



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE SALUD

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 581

PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS POR LA CANTIDAD DE CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES (\$150,000.00) O MÁS DURANTE UN MISMO AÑO FISCAL; PARA CREAR UN COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PARA DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 535 DE 13 DE ABRIL DE 2022

POR CUANTO: El Departamento de Salud fue creado por virtud de la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, conocida como "*Ley Orgánica del Departamento de Salud*", y elevado a rango constitucional el 25 de julio de 1952, en virtud de lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 6, de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

POR CUANTO: El Secretario de Salud, conforme lo dispuesto por las Secciones 5 y 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado, es el Jefe del Departamento de Salud y tiene a su cargo todos los asuntos que por ley se encomienden relacionados con la salud, sanidad y beneficencia pública, excepto aquellos que se relacionan con el servicio de cuarentena marítima. Véase Artículo 1, Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada.

POR CUANTO: Conforme a los poderes y facultades delegadas, el Secretario de Salud está autorizado a aprobar los reglamentos, órdenes, normas y procedimientos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del Departamento de Salud.

POR CUANTO: El "*Uniform Administrative Requirement, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*", 2 CFR § 200, establece las políticas, guías o procedimientos de adquisición y los parámetros de contratación que deben seguir las entidades receptoras de fondos federales de forma que se garantice la libre competencia, adjudicación justa y sana administración. Dichas políticas aplican aún en casos donde el servicio a contratar con los fondos federales es un servicio profesional o consultivo.

POR CUANTO: La Ley Núm. 237 de 31 de agosto de 2004, según emendada, conocida como "*Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales y Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales del ELA*", define "servicios profesionales y consultivos" como aquellos cuya prestación principal consista en el producto de la labor intelectual, creativa o artística o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.

POR CUANTO: El 27 de abril de 2021, el Hon. Gobernador de Puerto Rico, Pedro Pierluisi Urrutia, emitió el Boletín Administrativo Núm. OE-2021-029, mediante el cual estableció medidas para asegurar la transparencia y responsabilidad fiscal en la contratación de servicios profesionales que alcancen o excedan los doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) en un mismo año fiscal.

POR CUANTO: Distinto a los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales en el Gobierno de Puerto Rico, los cuales son regulados por la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como “Ley de la Administración de Servicios Generales para la centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico, hasta la reciente aprobación de la OE-2021-029, no existía a nivel estatal, legislación o directriz que exigiera un proceso competitivo para la contratación de servicios profesionales y consultivos.


POR CUANTO: La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), promulgó la Carta Circular Núm. 013-2021 sobre “Medidas para Asegurar la Transparencia y Responsabilidad Fiscal en la Contratación Gubernamental de Servicios Profesionales” estableciendo las guías uniformes para la contratación de servicios profesionales que alcancen o excedan los doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), en cumplimiento con la OE-2021-029.

POR CUANTO: Mediante la Orden Administrativa Núm. 535 de 13 de abril de 2022, el Secretario de Salud extendió la aplicación de la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, a todo contrato de servicios profesionales por la cantidad de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más durante un año fiscal, independientemente de si los fondos son estatales o federales. Igualmente, en cumplimiento con los principios de sana administración y transparencia en el proceso de selección y otorgación de los contratos de servicios profesionales en el Departamento de Salud, se creó el Comité de Evaluación y Recomendación de Propuestas solicitadas mediante RFP o Solicitud de Propuestas Selladas.

POR CUANTO: Se adopta la presente Orden Administrativa con el propósito de aclarar los mecanismos de competencia disponibles y el procedimiento a seguir para la selección de los proveedores de servicios profesionales cuando la cuantía del contrato es de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más durante un año fiscal, a la vez que aseguramos el cumplimiento estricto con la OE-2021-029 y las directrices impartidas en la Carta Circular Núm. 013-2021.

POR TANTO: **EN VIRTUD DE LA AUTORIDAD QUE ME CONFIERE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE PUERTO RICO, YO, CARLOS R. MELLADO LÓPEZ, MD, SECRETARIO DE SALUD DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO, PROMULGO EN ESTA FECHA LA PRESENTE ORDEN ADMINISTRATIVA Y CONSECUENTEMENTE ORDENO LO SIGUIENTE:**

PRIMERO: Cuando surja la necesidad de contratar servicios profesionales o consultivos por la suma de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más durante un año fiscal, o enmendar un contrato existente, cuando dicha enmienda resulte en que la cuantía del contrato de servicios profesionales alcance o exceda los ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) en un mismo año fiscal, se llevará a cabo el procedimiento de Notificación de Necesidad de



Servicios Profesionales establecido en la OE-2021-029, la Carta Circular Núm. 013-2021 de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, y en la presente orden.

Cuando los servicios a contratarse sean de naturaleza compleja o técnica, o cuando aún sin serlo, el Secretario o su representante autorizado, determine que es el mecanismo apropiado para la contratación de servicios profesionales, se utilizará el mecanismo de Solicitud de Propuestas ("RFP") detallado en el acápite SEXTO de esta Orden.

SEGUNDO:

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

1. CREACIÓN: El Secretario de Salud designará los integrantes del Comité de Evaluación y Recomendación (en adelante, "Comité"), que estará a cargo de evaluar las propuestas de servicios profesionales recibidas bajo los mecanismos de competencia que se establecen en esta Orden.
2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ: Dicho Comité estará compuesto por no menos de cinco (5) personas designadas por el Secretario de Salud. En atención a la complejidad y nivel técnico de los servicios requeridos, el Secretario de Salud podrá crear comités especializados adicionales al Comité, añadir miembros a la composición del Comité, designar funcionarios de otras entidades gubernamentales como miembros del Comité o de alguno de los comités especializados, contratar o autorizar al Comité a consultar con asesores que asistan en el ejercicio de evaluación de propuestas, entre otras herramientas que el Secretario entienda que serían beneficiosas para el proceso de evaluación. El Secretario de Salud designará el Presidente del Comité y el de los comités especializados, de ser el caso.
3. TÉRMINO DEL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS: El término por el cual las personas designadas servirán en el Comité o en alguno de los comités especializados estará sujeto a la voluntad del Secretario de Salud.
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ Y SUS MIEMBROS:
 1. Cada uno de los integrantes del Comité y el comité especializado, según sea el caso deberá suscribir una certificación con la cual se evidencie que su designación no representa conflicto de interés, incluyendo los asesores, consultores o funcionarios de otras entidades gubernamentales.
 2. Los miembros escogerán entre sus integrantes a un Secretario, quien preparará las minutas de las reuniones, así como cualquier otro documento o comunicación generado por el Comité.




3. Los integrantes del Comité asistirán a todas las reuniones pautadas en el itinerario del proceso de evaluación de propuestas y a todas aquellas que convoque el Presidente.
4. El Comité podrá negociar con los proponentes el precio, término u otras condiciones incluidas en las propuestas presentadas, así como también podrá solicitar que emitan su mejor y final oferta.
La solicitud de la Mejor Oferta Definitiva será por escrito y establecerá la fecha y hora límite para su presentación. El proponente será informado que, de no presentar la Mejor Oferta Definitiva dentro del término señalado, su oferta previamente presentada será considerada como su oferta final.
5. Los miembros del Comité o comité especializado, según sea el caso, evaluarán individual y grupalmente todas las propuestas recibidas y recomendarán al proponente al cual se le debe adjudicar el contrato de servicios profesionales.
6. El Comité podrá tener cualquier otra función o responsabilidad que el Secretario entienda necesaria o beneficiosa para el adecuado ejercicio de evaluación de propuestas.

SEGUNDO: NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRATOS DE \$150,000 O MÁS:

Para todo contrato de servicios profesionales o consultivos por la suma de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más durante un año fiscal, o cuando una enmienda a un contrato existente resulte en que la cuantía del contrato alcance o exceda los ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) en un mismo año fiscal, se seguirá el siguiente procedimiento, para la contratación de servicios que no sean complejos o técnicos, o necesarios para atender una emergencia:

1. PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB: Publicar en la página cibernética del Departamento en un área claramente identificada, un aviso de "NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES". La publicación será tramitada por la Oficina de Subastas del Departamento de Salud.
 - a. CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN: La Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales deberá contener la siguiente información:
 - i. Una descripción del tipo de servicio profesional requerido;
 - ii. Una descripción detallada de la naturaleza del



PH 17 2022

- servicio solicitado, trabajo requerido o proyecto para la cual se requiere la contratación;
- iii. Información de la persona contacto en la entidad gubernamental;
 - iv. Instrucciones de cómo y en donde se debe someter la propuesta por las partes interesadas en brindar los servicios;
 - v. La fecha límite para someter la propuesta, en todo caso la fecha límite no podrá ser menos de diez (10) días calendario a partir de la fecha de publicación.

2. REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS:

- a. Toda propuesta de servicios deberá ser presentada en la dirección o lugar indicado en la Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales publicada por el Departamento de Salud.
- b. Las propuestas deben ser recibidas por el Departamento dentro del término establecido en la Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales.
- c. Todo proponente debe incluir el Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73- 2019 y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales.

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

- a. Cada miembro del Comité evaluará individualmente las propuestas a la luz de los requisitos incluidos en la Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales.
- b. Luego de la evaluación inicial por parte de cada miembro, el Comité o el comité especializado, según sea el caso, se reunirá para la discusión grupal de propuestas. Durante esta reunión de evaluación, cada integrante presentará su análisis sobre cada una de las propuestas.
- c. De ser necesario para clarificar dudas sobre las propuestas presentadas, el Comité podrá citar a los proponentes para que estas sean aclaradas en una presentación oral, o podrán comunicarse mediante correo electrónico para que los proponentes respondan o clarifiquen las mismas.

- d. Luego de las presentaciones orales, de haber sido requeridas, o de haber recibido las clarificaciones solicitadas por correo electrónico, los integrantes del Comité discutirán sus evaluaciones individuales finales para lograr un consenso en cada criterio y determinar la propuesta que representa el “best value” o el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico.
- e. El Secretario del Comité o la persona en quien delegue el Presidente preparará un informe dirigido al Secretario de Salud, que resuma cada propuesta examinada, incluya las evaluaciones y una recomendación sobre el proponente al cual se le debe adjudicar el contrato de servicios profesionales.

5. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS PROFESIONALES Y NOTIFICACIÓN:

- a. El Secretario de Salud, o la persona en la cual este delegue, evaluará las recomendaciones hechas por el Comité y escogerá aquel proponente que entienda que está mejor cualificado para suplir las necesidades de servicio del Departamento.
- b. Se notificará por escrito tanto al proponente agraciado, así como a todos los participantes sobre la determinación final del Departamento. En esta notificación se debe aclarar que la selección hecha no constituye un acuerdo final entre las partes y que el proponente deberá cumplir con todos los requisitos para la contratación gubernamental.
- c. Este procedimiento de Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona. Por tal razón, la notificación de adjudicación no conllevará advertencia legal alguna sobre derecho de reconsideración de la selección llevada a cabo por el Comité.

TERCERO:

REQUISITOS ADICIONALES PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES O ENMIENDAS DE \$250,000.00 O MÁS

1. CERTIFICACIÓN A OGP: El Departamento de Salud deberá certificar a la OGP del cumplimiento con el proceso de Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales dispuesto en la OE-2021-029 y en la Carta Circular Núm. 013-2021. A esos fines debe incluir una Certificación de Cumplimiento en el trámite de aprobación para el tipo de contrato en cuestión a través de la plataforma de

Procesamiento de Contratos (PCo) de la OGP.

Si el Contrato o Enmienda se encuentra entre las sumas de \$150,000.00 - \$249,999.99 no habrá que remitir la certificación a OGP.¹

2. CERTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA: En aquellos casos en que el contratante seleccionado sea una persona jurídica, se requerirá como parte de los documentos a entregarse previo a la formalización del contrato a tenor con las leyes y reglamentos aplicables, una Certificación sobre Personas Jurídicas en la que se identifiquen los dueños, accionistas, socios y oficiales de la corporación a ser contratada. En el caso de contratos que alcancen o excedan más de \$250,000.00, esta declaración deberá formar parte del expediente administrativo y deberá de ser incluido en la solicitud presentada a través de la plataforma PCo de la OGP. Este requisito no será de aplicabilidad en caso de empresas públicas cuyas acciones se intercambien una bolsa de valores debidamente regulada.²

En los casos de contratos entre \$150,000 - \$249,999.99, la certificación permanecerá en el expediente administrativo, pero no tendrá que ser sometida a la OGP.

CUARTO: CONTRATOS SUFRAGADOS CON FONDOS FEDERALES

1. Los contratos que sean sufragados total o parcialmente con fondos federales, que alcancen o excedan los \$150,000.00, deberán cumplir con lo dispuesto en esta Orden, en la OE-2021-029, y en la Carta Circular Núm. 013-2021, siempre y cuando esta normativa no sea incongruente con las guías, propuestas, regulaciones o asignaciones de fondos federales, o pueda acarrear la pérdida de fondos federales.
2. El Secretario podrá eximir del cumplimiento con el proceso de Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales en caso de contratos sufragados con fondos federales cuya cuantía no exceda los \$249,999.99. En contratos de \$250,000 o más, sufragados con fondos federales, se debe procurar la autorización o exención de OGP con cumplimiento de lo dispuesto en la OE-2021-029 y en la Carta Circular Núm. 013-2021.
3. Cuando el cumplimiento con esta Orden, la OE-2021-029, y la Carta Circular Núm. 013-2021, sea incompatible o arriesgue una asignación de fondos federales, el Departamento de Salud enviará una justificación por escrito al Director de la OGP explicando cómo los fondos federales podrían perderse a raíz de

¹ Ver Carta Circular Núm. 013-202, Anejo 1.

² Ver Carta Circular Núm. 013-202, Anejo 2.

la normativa establecida, detallando cuáles de las disposiciones de la OE-2021-029 o de Carta Circular Núm. 013-2021, de aplicarse, resultarían en la pérdida de fondos federales, y una explicación en cuanto a cómo la norma específica provoca esa situación. Esta notificación se enviará al siguiente correo electrónico: director_@ogp.pr.gov.

4. En caso de que la potencial pérdida de fondos federales sea detectada posterior a la otorgación del contrato de servicios profesionales, el Departamento de Salud tendrá la responsabilidad de notificar inmediatamente la situación a la OGP, incluyendo la información detallada en el párrafo anterior. Dicha notificación deberá de ser tramitada por correo electrónico a: director_@ogp.pr.gov.
5. La determinación de la OGP deberá ser incluida como documento de apoyo a través del trámite ordinario del contrato (sufragado total o parcialmente con fondos federales) a través de la plataforma PCo. Mientras la OGP no emita esa determinación, se entenderá que el Departamento de Salud debe seguir los procedimientos establecidos en la OE-2021-029 y en la Carta Circular Núm. 013-2021, y que no tiene autoridad para otorgar el contrato de servicios profesionales.

QUINTO:

EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES

El procedimiento de Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales no aplicará en los siguientes casos:

1. Los contratos de servicios profesionales cuya cuantía sea menor de \$150,000.
2. Las enmiendas a la extensión de vigencia de contrato que no tengan impacto presupuestario.
3. Las renovaciones de contratos o enmiendas necesarias para cumplir con los fines de la contratación original. Tampoco aplicará a los servicios previamente contratados y que a juicio del Secretario de Salud requieran continuidad. Esta excepción requiere la aprobación del Secretario de Salud o de la OGP, dependiendo de la cuantía del contrato a otorgarse.

a. Contratos o enmiendas de \$150,000 a \$249,999.99:

Cuando se identifique la necesidad de enmendar un contrato u otorgar un nuevo contrato con el mismo proveedor, basado en la continuidad de servicios, y cuya cuantía sea de \$150,000.00 a \$249,999.99, se deberá remitir al Secretario de Salud una comunicación en la que se justifique esta petición de exención. Ningún contrato podrá ser tramitado u otorgado hasta tanto el Secretario imparta su aprobación.

b. Contratos o enmiendas de \$250,000 o más

Si el contrato o enmienda alcanza o excede los \$250,000.00, el Secretario de Salud o la persona en quien este delegue, procederá a emitir una justificación por escrito y enviar una copia al Director de la OGP al correo electrónico: director_@ogp.pr.gov. Una vez recibida y evaluada, la OGP emitirá una Certificación de Justificación. El Departamento de Salud deberá incluir dicha certificación como documento de apoyo en el trámite ordinario de aprobación de contratos a través de la plataforma PCo.

4. Contratación directa cuando el interés público así lo requiera. En este caso el Secretario de Salud, emitirá y enviará una justificación por escrito al Director de la OGP al correo electrónico: director_@ogp.pr.gov. Una vez recibida y evaluada, la OGP emitirá una Certificación de Justificación. Esta certificación deberá incluirse como documento de apoyo en el trámite ordinario de aprobación de contratos a través de la plataforma PCo.

SEXTO: SOLICITUD DE PROPUESTAS (RFP)

Cuando el Secretario de Salud así lo determine, o cuando sea requerido por alguna disposición legal estatal o federal, o cuando sea necesario en atención a la complejidad de los servicios requeridos, se iniciará un proceso de Solicitud de Propuestas (Request for Proposals, en adelante "RFP", por sus siglas en inglés), para la contratación de servicios profesionales. Dicho proceso, además de cumplir con los requisitos de esta Orden Administrativa, la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, y su jurisprudencia interpretativa, deberá cumplir con los requisitos de certificación, justificación, y cláusulas mandatorias, establecidos en la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021, emitida por la OGP.

El mecanismo de RFP es un método de licitación que admite la negociación entre el proponente y el Departamento de Salud, mientras se evalúan las propuestas recibidas. El RFP permite negociaciones entre las partes, tanto en lo concerniente a los términos de la propuesta como en el precio, previo a la adjudicación de la buena pro. Bajo este mecanismo, el Departamento de Salud podrá, a su discreción, solicitar a los proponentes que sometan su mejor y final oferta. La fase de negociación no creará un derecho adquirido entre las partes.

1. PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS:

Una vez identificada la necesidad de contratar algún servicio profesional por una cuantía que alcance o exceda los \$150,000.00 o más, e identificado el RFP como el mecanismo de licitación a utilizarse, el Secretario de Salud o su representante, ordenará al Programa o funcionario correspondiente, la preparación de la Solicitud de Propuestas. Una vez la Solicitud

de Propuestas sea aprobada por el Secretario de Salud, o su representante autorizado, pasará a la Oficina de Subastas del Departamento de Salud para el trámite de publicación.

La Solicitud de Propuestas será publicada con no menos de diez (10) días de anticipación a la fecha límite para someter las propuestas. Si algún estatuto o programa federal requiere un término específico de publicación previo al recibo de propuestas, se cumplirá con dicho término.

2. CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS:

La Solicitud de Propuestas o RFP deberá incluir lo siguiente:

- a. Número del RFP
- b. Propósito del RFP
- c. Fecha de publicación del RFP
- d. Descripción clara de los servicios profesionales o consultivos que se interesa adquirir
- e. Condiciones especiales o condiciones que interesan cumpla el servicio profesional
- f. Periodo de vigencia de los servicios a ser contratados
- g. Formato y contenido de la propuesta
- h. Fecha, hora, lugar y modo en que se recibirán las propuestas
- i. Fecha, hora y lugar en que se abrirán las propuestas
- j. Instrucciones específicas de dónde y cómo obtener copia del RFP, incluyendo dirección electrónica, dirección física, número de contacto y horario en que pueden ser recogido personalmente.
- k. Se indicará si la propuesta debe ser presentada acompañada con una fianza según determinado por el Comité
- l. Una descripción general del proceso de selección
- m. Parámetros o criterios que se utilizarán en la adjudicación del contrato según establecidos en la presente Orden y/o cualquier otro parámetro o criterio que estime necesario el Comité.
- n. Documentos o certificaciones particulares que deban someterse, incluyendo, pero no limitado al Certificado de Elegibilidad, expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento con requisitos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP), dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada; y en el caso de personas jurídicas la Certificación Persona sobre Jurídica requerida por la Carta Núm. 013-2021 emitida por la OGP en cumplimiento con la OE-2021-029.
- o. Criterios de evaluación del contenido de las propuestas, y la puntuación que se le adjudicará a cada uno. Tales como: descripción detallada de servicios; cualificaciones; experiencia proveyendo el servicio; capacidad de recursos humanos, especialidad de los recursos humanos

- según el servicio solicitado, plantilla de recursos humanos, horario, ejecución en proyectos previos, hallazgos o incumplimiento significativo programáticos y/o fiscal, cumplimiento con documentos y/o requisitos mandatorios gubernamentales estatales y/o federales, calendario o tiempo de culminación del servicio, presupuesto, nómina, costos relacionados, solidez financiera, estados financieros auditados, patrimonio o equity, deuda a proporción de capital, capital de operación, deuda total de activos, plan de trabajo, fianzas o seguros, referencias, y/o cualquier otro parámetro o criterio que estime necesario el Comité.
- p. Cualquier advertencia o reserva de derecho que se entienda pertinente o requerida en ley. Incluyendo las advertencias necesarias sobre la utilización de la negociación individual respecto a los términos, condiciones, calidad, precio o combinación de factores para obtener lo más ventajoso para el Departamento de Salud; e; hecho de que el precio no será necesariamente el factor de mayor peso en la adjudicación.
 - q. Especificar, en los procedimientos en que así se determine, que no pasará a evaluación en los méritos aquella propuesta que no cumpla con los requisitos básicos o mandatorios
 - r. Itinerario del proceso de evaluación de propuestas, incluyendo fecha para someter preguntas, publicar o remitir enmiendas a la Solicitud de Propuestas, presentaciones orales, entre otros.
 - s. Forma en que se someterán las preguntas o dudas relacionadas al RFP.
 - t. Reservas de derecho del Departamento de Salud, incluyendo, pero no limitado a la facultad para enmendar la Solicitud de Propuestas cuando ello sirva los mejores intereses del Departamento de Salud, cancelar el proceso de Solicitud de Propuestas, entre otros.
 - u. También se incluirá la advertencia siguiente: “La notificación de la adjudicación de la presente propuesta no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario que se suscribe el contrato correspondiente.”
 - v. Derecho de reconsideración y revisión, conforme a la Ley Núm. 38-2017, según enmendada.
 - w. Cualquier otra información que el Departamento de Salud estime relevante o cualquier aviso requerido por leyes estatales o federales.
 - x. En solicitud relacionadas a Proyectos de Obras de Construcción, se expresará el nombre del proyecto, ubicación del proyecto, descripción del proyecto, plazo dentro del cual la obra deberá ejecutarse y el servicio prestarse y un estimado de proyecto.
 - y. En los casos relacionados con proyectos u obras de construcción mejoras permanentes, el Comité podrá contar con el asesoramiento del área de ingeniería del

- Departamento de Salud o expertos o consultores en ingeniería de otras agencias gubernamentales o externos
- z. Requisitos de reglamentación vigente y de normas aplicables de ingeniería y seguridad en aquellos casos que aplique

3. ENMIENDAS A LA SOLICITUD DE PROPUESTAS:

La Solicitud de Propuestas podrá ser enmendada a solicitud de la división que peticona el servicio profesional, o a petición de los miembros del Comité, cuando se determine que los términos dispuestos en la solicitud son irrazonables, o cuando se descubra algún error sustancial e insalvable en el pliego, cuando se interese aumentar o disminuir términos, cantidades o variar condiciones o especificaciones, o cuando los mejores intereses del Departamento de Salud así lo requieran.

El Comité podrá enmendar la Solicitud de Propuesta en cualquier momento a partir de su publicación y hasta dos (2) días laborables previos a la fecha establecida para la entrega de propuestas, cuando la enmienda implique cambios o documentos adicionales que deben incluir en la propuesta; o un (1) día laborable previo a la fecha establecida para la entrega de propuestas cuando la enmienda no afecte la presentación de las propuestas.

Se notificará el Aviso de Enmienda a los proponentes que ya han presentado sus propuestas o que han comparecido ante el Departamento para aclaración u otros aspectos relacionados a la Solicitud de Propuestas que se enmienda. Además, el Aviso de Enmienda se publicará en la página electrónica del Departamento de Salud y en cualquier otro medio de difusión pública de estimarlo pertinente.

4. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE SUBASTAS:

- a. La Oficina de Subastas publicará el RFP en la página web del Departamento de Salud y en cualquier otro medio de difusión pública de estimarlo pertinente.
- b. Tendrá a su cargo todos los trámites relacionados a los procesos de RFP, incluyendo el recibo de preguntas o solicitudes de aclaración, el recibo de propuestas, de solicitudes de reconsideración ante el Departamento de Salud y todo documento relacionado al RFP.
- c. La Oficina de Subastas mantendrá y custodiará un expediente para cada proceso de RFP. El expediente incluirá la evidencia de la publicación del RFP, las propuestas recibidas, instrumentos de evaluación utilizados, comunicaciones con los proponentes, entre otros.

d. La Oficina de Subastas preparará y notificará la adjudicación del RFP a todos los proponentes.

5. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas de servicios profesionales serán evaluadas por el Comité de Evaluación y Recomendación creado al amparo de esta Orden. El Comité o comités designados por el Secretario evaluarán las propuestas conforme a lo establecido en el dispositivo SEGUNDO de esta Orden y los criterios establecidos por el Comité.

6. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Una vez seleccionado el proveedor de servicios, la Oficina de Subastas preparará un aviso de adjudicación que deberá ser notificado por escrito a todos los proponentes. El aviso debe incluir lo siguiente:

1. Nombres de los proponentes
2. Direcciones electrónicas y físicas de los proponentes
3. Síntesis de las propuestas sometidas
4. Criterios que se consideraron para adjudicar la propuesta
5. Defectos de las propuestas de los proponentes perdidosos
6. Fundamentos para selección del proponente agraciado
7. Apercibimiento sobre el derecho a revisión, conforme a lo establecido en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico". A estos efectos, se incluirá en el aviso el siguiente texto:

Revisión Administrativa de la Adjudicación: La parte adversamente afectada por una decisión podrá presentar una moción de reconsideración ante el Departamento de Salud, dentro del término de diez (10) días desde la fecha de la notificación de la adjudicación de la Solicitud de Propuestas. El Departamento de Salud deberá considerarla dentro de los diez (10) días laborables de haberse presentado. Si el Departamento de Salud dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración dentro de los diez (10) días de haberse presentado, se entenderá que esta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial. Si el Departamento de Salud acoge la solicitud de reconsideración dentro del término provisto para ello, deberá emitir la resolución en reconsideración dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. El Departamento de Salud podrá extender dicho término una sola vez, antes de que este culmine, por un término adicional de quince (15) días.



Revisión judicial de la determinación administrativa: La parte adversamente afectada por la resolución final del Departamento de Salud, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento de Salud. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión a la agencia y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La mera presentación de una solicitud de revisión no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la Solicitud de Propuestas impugnada.

SÉPTIMO: CONTRATACIÓN DIRECTA EN CONTRATOS DE \$150,000.00 A \$249,999.99

En aquellos casos en que la cuantía del contrato sea entre \$150,000.00 y \$249,999.99 y no exista legislación federal o estatal que requiera un proceso competitivo, el Secretario podrá autorizar la contratación directa de servicios profesionales cuando lo entienda necesario para el mejor funcionamiento de la agencia y la provisión de servicios en beneficio de salud pública. Esta autorización deberá ser solicitada al Secretario de Salud y justificada por el programa o división proponente.

OCTAVO: Todo expediente de contratación de aquellos servicios cubiertos por la normativa establecida en la OE-2021-029 y la Carta Circular emitida por OGP y/o por esta Orden Administrativa debe contener la información documental necesaria para evidenciar el cumplimiento con los requisitos aquí dispuestos.

NOVENO: El procedimiento de notificación de necesidad de servicios establecido en esta Orden, no tiene como propósito crear derechos sustantivos o procesales a favor de terceros, exigibles ante foros judiciales, administrativos o de cualquier otra índole, contra el Gobierno de Puerto Rico o sus agencias, sus oficiales, empleados o cualquiera otra persona.

La contratación a tenor con la OE-2021-029, la Carta Circular Núm. 013-2021, o la presente Orden Administrativa no debe interpretarse como un proceso adjudicativo de subasta o solicitud de propuesta que active cualesquiera derechos, garantías y términos contenidos en la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico. Solo el mecanismo de Propuestas (RFP), establecido en el dispositivo SÉPTIMO de esta Orden activará los procesos de revisión administrativa y judicial dispuestos en la Ley Núm. 38-2012, según enmendada.

DÉCIMO: DEROGACIÓN: Con la aprobación de esta Orden se deroga la Orden Administrativa Núm. 535 de 13 de abril de 2022 y cualquier otra Orden o directriz administrativa que sea en todo o en parte incompatible con esta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

UNDÉCIMO: VIGENCIA: Esta Orden Administrativa será efectiva inmediatamente y estará vigente hasta que el Secretario disponga lo contrario. Todos los memorandos, protocolos, guías, cartas circulares, acuerdos y/o Órdenes

Administrativas previamente emitidas por cualquier Secretario(a) de Salud, en la medida que sus disposiciones sean incompatibles con las disposiciones de esta Orden, quedan derogadas o modificados, según aplique.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente Orden Administrativa y hago estampar en ella el sello del Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico, hoy 21 de diciembre de 2023, en San Juan, Puerto Rico.


CARLOS R. MELLADO LÓPEZ, MD
SECRETARIO DE SALUD

