NUM. 2114
FECHA 2 de julio de 1976 3:05 P.M.
APROBADO JUAN A. ALBORS
Secretario de Estado
Secretaria Auxiliar de Estado

DEPARTAMENTO DE SALUD
ADMINISTRACION DE FACILIDADES Y SERVICIOS
HOSPITALARIOS DE SALUD DE PUERTO RICO

REGLAMENTO NUMERO 4

REGLAMENTO DEL SECRETARIO DE SALUD PARA ESTABLECER LAS NORMAS BASICAS QUE HABRAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS POR LA ADMINISTRACION DE FACILIDADES Y SERVICIOS HOSPITALARIOS DE SALUD DE PUERTO RICO

	Página Número
B. Verificación	9
1. Inspección del lugar	9
2. Asistencia	9
3. Revisión de Informes	9
C. Factura	9
D. Pago	9
E. Deudas	9-10
F. Conservación de Comprobantes	10
G. Pago Indebido	10
Artículo VIII - Verificación de Solvencia Económica y Moral	10
Artículo IX - Requisitos Especiales	10-11
A. Requisitos a exigir	10-11
Artículo X - Retención de Contribución	11
A. Retención de Corporaciones y Personas	11
Artículo XI - Registros	11-12
A. Oficina del Contralor	11-12
1. Servicios Personales Esporádicos	11
2. Servicios Personales Profesionales	11
3. Obras	11-12
4. Subastas	12
5. Otros	12
B. Mantenimiento de Registros	12
1. Interno	12
2. Registros Regionales	12

I N D I C E

	Página Número
Artículo I - Base Legal y Propósito	1-2
A. Base Legal	1
B. Propósito	2
Artículo II - Tipos de Contratos	2
A. Contratos cubiertos	2
Artículo III - Otorgantes	3-5
A. Director Ejecutivo	3
B. Entidad Contratante	3-5
1. Corporaciones	3-4
2. Asociaciones	4
3. Agencias Gubernamentales	4
4. Municipios	4
5. Personas Naturales	4-5
Artículo IV - Contenido	5-7
A. Redacción	5
B. Obligaciones	5
C. Especificaciones	5-7
Artículo V - Incumplimiento	8
A. Responsabilidad	8
B. Medidas	8
1. Terminación	8
2. Recobro	8
Artículo VI - Verificación de Fondos	8
Artículo VII - Requisitos de Pago	8
A. Cumplimiento	8

	Página Número
Artículo XII - Cláusula Transitoria	12
A. Servicios transferidos a la Administración	12-13
B. Responsabilidad del Pago	13
C. Renovaciones	13
Artículo XIII - Enmiendas	13
Artículo XIV - Vigencia	13

Artículo I - Base Legal y Propósito

A. Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de las disposiciones de la Ley Número 26 de 13 de noviembre de 1975. (Artículo 4(b) y (c)).

La Ley antes mencionada faculta al Director Ejecutivo a representar a la Administración en todos los contratos que fuere necesario otorgar en el ejercicio de las funciones de la Administración. (Artículo 4, inciso (c)).

Dentro de los poderes generales de la Ley específicamente se menciona la facultad para contratar servicios profesionales y de consulta (Artículo 5 (g)) y contratar o de cualquier otra forma convenir con organismos públicos o privados, denominados en la Ley entidades participantes, para ofrecer servicios administrativos y técnicos que permitan agilizar las operaciones de sus facilidades. (Artículo 5(h)).

La Ley Número 26 (supra) expresamente faculta a la Administración (Artículo 6, inciso g) a contratar con la Organización de Revisión de Patrones de Servicios Profesionales (P.S.R.O.) de Puerto Rico, para la revisión y evaluación de los servicios profesionales que se prestan en las facilidades de salud administradas y operadas por la Administración.

Se establece además, la facultad para negociar y otorgar toda clase de contratos y otros instrumentos públicos con personas, firmas, corporaciones, agencias gubernamentales y otras entidades para lograr los propósitos de Ley conforme a la Ley 213 de 15 de mayo de 1948, según enmendada y a la Ley 56 de 21 de julio de 1969, según enmendada. (Artículo 5(k)).

B. Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer la política general y las normas a seguirse para las actuaciones de la Administración en el otorgamiento de contratos de manera que la redacción y requisitos de éstos queden enmarcados dentro de las disposiciones de la Ley 26 (supra) y de las disposiciones generales de índole legal y administrativa.

Artículo II - Tipos de Contratos

A. Contratos Cubiertos

Este Reglamento cubrirá, sin que se entienda que queda excluído cualquier otro que pueda surgir en el futuro, los siguientes:

1. Servicios
   a) profesionales
   b) técnicos
   c) de consulta
   d) administrativos
   e) mantenimiento
   f) personales
2. Arrendamiento
   a) equipo
   b) facilidades
3. Libre Selección de servicios médicos para el tratamiento de pacientes medicamente indigentes
   a) laboratorios
   b) médicos
4. Municipios
   a) Ley 213 (Administración conjunta de Centros de Salud)
5. Organización de Revisión de Patrones de Servicios Profesionales (P.S.R.O.) según se dispone en el inciso (g) del Artículo 6 de la Ley Número 26 de 13 de noviembre de 1975

Artículo III - Otorgantes

A. Director Ejecutivo

1. Los contratos de la Administración serán otorgados por el Director Ejecutivo.

2. El otorgamiento de cualquier contrato de compras y suministros que exceda de cinco mil ($5,000) dólares según se establezca en el sistema de compras y suministro, requerirá la celebración previa de subasta.

B. Entidad Contratante

1. Corporaciones

Cuando la Administración contrate con una corporación, deberá requerirle los soguientes documentos:

a) Certificación del Departamento de Estado indicativa de que la corporación está debidamente registrada en el Departamento de Estado.

b) Si se trata de una corporación extranjera, certificación del Departamento de Estado indicando el nombre y dirección del agente residente.

c) Certificación de la Junta de Directores de que la persona que va a otorgar el contrato en representación de la Corporación está autorizado para ello.

d) Estado de situación certificado por un Contador Público Autorizado cuando los honorarios o montantes del contrato exceda de $25,000.00 y la materia de contrato sea de arrendamiento de equipo, arrendamiento de facilidades y servicios administrativos y de mantenimiento o cualquier otra que a juicio del Director Ejecutivo debe tener

constancia de la solvencia de la corporación.

2. Asociaciones

a) Cuando se trate de una Asociación, la Administración deberá requerirle los siguientes documentos:

1) Documento de constitución de sociedad

2) Firma de todos los integrantes de la sociedad autorizando la contratación

3) Estado de situación certificado por un Contador Público Autorizado cuando las circunstancias sean las mismas que se describen en el inciso B-1-d del Artículo III.

3. Agencias Gubernamentales

a) Los contratos con las Agencias Gubernamentales deberán cumplir con la legislación y reglamentación que aplique a dicha agencia, y las disposiciones pertinentes de este Reglamento y de la Ley Número 26 de 13 de noviembre de 1975.

b) La persona que autorice la contratación deberá ser el Jefe de la Agencia o su representante autorizado.

4. Municipios

a) Los contratos con los municipios, si son otorgados en virtud de las disposiciones de la Ley 213 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, deberán cumplir con las disposiciones de dicha Ley.

b) En cualquier otro tipo de contrato con los municipios se verificará que existe facultad en ley para su otorgamiento.

5. Personas Naturales

a) Los contratos con personas naturales deberán cumplir con los

siguientes requisitos:

1) La persona natural con quien contrate la Administración deberá tener la capacidad legal para contratar.

2) Estado de situación certificado por un Contador Público Autorizado cuando las circunstancias sean las mismas que se describen en el inciso B-1-d del Artículo III.

Artículo IV - Contenido

A. Redacción

Las cláusulas de los contratos deberán ser redactados en forma clara, sin tachaduras ni borrones.

B. Obligaciones

Las obligaciones de ambas partes deberán precisarse sin que quede duda sobre las prestaciones que se esperan de ambas partes.

C. Especificaciones

Se requerirá que todo contrato tenga las siguientes especificaciones:

1. Número de contraro y fecha de otorgamiento
2. Vigencia - La vigencia de los contratos no podrá exceder de un año fiscal.
3. Propósito del contrato
4. Cuantía del contrato - en términos específicos.
5. Disposición legal bajo la cual se otorga el contrato.
6. Forma en que se prestarán los servicios (horas, tareas, otros).
7. Partida contra la cual se efectuará el pago.
8. Firma por el Director Ejecutivo - Los contratos empezarán a regir a partir de la fecha de su aprobación y firma por el Director Ejecutivo. No se tramitará el pago por servicios prestados con anterioridad a dicha fecha. Todo contrato contendrá una cláusula mediante la cual ambas partes tomen conocimiento de que la

Administración no se responsabiliza por ningún servicio prestado con anterioridad a la firma y fecha de efectividad del contrato.

9. Renovación - la renovación de los contratos deberá ser expresa, mediante la comparecencia de ambas partes en un nuevo contrato o en un documento de enmienda al anterior. No se incluirán cláusulas de autorenovación. El contrato que no sea renovado antes de su expiración se tendrá por vencido.

10. Terminación - Todo contrato deberá tener una cláusula de terminación por voluntad de ambas partes antes de la fecha de expiración del contrato. La notificación previa para la terminación de cualquier contrato en estos casos debe hacerse con por lo menos 30 días de anticipación.

11. Excepciones

a) Cualquier contrato que se otorgue con sujeción a las excepciones del Artículo 177 del Código Político deberá así indicarse. Se cumplirá con todos los requisitos del estatuto de excepción. Los documentos requeridos se harán formar parte del contrato.

b) Ninguna persona podrá actuar en cargo ejecutivo alguno en la Administración si tiene interés económico directo o indirecto en alguna empresa privada para la cual la Administración haya suministrado capital o esté en relaciones contractuales con alguno de los negocios a que se dedique la Administración o para los cuales se haya suministrado capital.

12. Otras especificaciones

En los casos de contratos por concepto de servicios profesionales y consultivos, se considerará lo siguiente:

a) Indicar en el contrato si la persona contratada tiene derecho

a gastos de viaje y dietas de acuerdo con la reglamentación de la Administración.

b) Indicar en el contrato si la persona tiene derecho a algún tipo de beneficio marginal, tal como, vacaciones regulares y/o por enfermedad, bono de navidad y otros. En estos casos se debe especificar que estos beneficios nunca serán mayores a los permitidos por las leyes y la reglamentación aplicable.

c) Indicar en forma específica las obligaciones de la persona contratada en cuanto a informes a rendir, facturación y otros.

d) En casos de individuos, incluir una cláusula donde estos expresen que no reciben ni recibirán durante la vigencia del contrato compensación por servicios regulares con otro departamento, dependencia, corporación pública o municipio de Puerto Rico, excepto aquellos casos claramente autorizados por ley. En caso que mantenga algún tipo de contrato con alguna otra agencia, identificar los mismos y certificar que no son incompatibles con el nuevo contrato.

e) En caso de abogados, indicar que estos no representan otros intereses en conflicto con la Administración.

f) Acompañar la autorización del Gobernador, en casos de contratos en que empleados o funcionarios tengan interés pecuniario, previa recomendación de los Secretario de Hacienda y Justicia, según lo dispone la Ley Número 28 del 8 de junio de 1948.

g) La contratación con funcionarios que hayan cesado en sus cargos con el Gobierno, se hará a tono con las disposiciones legales vigentes a la fecha de la contratación.

Artículo V - Incumplimiento

A. Responsabilidad

El Director Ejecutivo, los Directores Regionales, los Directores Regionales Auxiliares para Administración y los Jefes de las Unidades Administrativas Centrales, cuando se trate de contratos que se originan a su nivel serán responsables del cumplimiento estricto de los términos del contrato.

B. Medidas

1. Terminación - Cuando se determine el incumplimiento de un contrato se procederá de inmediato a notificar la terminación del mismo.
2. Recobro - Cuando se hayan efectuado pagos indebidos por contratos que no hubiesen sido cumplidos, se procederá de inmediato a gestionar el recobro administrativamente y si esto no tuviere éxito, se radicará la acción legal correspondiente.

Artículo VI - Verificación de Fondos

El Director Ejecutivo, el Director Regional o el Jefe de la unidad administrativa donde se origina el contrato, será responsable de verificar que tiene fondos disponibles para honrar el pago del mismo. Todo contrato incluirá una cláusula que indique el fondo o programa que proveerá los fondos pertinentes.

Dicha verificación deberá hacerse previo el otorgamiento del contrato y se indicará el fondo o programa que habrá de hacer los pagos.

Artículo VII - Requisitos de Pago

A. Cumplimiento

Antes de proceder al pago de servicios conforme a los términos del contrato, la persona responsable de dicho pago deberá verificar si los servicios prestados han sido realmente prestados y que se haya cumplido con todos los requisitos y condiciones estipuladas.

previa autorización del Secretario de Hacienda, a tono con lo dispuesto en la Ley Número 230 aprobada el 23 de julio de 1974 conocida como la Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico.

F. Conservación de Comprobantes

Los comprobantes de pago deberán conservarse por un término de diesciséis (16) años, salvo en los casos en que el período prescriptivo para reclamaciones contra el estado, esté fijado por ley que será un año mayor que el período prescriptivo o hasta realizadas dos intervenciones del Contralor de Puerto Rico, cual sea mayor.

G. Pago Indebido

Toda persona que efectúe un pago indebido o se exceda en su autoridad de otorgamiento y administración del contrato, reponderá con su propio peculio.

Artículo VIII - Verificación de Solvencia Económica y Moral

Para proceder a la contratación deberá verificarse si la persona, corporación o sociedad con la que se propone contratar tiene record anterior de incumplidor, de que haya cometido fraude, que sea incapacitado, que se haya declarado en quiebra o que tenga conflicto de intereses. Cuando la persona, corporación o sociedad se encontrare incurso en cualquiera de las condiciones antes señaladas se rechazará como contratante.

Artículo IX - Requisitos Especiales

A. Requisitos a exigir

Cuando sea necesario por la naturaleza y magnitud de los servicios que se pretenda contratar, se deberán exigir los requisitos siguientes entre otros:

1. fianza de ejecución (performance bond) de la totalidad del contrato
2. fianza de licitación (bid bond) no menor del cinco (5) por ciento del total del contrato

3. seguros de empleados tales como el del Fondo del Seguro del Estado
4. seguros de responsabilidad pública
5. prueba de que en la selección de empleados se ha tomado en consideración la capacidad y experiencia de éstos

Artículo X - Retención de Contribución

A. Retención de Corporaciones y Personas

En los casos que se contrate con personas naturales o jurídicas no residentes en Puerto Rico, se estipulará que se hará la retención en el origen de la contribución sobre ingresos de acuerdo con la Ley y Reglamento vigente.

Artículo XI - Registros

A. Oficina del Contralor

Copia de todo contrato que se origine en la Administración deberá radicarse, según se dispone por la Ley Número 18 de 30 de octubre de 1975, en la oficina del Contralor de Puerto Rico dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato o de cualquier enmienda al mismo excepto que no será necesario el envío de los siguientes:

1. Servicios Personales Esporádicos

Servicios personales de naturaleza esporádica por un término menor de seis (6) meses, no prorrogable y un costo total menor de ($2,000) dólares.

2. Servicios Personales Profesionales

De servicios personales de naturaleza profesional por un término de un año o menos no prorrogable y cuyos servicios no constituyen un puesto o empleo y su costo total no exceda de cinco mil ($5,000) dólares.

3. Obras

Para obras con un costo que no exceda de dos mil ($2,000) dólares.

4. Subastas

Los que se otorguen mediante subasta pública con excepción de aquellas relacionadas con proyecto u obras de construcción.

5. Otros

Cualquier otro tipo de contrato que el Contralor de Puerto Rico por reglamentación así lo determine.

B. Mantenimiento de Registros

Deberán mantenerse, además, los siguientes registros:

1. Interno

Registro interno en las Oficinas Centrales de la Administración. Estos registros se identificarán por los dos sistemas que se describen a continuación:

a) por orden alfabético

b) por programas

2. Registros Regionales

a) Cada región deberá mantener un registro de todos los contratos que se originan en su región. Este registro deberá tener los contratos identificados por:

1) orden alfabético

2) por programas

Artículo XII - Cláusula Transitoria

A. Servicios transferidos a la Administración

La administración de los contratos otorgados en su origen por el Departamento de Salud que en su prestación corresponda a servicios que se transfieren a la Administración pasarán a la jurisdicción de la Administración a partir de la fecha en que se haga la transferencia de servicios. La otra parte contratante será notificada mediante carta suscrita por el Secretario de Salud o el Director Ejecutivo.

B. Responsabilidad del Pago

La Administración será responsable del pago de las obligaciones contractuales que se originen a partir de la fecha de la cesión de la administración del contrato.

C. Renovaciones

Según vayan venciendo los contratos firmados en su origen por el Secretario de Salud y cuando sea necesario su renovación, el Director Ejecutivo procederá a otorgar un nuevo contrato.

Artículo XIII - Enmiendas

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Secretario de Salud con la aprobación del Gobernador de Puerto Rico.

Artículo XIV - Vigencia

Este Reglamento tendrá vigencia inmediata.

Aprobado hoy día 22 de junio de 1976.

Secretario de Salud

Gobernador de Puerto Rico

Fecha de Radicación en el Departamento de Estado

6 de julio de 1976