



ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 535

PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS QUE EXCEDAN LA CANTIDAD DE CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES (\$150,000.00) O MÁS, DURANTE UN MISMO AÑO FISCAL EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD; Y CREAR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE “REQUEST FOR PROPOSAL” (RFP) O SOLICITUD DE PROPUESTAS SELLADAS

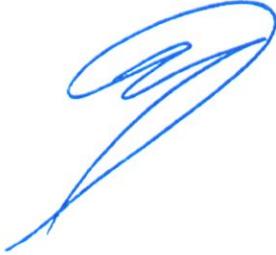
POR CUANTO: El Departamento de Salud fue creado por virtud de la Ley Núm. 81 de 14 de marzo de 1912, según enmendada, conocida como “*Ley Orgánica del Departamento de Salud*”, y elevado a rango constitucional el 25 de julio de 1952, en virtud de lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 6, de la Constitución 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: Como Jefe del Departamento de Salud, el Secretario de Salud queda autorizado para 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 y/o procedimientos de adquisición y/o parámetros de contratación que deben seguir las entidades recipientes y sub-recipientes 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 ejemplo, dicho estatuto dispone que:

- a. Al adquirir bienes y servicios bajo adjudicación federal, debe seguir las mismas políticas y procedimientos que utiliza para las adquisiciones de bienes y servicios de sus fondos no federales.
- b. Las entidades no federales deben mantener supervisión adecuada para garantizar que sus contratistas se desempeñen de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos.
- c. Se debe mantener normas escritas de conducta que cubran los conflictos de interés y rijan las acciones de funcionarios envueltos en la selección, adjudicación y administración de contratos.
- d. Se debe adjudicar contratos solo a contratistas responsables que posean la capacidad de desempeñarse de manera exitosa según los términos y condiciones de la contratación propuesta.



POR CUANTO: El referido estatuto federal persigue que todas las adquisiciones de bienes o servicios en virtud de una adjudicación federal deben realizarse de manera que proporcionen una competencia plena y abierta, y eliminar la ventaja competitiva desleal. A tal efecto, los contratistas que desarrollen o redacten especificaciones, requisitos, alcance de trabajo o invitaciones a licitación o solicitudes de propuestas quedan excluidos de participar como licitadores en las mismas.

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 laboral 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 doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) en un mismo año fiscal aplicable al Departamento de Salud.

POR CUANTO: La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), conforme a la OE-2021-029 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 dar cumplimiento a la OE-2021-029.

POR CUANTO: Distinto a los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales en el Gobierno de Puerto Rico regidos 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: El PL116 – 94 de diciembre de 2020 estableció el requisito de rendir un informe anual al Congreso de EEUU sobre los procesos y normas que rigen las contrataciones bajo el programa de Medicaid en Puerto Rico. Además, se estableció que todo contrato de servicios profesionales cuya cuantía sea de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más, durante un año fiscal, pase por un proceso competitivo para la contratación de servicios profesionales y consultivos. El informe a ser provisto al Congreso incluye el número de contratos, y una descripción de dichos contratos, por una cantidad de \$150,000.00 o más.

POR CUANTO: El Secretario de Salud estima necesario armonizar e implementar las disposiciones de la OE-2021-029, la Carta Circular Núm. 013-2021, y el PL116 – 94. Por cual, se estima necesario compilar en un solo documento el procedimiento para otorgar contratos de servicios profesionales sufragados por fondos estatales y/o fondos federales. De igual manera, se establece de manera uniforme en el renglón de servicios profesionales sufragados por fondos estatales y/o fondos federales la cuantía de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más, durante un año fiscal, como elemento a considerar para llevar a cabo un proceso competitivo de selección previo a la contratación.

POR CUANTO: 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 crea el Comité de Evaluación y Recomendación de Propuestas solicitadas mediante Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales y RFP o Solicitud de Propuestas Selladas.

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: (1) contratar servicios profesionales o consultivos en el Departamento de Salud por la suma de ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) o más durante un año fiscal; o (2) 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 podrá optar por los siguientes procesos:

- A. Iniciar un proceso de “Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales”, de conformidad con el procedimiento establecido en la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021, emitida por la OGP. Dicho proceso aplica de forma obligatoria a contratos de más de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), sin embargo, el Secretario de Salud, a su entera discreción, sujeto a cualquier limitación establecida por legislación o programa federal, ha determinado utilizar la cuantía para contrataciones que alcancen o excedan los ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00) en un mismo año fiscal. El proceso será utilizado para servicios:
 - a. que no sean complejos o técnicos y cuya cuantía no exceda doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00).
 - b. necesarios para atender una emergencia¹ y cuya cuantía no exceda doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00).

B. Iniciar un proceso de RFP o Solicitud de Propuestas Selladas, de conformidad con su jurisprudencia interpretativa. Dicho proceso será utilizado en contrataciones no cubiertas en los Incisos A y C del párrafo PRIMERO y cuya cuantía alcancen o excedan los ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00), en un mismo año fiscal.

C. Contratación Directa, en aquellos casos en que la legislación y/o reglamentación federal o estatal, orden de un tribunal con jurisdicción, según corresponda, lo autorice. La contratación directa será evaluada y autorizada por escrito únicamente por la autoridad nominadora.

SEGUNDO:

En cualquiera de los casos, cuando se trate de contratos que sean sufragados, total o parcialmente, con fondos federales o sean parte de programas especiales regulados, debe escogerse el método que no sea incongruente con el 2 CFR § 200 “Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards”, las guías, propuestas, regulaciones o asignaciones de fondos federales.

TERCERO:

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL PROCESO DE “NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES”

En los casos en que proceda el proceso de Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales (en adelante “La Notificación”), establecido en la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021 emitida por la OGP, aplicarán las guías uniformes establecidas por OGP, a saber:

- A. El Departamento de Salud deberá como mínimo publicar en su página cibernética, y en cualquier otro medio de difusión pública que estime pertinente, en un área claramente identificada una “NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES”.

¹ Emergencia se define como un asunto o situación imprevista que requiera una especial atención y solución inmediata.

B. La Notificación de Necesidad de Servicios Profesionales deberá contener y cumplir con lo siguiente:

1. Una descripción del tipo de servicio profesional requerido;
2. Una descripción detallada de la naturaleza del servicio solicitado, trabajo requerido o proyecto para la cual se requiere la contratación;
3. Información de la persona contacto en la entidad gubernamental;
4. Instrucciones de cómo y en donde se debe someter la propuesta por las partes interesadas en brindar los servicios;
5. La publicación de la notificación de necesidad de los servicios deberá indicar la fecha límite para someter la propuesta por la parte interesada, en todo caso la fecha límite no podrá ser menos de diez (10) días calendario a partir de la fecha de publicación.

C. Cualquier parte interesada, y debidamente cualificada, podrá someter su propuesta de servicios para dichos fines a la dirección o lugar indicado en la comunicación publicada por el Departamento de Salud. Asimismo, incluirá 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.

D. Las propuestas recibidas serán evaluadas por un Comité de Evaluación y Recomendación (en adelante, “El Comité”).

E. En el caso de contratos de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00) o más, el Departamento de Salud deberá certificar a la OGP del cumplimiento con el proceso dispuesto en la OE-2021-029 y 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.

F. 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 doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), esta declaración deberá formar parte del expediente administrativo y deberá 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.

G. Los contratos que sean sufragados, total o parcialmente, con fondos federales o sean parte de programas especiales regulados, que alcancen o excedan los doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), deberán cumplir con la normativa dispuesta en la OE- 2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021, previamente transcrita. Ello, siempre y cuando, esta normativa no sea incongruente con las guías, propuestas, regulaciones o asignaciones de fondos federales.

Si alguna de las normas expuestas en la Carta Circular acarrea, o podría acarrear, la pérdida de fondos federales, o cuyo interés público sea tal que requiera obviar el procedimiento antes dispuesto, el Departamento de Salud deberá emitir una justificación por escrito y enviar una copia al Director de la OGP al correo electrónico: director_@ogp.pr.gov. Esta notificación deberá incluir, como mínimo: (1) detalles sobre cómo dichos fondos federales podrían

perderse a raíz de la normativa establecida en la OE-2021-029 y la Carta Circular, o detalles sobre cómo el obviar lo dispuesto en la Sección V de la Carta Circular está relacionado con proteger el interés público; (2) especificar cuáles de las disposiciones de la OE-2021-029 y/o esta Carta Circular, de aplicarse, resultaran en la pérdida de fondos federales o tendrían un efecto perjudicial al interés público y; (3) una explicación en cuanto a cómo la norma específica provoca esa situación. 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 e incluir detalles sobre los tres puntos antes mencionados. Dicha notificación deberá de ser tramitada por correo electrónico a: director_@ogp.pr.gov.

Luego de recibir la justificación por parte del Departamento de Salud, la OGP evaluará la situación y emitirá una Certificación de Justificación sobre si la entidad, a la luz de la información provista, puede estar exceptuada de la normativa establecida. Dicha determinación de la OGP deberá ser incluida como documento de apoyo a través del trámite ordinario para este tipo de contrato (sufragados 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 deberá seguir los procedimientos aquí establecidos y no tendrá autoridad para otorgar el contrato.

H. La OE-2021-029, la Carta Circular Núm. 013-2021 de la OGP, y/o el procedimiento aquí dispuesto no tienen 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. Además, la contratación a tenor con la OE-2021-029, la Carta Circular Núm. 013-2021, y/o la presente Sección de la 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".

I. La Oficina de Subastas igualmente mantendrá y custodiará un expediente para cada proceso de RFP, que comenzará con la evidencia de la publicación de la Invitación o el Pliego de RFP, según haya sido el caso.

CUARTO:

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL MECANISMO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS SELLADAS (RFP, por sus siglas en inglés)

A. Definición. 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.

B. Una vez identificada la necesidad de contratar algún servicio profesional por una cuantía que alcance o exceda los ciento cincuenta mil dólares (\$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 y a la Oficina de Subastas, o funcionario correspondiente, la preparación de la Invitación o el Pliego de RFP, o ambos. Una vez el Pliego de RFP esté aprobado por el Secretario de Salud, o su representante autorizado, pasará a la

Oficina de Subastas del Departamento de Salud para el trámite de publicación.

C. La Oficina de Subastas igualmente mantendrá y custodiará un expediente para cada proceso de RFP, que comenzará con la evidencia de la publicación de la Invitación o el Pliego de RFP, según haya sido el caso.

D. La Invitación de RFP deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. Número del RFP.
2. Propósito del RFP.
3. Fecha de publicación del RFP.
4. Fecha, hora, lugar y modo en que se recibirán las propuestas.
5. Fecha, hora y lugar en que se abrirán las propuestas.

Instrucciones específicas de dónde y cómo obtener copia del Pliego de RFP, incluyendo dirección física lugar específico donde se encuentran los pliegos y el número de contacto; horario en que pueden ser recogidos, y la fecha final para ello. En caso de que el pliego pueda ser enviado por correo electrónico, se incluirá el correo electrónico al cual pueden solicitar el mismo.

6. Cualquier advertencia o reserva de derecho que se entienda pertinente o requerida en ley.

E. El Pliego de RFP debe contener los parámetros o criterios que se utilizarán en la adjudicación del contrato. El mismo deberá incluir como mínimo, lo siguiente:

1. Número del Pliego de RFP.
2. Fecha de publicación del Pliego de RFP.
3. Fecha, hora, lugar y modo en que se someterán las propuestas.
4. Fecha, hora y lugar en que se abrirán las propuestas.
5. Itinerario del proceso de evaluación de propuestas, incluyendo fecha para someter preguntas, publicar o remitir enmiendas al pliego, presentaciones orales, entre otros.
6. Forma en que se someterán las preguntas o dudas relacionadas al Pliego de RFP.
7. Descripción clara de los servicios profesionales o consultivos que se interesa adquirir.
8. Formato y contenido de la propuesta.
9. Periodo de vigencia de los servicios a ser contratados.
10. Requisitos básicos o mandatorios que serán examinados (cumple/no-cumple). 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
11. 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, etc.
12. Términos y condiciones que regirán la contratación, de entenderlo pertinente.
13. 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.
14. Reservas de derecho del Departamento de Salud, incluyendo, pero no



- limitado a facultad para enmendar el Pliego de Solicitud de Propuestas, cancelar el proceso de Solicitud de Propuestas, entre otros.
15. Derecho de reconsideración y revisión, conforme a la Ley Núm. 38-2017, según enmendada.
 16. Cualquier otra información que el Departamento de Salud estime relevante.

- F. La publicación de la Invitación o el Pliego de RFP, según sea el caso, será tramitado por la Oficina de Subastas del Departamento de Salud. Igualmente, se canalizarán a través de dicha Oficina todos los trámites relacionados a los procesos de RFP, incluyendo, pero no limitado, al recibo de preguntas o solicitudes de aclaración; recibo de propuestas; recibo de solicitudes de reconsideración ante el Departamento de Salud.
- G. La Oficina de Subastas publicará la Invitación o Pliego de RFP, según se haya determinado, en su página web, y en cualquier otro medio de difusión pública que estime pertinente.
- H. La Invitación o Pliego de RFP será publicado 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.
- I. Cualquier parte interesada, y debidamente cualificada, podrá someter su propuesta de servicios profesionales o consultivos para los fines especificados en el Pliego de Solicitud de Propuestas.
- J. Las propuestas recibidas serán evaluadas por un Comité de Evaluación y Recomendación (en adelante, "El Comité").
- K. El Secretario de Salud, a su entera discreción, podrá acoger o no la recomendación del Comité. En cualquier caso, la notificación de adjudicación debe incluir, como mínimo:

1. Nombres de los proponentes.
2. Síntesis de las propuestas sometidas.
3. Criterios que se consideraron para adjudicar la propuesta.
4. Defectos de las propuestas de los proponentes perdedores.
5. Apercebimiento sobre el derecho a revisión, conforme el Artículo 3.19 y 4.2 de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

- i. Art. 3.19 - La parte adversamente afectada por la notificación de adjudicación podrá, dentro del término de veinte (20) días a partir del depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación de la Solicitud de Propuestas, presentar una moción de reconsideración ante la agencia. El Departamento de Salud deberá considerarla dentro de los treinta (30) días de haberse presentado. Dicho término podrá extenderse una sola vez, por un término adicional de quince (15) días calendario. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para instar el recurso de revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se depositó en el correo federal o correo electrónico copia de la notificación de la decisión de la agencia resolviendo la moción. Si la agencia, dejare de tomar alguna acción con relación a la moción de reconsideración, dentro del término correspondiente, se entenderá que ésta ha sido rechazada de plano, y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial.

ii. Art. 4.2 - La parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la agencia, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de veinte (20) días, contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia, o dentro del término aplicable de veinte (20) días calendario de haber transcurrido el plazo dispuesto por la Sección 3.19 de esta Ley. La mera presentación de una solicitud de revisión al amparo de esta Sección no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la propuesta impugnada.

L. En los casos en que la contratación sea por una suma que alcance o exceda los \$250,000 en un mismo año fiscal, el Pliego de Solicitud de Propuestas, y el proceso de contratación, debe además cumplir con los requisitos y certificaciones contemplados en la OE-2021-029 y la Carta Circular Núm. 013-2021 emitida por OGP.

QUINTO:

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

- A. El Secretario de Salud, a su entera discreción, designará los integrantes del Comité de Evaluación y Recomendación (en adelante, “El Comité”) que evaluarán las propuestas de servicios profesionales y consultivos recibidas.
- B. 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 cada propuesta, el Secretario de Salud podrá: (1) crear comités especializados, adicionales al Comité, circunscritos a un proceso de RFP particular; (2) añadir miembros a la composición del Comité para que participen de un proceso particular; (3) designar contratistas o funcionarios de otras entidades gubernamentales como miembros del Comité o de alguno de los comités especializados; (4) contratar o autorizar al Comité a consultar con asesores que asistan en el ejercicio de evaluación de propuestas; (5) autorizar al Comité a trabajar con Sub-comités, de entenderlo beneficioso para el proceso de evaluación.
- C. 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.
- D. El Secretario de Salud designará el Presidente del Comité y el de los comités especializados, de ser el caso.
- E. Las funciones y responsabilidades de los miembros o integrantes del Comité serán las siguientes:
1. Cada uno de los integrantes del Comité deberá suscribir una certificación con la cual se evidencie que su designación no representa conflicto de interés, incluyendo los asesores o consultores.
 2. Designarán de entre sus integrantes a un Secretario, quien a su vez 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. Los integrantes del Comité o comité especializado, según sea el caso,



realizarán una evaluación individual de las propuestas, a la luz de los criterios de evaluación establecidos en la Notificación o en el Pliego de RFP.

5. El Presidente del Comité citará a los integrantes a una reunión para la discusión grupal de propuestas. Durante la reunión de evaluación, cada integrante presentará su bosquejo y análisis. En dicha reunión, se podrá consultar con asesores, y se decidirá que proponentes serán citados a presentaciones orales, de ser necesario.
6. Las preguntas o dudas de los integrantes del Comité serán presentadas a los proponentes en las presentaciones orales, en caso de que se haya acordado convocar a los proponentes o podrán ser enviadas mediante correo electrónico para que los proponentes respondan o clarifiquen las mismas.
7. Luego de las presentaciones orales o de haber recibido 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.
8. El Comité tendrá autoridad, y podrá, a su discreción y la del Secretario de Salud, negociar con los proponentes, en lo que respecta a términos y precio, así como para solicitar que emitan su mejor y final oferta.
9. 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 la propuesta.
10. Cualquier otra función o responsabilidad necesaria o beneficiosa para el adecuado ejercicio de evaluación de propuestas.

SEXTO:

EXCEPCIONES:

- A. Los contratos por servicios profesionales cuya cuantía sea menor a ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00), salvo que el Departamento de Salud haya determinado utilizar este procedimiento para contratar los servicios, en cuyo caso aplicarán las disposiciones aquí incluidas, de conformidad con el mecanismo de licitación que se haya seleccionado.
- B. Enmiendas a la extensión de vigencia del contrato que no tengan impacto presupuestario.
- C. 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.
 1. La determinación en torno a renovaciones de contrato, enmiendas o continuidad de servicios será de la exclusiva y entera competencia de la Autoridad Nominadora.
 2. Cuando un área, departamento, programa del Departamento de Salud identifique la necesidad de enmendar un contrato u otorgar un nuevo contrato con el mismo proveedor, basado en la continuidad de servicios, por una suma que alcance o exceda los ciento cincuenta mil dólares (\$150,000.00), deberá en un término no menor de sesenta (60) días remitir al Secretario de Salud una comunicación en la que justifique su petición. Ningún contrato podrá ser tramitado u otorgado

hasta tanto la Autoridad Nominadora imparta su aprobación.

3. Si el contrato o enmienda alcanza o exceda doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), el Secretario de Salud o la persona en quien éste 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 de incluir dicha certificación como documento de apoyo en el trámite ordinario de aprobación de contratos a través de la plataforma PCo.

D. Contratación directa según dispuesto en el párrafo PRIMERO la presente Orden Administrativa. De ser necesario este tipo de contratación, y si alcanza o excede la cuantía de doscientos cincuenta mil dólares (\$250,000.00), la entidad gubernamental deberá 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. La entidad gubernamental deberá de incluir dicha certificación como documento de apoyo en el trámite ordinario de aprobación de contratos a través de la plataforma PCo.

SÉPTIMO: 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. La Oficina de Subastas conservará dichos expedientes.

OCTAVO: Nada de lo aquí dispuesto deberá interpretarse en contravención o que de alguna forma menoscabe o haga inaplicable lo dispuesto en la Ley Núm. 237-2004, según emendada; la OE-2021-029; la Carta Circular Núm. 013-2021 de la OGP; la Ley Núm. 73-2019, según emendada; o cualquier otra ley o reglamento, estatal o federal, aplicable.

NOVENO: Esta Orden Administrativa dejará sin efecto cualquier otra Orden Administrativa o directriz administrativa que sea en todo o en parte incompatible con esta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

DÉCIMO: Las disposiciones de esta Orden Administrativa son independientes y separadas unas de otra y si un tribunal con jurisdicción declarase inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición y oración de esta Orden Administrativa, la determinación a tales efectos no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecerán en pleno vigor.

UNDÉCIMO: Esta Orden Administrativa entrará en vigor a la firma de la misma.

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 13 de abril de 2022, en San Juan, Puerto Rico.

SECRETARIO DE SALUD

