La Rama Ejecutiva y los municipios beneficiados con dicha propiedad

reembolsarán a la Administración por los gastos incurridos en la transportación y ésta los revertirá al Fondo General.

**Artículo 21.-Asignación de funciones y limitaciones a funcionarios y empleados.**

Las funciones de la Administración, en virtud de las disposiciones de este Plan serán desempeñadas por el Administrador o por los funcionarios o empleados sujetos a su jurisdicción o por cualquier otro organismo del Gobierno de Puerto Rico a quien el Administrador expresamente designe a tales efectos. Cualquier designación o asignación de funciones y delegación de autoridad a cualquier organismo gubernamental, hecho bajo la facultad conferida por este Plan, se harán con el consentimiento del organismo gubernamental correspondiente. El Administrador podrá, además, suplirle personal o facilidades de la Administración, bajo las condiciones que se acuerden con la Autoridad Nominadora correspondiente.

En el desempeño de las funciones que le impone este Plan, el Administrador queda autorizado en cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a transferir a cualquier organismo gubernamental los fondos necesarios para estructurar cualquier programa de la Administración.

El funcionario o empleado de la Administración o de cualquier organismo gubernamental al que el Administrador haya asignado o delegado temporalmente alguna de las funciones de la Administración y que intervenga en cualquier etapa del desarrollo de esa función estará sujeto a cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico", la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", o cualquier otra ley que la sustituya, las disposiciones de este Plan y cualquier otra disposición legal aplicable.

**CAPITULO IV  
COMPRAS DEL GOBIERNO**

**Artículo 22.-Compras por la Administración.-**

La Administración tramitará a través de un sistema centralizado y automatizado, las compras de bienes y servicios no profesionales de la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración y negociará contratos abiertos para las compras regulares. El Administrador hará que se provean oportunamente, conforme los métodos de adquisición establecidos por ley o reglamento, todos los bienes y servicios no profesionales solicitados.

En aquellas circunstancias donde la ley o reglamentación federal permita o requiera otro procedimiento distinto al esbozado en este Plan, el organismo contratante podrá seguir los procedimientos federales, pero vendrá obligada a emitir una declaración escrita al Administrador y la Junta Revisora describiendo las leyes o reglamentos federales aplicables de conformidad con las disposiciones de este Plan o cualquier disposición legal aplicable.

La Administración podrá hacer extensivo mediante acuerdo entre las partes, cualquiera de estos servicios a aquellos municipios, corporaciones públicas o ambos, que así lo soliciten. La participación de dichos municipios o corporaciones públicas bajo este Plan será voluntaria y podrá ser para todas o sólo algunas de las adquisiciones de bienes y servicios no profesionales, conforme sea establecido por el Administrador mediante reglamento.

#### **Artículo 23.-Reglamento sobre el Proceso de Compras.**

El Administrador establecerá, mediante reglamento aprobado conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", los mecanismos y procesos necesarios para efectuar las compras de bienes y servicios no profesionales de la manera más ágil, eficiente y transparente. Dicho proceso incluirá la identificación de los roles y tareas requeridas para el mejor funcionamiento del proceso de compra de bienes y servicios no profesionales. Además, deberá detallar los procedimientos, roles, funciones y responsabilidades del personal que habrá de tomar parte de forma directa en el proceso de compra de bienes y servicios no profesionales, abarcando todo el proceso de compras, desde el momento en que se planifica llevar a cabo una compra hasta el momento en que se realiza el pago relacionado a la misma, eliminando la duplicidad en las funciones y eliminando todo paso en el proceso que no añada valor al mismo.

El nuevo reglamento deberá incluir, además, cualquier procedimiento que deban llevar a cabo la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración para realizar las compras de sus bienes y servicios no profesionales y así poder beneficiarse de los servicios provistos por la Administración, conforme a lo establecido por este Plan.

#### **Artículo 24.-Compras mediante subasta pública.**

Será necesario utilizar el mecanismo de subasta pública cuando el monto de la compra exceda de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares. Disponiéndose que cada dos (2) años, el tope máximo para ir a subasta pública será revisado por el Administrador mediante reglamentación aprobada conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento

Administrativo Uniforme", y será ajustado al índice de precio al consumidor redondeado al millar de dólares superior más cercano.

Los procedimientos de compras de bienes y servicios no profesionales mediante subasta pública podrán incluir, de así determinarse necesario y cumpliendo con los requisitos establecidos por el Administrador mediante reglamento, las solicitudes de cualificaciones ("Request for Qualifications" o RFQ), solicitudes de información ("Requests for Information" o RFI) y solicitudes de propuestas ("Requests for Proposals" o RFP).

El Administrador determinará, en cumplimiento con las disposiciones de este Plan y del reglamento de subastas que adopte al amparo del mismo, cuándo procede la utilización del mecanismo de subasta para efectuar compras de bienes y servicios no profesionales y establecerá el procedimiento a seguirse para la misma incorporando al mayor grado posible los avances tecnológicos. El Reglamento de Subastas, deberá incluir, entre otras cosas:

- a) los requisitos, obligaciones y responsabilidades que deberá cumplir cada licitador para participar de una subasta pública o de cualquier otro procedimiento relacionado con ésta;
- b) las condiciones generales de toda oferta para ser aceptada y evaluada, además de las guías para la adjudicación de una subasta pública al postor responsable y responsivo de la oferta más baja en compras o al postor responsable y responsivo más alto en ventas, siempre que esté dentro de los términos, condiciones y especificaciones de la subasta pública;
- c) los parámetros que la Junta de Subastas utilizará para rechazar ofertas, entre otras circunstancias, cuando el licitador carece de responsabilidad, su oferta es irrazonable, la naturaleza, calidad o descripción de los bienes o servicios no profesionales no cumplen con los términos, condiciones y especificaciones de la subasta constituyendo una irregularidad o informalidad grave de la oferta, o cuando así lo requiera la protección del interés público. La adjudicación o rechazo de tal licitación a base de las razones antes relacionadas se formulará con determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, para que el expediente quede debidamente acreditado y se garantice el debido proceso de ley a impugnar la decisión;
- d) las garantías o fianzas que se le requerirán al licitador o postor a quien se le adjudique una subasta pública. Las garantías deben ser del tipo y cantidad que se determine conveniente para asegurar el cumplimiento de la orden de compra o contrato, incluyendo pero sin limitarse fianzas de ejecución y licitación;

- e) todo licitador, que comparezca a la Agencia a participar de alguna subasta, o para proveer servicios de conformidad con la intención de la presente legislación, deberá someter cada seis (6) meses ante el Administrador una declaración jurada haciendo constar, que no ha cometido ninguno de los delitos expresados en el Artículo 3 de la Ley 458-2000, según enmendada;
- f) con el propósito de mantener la pureza de los procedimientos, limitar al máximo las controversias y atender responsablemente el cumplimiento de la Ley 253-2006, conocida como "Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña", será requisito indispensable la celebración de una pre-subasta para definir entre otros los siguientes asuntos:
1. Corroborar que el licitador este al día, en cuanto a todos los requerimientos exigidos por la Administración en cuanto al Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales;
  2. Asegurarse que los productos que cualifican de conformidad a la Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña le sean aplicables los por cientos de preferencia y las enmiendas que puedan surgir por parte del Administrador, en caso de surgir una controversia al respecto y la concesión de por cientos de preferencia adicionales si aplican, y otros que pueda implementar el Administrador mediante enmiendas de cualquier naturaleza en Ley. Puntualizar cuando se confunden productos locales con los productos del exterior de Puerto Rico de conformidad con la jurisprudencia aclarando conceptos;
  3. Advertirle a los licitadores participantes acerca de las consecuencias de incumplir con los requerimientos de la subasta, en caso de que se le adjudique la buena pro, así como la utilización de otros licitadores en orden descendente para cumplir las necesidades de las Agencias y otros asuntos de intereses público;
  4. Explicar todo lo relacionado con las especificaciones, sus características, calidad, servicio, tiempo de entrega, facturación, sanciones por incumplimiento, consecuencias de utilizar precios sobre el precio al detal sugerido por el manufacturero y otros.

La Administración no aceptará licitación alguna que contenga precios en exceso del precio de venta al detal sugerido por el manufacturero ("suggested retail price").

**Artículo 25.-Excepciones a compras mediante subasta pública.**

A manera de excepción, no será necesario llevar a cabo una subasta pública cuando medie cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) la compra sea regular o única, según definida en este Plan y cuyo monto no exceda de ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares, disponiéndose que el cálculo del monto de compras estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones del Artículo 37 de este Plan;
- b) el Gobernador haya declarado un estado de emergencia;
- c) la agencia particular que va a llevar a cabo la compra de bienes y servicios no profesionales demuestra que la misma debe calificarse como una compra de emergencia;
- d) la compra se haga al Gobierno de los Estados Unidos de América, alguno de sus Estados o a través de sus agencias e instrumentalidades, o departamentos, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas, o a cualquier instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico;
- e) los precios mínimos estén fijados por ley o autoridad gubernamental competente;
- f) el bien, obra o servicio no profesional pueda ser provisto por una sola fuente o único proveedor y que el mismo no pueda ser sustituido por otro similar, para lo cual se emitirá una certificación del Administrador;
- g) no se presente ninguna oferta en una subasta y estén en peligro inminente de perderse los fondos disponibles para adquirir los bienes o servicios no profesionales necesarios; y
- h) existe un contrato abierto que incluya el bien o servicio no profesional a ser adquirido, ya sea del Gobierno de Puerto Rico o del Gobierno de los Estados Unidos de América, alguno de sus Estados o a través de sus agencias e instrumentalidades, o departamentos, agencias, corporaciones cuasi públicas, sus subsidiarias y afiliadas.

**Artículo 26.-Compras Regulares.**

La Rama Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, estarán obligados a realizar sus compras a través del sistema de compras centralizadas de la

Administración. Ningún bien o servicio no profesional que tenga un contrato abierto negociado por la Administración podrá comprarse a un proveedor distinto a aquellos negociados por la Administración. El Administrador establecerá el proceso a seguir por la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración para efectuar las compras regulares.

#### **Artículo 27.-Compras únicas.**

En aquellos casos que no exista un contrato abierto negociado por la Administración, la Rama Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, tendrán que, en coordinación con la Administración, solicitar al menos tres (3) cotizaciones a proveedores registrados y clasificados en determinado renglón en el Registro Único de Licitadores y llevar a cabo aquel proceso que el Administrador establezca por reglamento, disponiéndose que la referida compra no podrá sobrepasar los ciento noventa y cinco mil (195,000) dólares. De no haber proveedores registrados en el RUL, cuyas cotizaciones no excedan el precio al detal sugerido por el manufacturero ("manufacturer suggested retail price"), las agencias de la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas o municipios, podrán acudir al mercado abierto local y al mercado de los Estados Unidos continentales a buscar las cotizaciones requeridas para adquirir los bienes y servicios que los mismos necesitan, en conformidad con las disposiciones de este Plan en lo que respecta a una compra única.

Si luego de llevar a cabo el proceso de compras establecido para realizar una compra única, la agencia, corporación pública o municipio determina que la misma pasará a convertirse en una compra recurrente, deberá solicitar a la Administración que se negocie un contrato abierto con el fin de que las compras posteriores se lleven a cabo en cumplimiento con el mecanismo de compras regulares.

#### **Artículo 28.-Compras de emergencia.**

En aquellos casos en que surja una declaración de estado de emergencia por parte del Gobernador de Puerto Rico, el Administrador establecerá mediante reglamento, el proceso a seguirse para llevar a cabo compras de bienes y servicios no profesionales, necesarios para atender la emergencia y para los cuales no exista un contrato abierto negociado por la Administración.

De igual forma, el Administrador deberá establecer los requisitos y el proceso que deberá cumplir una agencia, sujeta al cumplimiento con las disposiciones de este Plan, que se seguirá en caso de haber sido declarada una emergencia, para llevar a cabo compras de bienes y servicios no profesionales durante la misma. Dicho reglamento deberá flexibilizar los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales con el

fin de permitir una respuesta rápida y eficiente por parte del Gobierno de Puerto Rico a cualquier emergencia existente.

**Artículo 29.-Revisión de compras de emergencia.**

El Administrador se asegurará que la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración cumplan con lo siguiente:

- (a) Dentro del término de treinta (30) días luego de que se haya efectuado una compra cuya cuantía exceda la cantidad que a tales fines se establezca por reglamento como resultado de una situación de emergencia declarada por una agencia en particular, el funcionario de más alta jerarquía de dicha agencia someterá a la Administración una certificación, bajo juramento, cuyo contenido deberá: (i) detallar los hechos o eventos que constituyeron la emergencia; (ii) justificar la necesidad de adquirir los referidos bienes o servicios no profesionales; y (iii) aseverar que la compra se llevó a cabo conforme a los procedimientos establecidos por ley y reglamento para tales situaciones. La certificación bajo juramento y cualquier documentación adicional serán referidas a la Junta Revisora para su evaluación. En un período no mayor de treinta (30) días luego de comenzar la revisión de dicha documentación la Junta Revisora deberá someter al Administrador, un informe detallando cualquier compra que se haya apartado de los parámetros legales y reglamentarios para las compras durante una emergencia.
- (b) Quince (15) días luego de que concluya cualquier estado de emergencia declarado por el Gobernador de Puerto Rico, la Junta Revisora examinará una muestra representativa, según definida mediante la reglamentación adoptada por el Administrador a tales efectos, de las compras llevadas a cabo durante dicha emergencia por la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que realicen todas sus compras por medio de la Administración. La Junta Revisora deberá determinar si las mismas se llevaron a cabo conforme a la intención de este Plan, en cuanto a flexibilizar los procesos en tiempo que se ha declarado una emergencia. La Junta hará disponibles a las agencias, corporaciones y municipios sus determinaciones con el propósito de orientarles sobre las deficiencias o errores cometidos en las transacciones y evitar que los mismos sean cometidos en el futuro.

En un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días luego de comenzar el examen de dichas compras, la Junta Revisora deberá someter al Administrador, un

informe detallando cualquier compra que se haya apartado de los parámetros reglamentarios para las compras durante una emergencia declarada por el Gobernador.

#### **Artículo 30.-Niveles de aprobación.**

El Administrador establecerá, mediante reglamento aprobado conforme a la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme", los parámetros necesarios para establecer distintos niveles de aprobación para el personal de la Rama Ejecutiva, los municipios y corporaciones públicas que realicen sus compras por medio de la Administración. De igual forma, cada agencia deberá notificar por escrito al Administrador sobre aquel personal que estará autorizado a requerir que se lleven a cabo compras, tanto regulares como únicas, así como el nivel de aprobación al que está autorizado el mismo.

#### **Artículo 31.-Comité de Asesoramiento Técnico.**

El Administrador establecerá las especificaciones modelo para las compras de bienes y servicios no profesionales. Para evaluar y aprobar estas especificaciones modelos, el Administrador contará con el consejo y asesoramiento técnico de la Junta para la Inversión en la Industria y un Comité de Asesoramiento Técnico presidido por el Administrador o su representante autorizado y compuesto además por el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor, el Secretario del Departamento de Agricultura, el Director Ejecutivo de la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña, el Secretario del Departamento de Hacienda, el Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto; y el funcionario principal encargado de los sistemas de información del Gobierno de Puerto Rico o sus respectivos representantes autorizados con la pericia en las compras especializadas, según sean requeridas. Disponiéndose que ni los miembros ni los representantes autorizados por los miembros del Comité podrán participar e intervenir directa o indirectamente en ningún asunto relacionado a la Junta de Subastas, como tampoco podrán estar afiliados a, ni tener interés económico directo o indirecto con algún licitador o contratista.

El Comité de Asesoramiento Técnico asesorará al Administrador en la preparación o revisión de patrones o especificaciones modelos y emitirán sus recomendaciones a éste. Una vez aprobados por el Administrador, serán aplicados a toda compra de bienes o servicios no profesionales hasta que sean rescindidas uniformemente en cuanto a sus condiciones y alcances. Cualquier cambio realizado a las especificaciones modelo por el Administrador deberá contar con la aprobación del Comité y notificado a la Junta para la Inversión en la Industria Puertorriqueña para que este éstos emitan su consejo y asesoramiento técnico. Todo suplidor interesado podrá inspeccionar los patrones o especificaciones modelos de los productos que ofrece y someter al Comité sus recomendaciones, según se prescriba mediante reglamentación que deberá aprobar el Administrador. El Administrador deberá asignar los recursos

necesarios, entre otros y sin que signifique una limitación, de personal, presupuesto y equipo para el debido funcionamiento del Comité. El Comité, a su vez, podrá requerir, previa consulta con el Administrador, ayuda técnica, servicios y cooperación de entidades gubernamentales o servicios profesionales mediante contrato, sujeto a la normativa que para tal fin se adopte. El Comité deberá reunirse durante el primer año de existencia al menos una (1) vez al mes, permitiéndose el uso de medios tecnológicos idóneos para llevar a cabo dichas reuniones. Luego de transcurrido ese primer año el Comité podrá determinar con que frecuencia se deban reunir para dar seguimiento a cualquier gestión o encomienda que tengan pendiente. El Comité proveerá al Administrador cualquier asistencia que éste le solicite para la implementación del sistema de compras establecido en este Plan.

Los miembros del Comité y sus representantes autorizados estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como la "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", o cualquier otra ley que la sustituya. Cualquier miembro del Comité, que de alguna manera por su diversidad de funciones en el servicio público y en algunos casos, por pertenecer a otras juntas del Ejecutivo, se encuentre en un conflicto de interés con algún licitador o contratista, deberá inhibirse de toda participación al respecto.

#### **Artículo 32.-Estimados de necesidades.**

El Administrador establecerá, mediante reglamento, el procedimiento y la fecha de presentación a la Administración por parte de la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, como mínimo, de los estimados mensuales y anuales de necesidades de compras probables y el método de autenticación y revisión de dichos estimados, utilizando al mayor grado posible los avances tecnológicos. La revisión de dichos estimados de necesidades deberá llevarse a cabo al menos trimestralmente con el fin de facilitar que, tanto la Administración como la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración, lleven a cabo sus trabajos con la información más correcta y precisa posible.

Los informes de las necesidades probables sometidos por la Rama Ejecutiva y las corporaciones públicas y los municipios que realicen compras a través de la Administración serán confidenciales, excepto cuando se necesiten para fines oficiales. Todo funcionario o empleado que extraoficialmente y en contravención a esta disposición revele esos informes, su contenido o cualquier información relacionada con las necesidades expresadas, podrá ser destituido de su cargo o empleo, previo el cumplimiento de los preceptos aplicables de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio

Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de las reglas y reglamentos promulgados de conformidad con la misma. La sanción de destitución no impedirá la aplicación de los Artículos 70 y 71 de este Plan o la acción correspondiente por contravenir las disposiciones de la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos".

#### **Artículo 33.-Solicitud de Compra.**

El Administrador establecerá, mediante reglamentación, los requisitos de las solicitudes de compra así como el procedimiento y condiciones para su radicación en la Administración. Para esto procurará integrar y utilizar ambientes y aplicaciones tecnológicas.

Además, podrá autorizar órdenes de compra y contratos, previa la obligación de fondos para cubrir el pago de los bienes recibidos o los servicios no profesionales rendidos. De igual manera, podrá cancelar órdenes de compra en protección del interés público, cuando medien circunstancias extraordinarias y justificación adecuada, y en caso de ser una compra o contrato específico de una agencia, municipio o corporación pública, el Administración dará previa notificación escrita o electrónica al originador sobre dichas circunstancias o justificación.

#### **Artículo 34.-Cumplimiento con política de preferencias en compras.**

La Administración supeditará la aprobación y convalidación de toda orden de compra, subasta o adquisición de bienes o servicios no profesionales, al cumplimiento con la política de preferencia, consagrada en la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", la Ley 253-2006 y al cumplimiento con determinadas medidas que afiancen el cumplimiento con dicha política.

Todo oficial, funcionario o empleado público que actúe en contravención con esta disposición, será relevado de su cargo, previo el cumplimiento de preceptos aplicables de la Ley 184-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de las Reglas, Normas y Reglamentos promulgados de conformidad con la misma.

La Administración realizará auditorías periódicas para velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Artículo.

#### **Artículo 35.-Proceso de Facturación.**

Un año a partir de la aprobación de este Plan o seis (6) meses después de que se establezca el sistema centralizado y automatizado de compras, lo que ocurra primero, toda facturación correspondiente a las compras de bienes y servicios no profesionales tendrá que realizarse de forma electrónica. En dicha facturación se deberá certificar que en efecto se adquirieron los bienes o se prestaron los servicios no profesionales.

Con el propósito de salvaguardar y asegurar la integridad y disponibilidad de información tales como órdenes de compra, aprobaciones correspondientes, evidencia de obligación de fondos, confirmación de recibo de la compra de bienes o servicios no profesionales, evidencia de facturación, así como de cualquier otra información relacionada con dichas transacciones, diariamente la Administración seguirá el debido procedimiento, según las mejores prácticas de resguardo y manejo de desastres reconocidas en la industria de las tecnologías de información.

#### **Artículo 36.-Nulidad de compra o venta.**

Será nula cualquier compra o venta efectuada en contravención de las disposiciones de este Plan y los reglamentos aprobados de conformidad con el mismo. De haberse invertido fondos públicos, éstos podrán recobrase mediante acción civil correspondiente del Gobierno de Puerto Rico y cualquiera de sus agencias.

De encontrarse responsable a algún servidor público de haber invertido fondos públicos en contravención del Plan, éste responderá con su propio peculio. Asimismo, será nula cualquier compra o venta efectuada en contravención de la Ley 458-2000, según enmendada.

#### **Artículo 37.-Fraccionamiento.**

Se prohíbe dividir una solicitud o grupo de solicitudes sobre un mismo bien o servicio no profesional, con el fin de emitir más de una orden de compra a uno o varios suplidores, con la intención de evadir los requisitos establecidos para los procedimientos de compra, incluyendo pero sin limitarse a los montos máximos establecidos para la utilización del mecanismo de subasta pública. Esta prohibición no será de aplicación en aquellos casos en que la división de solicitudes o grupos de solicitudes sea necesaria para cumplir con requisitos legales incluyendo, pero sin limitarse a los establecidos en la Ley 14-2004, según enmendada, conocida como la "Ley para la Inversión de la Industria Puertorriqueña", la Ley 129-2005, según enmendada, conocida como la "Ley de Reservas en las Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y la Ley 253-2006.

#### **Artículo 38.-Catálogo Digital.**

La Administración creará y mantendrá un catálogo digital que contendrá las descripciones de artículos, bienes, materiales y servicios no profesionales mediante la utilización de una nomenclatura clara y uniforme que será utilizada en el proceso de compras. Este catálogo estará disponible a la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración y los licitadores incluidos en el Registro mediante un portal en línea.

## **CAPITULO V REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES**

### **Artículo 39.-Creación del Registro Único de Licitadores.**

La Administración tendrá a su cargo la obligación de preparar, administrar, mantener y manejar el Registro Único de Licitadores para el Gobierno de Puerto Rico. La Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios estarán obligados a utilizar el Registro, como paso previo a la adquisición de bienes y servicios no profesionales, salvo ante las circunstancias especiales o excepcionales establecidas en el Artículo 43 de este Plan y a suplirle a la Administración, información sobre los contratistas o licitadores que constan en dicho Registro, sobre todo asunto referente al historial contractual de cualquier licitador incluyendo probables incumplimientos por parte de dichos contratistas o licitadores.

La Administración estará obligada a suplir a toda agencia de la Rama Ejecutiva, corporación pública o municipio, información sobre el historial contractual de cualquier licitador o contratista, cuando así le sea requerido y viceversa.

### **Artículo 40.-Inscripción en el Registro.**

Toda persona natural o jurídica interesada en entrar en el mercado de adquisición de bienes y servicios de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico estará obligada a inscribirse en el Registro. La Administración publicará avisos para notificar el requisito de inscripción en el Registro. La publicación de dichos avisos será mediante dos de los siguientes medios: prensa escrita o prensa radial y siempre en los portales cibernéticos de la Administración y del Gobierno de Puerto Rico.

### **Artículo 41.-Disponibilidad del Registro.**

El Registro estará disponible en el portal cibernético de la Administración y sus constancias permanecerán abiertas y disponibles para uso de las agencias de la Rama Ejecutiva y aquellas corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar los servicios de la Administración.

**Artículo 42.-Obligaciones generales del Administrador con relación al Registro Único de Licitadores.**

El Administrador está obligado a:

- a) evaluar, bajo criterios objetivos, a ser establecidos mediante reglamento, a todo licitador que pretenda vincularse contractualmente con el Gobierno de Puerto Rico mediante constancia en el registro, a los efectos de asegurarse de que la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del Gobierno de Puerto Rico solamente contraten con personas naturales o jurídicas de probada solvencia moral y económica y que no haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro estatal o federal, o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de América, de aquellos delitos constitutivos de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos enumerados en el Artículo 3 de la Ley 458-2000, según enmendada;
- b) asegurar uniformidad en los requisitos para constar en el Registro;
- c) velar que cada licitador cumpla real y efectivamente con los requisitos necesarios para validar su contratación con el Gobierno de Puerto Rico, a los fines de que a un licitador no se le exija, en varias ocasiones durante un mismo período, el cumplimiento de los mismos requisitos por diversos organismos gubernamentales. Si como parte del proceso del Registro se le requiere a un licitador que produzca documentos expedidos por agencias del Gobierno, tales como certificados de incorporación, o de deuda contributiva, el licitador tendrá la opción de procurar y producir tales documentos o de autorizar a la Administración a procurar los mismos adelantándoles mediante cheque el importe de los derechos o costos que las diversas agencias requerirán por la expedición de tales documentos. Tal autorización será equivalente a haber radicado a tiempo tales documentos;
- d) mantener actualizadas las constancias del Registro;
- e) hacer públicos los requerimientos que deberán satisfacer los interesados en constar en el Registro, tanto los requerimientos generales para licitar en el Gobierno de Puerto Rico como los específicos, según dispuestos por la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del Gobierno de Puerto Rico a base de sus necesidades particulares;
- f) fiscalizar las gestiones contractuales de los licitadores con el Gobierno para asegurarse de que las mismas cumplan con las formalidades,

requisitos y obligaciones que en derecho sean exigibles;

- g) abaratar los costos del proceso de subastas públicas, pudiendo optar por utilizar el sistema de convocatoria por invitación y simultáneamente, por el portal cibernético en sustitución de la convocatoria del periódico;
- h) expedir certificados de elegibilidad a cualquier licitador, agencia de la Rama Ejecutiva o corporación pública para acreditar la elegibilidad de un licitador para participar en los procesos de adquisición y compras de una agencia ejecutiva o corporación pública del Gobierno de Puerto Rico;
- i) aprobar, enmendar y derogar reglamentos para estructurar el Registro; y
- j) establecer, cobrar y fijar tarifas, derechos, rentas y otros cargos que sean justos y razonables por la inscripción anual al Registro y por la expedición del certificado de elegibilidad, los cuales al menos deberán cubrir los gastos relacionados incurridos por la Administración.

#### **Artículo 43.-Excepciones.**

El Administrador, podrá eximir, en las circunstancias especiales o excepcionales que se detallan en este Artículo y mediante el reglamento adoptado a tales efectos, a la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas y municipios de tener que depender de que el suplidor involucrado para la adquisición de bienes y servicios pertenezca al Registro. Se considerarán circunstancias especiales las siguientes:

- a) adquisiciones de las oficinas de agencias y departamentos del Gobierno de Puerto Rico localizadas fuera de Puerto Rico y que son realizadas en la jurisdicción donde están ubicadas;
- b) adquisiciones de equipo médico, científico o tecnológico, o cualquier otro equipo o material altamente especializado para el cual no exista suplidor o representante autorizado en Puerto Rico; y
- c) compras realizadas debido a una emergencia, según definidas por este Plan.

Sólo se considerarán como circunstancias especiales aquellas situaciones presentadas por escrito y debidamente justificadas por los jefes de agencias o departamentos, que serán evaluadas, caso a caso y requerirán la aprobación del Administrador. Estas circunstancias excepcionales se evaluarán desde una perspectiva restrictiva y su aprobación debe estar justificada en que existe una situación de tal naturaleza extraordinaria que no excluirla del proceso del Registro, propiciará un grave