Número: 8650
Fecha: 5 de octubre de 2015
***Aprobado*:** Hon. David E. Bernier Rivera
Secretario de Estado

Por: Francisco J. Rodríguez Bernier
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACIÓN DE ESCOLARES

QUE DEROGA EL REGLAMENTO NÚMERO 8494 DEL 30 DE JUNIO DE 2014

P.O. Box 190759
San Juan, Puerto Rico 00919-0759
Tel.: 787 773 5800

El Departamento de Educación no discrimina de ninguna manera por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1 – BASE LEGAL 4

ARTÍCULO 2 – TÍTULO Y APLICABILIDAD 4

ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO Y RESUMEN EJECUTIVO 4

ARTÍCULO 4 – RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA CENTRAL 5

ARTÍCULO 5– DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 5

ARTÍCULO 6 – FONDOS 11

ARTÍCULO 7 – RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR REGIONAL 11

ARTÍCULO 8 – RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR Y LA UNIDAD DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR A NIVEL REGIONAL 13

ARTÍCULO 9 – RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE ESCUELA 15

ARTÍCULO 10 – COMITÉ DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR 18

ARTÍCULO 11 – REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN 21

ARTÍCULO 12 – SOLICITUD DE SERVICIO 23

ARTÍCULO 13 – TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES 23

ARTÍCULO 14 – SUBASTA Y CONTRATOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR 24

ARTÍCULO 15 – REQUISITOS PARA LOS LICITADORES 26

ARTÍCULO 16 - PROCEDIMIENTO PARA CONVOCAR LA SUBASTA 32

ARTICULO 17 - OFERTAS DE LICITADORES 34

ARTÍCULO 18 – PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA 36

ARTÍCULO 19- PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS 37

ARTÍCULO 20 -EVALUACIÓN DE ÚNICA OFERTA 37

ARTÍCULO 21 - CUANDO EXISTE MÁS DE UNA OFERTA POR UN MISMO LICITADOR 38

ARTÍCULO 22 -OFERTAS CONSIDERAS NO RESPONSIVAS 38

ARTÍCULO 23 - OFERTAS SOSPECHOSAS DE CONSPIRACIÓN 38

ARTÍCULO 24 - SUBASTA DESIERTA.....39

ARTÍCULO 25 - RECHAZO GLOBAL DE TODAS LAS OFERTAS DE UNA SUBASTA.....40

ARTÍCULO 26 - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE SUBASTA.....40

ARTÍCULO 27 - AVISO DE ADJUDICACIÓN DE LICITADORES.....41

ARTÍCULO 28 - AVISO DE ADJUDICACIÓN.....42

ARTÍCULO 29 - OFERTAS EMPATADAS.....42

ARTÍCULO 30 - CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DE LA SUBASTA LUEGO DEL ENVÍO DEL AVISO DE ADJUDICACIÓN.....43

ARTÍCULO 31 - CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE UNA SUBASTA.....45

ARTÍCULO 32 - DERECHOS DE LOS LICITADORES.....46

ARTÍCULO 33 - PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE SUBASTA.....47

ARTÍCULO 34 - ACCIÓN POSTERIOR AL PROCESO DE IMPUGNACIÓN DE SUBASTA.....49

ARTÍCULO 35 - GARANTÍAS A SER EXIGIDAS AL LICITADOR.....49

ARTÍCULO 36 -PENALIDADES.....51

ARTÍCULO 37 - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.....51

ARTÍCULO 38 - PROCEDIMIENTO PARA CONTRATOS DE EMERGENCIAS.....52

ARTÍCULO 39 – CONVENIOS ESPECIALES CON LOS MUNICIPIOS O CONSORCIOS MUNICIPALES.....53

ARTÍCULO 40 – VIGENCIA DE LOS CONTRATOS.....54

ARTÍCULO 41 - FUNCIONARIOS O EMPLEADOS.....55

ARTÍCULO 42 - INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.....55

ARTÍCULO 43 – FORMULARIOS A UTILIZAR EN LA IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO.....56

ARTÍCULO 44– DISPOSICIONES GENERALES.....56

ARTÍCULO 45 – VIOLACIÓN A ESTE REGLAMENTO.....58

ARTÍCULO 46 – SEPARABILIDAD.....58

ARTÍCULO 47 – VIGENCIA Y CLÁUSULA DEROGATORIA.....58

REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACIÓN DE ESCOLARES

ARTÍCULO 1 – BASE LEGAL

Este reglamento se promulga con las facultades conferidas al secretario de Educación por la Ley Núm. 149–1999, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación de Puerto Rico, la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y al amparo de la Ley Núm. 66-2014, conocida como Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 2 – TÍTULO Y APLICABILIDAD

Este documento se conocerá como el Reglamento para la Transportación de Escolares. Las disposiciones de este reglamento aplicarán a los servicios de transportación escolar de las regiones educativas, distritos escolares, escuelas y oficina central, todos los programas del Departamento de Educación de Puerto Rico, para empleados[1] escolares que laboran o administran el programa, municipios, porteadores escolares particulares, porteadores escolares municipales, estudiantes, padres y personas relacionadas.

ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO Y RESUMEN EJECUTIVO

A tono con la situación económica y social por la que atraviesa nuestra Isla, se hace necesario promulgar un nuevo Reglamento para la Transportación de Escolares que regule y establezca un proceso competitivo de adquisición de dichos servicios. Este nuevo reglamento establece un parámetro uniforme de adjudicación de contratos de servicios de transportación mediante el mecanismo de celebración de subasta formal, permitiendo que el proceso esté atemperado a la realidad fiscal del momento y cumpla

---

[1] Para propósitos de carácter legal en relación con el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; la Ley Pública 88-352, 42 USC. 2000 *et seq.*; la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; la Carta Circular Núm. 19-2014-2015, *Política pública sobre la equidad de género y su integración al currículo del Departamento de Educación de Puerto Rico como instrumento para promover la dignidad del ser humanos y la igualdad de todos y todas ante la ley*; y el principio de economía gramatical y género no marcado de la ortografía española, el uso de los términos facilitador, licitador, maestro, director, estudiante, padre, tutor, encargado y cualquier uso que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

con las disposiciones de la Ley 66-2014, Ley Especial de Sostenibilidad Fiscal y Operacional del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 4 – RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA CENTRAL

La oficina central asignará los fondos disponibles a base de las necesidades de las escuelas, con respecto a los servicios de transportación escolar, en forma justa y equitativa y al tomar en consideración las prioridades adoptadas por el secretario de Educación y los parámetros máximos de costo por rutas. Suplirá a las regiones educativas los formularios que se utilizarán en los procedimientos de subastas para la contratación de los servicios de todos los programas que ofrecen transportación escolar en el Departamento de Educación (DE).

ARTÍCULO 5– DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En general, las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Las siguientes palabras y frases usadas en forma particular en este reglamento tendrán el significado que se establece:

1. Adjudicación – Acto de otorgar una ruta a un licitador que participó de la subasta y que cumplió con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento. La adjudicación será notificada mediante el Formulario PTE-10, Aviso de Adjudicación, el cual utilizará el Comité de Transportación Escolar para informar a los licitadores agraciados aquellas rutas que les fueron adjudicadas e incluidas en la subasta.
2. Administración de Servicios Generales – Agencia que mantiene y custodia el Registro Único de Licitadores para la compra, el arrendamiento o la transferencia de bienes, obras, servicios no personales o de toda propiedad que sea necesaria en las agencias de gobierno.
3. Agencia reguladora– Agencia que otorga los permisos que deben tener los porteadores escolares para ofrecer el servicio de transportación escolar.

4. Beca de Transportación Escolar – Aportación en dinero que se otorgará a estudiantes de la corriente regular para sufragar gastos de transportación en aquellos casos que no se le haya adjudicado la ruta a un licitador o por cualquier otra razón justificada. El Comité de Programación y Ubicación (COMPU) la otorgará también cuando asigne la aportación de dinero a un estudiante del Programa de Educación Especial para sus gastos de transportación y que pueda asistir al servicio educativo o a la terapia recomendada.

5. *Bid bond* – Garantía de oferta (o garantía de licitación) para poder participar en un proceso de subasta.

6. Certificado de Autorización y Licencia – Certificado o vigencia que expide la agencia a la cual se le delegue la regulación del transporte escolar a favor del concesionario de transporte escolar que establece la entidad, ruta o municipio, cabida de la unidad, y autoriza a operar uno o más vehículos.

7. Comité de Programación y Ubicación (COMPU) – Grupo compuesto por el director de escuela, maestro y madre, padre o encargado del estudiante para la evaluación del Programa de Educación Especial y para determinar los servicios que recibirá el estudiante.

8. Comité de Transportación de la Escuela– Grupo de empleados nombrados por el director de escuela que evaluará las solicitudes de transportación y realizará recomendaciones sobre la acción que se tomará en cada caso.

9. Comité de Transportación Escolar – Comité de funcionarios y empleados a nivel regional que se organizan según se dispone en este reglamento para coordinar, celebrar, adjudicar subastas y contratar los servicios de transportación escolar.

10. Consorcio – La Ley Núm. 81-1991, según enmendada, mejor conocida como Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico dispone que es la creación de organismos intermunicipales que permitan a dos (2) o más municipios identificar problemas comunes, planificar y desarrollar actividades o servicios

conjuntamente, en beneficio de los habitantes. Aprobado el convenio intermunicipal, se constituye el consorcio, el cual tendrá existencia y personalidad jurídica propia, separada del municipio, a tenor con lo dispuesto para las sociedades en el Código Civil de Puerto Rico.

11. Contrato – Acuerdo entre el Departamento de Educación y un porteador agraciado debidamente autorizado, quién presentó oferta y a quien se le adjudica una subasta para prestar los servicios de transportación escolar,

12. Contrato de emergencia – Contrato que formaliza el director regional sin mediar subasta formal como consecuencia de una emergencia o circunstancia extraordinaria. El contrato de emergencia tendrá un término máximo de sesenta (60) días calendario y deberá justificarse debidamente. De surgir circunstancias extraordinarias que requieran la extensión de este período y a manera de excepción, el término de sesenta días (60) calendario podrá prorrogarse hasta un máximo de ciento veinte días (120) calendario en lo que se lleva a cabo el proceso formal de subasta.

13. Descalificación – Acción de descartar o no considerar ofertas que no cumplen con algún requisito de los términos, condiciones y especificaciones de la subasta o del reglamento.

14. Día calendario – Todos los días del año; esto incluye, sábados, domingos y días feriados.

15. Director regional – Funcionario responsable de, entre otros asuntos, dirigir la planificación, organización, administración, contratación y evaluación del servicio de transportación escolar.

16. Director de escuela – Funcionario responsable de supervisar y viabilizar los servicios que reciben los estudiantes, incluso los servicios de transportación escolar en su plantel. Es responsable de someter la lista de estudiantes que solicitan servicio de transportación al Comité de Transportación Escolar

17. Distrito escolar – Unidad funcional del Departamento bajo la dirección de un superintendente en la que se desarrollan labores de facilitación

académica en beneficio de las escuelas comprendidas en su área geográfica.

18. Empate – Cuando dos (2) o más licitadores hagan ofertas idénticas en precios por ruta. Cuando uno de ellos sea un municipio o consorcio, este último resultará agraciado.

19. Escuela – La escuela es la unidad funcional del sistema de educación pública de Puerto Rico. Comunidad de estudio formada por padres, estudiantes, maestros y personal de apoyo docente y administrativo que sirve a una comunidad.

20. Formularios – Los documentos establecidos en este reglamento (PTE – Programa de Transportación Escolar) y que se utilizarán en la contratación de los servicios de transportación escolar.

21. Junta de Revisión Administrativa – Junta del Departamento de Educación cuyos miembros son nombrados por el secretario de Educación o su representante autorizado para revisar las decisiones o determinaciones tomadas por el Comité de Transportación Escolar cuando se presenta una impugnación al proceso de subasta.

22. Licitador – Municipio, consorcio, porteador o entidad *bona fide* dedicada al negocio de transportación de estudiantes y para cuyo propósito posee y mantiene vehículos debidamente autorizados por aquella agencia a la cual se le delega dicha función de autorización o regulación, que ofrece precio y participa en el proceso de subasta

23. Municipio – División administrativa que ofrece el servicio de transportación escolar que —en igualdad de condiciones de oferta para el servicio de transportación escolar en la subasta y sin exceder los parámetros de precio y costo por ruta que establezca el Departamento de Educación— resultará como el porteador agraciado.

24. Notificación – Mecanismo que utilizará el Comité de Transportación Escolar para informar los resultados de una adjudicación de oferta al porteador agraciado, así como a todos los que sometieron ofertas y no resultaron agraciados.

25. *Performance bond* – Garantía de ejecución que presentará el porteador agraciado antes de formalizarse el contrato para garantizar su cumplimiento.

26. Periodo de evaluación - se define como el momento que comienza con la fecha de envío de la invitación a subasta y que culmina con la fecha en que se otorga el contrato.

27. Porteador- Para efectos de este reglamento, el término porteador incluye tanto porteador escolar municipal como porteador escolar particular.

28. Porteador agraciado- Municipio, consorcio, porteador o entidad *bona fide* autorizada por la agencia reguladora para prestar servicios de transportación escolar que, habiendo cumplido con todos los requisitos aplicables exigidos en la convocatoria a subasta, ofrece la licitación más responsable; posee las condiciones más beneficiosas; tiene experiencia probada en la prestación de servicios de calidad, incluido su historial de querellas; es segura; y cumple con los parámetros de precio establecidos por la agencia, las leyes y la reglamentación estatal y federal aplicables.

29. Porteador escolar municipal – Servicio de transportación escolar que ofrece un municipio o consorcio con sus empleados, que operan los vehículos propiedad del municipio, o porteadores particulares subcontratados por este para ofrecer servicios de transportación escolar.

30. Porteador escolar particular – Personas que operan sus propios vehículos, que ostentan autorización para transporte escolar de la agencia reguladora y son contratados por el Departamento de Educación o subcontratados por un municipio o consorcio para ofrecer servicios de transportación escolar.

31. Registro de licitadores autorizados – Lista de porteadores escolares particulares debidamente autorizados para transporte escolar por la agencia reguladora que aparecen en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales.

32. Reunión de pre subasta – Reunión obligatoria para todo licitador en la cual se informarán los términos y condiciones que cumplirán los licitadores durante y después del proceso de subasta de servicios de transportación escolar.

33. Revisión judicial – Procedimiento para acudir al tribunal con jurisdicción, disponible a toda persona afectada por una determinación de la agencia y que ha agotado todos los remedios administrativos.

34. Ruta – Trayectoria que se le asigna a un porteador escolar municipal o particular autorizado para prestar el servicio de recogido y entrega de estudiantes desde un punto de origen determinado hasta la escuela y viceversa.

35. Secretario – Secretario del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

36. Subasta – Procedimiento mediante el cual se abre a competencia, entre los licitadores disponibles e interesados, el proceso de contratación para los servicios de transportación escolar.

37. Subasta desierta – Cuando en una subasta no licita ningún porteador escolar o cuando todos los porteadores que licitaron en la subasta no cumplen con las especificaciones, condiciones o términos establecidos, o porque los precios ofrecidos exceden los parámetros de precio por ruta establecidos por el Departamento. También se considerará como subasta desierta cuando un único porteador licita y no cumple con las especificaciones, condiciones y términos establecidos.

38. Supervisor de Transportación Escolar –Director de la Unidad de Transportación Escolar de la región educativa y miembro exoficio del Comité de Transportación

39. Unidad de Transportación Escolar – Unidad compuesta por empleados de la región educativa para planificar, organizar, evaluar, supervisar y contratar los servicios de transportación escolar.

40. Vehículo escolar de menor cabida – Vehículo de motor con cabida de hasta diecisiete (17) estudiantes más el operador, conforme a lo establecido por los organismos reguladores correspondientes.

41. Vehículo escolar de cabida intermedia – Vehículo de motor con cabida para transportar de dieciocho (18) a treinta (30) estudiantes, además del operador del vehículo.

42. Vehículo escolar de mayor cabida – Vehículo cuya cabida es mayor de treinta (30) estudiantes, además del operador del vehículo.

ARTÍCULO 6 – FONDOS

Sección 1 - Fondos – El servicio de transportación escolar se sufragará con los fondos que anualmente se asignen con este propósito.

Sección 2 – Distribución de fondos – La cantidad que cada año fuere asignada para proveer el servicio de transportación escolar que se estipulará para las regiones educativas.

Sección 3 - Uso de fondos – Los fondos asignados por nivel central se utilizarán para contratar el servicio de transportación escolar para beneficio del mayor número de estudiantes calificados desde un punto de partida previamente establecido y de regreso al mismo punto durante los días de clases. A estudiantes del Programa de Educación Especial se les proveerá, además, la transportación al servicio educativo o de terapia recomendado.

ARTÍCULO 7 – RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR REGIONAL

Sección 1 - La responsabilidad directa en cuanto a la dirección de transportación escolar residirá en los directores de las regiones educativas de acuerdo con la política pública, las directrices y las prioridades que establezca el secretario de Educación.

Sección 2 - Los directores regionales serán responsables de dirigir la planificación, organización, administración, contratación y evaluación del servicio de transportación escolar. Prepararán un Plan Anual de Transportación Escolar que incluya todos los distritos de su región educativa.

Sección 3 - Creará una Unidad de Transportación Escolar en la región educativa para planificar, organizar, evaluar, supervisar y contratar los servicios, la cual estará compuesta por:

a) Supervisor de Transportación Escolar Regional, quien será miembro *ex oficio* del Comité de Transportación Escolar y dirigirá los trabajos de la Unidad de Transportación Escolar.

b) Otro personal que nombre el director regional. La cantidad de este personal dependerá de la proporción de la matrícula de estudiantes que se beneficie del servicio de transportación.

Sección 4 – Será responsable de supervisar los trabajos de la Unidad de Transportación Escolar. Extenderá por escrito el nombramiento de los funcionarios o empleados de la región que compondrán el Comité de Transportación Escolar, indicará las correspondientes designaciones y lo someterá a la Oficina del Subsecretario de Administración, a la Oficina de Transportación Escolar Regular y a la Secretaría Asociada de Educación Especial a nivel central.

Sección 5 - Llevará a cabo reuniones periódicas en coordinación con el presidente del Comité de Transportación Escolar y el supervisor de Transportación Escolar, así como con todo el personal relacionado al servicio para determinar las necesidades con el fin de mejorar los servicios de transportación escolar.

Sección 6 - Facilitará el buen funcionamiento del servicio mediante la aplicación de las presentes normas y establecerá mecanismos para que exista la debida segregación de deberes y evitar situaciones de posible conflicto de interés.

Sección 7 - En la medida que se requiera la creación de nuevas rutas, y siempre y cuando exista presupuesto, en coordinación con el presidente del Comité de Transportación Escolar, se hará la petición de los fondos correspondientes a la Oficina de Presupuesto.

Sección 8 – De ocurrir un accidente o anomalía en la transportación de alumnos, el director de escuela debe notificar al director regional, según se dispone en el Artículo 9, Sección 9 del presente reglamento. En las primeras doce (12) horas de advenir en conocimiento del accidente, el director regional deberá informar por escrito a la oficina del Comisionado de Seguridad Escolar y a la Secretaría Auxiliar de Servicios Auxiliares del nivel central ya sea vía facsímil, por medio electrónico o mediante carta. El informe deberá incluir toda la información que esté disponible y que facilite la evaluación del suceso y la toma de decisiones.

Sección 9 – Realizará cualquier otra tarea de acuerdo con las funciones de su cargo.

ARTÍCULO 8 – RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR Y LA UNIDAD DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR A NIVEL REGIONAL

Sección 1 – El supervisor de Transportación Escolar, en coordinación con el presidente del Comité y el director regional, ejecutará la política pública y cumplirá con las directrices y prioridades que establezca el secretario de Educación.

Sección 2 - El supervisor de Transportación Escolar será miembro exofício del Comité de Transportación Escolar y dirigirá la Unidad de Transportación Escolar de la región educativa.

Sección 3 - El supervisor de Transportación Escolar llevará a cabo reuniones periódicas para determinar las necesidades de la comunidad escolar. Realizará evaluaciones del servicio y ofrecerá las recomendaciones que procedan. Mantendrá informado al presidente del Comité y al director regional para así mejorar los servicios de transportación escolar.

Sección 4 - El supervisor de Transportación Escolar será responsable de evaluar las solicitudes de transportación escolar para corroborar que las mismas estén completas en todas sus partes.

Sección 5 - El supervisor de Transportación Escolar y la Unidad de Transportación Escolar en su fase inicial estudiarán las rutas existentes en cada distrito escolar de la región y harán sus recomendaciones sujeto a la disponibilidad de fondos. Mantendrá, además, un inventario de rutas actualizado que incluya las millas que se recorren y tendrá la responsabilidad de desarrollar un modelo de costo de rutas según la capacidad del vehículo utilizado.

Sección 6 – El supervisor de Transportación Escolar supervisará el servicio de transportación ofrecido a los estudiantes. Será responsable de realizar las monitorias necesarias para asegurarse que los porteadores utilicen los vehículos autorizados para las rutas establecidas en los contratos. Preparará un informe con sus recomendaciones al director regional sobre cualquier anomalía en dicho

servicio dentro de los próximos diez (10) días laborables de realizada la monitoria para la acción que corresponda.

Sección 7 - Realizará un análisis comparativo por año para detectar aumentos desproporcionados en los costos de transportación escolar, e identificar cuáles son los contratos que más aumentan y las razones para esto.

Sección 8 - El supervisor de Transportación Escolar analizará y recomendará la creación de nuevas rutas cuando lo considere indispensable y someterá dichas recomendaciones al director regional, al presidente del Comité de Transportación Escolar y a la Oficina de Presupuesto para su consideración y aprobación.

Sección 9– La Unidad de Transportación Escolar preparará un expediente por distrito y porteador escolar agraciado que contenga, entre otros, los siguientes documentos: contratos, registro de licitadores, listas de estudiantes, información de las rutas, licencias de los vehículos, autorización de la agencia reguladora, inspecciones cuatrimestrales de los vehículos, seguro de responsabilidad pública y garantía de ejecución o *performance bond*, según aplique.

Sección 10 – La Unidad de Transportación Escolar, bajo la dirección del supervisor de la unidad, será responsable de aprobar los pagos a los porteadores escolares por el servicio prestado y debidamente certificado no más tarde de treinta (30) días luego de la presentación de facturas, mensuales y detalladas, así como velar que se cumpla con todos los requisitos de pago.

Sección 11- El supervisor de la Unidad de Transportación Escolar realizará los ajustes correspondientes en los contratos de los porteadores una vez los directores escolares notifiquen y certifiquen los cambios en el servicio que reciben los estudiantes.

Sección 12 - El supervisor de Transportación Escolar preparará el Plan de Orientación Regional, ofrecerá orientación y adiestramiento continuo a los directores de escuelas, los alcaldes y los porteadores en todo lo relacionado con la estructura, el funcionamiento y el mejoramiento continuo del programa.

Sección 13 - El supervisor de Transportación Escolar investigará las quejas relacionadas al servicio de transportación y preparará un informe detallado con declaraciones de testigos, fecha, sitio, hora de los hechos y recomendaciones dentro de siete (7) días laborables a partir de la fecha en que se presentó la queja,

para ser discutido con el presidente y demás miembros del Comité de Transportación Escolar con el fin de determinar las acciones correspondientes. Copia del informe con las acciones adoptadas será sometida al subsecretario de Administración y a la Oficina de Presupuesto.

Sección 14 - El supervisor de Transportación Escolar velará por el cumplimiento de las normas y de los procedimientos establecidos y que la adjudicación del servicio se realice al tomar en consideración los mejores intereses de los estudiantes y del Departamento. Se asegurará, además, que el personal de la Unidad de Transportación Escolar tenga disponible toda la reglamentación relacionada a los procesos de transportación escolar y que entienden las disposiciones que se incluyen en la misma.

Sección 15 - El supervisor de Transportación Escolar velará porque el servicio se esté ofreciendo según fue contratado y que se estén utilizando vehículos en óptimas condiciones, adecuados y seguros para la prestación del servicio. Para esto, funcionarios de la región educativa deberán realizar monitorias mediante el recorrido de la ruta con el porteador designado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.

Sección 16 - La Unidad de Transportación Escolar preparará todos aquellos informes estadísticos y fiscales que fueren requeridos.

Sección 17 – El supervisor de la Unidad de Transportación Escolar será responsable de que se registren los contratos de transportación en la Oficina del Contralor, según dispone la Ley Núm. 18 de 30 de octubre de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Registro de Contratos.

Sección 18 – La Unidad de Transportación Escolar realizará cualquier otra tarea de acuerdo con las funciones y responsabilidades relacionadas a la transportación escolar.

ARTÍCULO 9 – RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE ESCUELA

Sección 1 - En cada escuela, el director, en coordinación con el supervisor de Transportación Escolar, implantará y supervisará los servicios de transportación.

Sección 2 - Mantendrá informado a todo el personal sobre las normas establecidas para el servicio de transportación de estudiantes.

Sección 3 - Preparará la lista de los estudiantes que cualifican para el servicio por rutas y en orden alfabético, incluido el grado de cada estudiante y el número del Sistema de Información Estudiantil (SIE). Debe mantener una copia certificada de la lista de estudiantes para futuras referencias e investigaciones.

Sección 4 – Deberá proveer a la Unidad de Transportación Escolar una lista de los estudiantes recomendados para recibir el servicio de transportación escolar por cada ruta, acompañada con las solicitudes y las minutas del Comité de Programación y Ubicación de Educación Especial (COMPU), ciento diez (110) días antes de comenzar el curso escolar o programa que requiera de los servicios de transportación escolar. El incumplimiento con las responsabilidades establecidas en este reglamento será causa suficiente para que se refiera a la División Legal del Departamento de Educación y se proceda con la acción administrativa correspondiente.

Sección 5 - Deberá asegurarse que se ofrezca al estudiante el tipo de transportación escolar que necesita (regular o especial) y que los formularios para solicitar la transportación escolar estén completados en todas sus partes. En los casos de transportación escolar especial, cada COMPU debe determinar si existe necesidad. Este comité tiene que incluir en la minuta de reunión las condiciones que impiden que el estudiante pueda utilizar la transportación escolar regular. Además, debe indicar la discapacidad y el equipo especial que necesita el estudiante, para ser considerado al establecer el tipo de transportación escolar que se ofrecerá al estudiante.

Sección 6 – Mantendrá al día, entre otras, la siguiente información básica sobre los alumnos transportados: su procedencia, distribución por grados y niveles escolares, rutas y distancias, entre otros datos.

Sección 7 - Formulará y desarrollará un programa de orientación continua a madres, padres o encargados, alumnos transportados, porteadores que ofrecen el servicio, consejo escolar y miembros de la comunidad, especialmente sobre las normas de conducta y seguridad en el uso del servicio de transportación escolar.

Sección 8 – Certificará mensualmente la ejecución de las rutas por medio del procedimiento y mecanismo que defina el Departamento de Educación.

Sección 9 – Será responsable de informar inmediatamente por escrito, de manera legible, al director regional y otras autoridades pertinentes sobre cualquier accidente ocurrido o anomalía en la transportación de los alumnos. Será responsabilidad del director de escuela, además, mantener actualizada la información relacionada a dicho accidente o anomalía.

Sección 10 - Será responsable de verificar que los estudiantes reciban el servicio de transportación en forma apropiada. Si algún estudiante del programa regular cambia su dirección residencial o se da de baja de la escuela y, como consecuencia, la ruta del porteador deja de cumplir con los requisitos, se podrá sustituir con otro estudiante que cualifique y esté en lista de espera en la Unidad de Transportación Escolar, con la aprobación del director regional o del presidente del Comité de Transportación Escolar y el supervisor de Transportación Escolar. El supervisor de la Unidad de Transportación Escolar notificará por escrito, tanto el alta como la baja al porteador y al director escolar de la sustitución del estudiante. En caso que no se pueda sustituir por otro estudiante en lista de espera, se realizarán los cambios, mediante enmienda al efecto, en contratos vigentes y justificando en el mismo la causa para dicha enmienda, en caso que sea necesario.

Sección 11 – Someterá oportunamente a la Unidad de Transportación Escolar la lista de los estudiantes del programa regular que completaron la solicitud después de la fecha establecida en el reglamento y que cumplen con los requisitos establecidos en la Unidad de Transportación Escolar. Dichos estudiantes formarán parte de la lista de espera. También comunicará a la Unidad de Transportación Escolar las posibles situaciones en donde el porteador incumple con proveer el servicio.

Sección 12 – Será responsable de observar que los porteadores presten el servicio de transportación efectivamente. De surgir quejas relacionadas al servicio de transportación escolar, este invitará al supervisor de la Unidad de Transportación Escolar y al porteador que ofrece el servicio a participar de las reuniones que se lleven a cabo entre las personas afectadas.

Sección 13 – Será responsable de cancelar el servicio de transportación escolar a un estudiante que fue sancionado por una acción disciplinaria por hechos

ocurridos durante la utilización del servicio de transportación. Se le aplicará el Reglamento de Estudiantes y se le suspenderá este servicio. Notificará a la Unidad de Transportación Escolar Regional sobre la acción tomada, quienes a su vez notificarán al porteador escolar que ofrece el servicio y realizarán los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 10 – COMITÉ DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR

Sección 1 - El Comité de Transportación Escolar de la región educativa estará compuesto por los siguientes funcionarios y empleados:

(a) Contará con un (1) presidente que nombrará el director regional.

(b) El supervisor de la Unidad de Transportación Escolar, quien fungirá como miembro *ex officio* del comité con derecho al voto.

(c) Contará, además, con un (1) secretario y dos (2) empleados de la región como mínimo, quienes seleccionará el director regional.

Sección 2 - Las funciones y deberes del Comité de Transportación Escolar serán las siguientes:

(a) El Comité de Transportación Escolar estará a cargo de toda gestión o proceso relacionado a la transportación escolar que se le ha asignado. Esto incluye:

1. Preparar e implementar el Plan de Transportación Escolar y ajustarlo periódicamente. Dicho plan incluirá gestionar las solicitudes de los estudiantes, las rutas, las listas, la orientación y el adiestramiento a estudiantes, padres, maestros, funcionarios, licitadores, conductores y público sobre el servicio de transportación escolar de la forma más amplia, efectiva, económica y segura que sea posible y que a la vez ayude en el proceso de enseñanza.
2. Formalizar contratos con los porteadores agraciados.
3. Realizar todas las gestiones necesarias para la celebración de subastas, incluido el aviso y la notificación, reuniones pre subasta y la evaluación, adjudicación, notificación de adjudicación y contratación de los porteadores agraciados.

4. Atender y decidir sobre quejas o anomalías en el servicio que el director escolar no pueda resolver.
5. Asignar becas de transportación a estudiantes cuando sea estrictamente necesario.
6. Llevar a cabo un programa continuo de orientación y adiestramiento en todo lo relacionado al servicio de transportación.
7. Supervisar todo lo relacionado a los servicios de transportación escolar y realizar todas las gestiones posibles para perfeccionarlos y ampliarlos; identificando, experimentando y auspiciando soluciones novedosas que los mejoren continuamente.
8. Rendir los informes que se les requiera.
9. El Comité de Transportación Escolar deberá constituirse para llevar a cabo todo el proceso de subasta y contratación de los servicios de transportación escolar. En tal función realizará, entre otras cosas, las siguientes tareas:
    (a) Velar porque las licitaciones cumplan con los requisitos, normas y procedimientos establecidos, asegurar que se obtenga la mayor cantidad de ofertas posibles y establecer mecanismos que permitan identificar prácticas potencialmente anticompetitivas.
    (b) Estudiar todas las ofertas presentadas por los licitadores para la contratación de servicios de transportación escolar a nivel local y adjudicar las mismas a base de los criterios que establezca el formulario PTE-3 – Términos, Condiciones y Especificaciones de la Subasta para la Transportación de Escolares.
    (c) Decidir la acción a tomar a tono con este reglamento en los casos de licitadores o

contratistas que no cumplan con los términos de la subasta y atender cualquier tipo de problema relacionado a los licitadores, contratistas y servicios objeto de la subasta.

(d) Llevar constancia de aquellos problemas y situaciones que surjan en relación con la transportación escolar y hacer las recomendaciones que considere pertinentes.

(e) Velar porque las normas y los procedimientos que establece este reglamento sean del conocimiento de los licitadores y de las personas interesadas.

10. Las decisiones del Comité de Transportación Escolar se aprobarán por la mayoría de los votos de los miembros que la componen. Los votos serán por escrito, luego que hayan sido informados ampliamente sobre el asunto bajo su consideración. Deberán hacer constar en minuta todas las reuniones que se lleven a cabo y mantener un expediente.

11. Realizar las encomiendas establecidas en este reglamento, las normas o directrices emitidas mediante memorandos y cartas circulares vinculados con la transportación.

Sección 3 - El presidente del Comité de Transportación Escolar tendrá las siguientes funciones:

(a) Convocar y presidir las reuniones del Comité de Transportación Escolar.

(b) Firmar toda la correspondencia asociada a los asuntos de transportación.

(c) Participar, supervisar y determinar las rutas a subastar y contratar.

(d) Participar en todo el proceso de subasta, contratación, adjudicación, concesión de becas de transportación, en la selección y preparación de las listas finales de los estudiantes a beneficiarse

según el presupuesto disponible, así como en todo lo relacionado a la transportación escolar.

Sección 4 - El secretario del Comité de Transportación Escolar tendrá las siguientes funciones:

(a) Recibir, leer, informar al comité, asegurar, clasificar, certificar y tener disponibles toda la correspondencia y todos los documentos relacionados a los servicios de transportación escolar.

(b) Supervisar y mantener un expediente de cada licitador con todos los pliegos de subasta, las ofertas, los contratos, las listas de estudiantes, los seguros, las inspecciones y demás documentos requeridos en los artículos 15 y 16 de este reglamento. Realizar todas las investigaciones necesarias en su región y áreas cercanas sobre transportistas y licitadores potenciales. Identificar compañías que puedan pertenecer a un mismo licitador para evitar que compitan en una misma subasta.

(c) Preparar y realizar los anuncios y notificaciones requeridas por este reglamento

(d) Realizar las encomiendas del comité y el presidente.

(e) Organizar las reuniones pre subasta, entregar y recibir los pliegos de subasta de los licitadores.

(f) Coordinar y procurar que se realicen las inspecciones de los vehículos.

(g) Recibir, leer y evaluar las ofertas de los licitadores en el momento de la subasta.

(h) Realizar cualquier otra tarea relacionada que le asigne el presidente del comité y que sea compatible con su función.

ARTÍCULO 11 – REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTACIÓN

Sección 1 - Para recibir el servicio de transportación escolar, los estudiantes deben completar el Formulario PTE-1 Solicitud de Estudiante y cumplir con los requisitos establecidos de distancia e ingreso familiar, así como cualquier otro requisito que establezca el secretario de Educación. El secretario se reserva la

facultad de modificar los requisitos de ingreso y distancia según la disponibilidad de fondos.

Sección 2 - Los estudiantes pertenecientes al Programa de Educación Especial están totalmente excluidos del requisito de distancia mínima. El ingreso familiar no es un criterio para determinar la elegibilidad de los servicios de transportación por disposición de la reglamentación federal aplicable a estudiantes pertenecientes al Programa de Educación Especial. Los siguientes criterios aplicarán a los estudiantes de Educación Especial:

(a) Que el servicio de transportación responda a las necesidades particulares de estos estudiantes y fomente su participación en las escuelas del sistema.

(b) Los estudiantes utilizarán la transportación escolar regular, allí donde esté disponible, siempre que esta se determine apropiada, en armonía con sus necesidades y facilitando su integración con otros estudiantes de la corriente regular. En los casos en que el estudiante no pueda utilizar la transportación regular, el Comité de Programación y Ubicación de Educación Especial (COMPU) deberá incluir en la minuta de reunión las condiciones especiales que requieren un servicio de transportación especial, tales como tipo de discapacidad o condición y equipo especial que utiliza, entre otras consideraciones.

Sección 3 - Periódicamente, el secretario de Educación revisará y establecerá las normas sobre el ingreso familiar con las que deberán cumplir los estudiantes de educación regular. Además, se tomarán en consideración los siguientes criterios para elegibilidad:

(a) condición de salud,

(b) limitaciones físicas o mentales,

(c) residencia en zonas aisladas.

(d) otras situaciones especiales y meritorias como, por ejemplo: referidos del Departamento de la Familia y de la Administración de Tribunales, entre otras.

ARTÍCULO 12 – SOLICITUD DE SERVICIO

Sección 1 - El estudiante interesado en recibir el servicio de transportación radicará el formulario PTE-1 Solicitud del Estudiante, acompañado por la evidencia requerida, ciento veinte (120) días antes del comienzo de cada año escolar.

Sección 2 - En el caso de los estudiantes de Educación Especial en que su registro es continuo, cada COMPU local se asegurará de completar debidamente el formulario *Solicitud de servicios de transportación de Educación Especial* para los estudiantes cuya necesidad de servicio se haya determinado en la revisión del Programa Educativo Individualizado (PEI). La solicitud se entregará al director escolar junto con la minuta levantada en la reunión del COMPU. Para ofrecer los servicios de transportación, en la reunión del COMPU deben participar aquellas personas requeridas por la reglamentación aplicable.

Sección 3 - Las solicitudes serán evaluadas por el Comité de Transportación de la escuela, el director o la persona que este delegue, quienes recomendarán la acción que se tomará en cada caso. El director aprobará o denegará la solicitud, considerando sus méritos y notificará al padre la decisión tomada. Será responsabilidad exclusiva del director y su Comité de Transportación asegurarse que las solicitudes aprobadas para el servicio cumplan con la reglamentación vigente y los requisitos establecidos por el secretario de Educación.

Sección 4 - No se rechazará solicitud alguna por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional o condición social, ideas políticas o religiosas, orientación sexual o identidad de género, edad, discapacidad o impedimento físico o mental, ni por ser víctima de violencia, agresión sexual o acecho.

Sección 5 - De ser denegada la solicitud de transportación regular, la madre, el padre o el encargado podrá pedir una reconsideración al director escolar dentro de los diez (10) días calendario de haber sido denegada la solicitud. El director deberá considerarla, emitir y notificar su recomendación dentro de los próximos diez (10) días calendario en unión al Comité de Transportación de la Escuela.

ARTÍCULO 13 – TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES

Sección 1 - Responsabilidades del director de escuela:

(a) Preparará las listas de los estudiantes recomendados para recibir el servicio. Se encargará de enviar estas listas con las solicitudes y las minutas del COMPU a la Unidad de Transportación Escolar a nivel regional con no menos de ciento diez (110) días antes del comienzo del próximo año escolar.

(b) En la preparación y el trámite de las solicitudes, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las listas se prepararán por ruta, barrio o sector (dirección física) y escuela, preferiblemente a maquinilla o en el sistema computadorizado utilizado por el Departamento. Las preparadas a mano se harán en tinta y legibles. No deberán traer borraduras o tachaduras. Cualquier alteración en las listas deberá tener claras las iniciales de la persona que las preparó.
2. Se escribirán los nombres de los estudiantes con los dos apellidos, en orden alfabético y al lado de cada nombre se informará el número de SIE, la edad, el grado, el sexo, el programa y servicio solicitado y la escuela a la que asiste el estudiante.
3. El director de la escuela certificará cada lista como correcta.

(c) Comunicará oportunamente a la Unidad de Transportación Escolar cuando algún estudiante que recibe el servicio de transportación escolar registre una baja en la escuela o cuando solicitan el servicio posterior al inicio del curso escolar para las acciones que correspondan.

ARTÍCULO 14 – SUBASTA Y CONTRATOS DE TRANSPORTACIÓN ESCOLAR

Sección 1 - Responsabilidades del Comité de Transportación Escolar:

(a) Preparar la convocatoria a subasta.

(b) El Comité de Transportación Escolar llevará a cabo una reunión pre subasta, veinte (20) días antes de la fecha fijada para la subasta, para informar los requisitos que cumplirán los licitadores y el término

que tendrán para licitar. Debe fijar anuncios en lugares visibles de la región escolar para que el público tenga conocimiento sobre el proceso de subasta que se llevará a cabo. Podrá, además, notificar de esta reunión ya sea por correo electrónico o por correo regular a las personas interesadas. Será obligatorio que el licitador asista a la reunión pre subasta en la región educativa en la cual está interesado en licitar y proveer sus servicios. **De no asistir, no podrá participar en el proceso de subasta correspondiente.** La reunión pre subasta será grabada mediante cualquier mecanismo de video o grabación de voz. Dicha grabación estará disponible para revisión por parte de cualquier licitador o ciudadano interesado y para la reproducción de la misma, previo el pago correspondiente de los costos de tal reproducción.

(c) El Comité de Transportación Escolar entregará todos los formularios mencionados a los porteadores que aparecen en el registro de licitadores autorizados a operar en los distritos pertenecientes a la región educativa y fijará anuncios sobre la subasta en lugares visibles y accesibles en su localidad para conocimiento general. Esto incluye pero no se limita a: el tablón de edictos de las escuelas, la región y las oficinas del Departamento localizadas en los distritos escolares que componen la región. Se deberá estimular la competencia en los procesos de subasta. Las subastas se celebrarán cada dos (2) años, con la recomendación del secretario y se impartirán las instrucciones de manera que estos procesos de subasta se inicien no más tarde de la culminación del segundo semestre de cada año escolar. Las oficinas regionales publicarán un anuncio con toda la información pertinente sobre la convocatoria a subasta, según se dispone en el Artículo 16, Sección 1 del presente reglamento.

(d) El Comité de Transportación Escolar hará disponible copia de este Reglamento a los licitadores y les advertirá que los contratos podrán ser rescindidos en caso de incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas. Además, les indicará que **los contratos están sujetos en todo momento a la disponibilidad de fondos.**

ARTÍCULO 15 – REQUISITOS PARA LOS LICITADORES

Sección 1 - Los licitadores autorizados para la transportación escolar someterán sus ofertas por escrito en los formularios correspondientes, en el lugar, día y hora señalados para la subasta. No serán aceptadas ofertas entregadas fuera del lugar indicado ni luego de la fecha y hora pautada.

Sección 2 - Los licitadores autorizados para la transportación de estudiantes someterán sus ofertas por ruta para ofrecer el servicio en los distritos escolares que deseen, sujeto a las normas de la agencia reguladora o el organismo correspondiente y según las rutas que tenga autorizadas, garantizando por escrito y evidenciando que el servicio se ofrecerá satisfactoriamente.

Sección 3 - Para que un licitador pueda participar en el proceso de subasta para la transportación de estudiantes, es necesario que tenga el permiso de la agencia reguladora y presente garantías confiables para prestar el servicio y se ajuste a la legislación y reglamentación estatal y federal vigente que regule este servicio.

Sección 4 - Deberá presentar evidencia de que aparece en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales. Mientras el contrato esté vigente debe presentar, inmediatamente, evidencia de cualquier cambio o enmienda.

Sección 5 - Deberá presentar una breve descripción de la condición de los vehículos. Presentará, además, copia de las licencias del Departamento de Transportación y Obras Públicas y de las inspecciones cuatrimestrales de la agencia reguladora; una lista con el nombre, la dirección, el número de licencia de conducir, el número de seguro social, el certificado de buena conducta, la certificación de la Ley 300- 1999, *Para adoptar la ley de verificación de historial delictivo de proveedores de servicios de cuidado a niños y envejecientes*, el certificado de salud y una breve descripción de la experiencia de los conductores y copia de la licencia de los mecánicos o del taller autorizado que ofrece mantenimiento a dichos vehículos. Una copia de la PTE-4, Inspección del Vehículo, formará parte de los pliegos de subasta.

Sección 6 - Presentarán certificado de vigencia de la agencia concernida que indique el municipio, la escuela o el sector, la unidad y la cabida. Toda oferta que

no incluya esta información será rechazada. Ningún licitador presentará oferta para ruta alguna para la cual no tenga cabida o permisos para operar. El incumplimiento con esta cláusula será suficiente causa para inhabilitarlo como potencial licitador.

Sección 7 - Los vehículos propuestos deberán estar disponibles para que el Comité de Transportación Escolar los inspeccione previo a la celebración de subasta. Se considerará su condición, mantenimiento, instalaciones, limpieza, cumplimiento con las leyes y los reglamentos estatales y federales, y medidas de seguridad que ofrezcan los vehículos. Se inspeccionarán durante el año escolar cuantas veces el Comité de Transportación Escolar lo determine necesario. En caso que se detecte cualquier incumplimiento con la reglamentación vigente, la situación será referida a la agencia reguladora correspondiente para su intervención y para la acción que proceda.

Sección 8 - El porteador agraciado se comprometerá a cumplir, entre otras, con los siguientes requisitos y disposiciones:

(a) Los vehículos en que se ofrezca el servicio reunirán las condiciones necesarias de seguridad, higiene y perfección mecánica, según lo establece la agencia reguladora.

(b) El porteador agraciado debe tener la capacidad suficiente en sus vehículos o el tipo de vehículo especial necesario para transportar el número de estudiantes según las rutas contratadas, de manera que el estudiante pueda asistir puntualmente a clases y retornar sin dilación al punto de partida. El servicio comenzará y terminará según se disponga en el horario establecido para las rutas objeto de la subasta, salvo en ocasiones especiales donde el horario escolar sea modificado por circunstancias particulares y así le sea notificado al porteador.

(c) Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia el porteador privará del servicio al estudiante para ofrecer acomodo a personas particulares por razón de la capacidad del vehículo, ni llenará el vehículo más allá de la capacidad autorizada por la agencia reguladora.

(d) Bajo ninguna circunstancia podrá acomodar a los estudiantes en el pasillo del vehículo ni en otro lugar que amenace su seguridad.

(e) Se comprometerá a no discriminar contra ningún estudiante que necesite el servicio por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, ideología política o religiosa, origen o condición social, origen sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental ni por ser víctimas de violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

(f) Se comprometerá y cumplirá en todo momento con todas las leyes, los reglamentos y las disposiciones que regulen el tránsito y los vehículos de motor en Puerto Rico; y utilizará los conductores autorizados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas y por la agencia reguladora. Toda unidad vehicular que forma parte del contrato debe estar registrada a nombre del porteador en el caso de personas naturales, o en el caso de corporaciones, a nombre de la compañía a la cual se extendió el contrato.

(g) Si hubiera necesidad de rescindir el contrato por parte del porteador, se comprometerá a notificar al Comité de Transportación Escolar con treinta (30) días de anticipación.

(h) Si hubiera necesidad de rescindir el contrato por violación a los términos y condiciones, el Comité de Transportación Escolar notificará por escrito al porteador perjudicado dentro de los próximos cinco (5) días laborables en que advenga en conocimiento de las violaciones incurridas por el porteador. El porteador tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha de la notificación para contestar la deficiencia señalada y el comité evaluará los argumentos de ambas partes en los próximos diez (10) días laborables a partir de la fecha de contestación y emitirá una decisión final sobre el asunto.

(i) El licitador presentará una garantía de oferta o *bid bond*, ascendente al quince por ciento (15%) del total del precio de la oferta como garantía con los pliegos de subasta para responder en aquellos casos en los que se le adjudique una ruta y luego se niegue a firmar o ejecutar el contrato. Esta garantía cubrirá el costo adicional en que incurrirá el Departamento al adjudicar la ruta a otro licitador como consecuencia del abandono de la ruta del primer porteador agraciado. Sin esta fianza

el licitador no podrá participar en la subasta y su licitación será rechazada.

(j) El porteador agraciado deberá presentar una garantía de ejecución o *performance bond* ascendente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato. Esto es requisito indispensable para llevar a cabo la firma del contrato. No podrá comenzar a prestar el servicio hasta tanto tenga el contrato firmado; de así hacerlo, será por su propia cuenta y riesgo y asumirá cualquier pérdida que esto pueda ocasionarle. No se pagarán servicios prestados sin un contrato válido, vigente, firmado y debidamente registrado en el contralor. Antes de firmarse el contrato y de ser aprobado, no habrá acuerdo entre las partes.

(k) Si a un licitador se le adjudica una ruta como porteador agraciado, pero más tarde se niega a honrar su oferta o a presentar la garantía de ejecución dentro del término de quince (15) días calendario desde la fecha del requerimiento para ello o se niega a firmar el contrato, se le confiscará la garantía de oferta o *bid bond* y esto podrá ser acción suficiente para considerar la oferta del segundo postor. Si la garantía fue prestada mediante fianza de una compañía aseguradora, se le notificará a la institución concernida para que transfiera los fondos en cuestión al Departamento de Educación a nombre del secretario del Departamento de Hacienda. De llevarse a cabo un nuevo proceso, este licitador no podrá participar del mismo y se le podrá imponer sanciones, según establece el Reglamento Núm. 7040 de 5 de octubre de 2005 de Compras, Ventas y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Personales del Departamento de Educación.

(l) El porteador contratado recibirá paga únicamente por aquellas rutas adjudicadas en la subasta, las cuales estarán incluidas en el contrato. Cualquier otra ruta que este porteador sirva sin que esté contemplada mediante contrato, será por cuenta propia sin que medie responsabilidad alguna por parte del Departamento. El porteador contratado deberá cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en este reglamento.

(m) El porteador contratado someterá evidencia a la Unidad de Transportación Escolar de la inspección cuatrimestral del vehículo dentro de cinco (5) días laborables, de ser expedida por la agencia reguladora. De no cumplir con esta disposición, se suspenderá el servicio y el Comité de Transportación Escolar podrá cancelar el contrato y contratar de emergencia otros servicios de transportación.

(n) Previo a la contratación y cada vez que el comité lo requiera, el porteador agraciado, así como sus choferes, presentarán a la consideración del comité la evidencia del Certificado de Antecedentes Penales, certificación de que dichas personas no figuran en el registro de personas convictas por delitos sexuales y abuso contra menores al amparo de la Ley Núm. 300-1999, Certificado de Salud y Prueba de Dopaje del porteador y de cada conductor. Aquellos porteadores y conductores cuya prueba resulte positiva no serán elegibles para ofrecer servicios de transportación.

(o) El porteador contratado se asegurará que todo vehículo a ser utilizado para el servicio de transportación escolar esté cubierto y mantenga vigente una póliza de seguro de responsabilidad pública. El monto de la cubierta de seguro de responsabilidad pública, daños corporales y propiedad será de un mínimo de un millón de dólares ($1 000 000.00). En dicha póliza de seguros deberá figurar el Departamento de Educación como asegurado adicional. Esta póliza de seguros deberá subscribirla y presentarla todo porteador a quien se le adjudique una subasta, previo al otorgamiento del Contrato de Servicios de Transportación Escolar. El porteador procurará que la compañía aseguradora notifique al Departamento de Educación sobre la cancelación de dicha póliza, en caso que esto ocurra.

(p) La Ley Núm. 1-2012, conocida como Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico, prohíbe la existencia de algún conflicto de intereses, sea directo o indirecto, con respecto a empresas o empleados al proveer productos o servicios a cualquier agencia gubernamental. Todo porteador contratado certificará que no tiene conflictos de intereses

con el Departamento de Educación y que, de existir o surgir alguno, notificará dentro de los próximos quince (15) días calendario al Comité de Transportación Escolar. Ningún porteador puede tener interés profesional o personal en asunto alguno que resulte en conflicto de intereses con el Departamento de Educación. De existir conflicto de interés se procederá a la cancelación del contrato.

(q) Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, fumar, manejar sin camisa o con pantalón corto, usar audífonos, así como música que pueda afectar el orden y la moral de los estudiantes o afectar la imagen del Departamento de Educación.

(r) Todo porteador contratado será responsable del comportamiento de sus conductores y empleados para que cumplan con las normas y los principios reglamentarios, reconociendo que son parte del proceso educativo en el que a los estudiantes se les debe enseñar con el buen ejemplo y trato responsable.

(s) El porteador contratado no podrá subcontratar los servicios de transportación de estudiantes ni utilizar unidades pertenecientes a otros proveedores de servicios. De surgir circunstancias particulares e imprevistas que le impidan prestar el servicio según contratado, deberá notificar de inmediato al Comité de Transportación Escolar para la acción pertinente.

(t) Acciones legales pendientes- El licitador debe identificar cualquier demanda o procedimiento legal en contra del Estado Libre Asociado de Puerto Rico al momento de someter su oferta. Debe incluir copia de los documentos de este procedimiento y especificar el estado actual del proceso de conformidad con la Ley 1-2012.

(u) Certificado de no colusión- Todo licitador deberá certificar que ningún empleado del Departamento de Educación tiene interés pecuniario alguno en la oferta. Además, deberá certificar que sus ofertas han sido desarrolladas independientemente, sin coordinación o colusión con oficiales del gobierno de Puerto Rico o de otros licitadores y sin

esfuerzo alguno para privar al Departamento de obtener la oferta más competitiva posible.

Sección 9- De no cumplir con la totalidad de los criterios mínimos establecidos anteriormente, el licitador quedará descalificado y el Departamento rechazará la oferta automáticamente.

ARTÍCULO 16 - PROCEDIMIENTO PARA CONVOCAR LA SUBASTA

Sección 1 - Convocatoria a Subasta- Será emitida cuando los pliegos de la subasta se hayan revisado y se determine que están correctos. El Comité de Transportación Escolar y la Unidad de Transportación Escolar organizarán todas las listas de estudiantes por rutas antes de iniciar el procedimiento de subasta y prepararán los siguientes formularios:

(1) Formulario PTE-2 - Invitación a Subasta

(2) Formulario PTE-3 - Términos, Condiciones y Especificaciones de la Subasta para la Transportación de Escolares

(3) Formulario PTE-5 – Información sobre el Licitador y sus Vehículos

(4) Formulario PTE-6 – Oferta del Licitador

(a) La convocatoria se hará por invitación mediante publicación en la página electrónica llamada Registro Único de Subastas del Gobierno, según se dispone en la Ley 205-2012, que enmendó la Ley 151-2004, conocida como Ley de Gobierno Electrónico. Este registro se considerará el medio oficial de divulgación de dicha información y para fines de todo cómputo legal se tomará en cuenta la fecha de publicación en el mismo, independientemente de cualquier otra página en la red de Internet que se utilice para los mismos fines. En esta convocatoria se les indicará a los licitadores potenciales el día, la hora y el lugar exacto en que se entregarán los pliegos de subasta. El anunció se publicará, además, en tablones de edictos de la región, así como también en la página electrónica del Departamento. En toda invitación a subasta se indicará el costo que se haya establecido por la entrega del pliego de subasta.

(b) Por la entrega de todo pliego de subasta que contenga veinticinco (25) páginas o menos se exigirá un pago de veinticinco dólares ($25.00). Si el pliego excede de veinticinco (25) páginas se exigirá un pago de cincuenta dólares ($50.00). El pago se realizará en la Oficina del Recaudador Oficial o Recaudador Auxiliar del Departamento a favor del secretario de Hacienda. El pliego de subasta se entregará cuando se presente el recibo expedido por el recaudador oficial o recaudador auxiliar.

(c) La convocatoria a subasta debe incluir lo siguiente:

1. Servicio que se desea adquirir con descripción y especificaciones
2. Fecha en que se realiza la convocatoria
3. Número de la subasta y fecha de celebración de subasta
4. Propósito de la subasta
5. Condiciones que deberán reunir los licitadores
6. Fecha en que los formularios para la subasta estarán disponibles en las regiones
7. Requisitos especiales, si alguno
8. Advertencia al efecto de que el Departamento no será responsable de daños o perjuicios como consecuencia de la cancelación de adjudicación de una subasta
9. Otra información que se considere necesaria

Sección 2- Solicitud de Reconsideración de la Convocatoria- Cualquier licitador que no esté de acuerdo con las condiciones, los términos y las especificaciones de la convocatoria tiene derecho a que los mismos sean revisados, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Toda solicitud de revisión de convocatoria de subasta deberá radicarse ante el Comité de Transportación que emitió dicha convocatoria dentro del término de dos (2) días calendario a partir del recibo del pliego de subasta.
b. La solicitud se presentará en original y dos copias. La solicitud debe contener lo siguiente:
    1. Número de subasta

2. Exponer de manera detallada y específica las razones para la reconsideración
3. Establecer argumentos válidos que entienda sostengan la reclamación
4. Presentar una certificación o declaración de que lo declarado es correcto, bajo apercibimiento de perjurio; la certificación deberá ser juramentada ante notario público.

Sección 3- El Comité de Transportación evaluará la solicitud de reconsideración y en pleno resolverá la controversia dentro de un término de cinco (5) días laborables. El Comité podrá determinar desestimar la solicitud y ordenar a que continúe el proceso de subasta, ordenar que se enmiende la convocatoria, que se emita una nueva o cancelar la convocatoria.

Sección 4- La determinación del comité será notificada por escrito al licitador que presentó la solicitud de reconsideración de la convocatoria y a todos los licitadores que se vean afectados por la misma, dentro de un término de cinco (5) días laborables.

ARTÍCULO 17 - OFERTAS DE LICITADORES

Sección 1: Las ofertas se presentarán según las especificaciones de la convocatoria de subasta.

Sección 2: Las ofertas se entregarán en el lugar específico, la fecha y la hora que indique la convocatoria. De ser entregadas fuera del lugar, la fecha o el horario establecido, dichas ofertas no serán consideradas.

Sección 3: El licitador completará el documento PTE-6, Oferta de Licitador, a maquinilla o manuscrito con tinta azul. De hacer correcciones, alteraciones o negociaciones, el porteador que licita inicialará las mismas. **El precio de licitación por ruta no deberá exceder el límite de precio que establezca el Departamento de Educación.** El período de vigencia de los precios a adjudicarse será válido por un período de dos (2) años o hasta la celebración de la próxima subasta, lo que ocurra primero, **pero siempre sujeto a la disponibilidad de fondos.**

Sección 4 - El licitador incluirá el Formulario PTE- 3, Términos, Condiciones y Especificaciones de la Subasta para la Transportación de Escolares, con las iniciales en todas sus páginas, completará el Formulario PTE-5, Información sobre el Licitador y sus Vehículos, y el Formulario PTE-6, Oferta de Licitador, en original y dos copias, retendrá una copia y enviará o entregará personalmente el original y una copia en la oficina regional, según se especifique, en un sobre completamente cerrado. Deberá identificar dicho sobre en la parte superior derecha e indicará el número de la subasta, fecha y hora de apertura. Incluirá, además, los siguientes documentos:

a) copia de Certificación del Registro Único de Licitadores vigente, emitido por la Administración de Servicios Generales;

b) certificado de vigencia de la agencia reguladora que indique el municipio o ruta a operar, cabida y descripción de la unidad que se utilizará. El certificado deberá coincidir con la ruta licitada;

c) licencia de los vehículos y de los choferes autorizados y demás requisitos especificados en el Artículo 15 de este reglamento;

d) Garantía de Oferta (*bid bond*);

e) inspección del vehículo realizada por el Comité de Transportación Escolar (Formulario PTE-4).

Sección 5: Se verificará que la oferta recibida se encuentre debidamente sellada. No se aceptarán ofertas que se reciban en sobres no identificados. No se aceptarán ofertas que se reciban fuera del lugar, la fecha y la hora de entrega.

Sección 6: De no cumplir con la totalidad de los criterios mínimos establecidos anteriormente, el licitador quedará descalificado y el Departamento rechazará la oferta automáticamente.

ARTÍCULO 18 – PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SUBASTA

Sección 1 - Se aceptarán licitaciones en el lugar, la fecha y la hora señalada según se indique en la convocatoria y en el Formulario PTE-2, Invitación a Subasta.

Sección 2 - Los presentes firmarán el registro de asistencia. Durante el proceso de apertura se seguirán las normas y directrices emitidas por el Comité de Transportación.

Sección 3- Los presentes se identificarán y se anunciará el número de subasta para comenzar con el acto de apertura.

Sección 4 - Se presentarán todas las ofertas cerradas y selladas en la fecha y a la hora señalada.

Sección 5- En la fecha y hora indicada, el secretario del Comité de Transportación Escolar abrirá y leerá en voz alta las ofertas, en presencia del público. Los presentes tomarán las notas que estimen necesarias. Los licitadores podrán examinar los pliegos de subasta con las ofertas recibidas al finalizar el proceso de lectura, en presencia del funcionario correspondiente. Los licitadores podrán realizar señalamientos o comentarios por escrito, entendiéndose que ninguna manifestación posterior a la apertura tendrá el efecto de corregir o enmendar una oferta. La persona que esté presidiendo el acto de apertura leerá en voz alta los escritos. Luego de la lectura de los escritos se dará por terminado el acto de apertura. Luego de esto no se aceptarán comunicaciones verbales o escritas por parte de los licitadores. Ningún personal del Departamento de Educación podrá realizar manifestaciones públicas o privadas sobre el contenido del expediente de una subasta o sobre la posibilidad de adjudicación de esta a determinado licitador. Bajo ninguna circunstancia se considerarán licitaciones sin firmar, ni licitaciones que excedan los parámetros de precio por ruta establecidos por el Departamento o licitaciones que no cumplan con los requisitos establecidos o documentos requeridos.

Sección 6- Durante la apertura y lectura de los pliegos de subasta, uno de los miembros del Comité de Transportación Escolar completará el Resumen de Oferta (Formulario PTE-9). Durante la apertura y lectura de los pliegos no se harán preguntas ni comentarios.

Sección 7- El secretario del Comité de Transportación Escolar preparará una minuta sobre todas las incidencias que tengan lugar en el acto de apertura. Esta minuta se conocerá como el Acta del Acto de Apertura y contendrá lo siguiente:

a) número y asunto de subasta;
b) fecha, hora y lugar de apertura;
c) número de ofertas con nombres de los licitadores;
d) descripción de cualquier incidencia ocurrida durante el proceso;
e) certificación por parte del secretario del Comité de Transportación de que lo declarado en el acta se describe de manera fiel y exacta.

ARTÍCULO 19 - PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Sección 1- El Comité de Transportación identificará las ofertas que cualifican para competir en la adjudicación y que cumplieron con lo siguiente:

a) con todas las disposiciones de este reglamento;
b) los términos, instrucciones y condiciones establecidos en la convocatoria de subasta;
c) las ofertas presentadas son para las rutas solicitadas;
d) no excedieron el precio máximo establecido para esas rutas.

ARTÍCULO 20 - EVALUACIÓN DE ÚNICA OFERTA

Sección1- En la eventualidad de que se presente una única oferta que sea aceptable y cumpla con todos los requisitos para la adjudicación, el Comité de Transportación podría determinar aceptarla o rechazarla tomando en consideración los siguientes criterios:

a) Posibilidad de que si se celebrase un nuevo proceso de subasta, existirán más licitadores que presenten ofertas

b) Razonabilidad del precio licitado

c) La necesidad apremiante de adquirir el servicio

ARTÍCULO 21 - CUANDO EXISTE MÁS DE UNA OFERTA POR UN MISMO LICITADOR

Sección 1. –Si se presentan varias ofertas en sobres separados para unas mismas rutas bajo el nombre de un mismo licitador, o bajo otros nombres o compañías pero pertenecientes al mismo licitador, dichas ofertas no serán evaluadas ni consideradas. El licitador podría ser referido e incluso ser excluido del Registro Único de Licitadores, según el procedimiento que aplique. Podría ser referido, además, al Departamento de Justicia para que proceda con la acción correspondiente.

ARTÍCULO 22 - OFERTAS CONSIDERADAS NO RESPONSIVAS

Sección 1- Cuando un licitador no presenta precio para las rutas según las especificaciones y condiciones establecidas en la convocatoria, se considerará oferta no responsiva. Es oferta no responsiva, además, aquella en que un licitador añada, elimine, altere o modifique las especificaciones o requisitos. Toda oferta declarada no responsiva será descartada para la adjudicación.

ARTÍCULO 23 - OFERTAS SOSPECHOSAS DE CONSPIRACIÓN

Sección 1- Si existen fundamentos para creer que dos o más licitadores se han puesto de acuerdo para defraudar al Departamento de Educación mediante colusión o conspiración, que existen ofertas de compañías que pertenecen a un mismo dueño que compiten en una misma subasta o que existen fundamentos para creer que los licitadores llegaron a unos acuerdos para distribuirse las rutas, la Junta de Subasta del nivel central podrá notificar a la División Legal de la agencia y esta, a su vez, referir estos casos al Departamento de Justicia y a la Oficina del Contralor para la acción correspondiente. El Comité de Transportación de las regiones notificará a la Junta de Subasta del nivel central para que esta a su vez permita a las partes exponer sus argumentos ante una vista administrativa según el procedimiento de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. De determinarse que existe conspiración o colusión, las ofertas no serán consideradas para adjudicación. Se podría, además, referir a estos licitadores para que sean excluidos del Registro Único de Licitadores.

ARTÍCULO 24 - SUBASTA DESIERTA

Sección 1 - De no recibirse ofertas para la subasta, la misma se declarará desierta. En ese caso, el Comité de Transportación enmendará la convocatoria y podrá modificar rutas, así como otros elementos que el comité entienda pertinentes y celebrar una nueva subasta.

Sección 2 - En caso de celebrarse una subasta y recibirse una sola oferta de licitación, el Comité de Transportación podrá adjudicar al único licitador de así entenderlo necesario, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para esa subasta o proceder a convocar una segunda subasta, notificándole al único licitador las razones por las cuales no se le adjudicará la subasta y la considerará desierta. Tomará en consideración los criterios mencionados en el Artículo 20 para su determinación.

Sección 3 - Cuando se convoque a una segunda subasta y surja la misma situación de un solo licitador, el Comité podrá adjudicar al único licitador siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para esa subasta o proceder a la otorgación de becas para transportación a los padres de los estudiantes que solicitan servicio de transportación para las rutas licitadas en dicha subasta.

ARTÍCULO 25 - RECHAZO GLOBAL DE TODAS LAS OFERTAS DE UNA SUBASTA

Sección 1- El Comité de Transportación podrá rechazar todas las ofertas recibidas para una subasta de surgir cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Las ofertas no cumplieron con las condiciones, especificaciones o términos.

b) No se ofrecieron precios razonables.

c) Cuando los licitadores que presentaron ofertas tienen historial de incumplimiento en contratos sobre servicios relacionados.

d) Cuando los licitadores no son elegibles para que se les adjudique una subasta de acuerdo con la certificación emitida por el Registro Único de Licitadores.

e) Cuando se determine que hubo colusión entre los licitadores.

Sección 2- Cuando se rechazan todas las ofertas por precio irrazonable, incumplimiento con las condiciones o términos o por descalificación de todos los licitadores, se realizará una enmienda a la convocatoria y se procederá a convocar a una nueva subasta bajo las especificaciones enmendadas y nuevos requisitos que se establezcan.

ARTÍCULO 26 – PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE SUBASTA

Sección 1- Luego de concluido el acto de apertura y sin la presencia de los licitadores, el secretario del Comité de Transportación Escolar cotejará los precios sometidos por los licitadores para cada ruta. Descartará aquellas que excedan los parámetros de precio establecidos por el Departamento de Educación, si alguna, e informará al comité sobre las ofertas que cualifican.

Sección 2 – Los miembros del Comité de Transportación Escolar se reunirán dentro de los próximos diez (10) días calendario para examinar las licitaciones según el resumen de licitaciones recibidas. El secretario del Comité de Transportación levantará una minuta sobre los incidentes de dicha reunión. Adjudicará la subasta al mejor postor para cada ruta, asegurándose que el licitador cumpla con todas las condiciones y especificaciones de la subasta en la forma más segura, económica, responsable y conveniente para facilitar el proceso educativo. En aquellos casos que comparezca un solo licitador, se podrá adjudicar la ruta, siempre y cuando no exceda los parámetros de precio establecidos y se levantará una minuta con los detalles correspondientes, considerando los criterios establecidos en el Artículo 20. La decisión del Comité de Transportación Escolar deberá tomarse con la aprobación de la mayoría de sus miembros, quienes lo harán constar con su firma en el resumen de licitaciones. De no existir ninguna situación que amerite la no adjudicación de una subasta, el Comité de Transportación deberá proceder con la adjudicación a la mayor brevedad. En el caso que se determine que la subasta no será adjudicada, todos los licitadores deberán ser debidamente informados de la decisión tomada, indicándoles la razón que motivó tal determinación.

El Comité de Transportación Escolar notificará la adjudicación a los licitadores que participaron mediante el Formulario PTE-10, Aviso de Adjudicación, mediante correo certificado, entrega personal, correo electrónico, facsímil u otro medio similar y se colocarán anuncios con los resultados en los tablones de edictos.

Sección 3- El Comité de Transportación Escolar podrá cancelar o convocar una nueva subasta cuando surjan circunstancias especiales que así lo ameriten para proteger los mejores intereses del Departamento.

ARTÍCULO 27- AVISO DE ADJUDICACIÓN A LOS LICITADORES

Sección 1- Luego de la adjudicación, el secretario del Comité de Transportación notificará la decisión a todos los licitadores que sometieron sus ofertas. El aviso de adjudicación se hará dentro de los tres (3) días laborables siguientes a la fecha de adjudicación.

ARTÍCULO 28- AVISO DE ADJUDICACIÓN

Sección 1. La adjudicación se notificará a los licitadores vía correo certificado a la dirección que aparezca en la oferta, mediante un escrito titulado Aviso de Adjudicación. El aviso contendrá la siguiente información:

a) fecha del aviso

b) fecha de la adjudicación

c) nombre y dirección de todos los licitadores que participaron en la subasta

d) número de la subasta

e) síntesis de las ofertas presentadas

f) factores o criterios que se tomaron en cuenta para la adjudicación de la subasta

g) los defectos, si alguno, que tuvieran las ofertas de los licitadores perdidosos

h) disponibilidad y plazo para solicitar la reconsideración y revisión judicial

ARTÍCULO 29 - OFERTAS EMPATADAS

Sección 1: Cuando surja un empate entre dos (2) o más porteadores escolares particulares y el Comité de Transportación Escolar entienda que son las mejores ofertas recibidas, se procederá de la siguiente manera:

a) Presentación de ofertas con nuevos precios: Los licitadores empatados serán citados por cualquier medio de comunicación disponible para comparecer a un acto de selección final para resolver el desempate. La notificación debe incluir las instrucciones específicas con los requisitos y demás detalles referentes a la forma en que deberán presentar sus nuevas ofertas. La fecha, la hora y el lugar en que se celebrará dicho acto la establecerá el secretario del Comité de Transportación Escolar en coordinación con el presidente. Esto se hará constar en el expediente.

b) Acto de desempate: Los licitadores deberán comparecer ante el secretario del Comité de Transportación en la fecha, el lugar y la hora citada y entregarán sus nuevos precios en un sobre cerrado. Dichos precios podrán ser iguales o menores a los de la cotización anterior. Los sobres se abrirán en presencia de los licitadores o sus representantes autorizados y se leerán los nuevos precios de las ofertas. La subasta será adjudicada al postor que presente el precio más bajo, siempre que haya mantenido las mismas especificaciones y condiciones de la subasta original.

c) Nuevos empates: Si al abrir los sobres se descubrieran nuevos empates, se seguirá el mismo procedimiento de solicitar nuevos precios hasta que se logre el desempate.

Sección 2 - Cuando el empate resulte entre un municipio o consorcio y uno o más licitadores particulares, el municipio o consorcio resultará el porteador agraciado.

ARTÍCULO 30 - CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DE LA SUBASTA LUEGO DEL ENVÍO DEL AVISO DE ADJUDICACIÓN

Sección 1 - El secretario del Comité de Transportación Escolar mantendrá la custodia del expediente de la subasta durante los diez (10) días calendario, siguientes al depósito del Aviso de Adjudicación en el correo. Una vez transcurridos los diez (10) días calendario, procederá de la siguiente manera:

a) Solicitará por escrito a la Junta de Revisión Administrativa si se ha radicado alguna solicitud de reconsideración de la adjudicación de la subasta. De ser en la afirmativa, se procederá con la otorgación de un contrato de emergencia.

b) Si la contestación de la Junta de Revisión Administrativa es afirmativa, mantendrá la custodia del expediente hasta que dicha junta resuelva la controversia mediante la emisión de la resolución que corresponda.

c) Si la contestación de la Junta de Revisión es negativa, se procederá con la formalización del contrato.

Sección 2 - Contrato entre las partes: Se establece que la oferta del licitador agraciado, según contenida en el pliego de la subasta —junto a la Garantía de Ejecución (*Performance Bond*) y Póliza de Responsabilidad Pública que incluya al Departamento de Educación como asegurado adicional, así como los demás requisitos establecidos por el Departamento o que procedan por ley— constituirán la obligación entre las partes, pero no podrán exigirse las mutuas prestaciones hasta tanto dicha obligación se haga constar por contrato escrito firmado por las partes. Los contratos se formalizarán de acuerdo con los precios adjudicados en las subastas, incluida la capacidad máxima de estudiantes que podrían ser transportados según el precio adjudicado. El contrato debe contener el número de la subasta celebrada para la adjudicación y el término de vigencia. Copia de dicho contrato deberá ser registrada en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. El expediente del contrato se mantendrá en la Unidad de Transportación de cada región. Por cada licitador agraciado se mantendrá un expediente de contrato.

Sección 3- Si una vez otorgado el contrato surge la necesidad, el Comité de Transportación Escolar, mediante una enmienda al efecto, podrá autorizar al porteador escolar a ofrecer más de un viaje con un mismo vehículo o añadir vehículos por aumento de estudiantes. El porteador deberá notificar al Comité de Transportación Escolar del cambio en estudiantes. Dicha notificación deberá ser validada con el director escolar, quien emitirá una certificación a tales efectos. Previo a la enmienda del contrato, el Comité de Transportación deberá realizar una evaluación de la distancia a recorrer, la capacidad del vehículo, que el servicio a los estudiantes no se verá afectado y que estos llegarán a tiempo a la escuela. Esta evaluación se realizará mediante un recorrido de la ruta por funcionarios de la región educativa.

Sección 4 - El Comité de Transportación Escolar deberá realizar una preintervención de los contratos y de las enmiendas que se realizan durante el transcurso del semestre para asegurarse que:

a) No se repitan los nombres en la lista de estudiantes.
b) Las rutas pertenecen al porteador al que se le adjudicó el contrato.
c) Los precios indicados para el pago de las rutas sea de acuerdo con los adjudicados en la subasta.

ARTÍCULO 31 - CANCELACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE UNA SUBASTA

Sección 1: **Razones para cancelar la adjudicación**: Mediante acuerdo unánime, el Comité de Transportación Escolar podrá cancelar la adjudicación de una subasta antes de la formalización del contrato que corresponda por cualquiera de las siguientes razones:

a) Por cese de necesidad, en ese caso no se podrá adquirir el servicio por ningún otro procedimiento alterno. De surgir nuevamente la necesidad tendrá que existir una debida justificación y aprobación del secretario o del subsecretario de Administración.

b) Por falta de fondos que, por alguna causa urgente, inesperada e imprevisible, no se disponga de estos para la transacción debido a que se agotaron, o se liberaron para utilizarse para otro propósito o por cualquier otra razón justificada.

Sección 2: **Relevo al efecto de la cancelación:** El Estado libre Asociado de Puerto Rico, el Departamento de Educación y el Comité de Transportación Escolar no serán responsables de los daños y perjuicios que puedan ocurrir como consecuencia de la cancelación de la adjudicación de una subasta.

ARTÍCULO 32 - DERECHOS DE LOS LICITADORES

Sección 1- A todo licitador se le garantizarán los siguientes derechos:

a) Participación en igualdad de condiciones- Las condiciones que se establezcan para una subasta formal serán las mismas para todos los licitadores. El ofrecimiento de ventajas, preferencias o trato especial a un licitador está terminantemente prohibido.

b) Tiempo para preparación y presentación de la oferta- Todo licitador tendrá derecho a que se le conceda un tiempo razonable para preparar y presentar su oferta, luego que se le haya notificado sobre la celebración de una subasta formal mediante cualquiera de los medios que se establecen en este reglamento.

c) A ningún licitador se le coartará su libertad para presentar ofertas para una subasta formal, siempre que cumpla con las condiciones de hora, fecha, lugar de entrega, envoltura y otras que se hayan establecido.

d) Examen de las ofertas de sus competidores- Todo licitador presente en un acto de apertura de una subasta tendrá derecho a examinar las ofertas que hayan presentado los demás licitadores participantes. El examen se realizará en forma pasiva, pero se podrán anotar objeciones o recomendaciones por escrito para que el Comité de Transportación Escolar las considere durante el proceso de evaluación de las ofertas. Posterior a eso, las ofertas quedarán bajo la custodia del secretario del Comité de Transportación Escolar hasta que se adjudique la subasta y se emita el aviso de adjudicación.

e) Examen de documentos - Todo licitador que haya presentado oferta para ofrecer el servicio de transportación escolar en una subasta tendrá derecho a que, previa solicitud, se le permita examinar el expediente y todos los documentos relacionados con dicha subasta, una vez se haya notificado la adjudicación. Podrá solicitar reproducción y la misma tendrá un costo de veinticinco centavos (25) por página tamaño carta y de cincuenta centavos (50) por página tamaño legal. El pago se hará mediante la entrega de sellos de rentas internas del gobierno. Dichos sellos serán cancelados por el secretario del Comité de Transportación Escolar, estampando el sello de la región a la cual corresponda la subasta.

f) Todo licitador que haya participado en una subasta tendrá derecho a solicitar reconsideración y revisión judicial.

ARTÍCULO 33 - PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE SUBASTA

Sección 1 - La parte adversamente afectada por una decisión del Comité de Transportación Escolar podrá, dentro del término de diez (10) días calendario a partir de la notificación de la adjudicación de la subasta, presentar una moción de reconsideración ante la Junta de Revisión Administrativa. La Junta de Revisión Administrativa deberá considerarla dentro de los próximos quince (15) días de haberse presentado dicha moción. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar la revisión judicial comenzará a contarse desde la fecha en que se archiva en autos una copia de la notificación de la

decisión de la Junta de Revisión Administrativa. Si la fecha de archivo en autos, de copia de la notificación de la decisión de la agencia, es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo. Si esta dejara de tomar alguna acción en relación con la moción de reconsideración dentro de los quince (15) días de haberse presentado, se entenderá que la moción ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a correr el término para la revisión judicial. Si la moción de reconsideración de subasta es oportunamente acogida dentro de los quince (15) días de su presentación por la Junta de Revisión, esta deberá emitir y archivar la decisión tomada dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la moción de reconsideración. Si la Junta de Revisión Administrativa de la agencia acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción en relación con la moción dentro de los treinta (30) días de esta haber sido presentada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de treinta (30) días, salvo que la Junta de Revisión Administrativa, por justa causa y dentro de los treinta (30), prorrogue el término para resolver por un período que no excederá de quince (15) días adicionales.

Sección 2 - En cuanto al proceso de revisión judicial o administrativa de la subasta, la parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Junta de Revisión Administrativa podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de diez (10) días contados a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de notificación de la orden o resolución final de la Junta de Revisión Administrativa, o dentro de los diez (10) días de haber transcurrido el plazo dispuesto por la Sección 1 del Artículo 31 de este reglamento. La mera presentación de una solicitud de revisión al amparo de esta sección no tendrá el efecto de paralizar la adjudicación de la subasta impugnada.

Sección 3 - Depósito de fianza que acompañe la moción de reconsideración: El licitador que radique una moción de reconsideración de la adjudicación de una subasta acompañará dicho recurso con la fianza que le fije la Junta de Revisión Administrativa. La fianza responderá por daños que sufra el Departamento en caso que el recurso solicitado sea declarado frívolo o caprichoso.

Sección 4 - Sanciones a imponerse por la presentación de un recurso de revisión frívolo o caprichoso: Al licitador que radique una moción de reconsideración y la misma sea declarada frívola o caprichosa se le podrá imponer sanciones como las siguientes u otras que sean dispuestas en el Reglamento de la Junta de Revisión Administrativa:

a) cobro de dinero por daños ocasionados;

b) exclusión de participar en subasta sustituta, si fuera necesario;

c) referido a la Administración de Servicios Generales para ser retirado del Registro Único de Licitadores.

ARTÍCULO 34- ACCIÓN POSTERIOR AL PROCESO DE IMPUGNACIÓN DE SUBASTA

Sección 1 - Resuelta la controversia surgida en el proceso de impugnación de subasta, a no ser que se declare celebrar una nueva subasta, el licitador agraciado será aquel a quien se le adjudicó la subasta originalmente, si es que la moción de reconsideración es declarada NO HA LUGAR o aquel a quien la Junta de Revisión haya designado, de ser revocada la decisión tomada por el Comité de Transportación Escolar.

ARTÍCULO 35- GARANTÍAS A SER EXIGIDAS AL LICITADOR

Sección 1 - Descripción de las garantías: A todo licitador que entregue una oferta para una subasta formal se le exigirá que garantice que cumplirá con la misma, de adjudicársele esta, mediante la presentación de una garantía que se conocerá como garantía de oferta (*Bid Bond*). De igual manera, antes de formalizarse el contrato que corresponda, el licitador agraciado con la adjudicación de la subasta presentará otra fianza para garantizar su cumplimiento. Esta garantía se conocerá como garantía de ejecución (*Performance Bond*).

(a) Garantía de oferta: La garantía de oferta consistirá en una fianza ascendente al quince por ciento (15%) del total del costo de la oferta que haga el licitador.

(b) Garantía de ejecución: La garantía de ejecución consistirá en una fianza ascendente a un mínimo del quince (15%) por ciento de la cuantía del contrato que se vaya a formalizar. Toda garantía de ejecución se extenderá durante sesenta (60) días adicionales al vencimiento del contrato.

Sección 2 - Aumento de la garantía: La cuantía de toda garantía que se exija podrá ser aumentada a discreción del Departamento, siempre que sea para proteger el interés público y garantizar la calidad de los servicios. Los aumentos que se decreten dependerán de las experiencias previas con los licitadores y el historial de dificultad que se haya experimentado en la prestación del servicio. Ninguna garantía será aumentada a una cuantía mayor del veinticinco por ciento (25%) del total del contrato en cuestión.

Sección 3 - Vigencia de las garantías: La garantía de oferta podrá ser presentada con vigencia de un año o en forma individual para cada subasta en que participe el licitador. En el caso de la garantía de ejecución deberán prestarse por la vigencia del contrato que se formalice, extendiéndose esta por un período de sesenta (60) días posteriores a la fecha de su vencimiento.

Sección 4 - Garantías expedidas por compañía: Las garantías podrán prestarse en forma de fianzas expedidas por compañías de seguros reconocidas y autorizadas para hacer negocios en Puerto Rico. El Comité de Transportación Escolar se reserva el derecho de no aceptar fianzas expedidas por compañías cuya condición económica no sea excelente y confiable. No se aceptarán fianzas expedidas por compañías aseguradoras del exterior que no estén avaladas por compañías establecidas en Puerto Rico. La fianza prestada por una compañía de seguros formará parte del expediente de la subasta.

Sección 5 - La garantía de licitación será retenida al licitador agraciado con la adjudicación de una subasta hasta que preste la garantía de ejecución.

Sección 6 - En caso que se haya radicado una moción de reconsideración de la adjudicación de la subasta, la garantía de licitación será retenida a los licitadores a quienes aplique la controversia hasta tanto se adjudique la misma.

Sección 7 - La garantía de ejecución se retendrá siempre que haya reclamaciones pendientes.

ARTÍCULO 36- PENALIDADES

Sección 1- El Comité de Transportación Escolar penalizará a cualquier licitador que, después de adjudicársele una subasta, notifique que quiere retirar su oferta o que no cumplirá con los términos de la misma.

Sección 2- Al licitador que, luego de habérsele adjudicado una subasta, se niegue a honrar su oferta y decida no presentar la garantía de ejecución dentro del término de quince (15) días calendario desde la fecha del requerimiento para ello, se le confiscará la garantía de licitación que prestó.

Sección 3- Al licitador que retire su oferta luego de haber prestado la fianza de ejecución se le confiscará dicha fianza, siguiendo el mismo procedimiento descrito. Dicha garantía responderá, además, por otros gastos en que incurra el Departamento con motivo del retiro de la oferta por el licitador.

Sección 4- Lo aquí establecido no impide que el Departamento reclame por daños sufridos e incumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 37- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Sección 1 - Si el Comité de Transportación Escolar determina que se ha incumplido con un contrato de servicios de transportación, procederá a darlo por terminado por incumplimiento, notificando la decisión al porteador y a la compañía de seguros. Se notificará el periodo o compromiso contractual que cubre el incumplimiento y se establecerá oficialmente la reclamación por el monto del dinero que corresponda. El Comité de Transportación autorizará la contratación con un nuevo porteador y procederá a la confiscación o utilización de la garantía de ejecución y a la suspensión o eliminación como licitador potencial.

Sección 2 - Cuando se inicie una reclamación por incumplimiento de contrato se notificará de inmediato a la Secretaría Auxiliar de Finanzas del Departamento para que se detenga cualquier pago que tenga pendiente el contratista que incumplió su contrato. La detención del pago se hará por un monto no menor del total al que ascienda el costo del incumplimiento. La cantidad que se reclame se cobrará del balance pendiente de pago, si fuera necesario.

Sección 3 - El secretario del Comité de Transportación Escolar preparará un informe detallado de todo caso en que a un porteador se le retire un contrato por incumplimiento del mismo. En este informe se incluirán todas las incidencias del incumplimiento. Se mantendrá copia de este informe en la Unidad de Transportación Escolar y se enviará copia del mismo a la Administración de Servicios Generales.

ARTÍCULO 38 - PROCEDIMIENTO PARA CONTRATOS DE EMERGENCIAS

Sección 1 - Se considerará emergencia o circunstancias extraordinarias si se dan las siguientes situaciones:

a) se interrumpiría el servicio de transportación que es vital para la continuidad de la implantación del proceso de enseñanza y aprendizaje;

b) esté en peligro la vida, salud o seguridad de los estudiantes;

c) cuando un tribunal o juez administrativo lo ordena;

d) cuando no es posible cumplir con los términos de una subasta en el periodo establecido y se afectarían los servicios de transportación y, por consiguiente, los servicios educativos y relacionados del estudiante;

e) cuando no se ha llegado a los acuerdos en las negociaciones con los porteadores;

f) cuando hubo rutas no contempladas en una subasta y que su trayectoria no coincide con las rutas subastadas y se afectan los servicios educativos y relacionados del estudiante. En esos casos los contratos se otorgarán hasta la celebración de la subasta;

g) cualquier otra circunstancia extraordinaria o excepcional que no haya sido prevista.

Sección 2 - Para que se pueda suscribir el contrato de emergencia, tiene que existir evidencia documental que justifique categóricamente la emergencia. Una vez documentada, entonces el director regional procederá a suscribir el contrato de transportación. La evidencia documental que justifica la contratación de emergencia formará parte del expediente del contrato.

Sección 3 - El contrato de emergencia tendrá un periodo máximo de sesenta (60) días calendario. A manera de excepción podrá prorrogarse por un período máximo de ciento veinte (120) días calendario cuando surjan circunstancias especiales que ameriten la extensión de tiempo porque de no hacerlo se afectan los servicios educativos de los estudiantes. Se otorgarán contratos de emergencia en lo que se celebra la subasta.

ARTÍCULO 39 – CONVENIOS ESPECIALES CON LOS MUNICIPIOS O CONSORCIOS MUNICIPALES

Sección 1 - Contratación con los Municipios o Consorcios Municipales

En todo distrito escolar en que el municipio o consorcio municipal tenga la intención de proveer la transportación de estudiantes, podrá participar en los procesos de subasta en igualdad de condiciones que los licitadores particulares. La oferta del municipio o consorcio tendrá que estar dentro los parámetros de precio establecidos para la subasta por el Departamento de Educación. En aquellos casos en que la oferta del municipio o consorcio sea igual que la de un licitador particular y resultara en un empate, se identificará al municipio o consorcio como el porteador agraciado sin que medien otras consideraciones. Para pactar entre las partes se utilizará el formulario PTE-(8), Contrato de Servicios de Transportación de Escolares con Municipios o Consorcios o PTE- (8A), Enmienda al Contrato de Servicios de Transportación de Escolares con Municipios o Consorcios, según aplique.

(a) En todo caso que el municipio o consorcio formalice contratos para servicios de transportación de estudiantes con el Departamento de Educación, dicho municipio o consorcio se comprometerá a rendir un servicio en términos idénticos a los de un porteador escolar particular. El Departamento de Educación pagará por los servicios según lo especificado en el contrato.

(b) El municipio o consorcio facturará mensualmente sus servicios, al vencimiento de cada mes, según el mecanismo indicado y autorizado por el Departamento de Educación.

ARTÍCULO 40 – VIGENCIA DE LOS CONTRATOS

Sección 1 - Vigencia

(a) Los estudiantes seleccionados del Programa Regular, Educación Especial y Vocacional recibirán el servicio durante todo el año o curso escolar. La vigencia de los contratos será a partir de la firma del contrato hasta el último día del curso escolar según se dispone en el calendario escolar, mientras no se indique lo contrario. Los modelos de contratos que se utilizarán por las partes, según aplique, son:

- PTE-7 Contrato de Servicios de Transportación de Escolares
- PTE-7 A Enmienda al Contrato de Servicio para la Transportación de Escolares
- PTE-8 Contrato de Servicios de Transportación de Escolares con Municipios o Consorcios
- PTE-8 A Enmienda al Contrato de Servicios de Transportación de Escolares con Municipios o Consorcios

(b) Cuando la situación lo amerite, por incumplimiento de contrato o por necesidad del servicio, se podrá formalizar un contrato de emergencia por sesenta (60) días calendario prorrogable hasta ciento veinte (120) días, en lo que se lleva a cabo el proceso de subasta.

(c) Una vez adjudicada la subasta, se podrá contratar con los municipios o consorcios, las empresas o los porteadores particulares el servicio de transportación de escolares por términos mayores de un (1) año, pero que no excedan de dos (2) años, sujeto a renovación anual y enmienda escrita al efecto, durante la vigencia del contrato. **La vigencia de estos contratos estará sujeta a la disponibilidad de fondos públicos y al cumplimiento de las estipulaciones del contrato.**

(d) Todo porteador que interese cambiar de vehículos o de chofer durante la vigencia del contrato deberá notificar a la Unidad de Transportación Escolar y obtener la aprobación del supervisor de

Transportación Escolar. Para que estos cambios sean aprobados, el porteador deberá cumplir con todos los requisitos que se exigen al momento de formalizar el contrato.

ARTÍCULO 41- FUNCIONARIOS O EMPLEADOS

Sección 1- Ningún funcionario o empleado del Departamento de Educación que intervenga en los procesos de subasta, entiéndase empleado de la Unidad de Transportación Escolar, miembros del Comité de Transportación Escolar y cualquier otro funcionario o empleado, podrá tener interés personal en las transacciones que se realicen. Se considerarán ilegales las siguientes actuaciones:

a) Aceptar, solicitar o exigir, directa o indirectamente, cualquier compensación, honorario, regalo, gratificación, favor, donativo o cualquier otro beneficio de cualquier licitador.

b) Intervenir en los procedimientos de adquisición con el propósito de favorecer a algún familiar, amigo o allegado en perjuicio del Departamento o de los demás licitadores.

c) Dilatar los procedimientos en espera de la participación de un licitador determinado o ajustar los procesos a conveniencia o condiciones que garanticen ventajas en el proceso competitivo a un licitador.

d) Proveer información sobre servicios, rutas o cualquier otra información esencial a porteadores sin tener la autorización previa del supervisor de la Unidad de Transportación Escolar.

ARTÍCULO 42- INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

Sección 1- Se podrá penalizar con medidas correctivas aplicables a cualquier funcionario o empleado que por acción u omisión, en forma negligente, deshonesta o imprudente, incurra en las siguientes violaciones:

a) Beneficiar o perjudicar a un licitador, incumpliendo con los deberes y responsabilidades de su cargo.

b) Intervenir o influenciar, directa o indirectamente, con los licitadores en la preparación y redacción de ofertas.

c) Actuar de manera negligente o en completa violación a las disposiciones legales y los reglamentos.

ARTÍCULO 43 – FORMULARIOS A UTILIZAR EN LA IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO

- PTE-1 Solicitud del Estudiante
- PTE-2 Invitación a Subasta
- PTE-3 Términos, Condiciones y Especificaciones de la Subasta para la Transportación de Escolares
- PTE-4 Inspección del Vehículo
- PTE-5 Información sobre Licitador y sus Vehículos
- PTE-6 Oferta de Licitador
- PTE- 7 Contrato de Servicios de Transportación de Escolares
- PTE-7 A Enmienda al Contrato de Servicio para la Transportación de Escolares
- PTE-8 Contrato de Servicios para la Transportación de Escolares con Municipio o Consorcio
- PTE-8 A Enmienda al Contrato de Servicios para la Transportación de Escolares con Municipio o Consorcio
- PTE-9 Resumen de Ofertas
- PTE-10 Aviso de Adjudicación
- Lista de estudiantes en orden alfabético: transportación regular
- Lista de estudiantes en orden alfabético: Educación Especial

ARTÍCULO 44– DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1 - En los casos en que los fondos asignados no sean suficientes para servir a todos los estudiantes del programa regular que cualifiquen, se dará prioridad a los estudiantes que vivan más distantes de la escuela y a aquellos estudiantes de otras rutas con discapacidades físicas o salud quebrantada.

Sección 2 - Los contratos de transportación los aprobará el director regional no más tarde de diez (10) días antes del inicio del curso escolar.

Sección 3 - Bajo ninguna circunstancia se podrá enmendar un contrato para fijar un precio o costo real —esto incluye las condiciones y los servicios— más alto del límite máximo a pagar que establece el Departamento por cada ruta, salvo en situaciones que enmienden los términos y condiciones de los servicios, tales como aumento real en las distancias a recorrer, necesidad de utilizar vehículos de mayor capacidad por aumento en el número de estudiantes a beneficiarse, entre otras consideraciones especiales.

Sección 4 - La Oficina de Auditoría Interna de la oficina central podrá auditar todos los contratos, listas de rutas adjudicadas, comprobantes y demás documentos para determinar su corrección, legalidad, necesidad y exactitud. No obstante, la responsabilidad principal recaerá en los funcionarios y empleados que realicen el proceso.

Sección 5 - El porteador presentará mensualmente una factura detallada de los servicios prestados por ruta por día, basado en los mecanismos provistos por el Departamento para estos efectos. Dicha factura deberá ser aprobada por el director de escuela y se someterá a la región educativa mediante el programa provisto y autorizado por el Departamento de Educación en o antes de diez (10) días calendario, luego de terminado el mes servido.

Sección 6 - El director regional en conjunto con el Comité de Transportación Escolar podrá tomar aquellas medidas especiales que viabilicen la prestación del servicio en la que se hace problemática la contratación de los servicios de transportación escolar.

Sección 7 - El secretario de Educación o el subsecretario de Administración podrán emitir directrices complementarias a este reglamento mediante cartas circulares y memorandos.

Sección 8 - Todo formulario o documento que se requiera por virtud de este reglamento será bajo certificación de veracidad con apercibimiento de perjurio.

Sección 9 - El contrato podrá ser resuelto antes de su vencimiento, por motivos de incumplimiento, mediante notificación escrita con treinta (30) días de antelación a la fecha en que se desea su terminación, sin derecho a compensación

adicional a la devengada hasta ese momento, o podrá ser cancelado inmediatamente cuando:

1) contra el porteador o sus conductores, cualquiera de sus accionistas, socios, oficiales, principales o empleados se determine causa probable para el arresto por cualquier delito contra el erario, la fe y la función pública, contra el ejercicio gubernamental, o que involucre fondos o propiedad pública en el ámbito federal o estatal;

2) cuando haya sido declarado culpable de **un delito grave** o haya sido declarado culpable por conducción de vehículos de motor bajo los efectos de bebidas embriagantes, droga o sustancias controladas al amparo de la Ley 22-2000, según enmendada, mejor conocida como Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

ARTÍCULO 45 – VIOLACIÓN A ESTE REGLAMENTO

Cualquier persona que viole las disposiciones de este reglamento u otras disposiciones reglamentarias, previa la investigación correspondiente, se le podrá radicar cargos administrativos, civiles o criminales, según corresponda.

ARTÍCULO 46 – SEPARABILIDAD

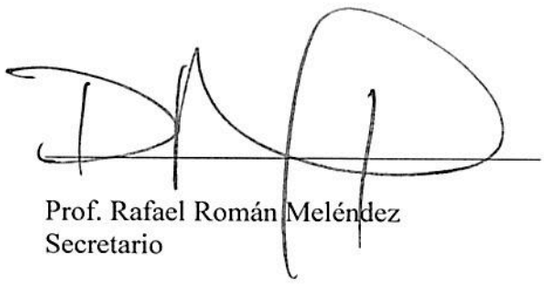
La declaración por un Tribunal competente de que una disposición, palabra, oración o inciso de este reglamento es inválida, nula o inconstitucional no afectará, menoscabará o invalidará las demás disposiciones del mismo, las cuales se mantendrán en vigor. .

ARTÍCULO 47 – VIGENCIA Y CLÁUSULA DEROGATORIA

Este Reglamento entrará en vigor a la fecha de su radicación en el Departamento de Estado, según lo establece la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme". Este reglamento deja sin efecto toda norma, pauta o procedimiento o parte del mismo que esté en conflicto con

estas disposiciones. En específico, este reglamento deroga el Reglamento Número 8494 del 30 de junio de 2014, conocido como Reglamento para la Transportación de Escolares. Esta derogación tendrá vigencia inmediata después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 22 de septiembre de 2015.



Prof. Rafael Román Meléndez
Secretario