Núm. 4541
Fecha: 19 de septiembre de 1991 8:42 P.M.
Aprobado: Antonio J. Colorado
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

EVALUACION, SELECCION, CONTRATACION Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

TABLA DE CONTENIDO

		Página
I.	INTRODUCCION	1
II.	BASE LEGAL	1
III.	APLICABILIDAD	3
IV.	PROPOSITO	3
V.	DEFINICIONES	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VII.	CREACION, PROPOSITO, CONSTITUCION Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE REGISTRO DE CONSULTORES Y OTROS PROFESIONALES	12
	A. Creación y Propósito	12
	B. Constitución de la Unidad	12
	C. Funciones de la Unidad	12
VIII.	CREACION, PROPOSITO, CONSTITUCION, FUNCIONES Y REUNIONES DE LOS COMITES DE EVALUACION Y SELECCION DE CONSULTORES Y OTROS PROFESIONALES	13
	A. Creación y Propósito	13
	B. Constitución de los Comités	14
	C. Funciones de los Comités	15
	D. Reuniones de los Comités	17
IX.	SELECCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATARSE	17
X.	CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATACION	20
XI.	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS	22
XII.	ADMINISTRACION DEL CONTRATO	24
XIII.	PAGO DE FACTURAS POR SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS	25

CANCELADO

XIV. ACCESO A LOS ARCHIVOS 27

XV. LIQUIDACION FINAL 27

XVI. ENMIENDAS 27

XVII. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD 27

XVII. CLAUSULA DEROGATIVA 28

XIX. VIGENCIA 28

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACION

4541

EVALUACION, SELECCION, CONTRATACION Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTIVOS

Artículo I- Introducción

Las diferentes tareas que realiza la Autoridad de Carreteras y Transportación para poder cumplir con sus objetivos, conllevan el desarrollo de amplios programas de trabajo los cuales se distribuyen entre las diferentes áreas y oficinas asesoras de la Agencia. Ciertos aspectos de estos programas son altamente complejos y especializados, lo que ocasiona que la Autoridad confronte la necesidad de adquirir mediante la formalización de contratos, servicios profesionales y consultivos de individuos y firmas particulares.

Artículo II- Base Legal

CANCELADO

Este reglamento se promulga conforme a los incisos h y r del Artículo 4 de la Ley Número 74 aprobada el 23 de junio de 1965, según enmendada, conocida como Ley de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico. Además, este reglamento toma en consideración la reglamentación federal aplicable en aquellos casos en que la Autoridad utilice fondos federales para contratar servicios profesionales y consultivos y las siguientes cartas normativas y memorandos emitidos por la Oficina del Gobernador, el Departamento de Hacienda y la Oficina Central de Administración de Personal:

A. Memorando del 28 de abril de 1988, Oficina del Gobernador- "Contratos que no requieren revisión por la Oficina del Gobernador"

B. Memorando del 25 de enero de 1985, Oficina del Gobernador- "Contratos por Servicios Profesionales" (incluye directrices sobre contratación por servicios legales).

C. Carta Circular Núm. 1300-12-85 del 22 de febrero de 1985, Departamento de Hacienda- "Contratos de Servicios Profesionales y Consultivos sobre Auditoría y Asuntos Federales"

D. Carta Circular Núm. 1300-6-83 del 1 de marzo de 1983- Departamento de Hacienda- "Normas para la Contratación de Servicios Profesionales de Consultores de Seguros y Administradores de Riesgos".

E. Carta Normativa Especial Núm. 1-81 del 29 de mayo de 1981, Oficina Central de Administración de Personal- "Normas para el Empleo de Pensionados por Edad o por Años de Servicios de los Sistemas de Retiro Subvencionados por el Gobierno de Puerto Rico.

F. Boletín Administrativo Número OE-1991-24- Oficina del Gobernador -"Para requerir que en todo contrato otorgado por cualquier departamento, agencia, instrumentalidad o corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con cualquier persona natural o jurídica se incluya una disposición por medio de la cual se certifique que la parte contratada no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o que se ha acogido a un plan de pagos a tales efectos y establecer las normas y procedimientos que serán aplicables a este tipo de asunto".

G. Carta Circular Número 01-90 del 2 de mayo de 1990 - Departamento de Justicia - "Desautorización de Contratos de Servicios Legales que Planteen Conflictos de Intereses".

Artículo III- Aplicabilidad

Este reglamento aplicará a los servicios profesionales y consultivos que contrate y subcontrate la Autoridad de Carreteras y Transportación.

Artículo IV- Propósito

A. Definir las normas que han de regir la evaluación, selección, contratación, subcontratación y administración de los servicios profesionales y consultivos en la Autoridad de Carreteras y Transportación.

B. Crear la Unidad de Registro de Consultores y otros Profesionales y establecer su propósito, constitución y funciones.

C. Crear los Comités de Evaluación y Selección de Consultores y Otros Profesionales y establecer su propósito, constitución, funciones y reuniones.

Artículo V- Definiciones

Para los fines de este reglamento, los siguientes términos tendrán la definición que se señala a continuación, excepto donde el contenido claramente indique otra cosa:

A. Autoridad- La Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico.

B. Secretario- Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas

C. Director- El Director Ejecutivo de la Autoridad.

D. Presidente- Se refiere a cualquiera de los presidentes de los Comités de Evaluación y Selección de Consultores y otros Profesionales.

E. Registro- Lista de nombres y direcciones de consultores y otros profesionales debidamente cualificados.

F. Servicio Profesional o Consultivo- Servicio que presta un individuo o firma particular con pericia en determinada disciplina especializada y técnica. Este servicio se realiza mediante la formalización de un contrato entre el profesional o consultor y la Autoridad.

G. Situación de Emergencia- Aquella que surja como consecuencia de fenómenos naturales o por el colapso o derrumbe de alguna estructura o vía pública, por otras razones.

H. Unidad- La Unidad de Registro de Consultores y Otros Profesionales del Area de Administración de Contratos y Asuntos Federales.

Artículo VI- Disposiciones Generales

A. Sólo se considerará la contratación por servicios profe- sionales y consultivos en aquellos casos en que sea estrictamente necesario.

B. La Autoridad negociará las mejores condiciones posibles en los contratos, incluyendo costos de honorarios justos y razonables.

C. Toda solicitud al Director Ejecutivo para la contratación de servicios profesionales y consultivos se tramitará por conducto del Director del Area de Finanzas y del Director Ejecutivo Auxiliar de Administración y Finanzas.

D. Todos los contratos por servicios profesionales y consultivos se someterán a la Oficina del Gobernador para su aprobación, con la excepción de los siguientes tipos de contratos:

1. Contratos con personas que rinden servicios voluntariamente (sin remuneración o por $1.00 al año).
2. Contratos por servicios profesionales o consultivos que no excedan de $7,000 al año, excepto aquellos que requieran la aprobación del Gobernador, en virtud de las disposiciones de la Ley de Etica Gubernamental.
3. Contratos por servicios médicos cuya paga se hace a base de tarifas preestablecidas ("fee for services").

E. Todo contrato que se realice con fondos federales deberá ser autorizado previamente por la agencia federal pertinente.

F. El Director podrá contratar servicios profesionales y consultivos en situaciones de emergencia, declaradas así por el Gobernador de Puerto Rico o el Secretario, según sea el caso, obviando los trámites establecidos en los procedimientos vigentes para evaluar, seleccionar y contratar dichos servicios. Después de contratados estos servicios de emergencia, tendrá hasta diez días para enviar la documentación referente a éstos a la Oficina del Gobernador para el trámite correspondiente. En los casos de proyectos con ayuda federal, cuando fuere requisito, se solicitará autorización previa de la agencia federal concerniente.

G. Todo contrato deberá incluir disposiciones relativas al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, "Civil Rights Act".

H. Todo trámite de contratación deberá cumplir con las siguientes disposiciones relacionadas con el pago de contribuciones:

1. Todo consultor o profesional al cual la Autoridad le solicite propuestas para determinado proyecto, deberá radicar un documento que certifique o evidencie que ha radicado sus planillas de contribuciones durante los últimos cinco (5) años y que ha efectuado el pago correspondiente, o que se ha acogido a algún plan de pago.
2. Si el consultor o profesional no venía obligado a radicar planilla de contribución sobre ingresos durante todo o parte del referido periodo de cinco (5) años por alguna de las razones que provee la "Ley de Contribuciones sobre Ingresos de 1954", Ley Núm. 91 del 29 de junio de 1954, según enmendada, deberá presentar una declaración jurada, donde exprese la razón por la cual no viene obligado a radicar la referida planilla.
3. Si el consultor o profesional no puede certificar que ha cumplido con su deber contributivo, la Autoridad informará al Departamento de Hacienda de tal situación a los fines de que se inicien los trámites correspondientes.
4. Cuando el consultor o profesional haya radicado su planilla de contribución sobre ingresos, pero adeude contribuciones al erario, la Autoridad podrá formalizar el contrato, si los intereses del Estado Libre Asociado de Puerto Rico resultaren

beneficiados, proveyéndose en dicho contrato para la cancelación de la deuda mediante la retención de cualquier remesa o pago que la Autoridad tenga a favor de ésta.

5. Todo contrato deberá incluir la siguiente disposición:

"La parte contratada certifica y garantiza que al momento de suscribir este contrato ha rendido su planilla contributiva durante los cinco (5) años previos a este contrato y no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o se encuentra acogida a un plan de pago, con cuyos términos y condiciones está cumpliendo. Expresamente se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato y de no ser correcta en todo o en parte la anterior certificación, esto será causa suficiente para que la parte contratante pueda dejar sin efecto el mismo y la parte contratada tendrá que reintegrar a la parte contratante toda suma de dinero recibida bajo este contrato.

6. Copia de cada contrato deberá someterse al Secretario Auxiliar de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, dentro del término de quince (15) días a partir de ser otorgado el mismo.

I. Cuando surja la necesidad de contratar servicios profesionales o consultivos altamente especializados y el Registro no cuente con

profesionales o consultores que puedan realizarlos, la Autoridad podrá solicitar dichos servicios mediante comunicado de prensa. Aquellos consultores o profesionales que no formen parte del Registro de Consultores y Otros Profesionales Elegibles de la Agencia, pueden someter propuestas para ese proyecto en particular.

J. El Registro de Consultores y Otros Profesionales Elegibles deberá incluir a empresas minoritarias y asegurar que éstas se utilicen conforme a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables.

K. Ningún empleado de la Autoridad podrá participar en la selección, adjudicación o administración de un contrato, si existe un conflicto de intereses real o aparente entre él y la firma seleccionada.

L. No se otorgarán contratos por servicios profesionales y consultivos a individuos que tengan familiares trabajando en la Autoridad o en el Departamento de Transportación y Obras Públicas, a menos que exista una dispensa del Gobernador.

M. Todo contrato que se formalice deberá incluir una cláusula en la que se indique que el consultor o profesional no está rindiendo servicios como empleado regular en otro departamento, organismo, dependencia, corporación pública o municipio de Puerto Rico, excepto en aquellos casos expresamente autorizados por ley. Cuando el individuo a contratarse sea un empleado regular que por ley se pueda formalizar un contrato con él, o tenga otros contratos con algún departamento, dependencia, entidad corporativa o municipio, se insertará una cláusula en la cual se indiquen las funciones que éste realiza o se identifiquen

los contratos que posee. Además se especificará que el trabajo que realiza o los contratos que éste posee no son incompatibles con el nuevo contrato. En los casos en que el profesional o consultor trabaje como empleado regular en otra dependencia gubernamental será necesario que someta evidencia donde la dependencia con la cual trabaja le autoriza a prestar los servicios a contratarse.

N. Todo contrato que se formalice con abogados deberá incluir una cláusula en la cual éstos convengan en no representar otros intereses en conflicto con la Autoridad.

O. Todo contrato deberá proveer para descuento por concepto de Seguro Social Federal o contribución sobre ingresos. Incluirá una cláusula la cual indicará que la parte contratada se hace responsable de efectuar los pagos de la aportación patronal e individual, al Negociado de Contribución sobre Ingresos del Departamento de Hacienda y a la Oficina del Seguro Social Federal a través del Negociado de Rentas Internas Federal. Además se indicará en el contrato que la Autoridad será responsable de notificar al Negociado de Contribución sobre Ingreso las cantidades pagadas a la parte contratada por sus servicios.

P. Los empleados o funcionarios de la Autoridad no podrán solicitar ni aceptar gratificaciones, favores ni cualquier artículo de valor monetario de parte de los contratantes potenciales ni de las partes de un subcontrato.

Q. Si durante la vigencia del contrato surgen incrementos fijados por ley en los gastos de nómina del consultor, los mismos serán reembolsados por la Autoridad.

R. El Area de Finanzas evaluará el aspecto económico de todas las propuestas de servicios profesionales y consultivos que sobrepasen los $25,000. La elegibilidad de los costos se determinará siguiendo los principios de costo que se establecen en el "Code of Federal Regulations, title 41, Public Contracts and Property Management, part 1-15, Contract Cost Principles and Procedures, Subpart 1-15.2-Principles and Procedures for Use in Cost Reimbursement Type Supply and Research Contract with Commercial Organizations" cuando así sea aplicable y a las normas internas que establezca la Agencia. Lo antes expuesto no limitará la responsabilidad de la Oficina de Auditoría Interna de evaluar o intervenir contratos de servicios profesionales y consultivos posterior a la adjudicación de éstos.

S. El Area de Finanzas analizará las reclamaciones de consultores y otros profesionales así como los costos de cualquier tipo de contrato.

T. Toda revisión al contrato deberá ser evaluada por un técnico de la oficina concerniente, quien preparará un informe escrito al Director del Area u Oficina Asesora sobre el análisis realizado, indicando sus recomendaciones al respecto.

U. Todo borrador de contrato deberá ser enviado al Asesor Legal de la Autoridad. Este revisará el contrato, obtendrá copia del mismo y lo someterá para revisión final a la Oficina del Asesor Legal del Departamento. Dicha oficina velará que el contenido del contrato cumpla con los requisitos legales que prevalezcan para este tipo de transacción. Este examen y revisión no deberá exceder de cinco (5) días laborables.

V. Las enmiendas a los contratos de servicios de tasación serán aprobadas por el Director previa verificación por parte del Area de Finanzas.

W. El Director aprobará toda modificación o extensión a la vigencia del contrato que se determine necesaria posterior a la adjudicación del mismo.

X. Todo contrato por servicios de consultores del Area de Diseño o del Area de Servicios Técnicos, en donde se estipule la necesidad de incursionar propiedad privada por parte del consultor, deberá incluir la siguiente cláusula:

> "La Autoridad de Carreteras y Transportación relevará a la firma de consultores de toda reclamación, demanda, costas o sentencias judiciales por pérdidas o daños ocasionados por culpa o negligencia de la Autoridad en relación con los trabajos a llevarse a cabo en propiedad ocupada. De recaer sentencia final y firme en contra de la firma consultora por actos de exclusiva responsabilidad de la Autoridad, ésta indemnizará a aquella de cualquier pago, adelanto o desembolso que hiciere".

Y. Todos los subcontratos para servicios profesionales y consultivos, se regirán por las mismas normas que rigen los contratos principales y en especial con el inciso H del Artículo VI de este reglamento. En los subcontratos del Area de Diseño el consultor o profesional principal podrá gestionar las cotizaciones requeridas en este reglamento, siempre y cuando los subcontratantes estén incluídos en el Registro.

Artículo VII- Creación, Propósito, Constitución y Funciones de la Unidad de Registro de Consultores y Otros Profesionales

A. Creación y Propósito

Se dispone la creación de una unidad que se denominará Unidad de Registro de Consultores y Otros Profesionales. La misma estará ubicada en el Area de Administración de Contratos y Asuntos Federales. Su propósito será requerirle a los diferentes consultores y profesionales, documentación referente a su experiencia y otros aspectos de importancia y organizar dicha información en expedientes para someterla a examen y evaluación por parte de los Comités de Evaluación y Selección de Consultores y Otros Profesionales.

B. Constitución de la Unidad

La Unidad estará constituida por los siguientes miembros:

1. Administrador- Será el encargado de administrar la Unidad en lo concerniente a la recopilación de información y realización de investigaciones relacionadas con las firmas de consultores y profesionales. Además, actuará como Secretario de los Comités.
2. Secretaria- Realizará las labores concernientes a la preparación de expedientes, a su archivo y organización.
3. Cualquier otro funcionario que se requiera para poder cumplir cabal y eficientemente con las funciones de la Unidad.

C. Funciones de la Unidad

1. Requerirá de los diferentes consultores y profesionales documentación referente a la clase de servicio que ofrecen, recursos humanos y técnicos, lista de trabajos en

ejecución, su experiencia, su capacidad financiera (cuando aplique) y cualquier otro aspecto de importancia.

2. Requerirá de las diferentes áreas u oficinas asesoras informes sobre experiencia previa que se tenga de estos consultores y profesionales.
3. Preparará un expediente para cada consultor o profesional y lo someterá al Comité para su análisis.
4. Recibirá de los Comités los expedientes y toda otra documentación debidamente clasificada.
5. Preparará el Registro tomando como base la información recibida de los Comités.
6. Anualmente, partiendo de la fecha de la notificación de la evaluación, requerirá a los consultores y profesionales ya cualificados, documentación necesaria para actualizar sus expedientes.

Artículo VIII- Creación, Propósito, Constitución, Funciones y Reuniones de los Comités de Evaluación y Selección de Consultores y Otros Profesionales.

A. Creación y Propósito

Se dispone la creación de cuatro Comités de Evaluación y Selección de Consultores y Otros Profesionales. Su propósito será evaluar los expedientes de los consultores y otros profesionales en relación a los servicios que prestan y recomendar al Director la selección del consultor o profesional, cuando surja la necesidad de sus servicios. Dichos Comités se mencionan a continuación:

1- Comité para las Areas de Diseño, Servicios Técnicos y Planificación.

2- Comité para el Area de Adquisición y Administración de Propiedades.

3- Comité para el Area de Construcción

4- Comité para las Areas de Recursos Humanos, Administración de Contratos y Asuntos Federales, Administración, Finanzas, Sistemas Mecanizados de Información y de las oficinas asesoras.

B. Constitución de los Comités

1. Cada Comité estará constituído por cuatro (4) miembros, según se señala a continuación:

a. Presidente - Será un funcionario de la Autoridad, nombrado por el Director Ejecutivo. Tendrá derecho a voz y voto en las deliberaciones del Comité. Cuando esté disfrutando de cualquier tipo de licencia, su posición será ocupada por un miembro alterno nombrado por el Director. Este miembro alterno lo sustituirá únicamente como miembro del Comité.

b. Primer Vicepresidente- Funcionario de la Autoridad, designado por el Director. En ausencia del Presidente, actuará como tal en las deliberaciones del Comité. Cuando esté disfrutando de cualquier tipo de licencia, su posición será ocupada por un miembro alterno nombrado por el Director. Este miembro alterno lo sustituirá únicamente como miembro del Comité. Tendrá derecho a voz y voto en las deliberaciones del Comité.

c. Segundo Vicepresidente- Funcionario de la Autoridad, designado por el Director. En ausencia del Presidente y del Primer Vicepresidente, actuará como tal en las deliberaciones del Comité. Cuando esté disfrutando de cualquier tipo de

licencia, su posición será ocupada por un miembro alterno nombrado por el Director. Este miembro alterno lo sustituirá únicamente como miembro del Comité. Tendrá derecho a voz y voto en las deliberaciones del Comité.

d. Secretario- Será el Administrador de la Unidad. Estará presente en todas las reuniones del Comité y tendrá voz, pero no tendrá derecho a votar en las deliberaciones del mismo. En su ausencia será sustituido por la persona que el Director del Area de Administración de Contratos y Asuntos Federales designe.

2. Los Presidentes serán nombrados por un período no mayor de tres (3) años.

C. Funciones de los Comités

1. Examinarán y evaluarán cada uno de los expedientes, tanto de los consultores principales, subconsultores y otros profesionales, así como cualquier información adicional que permita determinar la capacidad técnica y ecomómica relacionada con los servicios que prestan los mismos.
2. Determinarán los consultores, subconsultores o profesionales a ser incluídos en el Registro.
3. Examinarán y evaluarán periódicamente el Registro para determinar aquellos consultores o profesionales que puedan prestar sus servicios.
4. Aprobarán toda adición o eliminación de consultores, subconsultores y otros profesionales en el Registro.

5. Participarán en la selección de consultores y otros profesionales y los recomendarán al Director para su consideración cuando surja la necesidad de contratar sus servicios. (Las normas relacionadas con la selección de consultores y otros profesionales, se incluyen en el Artículo IX, de éste Reglamento).
6. Evaluarán las pólizas de seguros del consultor o profesional para determinar la clasificación o "rate" de la compañía aseguradora.
7. Prepararán un informe mensual de todos aquellos contratos que no requieran enviarse para aprobación a la Oficina del Gobernador, los cuales se mencionan en el Artículo VI, Inciso D de éste Reglamento. Incluirán en el informe la siguiente información relacionada con los contratos:
   a. los nombres de las personas o firmas contratadas,
   b. copia de los contratos,
   c. copia de otros contratos con la misma persona o firma que han sido otorgados durante el mismo año fiscal, y
   d. en casos de contratos con médicos cuya paga se hace a base de tarifas preestablecidas, copia certificada del manual de tarifas en vigor.
8. Enviarán el informe al asesor del área correspondiente de la Oficina del Gobernador por conducto del Director Ejecutivo y del Secretario.
9. Retendrán copia del informe, la cual referirán al Secretario del Comité para su archivo.

D. Reuniones de los Comités

1. Las reuniones de los Comités serán convocadas por sus respectivos presidentes cuando surja la necesidad de evaluar expedientes de consultores u otros profesionales que les someta la unidad o cuando sea necesario contratar servicios profesionales y consultivos. El presidente de cada Comité dirigirá todas las reuniones.

2. El quórum necesario para tomar decisiones lo constituirá tres funcionarios con derecho al voto.

Artículo IX- Selección de los Servicios a Contratarse

A. Cuando surja la necesidad de contratar o subcontratar servicios profesionales y consultivos se procederá de la siguiente manera:

1. Director Ejecutivo o su representante autorizado

a. Enviará al Comité correspondiente la solicitud de contratación de servicios profesionales y consultivos sometida por el área u oficina asesora. Esta petición deberá incluir el costo aproximado del contrato a realizarse.

2. Comité

a. Solicitará a la Unidad por conducto del Director del Area de Administración de Contratos y Asuntos Federales, los expedientes de los consultores o profesionales y los evaluará. Considerará a tres (3) de ellos, de haberlos disponibles.

b. Solicitará al área u oficina asesora que administratrá el contrato que sostenga conversaciones por separado con los

consultores o profesionales considerados, le exponga los detalles del proyecto en cuestión, incluyendo el alcance y la complejidad del mismo y le solicite propuestas.

c. Cuando sea necesario contratar firmas de auditores externos, consultores en materia de auditoría o asuntos financieros, solicitará a la oficina que administrará el contrato que le solicite asesoramiento técnico al Departamento de Hacienda para el proceso de solicitar peticiones de propuestas, evaluación y selección de las mismas.

3. Oficina que administrará el contrato

a. Solicitará una propuesta formal a los tres (3) consultores o profesionales considerados y dependiendo de la especialidad de éstos y del tipo de trabajo a contratarse, le indicará la información a someterse en las propuestas, utilizando los criterios establecidos en el procedimiento "Selección y Contratación de Consultores y Otros Profesionales y la Administración de sus Contratos".

b. Someterá las propuestas recibidas al Comité.

4. Comité

a. Analizará las propuestas recibidas y escogerá aquel consultor o profesional cuya propuesta satisfaga los intereses de la Agencia.

b. Redactará un informe para el expediente, en el que se justifique la selección del consultor o profesional.

c. Someterá la propuesta al área u oficina que administrará el contrato para que lleve a cabo una evaluación técnica y a su vez envíe copia de la misma al Area de Finanzas para que realice la evaluación de la fase económica.

d. Analizará los informes de las evaluaciones realizadas por las oficinas descritas en la sección anterior. Dichos informes servirán de base para la negociación con el consultor o profesional.

e. Re comendará al Director la propuesta para su aprobación.

f. Si el Director aprueba la propuesta, se procederá con los trámites de la contratación de los servicios.

g. Si la propuesta no es aceptada por el Director, el Comité seleccionará el segundo consultor o profesional mejor cualificado. Si el Director no acepta dicha propuesta, el Comité seleccionará al tercer consultor o profesional mejor cualificado. Si ninguna de la propuestas sometidas es aceptada por el Director, el Comité procederá a escoger otros consultores o profesionales y se repetirá el proceso de selección descrito anteriormente en este artículo.

Artículo X- Condiciones Especiales de Contratación

A. En los casos específicos de contratación por servicios legales se cumplirá con las siguientes condiciones:

1. El pago de honorarios por hora no sobrepasará los $70.00 la hora con la excepción de aquellos contratos en los que se obtenga dispensa por parte del Gobernador. La escala de $60.00 a $70.00 se considerará la excepción a la regla para profesionales de óptima competencia en este tipo de contrato.
2. Se impondrán límites a la cantidad de horas a trabajarse y al total de la remuneración a ser devengada. En ningún caso podrá el total de honorarios a devengarse en un término de tiempo específico, ser proporcionalmente mayor al sueldo devengado por un funcionario de la Agencia que realice labores de similar complejidad, salvo cuando se obtenga una dispensa por parte del Gobernador.
3. No se autorizará el rembolso de gastos, dietas o transportación, en adición al pago de honorarios.
4. Todo borrador de contrato de servicios legales deberá enviarse al Departamento de Justicia acompañado de una certificación de los pleitos instados en contra del Estado Libre Asociado, sus agencias, corporaciones y municipios en los que interviene el abogado o bufete cuya contratación se propone.

B. En los casos en que se necesite contratar firmas de auditores externos o consultores en materia de auditoría o asuntos financieros, se solicitará al Departamento de Hacienda asesoramiento técnico para el proceso de solicitar peticiones de propuestas,

evaluación y selección de las mismas. Los contratos se otorgarán con la previa autorización de dicho Departamento.

C. Toda contratación de consultores de seguros o de administradores de riesgos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Para todo contrato cuyo monto exceda de $25,000 anuales deberán solicitarse por lo menos tres (3) cotizaciones de personas naturales (no pueden ser personas jurídicas) debidamente licenciadas por el Comisionado de Seguros como Consultores de Seguros.
2. No se otorgará un contrato a los consultores con licencias provisionales si la vigencia del mismo excede del lapso de tiempo de la licencia provisional expedida por el Comisionado de Seguros o de la fianza aprobada por éste, cual de las dos sea más breve.
3. Los consultores no podrán intervenir en forma alguna en el proceso de subasta y negociación de los contratos de seguros.
4. Los consultores no podrán tener conflicto de intereses directa o indirectamente, según se indica en el Artículo 9.241 (6) del Código de Seguros de Puerto Rico, 26 L.P.R.A. 924a (6), ni a través de parentesco (familiares) por consanguinidad o afinidad dentro del primer grado.
5. Antes de la otorgación del contrato, se le solicitará al consultor copia de su licencia, sea ésta regular o provisional y copia de la fianza presentada al Comisionado.

6. Se radicará el proyecto de contrato en primera instancia ante el Comisionado de Seguros para su aprobación y una vez éste lo apruebe, lo enviará junto con la certificación de licencia del consultor y de fianza al Negociado de Seguros Públicos para su aprobación. Este negociado lo someterá al Secretario del Departamento de Hacienda para su aprobación.

7. Una vez el contrato sea aprobado por el Secretario del Departamento de Hacienda, se otorgará el mismo y se enviará una copia al Negociado de Seguros Públicos.

D. Todo contrato que se formalice con pensionados del gobierno deberá ajustarse a lo dispuesto en el Artículo IV de la Ley Núm. 40 del 15 de junio de 1959, según enmendada, que regula el empleo de pensionados sin menoscabo de las pensiones que éstos reciben.

Artículo XI- Contratación de los Servicios

A. Una vez el Director autorice la contratación de los servicios, la oficina que administrará el contrato procederá a preparar el borrador del mismo. En los casos en que el contrato a otorgarse sea por servicios legales, auditores externos o consultores en materia de auditoría, asuntos financieros, administradores de riesgos o con pensionados del gobierno, se deberá haber cumplido con las estipulaciones contenidas en el Artículo X de este reglamento. Si el contrato conlleva la autorización de la Oficina del Gobernador procederá a preparar el formulario requerido por dicha oficina.

B. La oficina que administrará el contrato enviará copia de éste antes de ser firmado por las partes a la Oficina del Director. Se acompañará la copia

del contrato con cualquier documento de autorización de otras agencias o del formulario requerido por la Oficina del Gobernador, de ser necesario.

C. La Oficina del Director enviará toda la documentación referente al contrato a la Oficina del Secretario para su aprobación.

D. El Secretario aprobará o denegará la contratación de los servicios. De denegar la contratación lo indicará así al Director Ejecutivo exponiéndole las razones por las cuales tomó tal decisión. De aprobar la contratación de los servicios y el contrato necesitar la aprobación de la Oficina del Gobernador, procederá a enviar el mismo junto a los demás documentos a dicha oficina para los trámites pertinentes.

E. Cuando se reciba la autorización para la contratación de los servicios, el Director le comunicará a la oficina o área que administrará el contrato, que comience los trámites para la firma del contrato.

F. La oficina o área que administrará el contrato será responsable de coordinar con el Director, el consultor o profesional y la Oficina del Asesor Legal, la preparación y firma del contrato.

G. Previo a la firma del contrato, dicha oficina someterá copia del mismo al Area de Finanzas para la obligación de fondos.

H. Una vez firmado el contrato por el Director y el consultor o profesional, se enviará el mismo para la aprobación final del Secretario.

I. El área u oficina que administrará el contrato enviará el original y una fotocopia del contrato

firmado a la Oficina del Tesorero, quien a su vez retendrá el original y radicará la copia en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Artículo XII- Administración del Contrato

A. La oficina que administrará el contrato, luego de adjudicado y firmado el mismo por las partes concernientes, será responsable de:

1. Preparar informes mensuales para uso del Comité correspondiente con información referente a los servicios profesionales y consultivos contratados, consultores y otros profesionales que tienen dichos contratos, monto de los contratos, duración y etapas en que se encuentran los mismos y cualquier otra información que sea requerida por el Comité correspondiente para llevar a cabo sus funciones. Estos documentos pasarán a formar parte de los expedientes en poder de la Unidad de Registro de Consultores y Otros Profesionales.
2. Supervisar la ejecución de los servicios a tono con las disposiciones del contrato y analizar los trabajos que someta el consultor o profesional.
3. Velar porque todo equipo comprado con fondos de la Autoridad para el uso del consultor o profesional, si alguno, sea debidamente informado a la Sección de Propiedad de la Oficina de Contabilidad.
4. Cotejar las facturas parciales que someta el consultor o profesional, cerciorándose que los servicios facturados fueron prestados y que el material, equipo o mano de obra incluido en las facturas fueron necesarios para rendir los servicios prestados.

5. Cotejar la liquidación o factura final, luego de determinar que el consultor o profesional, cumplió en todas sus partes con el contrato y preparar la carta de aceptación y aprobación de los trabajos.
6. Someter al Director del Area las facturas para su certificación.
7. Recomendar al Director del Area extensiones de tiempo en los contratos cuando las mismas sean necesarias y justificarlas satisfactoriamente.
8. Pasar juicio sobre cualquier situación que pueda motivar el dar por terminado un contrato de servicios profesionales o consultivos y someter sus recomendaciones por escrito al Director del Area.

B. El Director del Area u Oficina Asesora o su representante autorizado será responsable de:

1. Recomendar al Director extensiones de tiempo en los contratos y justificarlas satisfactoriamente o recomendar la cancelación de un contrato.
2. Certificar para pago las facturas parciales y la final sometidas por el consultor o profesional.
3. Exigir al consultor o profesional, la entrega del producto final, así como de cualquier material, equipo u otra propiedad que le provea la Autoridad para la realización de los servicios contratados.

Artículo XIII- Pago de Facturas por Servicios Profesionales y Consultivos

A. La Oficina de Contabilidad del Area de Finanzas procesará para pago las facturas por servicios profesionales y consultivos, siempre y cuando:

1. Tenga en su poder copia del contrato debidamente aprobado.

2. La Oficina de Preintervención determine que procede la devolución del monto retenido a aquellos consultores o profesionales que se les ha remunerado mediante pagos parciales, una vez se haya verificado la corrección de dichos pagos.

3. Haya recibido un informe de la Oficina de Presupuesto por conducto del Director del Area de Finanzas certificando la corrección de algún pago o ajuste a los pagos, como resultado de su intervención en los procesos de análisis de costos.

4. La factura parcial o final haya sido debidamente certificada para pago por el área u oficina asesora responsable de supervisar y evaluar los servicios del consultor o profesional.

B. La Oficina de Contabilidad rechazará el pago de cualquier costo facturado que de acuerdo a las intervenciones de la Oficina de Auditoría Interna o de la Oficina de Presupuesto no esté debidamente justificado según los términos del contrato. Cualquier evidencia o justificación que en fecha posterior se reciba respecto a tales costos, deberá someterse al examen y recomendaciones de la Oficina de Auditoría Interna.

C. Cuando un consultor o profesional no cumpla con la fecha de entrega de un proyecto, la Autoridad lo penalizará reduciéndole un .2% (2 centésimas de porciento) del pago total del contrato por cada día de atraso, siempre y cuando la Autoridad no sea la responsable de tal atraso.

Artículo XIV- Acceso a los Archivos

A. Los expedientes que sustentan los costos de consultores o profesionales en un proyecto con ayuda federal y los que no tengan ayuda federal, estarán sujetos a intervenciones por representantes del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal, así como de la Oficina de Auditoría Interna. De ser solicitadas copias de estos documentos, serán entregadas a estos representantes.

B. Los expedientes estarán disponibles para intervención en todo momento razonable durante el periodo del contrato y por tres (3) años, luego del pago final y no podrá disponerse de éstos hasta que se intervenga el proyecto.

Artículo XV- Liquidación Final

El contrato se considerará pagado en su totalidad al consultor o profesional luego de la liquidación final. Sin embargo, ninguna retención debe ser procesada por la Autoridad hasta tanto la Oficina de Preintervencíon del Area de Finanzas conduzca una intervención final al contrato otorgado.

Artículo XVI- Enmiendas

Las enmiendas a este reglamento serán procesadas por la Oficina de Organización y Métodos y estarán sujetas a la aprobación del Secretario, previa recomendación del Director.

Artículo XVII- Cláusula de Separabilidad

Si cualquier palabra, oración, inciso, sección o artículo, de este reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, inciso, sección o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración,

inciso, sección o artículo de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

Artículo XVIII- Cláusula Derogativa

Se deroga el reglamento "Para la Evaluación, Selección, Contratación y Supervisión de Servicios Profesionales y Consultivos" del 7 de febrero de 1989.

Artículo XIX- Vigencia

Este reglamento comenzará a regir treinta (30) días a partir de la fecha de su radicación en el Departamento de Estado.

Sometido por:

9/9/91
Fecha

Jorge L. Bigas
Director Ejecutivo

Aprobado por:

9/17/91
Fecha

Hermenegildo Ortiz Quiñones
Secretario de Transportación
y Obras Públicas