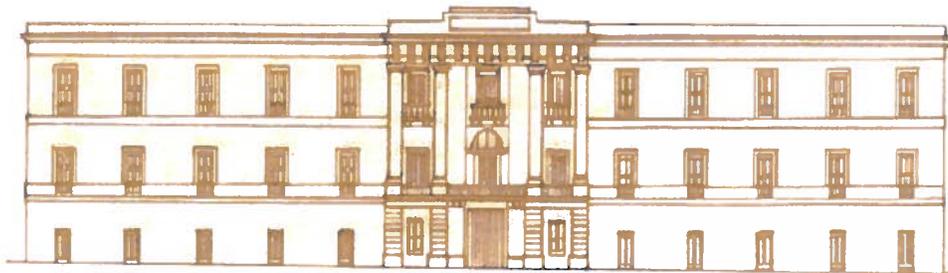


cepr san



**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA**

**REGLAMENTO PARA EL TRAMITE Y REGISTRO DE
CONTRATOS DE LA OFICINA ESTATAL DE
CONSERVACIÓN HISTÓRICA (OECH)**



PO Box 9066581 San Juan PR 00906-6581 • Tel. (787) 721-3737 Fax (787) 722-3622

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN
HISTÓRICA

REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y REGISTRO
DE CONTRATOS DE LA OFICINA ESTATAL DE
CONSERVACIÓN HISTÓRICA (OECH)

INDICE

I.	TÍTULO	1
II.	BASE LEGAL	1
III.	APLICABILIDAD	2
IV.	DEFINICIONES	2
V.	CRITERIOS DE CONTRATACIÓN	3
VI.	REQUISITOS GENERALES DE CONTRATACIÓN	5
VII.	REQUISITOS DE CONTRATACIÓN ESPECÍFICOS	14
VIII.	RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTRATOS EN EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS	23
IX.	ENMIENDAS A CONTRATOS	26
X.	DEBERES DE LA OFICINA LEGAL	26
XI.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA OECH	28
XII.	REQUISITOS FEDERALES	31
XIII.	DISPOSICIONES GENERALES	36
IX.	VIGENCIA	36

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA**

**REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE Y REGISTRO DE CONTRATOS DE LA
OFICINA ESTATAL DE CONSERVACIÓN HISTÓRICA (OECH)**

I. TITULO

Este Reglamento se reconocerá como Reglamento para Trámite y Registro de Contratos de la OECH. El mismo se adopta con el propósito de consolidar en una sola pieza reglamentaria las disposiciones relacionadas con el trámite, aprobación y registro de todo Contrato generado por la OECH por concepto de servicios profesionales y consultivos, servicios personales no profesionales, servicios de arrendamiento o compra o venta de bienes, equipo o suministro, de opción o promesas de compra o venta, construcción de obras de la Oficina Estatal de Preservación Histórica (OECH).

II. BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta al amparo de la Ley Núm. 183 del 21 de agosto de 2000, que crea la Oficina Estatal de Conservación Histórica; la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, según enmendada, Ley para Radicar los Contratos en la Oficina del Contralor; las leyes y regulaciones federales aplicables al Servicio Nacional de Parques ("*National Park Service*") del Departamento de Interior de los Estados Unidos, "*National Historic Preservation Act of 1966*", Ley Pública Núm. 89-665, según enmendada, ley para la conservación y protección de los recursos históricos culturales; Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada; Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada; el Boletín Administrativo Número OE-1991-24 promulgado el 18 de junio de 1991 y el Reglamento Núm. 33 promulgado por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y la reglamentación promulgada por el Departamento de Hacienda sobre la contratación por entidades públicas.

III. APLICABILIDAD

La reglamentación adoptada aplica y debe ser implantada por todos los funcionarios o empleados que intervengan con el trámite y registro de Contratos en la OECH. En el trámite de los contratos se seguirán las normas, requisitos y disposiciones aplicables, al igual que en la renovación, extensión y enmiendas a éstos.

IV. DEFINICIONES

Para una mejor interpretación de las normas adoptada por este Reglamento las frases o palabras utilizadas tendrán la siguiente definición:

1. **Dispensa:** Documento expedido por la Oficina de la Gobernadora, o de entidad gubernamental mediante el cual lo exime del cumplimiento de un requisito de ley o reglamento por consideraciones excepcionales.
2. **Entidad Gubernamental:** Incluirá departamentos, agencias, oficinas, municipios, corporaciones públicas o casi públicas y todo otro organismo creado por ley en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que tenga personalidad jurídica propia.
3. **Funcionario o empleado:** Toda persona que ocupe un puesto o empleo bajo nombramiento en la OECH.
4. **Proyectos u Obras de construcción:** Este concepto incluirá, pero no se limitará a reparaciones, reconstrucciones, ampliaciones, mejoras, nuevas construcciones y estudios preliminares en las etapas de planes o perspectivas.
5. **Puesto:** Se entiende que existe un puesto o empleo cuando existe un conjunto de deberes y responsabilidades que requiera el empleo de una persona natural, que el empleo sea uno

regular, continuo y estable, y que la persona tenga derechos y prerrogativas, tales como licencia de vacaciones, licencia de enfermedad, esté cubierto por la póliza de seguro de la Corporación del Fondo de Seguro del Estado, sea participante del Sistema de Retiro de los Empleados Públicos, y tenga otros beneficios marginales inherentes a los empleados públicos.

6. **Servicios personales de naturaleza profesional:** Todo servicio cuya prestación consista del intelecto, creatividad o artística o manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.
7. **Servicios personales de naturaleza no profesional:** Todo otro servicio que no esté incluido en la definición de servicios profesional.

V. **CRITERIOS DE CONTRATACIÓN**

La OECH y su Director Ejecutivo otorgará Contratos de conformidad con los siguientes criterios:

1. En todo caso de contratación externa, el Director Ejecutivo o su representante autorizado, negociará el mismo a base de las mejores condiciones posibles para la OECH, incluyendo el pago más bajo, dispuesto por Ley, de honorarios por hora u otro mecanismo razonable que pruebe en beneficio del interés público.
2. Los Contratos se otorgarán con una vigencia de un (1) año, preferiblemente de año fiscal. Comenzando el 1ro. de julio del año corriente hasta el 30 de junio del próximo año o durante el transcurso de ese período.
3. En circunstancias especiales en que la necesidad de la prestación del servicio haga indispensable la continuidad del servicio o la relación contractual podrán otorgarse Contratos que cubran períodos fiscales diferentes, siempre que el total de meses no exceda los doce (12) meses consecutivos.

- a. En éstos casos se incorporará al contrato una cláusula que especifique que AMBAS PARTES están de acuerdo con el término de vigencia expresado y que por tanto, se considerará el contrato renovado al comenzar el segundo período fiscal consecutivo, sujeto a disponibilidad de los fondos;
 - b. Siempre que los fondos para el pago de la obligación procedan de asignaciones cuya autoridad para gastar no esté limitada a un año fiscal específico; ó
 - c. Cuando los fondos procedan de asignaciones presupuestarias cuya autoridad para gastar está limitada a un año específico y la vigencia del contrato no exceda de doce meses, aunque cubra más de un año fiscal.
4. Los Contratos se acompañaran con los siguientes documentos: Certificación de Fondos; Certificación de la Junta de Subasta de la Adjudicación de la Subasta, con expresión de número de subasta adjudicada y nombre de la entidad o persona; las especificaciones o condiciones generales, especiales que deben ser parte del contrato. Todo otro documento requerido por ley o reglamentación o que por justa causa y por autorización del Directora Ejecutivo, se requiera o se exima del cumplimiento.
5. Todo contrato que se formalice en la OECH deberá cumplir con los Reglamentos Estatales y Federales aplicables. Por lo tanto, puede haber términos y condiciones tanto Federales como estatales que sean requisitos de contratación aplicables a la OECH que no estén estipulados en este Reglamento.
6. Las áreas administrativas que generan la solicitud de contratación tendrán la función de redactar los proyectos de contrato, en coordinación con el Director de la Oficina de Contratación. En el mismo expresarán las condiciones, especificaciones y cualquier otra condición informada por la Junta de Subasta para la formalización del contrato o de cualquier otra condición o especificación que debe el otorgante.

7. Igualmente, someterán los documentos complementarios o colaterales necesarios para la formalización del mismo.
8. Acompañarán el proyecto de contrato con el número de partida o cuenta de donde se pagará el mismo, según certificado mediante documento escrito por la División de Finanzas de la OECH. El incumplimiento de éste requisitos evitará se formalice el Contrato.
9. No se requerirá ni se aceptará la prestación de los servicios ni la entrega de bienes, suministros, materiales o equipo, ni el comienzo de la obra ni la derogación de fondo alguno, sin que se haya formalizado y completado todo el procedimiento de trámite del Contrato.

VI. REQUISITOS GENERALES DE CONTRATACIÓN

Los siguientes requisitos son parte integrante de todo contrato otorgado por la OECH:

1. Todo Contrato debe constar por escrito.
2. Título del Contrato: En el mismo se incluirá el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, seguido por la Oficina Estatal de Conservación Histórica, Oficina de la Gobernadora, y el concepto del contrato, todo centralizado. El número del contrato se expresará a la derecha del documento.
Ejemplo de concepto: Contrato de Servicios Profesionales o consultivos, legales, adiestramiento u orientación, auditoría, consultoría administrativa, servicios técnicos, como por ejemplo servicio de procesamiento de datos; Contrato de Construcción o reparación o mejoras; Contrato de Compra de Materiales, Bienes o Equipo; Contrato de Compraventa de Inmueble; Contrato de servicios personales no profesionales; Acuerdo no Financiero o Acuerdo no Financiero con Intercambio de Valores; entre otros.
3. Partes: En todo Contratos debe constar las partes que comparezcan en la firma del mismo.
4. El nombre de las partes se hará constar en el contrato según inscrito en el Registro Demográfico o en el Departamento de Estado. Se hará constar la profesión, la calidad de su

- Habido cuenta*
5. En caso de que la parte contratada sea una entidad jurídica, el nombre de ésta tiene que aparecer en el contrato, según consta en el Registro de Corporaciones o Sociedades del Departamento de Estado o del Departamento de Hacienda. Si el contrato es con una entidad jurídica, se incluirá el número de seguro social patronal. También debe hacerse constar el nombre de la persona que comparece en representación de la entidad jurídica y el seguro social de ésta, aún cuando se haga constar el número patronal de la entidad.
 6. La firma de los Contratos conlleva las iniciales de los comparecientes en cada folio o páginas del contrato. Asimismo, las partes firmarán la Certificación de Otorgamiento del Contrato.
 7. Los Contratos deben indicar claramente la fecha de su vigencia. Al igual que la fecha de la formalización del mismo. La fecha de formalización es el día en que las partes firman el contrato.
 8. Todo contrato debe ser firmado de puño y letra por las partes. No se permitirá el uso de sellos de goma para representar las firmas de las partes contratantes, ni en las certificaciones. Se requerirá tinta azul para la firma de los Contratos y de las certificaciones para facilitar distinguir los originales de las copias.
 9. Todo Contratos incluirá un desglose detallado de los servicios que prestará la persona contratada. En el caso de que los servicios sean prestados por Fases, incluir en cada fase el detalle de los servicios a prestarse. El detalle es sumamente importante, para precisar si se está prestando el servicio según acordado, o para determinar si los servicios no constituyen un puesto. En caso de pago por fase al final de cada Fase se expresará la cantidad de pago.
 10. Se estipulará la cantidad máxima a pagarse por los servicios y como se pagarán los mismos, semanal o mensual, por hora o tarea o labor realizada o producto suministrado o por fases

concluidas. En el caso de que la cuantía máxima no pueda ser determinada con exactitud, se estipulará en el contrato la cuantía estimada razonable.

11. Se hará constar que la OECH pagará por servicios prestados. No se adelantará dinero a contratista alguno como condición para que éste comience a prestar sus servicios.
12. Incluir una Cláusula que la parte contratada presentará una factura certificada desglosando los servicios prestados, el número de horas trabajadas y la fecha en que se prestaron los servicios. La obligación de presentar la factura certificada dentro de los primeros ocho (8) días del mes siguiente en el cual se prestó el servicio, de lo contrario el pago será efectuado el próximo mes.

Toda factura presentada ante la OECH contendrá la siguiente certificación:

“Bajo pena de nulidad absoluta certifico que ningún servidor público de la Oficina Estatal de Conservación Histórica es parte o tiene algún interés en las ganancias o beneficios producto del contrato objeto de esta factura y de ser parte o tener interés en las ganancias o beneficios producto del contrato ha mediado una dispensa previa. La única consideración para suministrar los bienes o servicios objeto del contrato ha sido el pago acordado con el representante autorizado de la Agencia. El importe de esta factura es justo y correcto. Los trabajos de construcción han sido realizados, los productos han sido entregados (o los servicios han sido prestados) y no han sido pagados.” Orden Ejecutiva Número OE-2001-73 emitida por la Gobernadora.

13. Incluir una cláusula que, la parte contratada no tiene Contratos con otras agencias gubernamentales o municipales. De existir una relación contractual de la parte contratada o algún miembro de su grupo familiar con otras agencias gubernamentales o municipales, según lo define la Ley de Ética Gubernamental, la parte contratada deberá tener la dispensa

consignada en el inciso D del Artículo 3.3 Capítulo III de la referida Ley e informar la existencia de tales Contratos y señalar que no existe conflicto de interés o de política pública alguna entre éstos y los servicios objeto del contrato a formalizarse.

14. Incluir una Cláusula que estipule que ningún funcionario o empleado de la OECH, al igual que ningún miembro de la unidad familiar de éste tiene interés pecuniario directo o indirecto en las ganancias o beneficios producto del Contrato.
15. Incluir una Cláusula en la cual se estipule que el Contratista cumplirá con el Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002.
16. Incluir una Cláusula mediante la cual la parte contratada certifique que no ha sido empleado de la OECH durante los últimos dos (2) años previos inmediatos a la fecha de formalización del Contrato, ni que en la actualidad es asambleísta, funcionarios o empleado municipal y que ningún asambleísta, funcionario o empleado municipal ni del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o sus agencias o dependencias tiene interés pecuniario directo o indirecto en este contrato o participación de los beneficios del mismo.
17. Incluir una Cláusula en la cual la parte contratada certifica y evidencia que ha rendido la planilla de contribución sobre ingresos durante los últimos cinco (5) años previos a la firma de este Contrato, que no tiene deudas contribuciones de clase alguna con el Departamento de Hacienda o con el Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM), una certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del pago de seguro por desempleo, incapacidad ocupacional y del seguro choferil, si aplica. Certificación del pago de la póliza de seguro de la Corporación del Fondo de Seguro del Estado, si aplica. En todo

contrato de obra de construcción el contratista certificará que presto la fianza de pago de salario (*payment bond*) a favor del Secretario del Trabajo. El contrato incluirá una cláusula que especifique que las certificaciones anteriores son condiciones esenciales para la formalización del contrato y que de no ser correcta en todo o en parte, será causa suficiente para que la OECH pueda dejar sin efecto el mismo y el contratista venga obligado a reintegrar toda suma de dinero recibida bajo el Contrato.

18. Cuando la certificación presentadas por el Contratista refleje que tiene alguna deuda la persona contratada certifique que está acogido y cumpliendo con un plan de pago a tales efectos.
19. En el caso que la persona haya rendido la planilla de contribución sobre ingresos, pero adeude contribuciones, se podrá formalizar el contrato, siempre que la parte contratada acuerde que los pagos por concepto del presente Contrato se utilizarán para la cancelación de la deuda mediante la retención del pago por el Secretario de Hacienda.
20. En el caso que la parte contratada esté exenta de rendir la planilla de contribución se requerirá una certificación negativa del Departamento de Hacienda.
21. La OECH podrá formalizar el contrato sin la evidencia de las certificaciones requeridas en los incisos 16, 17 y 18 de este Artículo, siempre que el contratista presente copia del formulario de la solicitud de certificación con el sello oficial del Departamento de Hacienda o del CRIM. En este caso, se incluirá una cláusula en el contrato mediante la cual el contratista estipula que dentro de los sesenta (60) días siguientes de la fecha en que se formalizo el contrato, presentará las certificaciones requeridas. Acuerda que esta es una de las condiciones esenciales del contrato y que reconoce que la OECH está impedida de emitir pago alguno hasta que la parte contratada evidencie que no tiene deuda o que esta acogido y cumpliendo con el plan de pago.

22. En el caso que la persona tenga deudas y no esté acogido a un plan de pago, podrá continuar prestando servicios siempre y cuando se enmiende el contrato para incluir una cláusula mediante la cual el contratista acepte que se le retenga el importe de la deuda de los ingresos del contrato por el Departamento de Hacienda para la cancelación de la deuda. Del Contratista no estar de acuerdo en pagar la deuda mediante retención del pago, se cancelará inmediatamente el Contrato. Esto es un requisito esencial para la contratación, que de no cumplirse, dejará sin efecto el contrato.
23. Las Certificaciones no podrá tener más de seis (6) meses desde que fueron expedidas, de lo contrario se requerirá la presentación de una más reciente.
24. Incluir cláusula en la cual se estipule que no se permitirá la asignación o transferencia o cualquier otra disposición del contrato, sin la previa autorización y consentimiento por escrito de la OECH.
25. Todo Contrato en los cuales el contratista principal subcontrate para cumplir con las obligaciones del contrato de servicios profesionales o técnicos, incluirá una cláusula que estipule que estos serán considerados como subcontratistas para los efectos de los requisitos relacionados con las certificaciones y demás requisitos de este Reglamento. Igualmente, contendrá una cláusula en la cual se estipule que el contratista que subcontrate servicios para el cumplimiento de su contrato con la OECH, será completamente responsable del subcontratista verificando que el mismo provea y certifique la información requerida por este Reglamento. Además, será deber de notificar sobre el particular a la OECH. El incumplimiento con este requisito, será causa suficiente para que la OECH se abstenga de formalizar el contrato o rescinda inmediatamente el mismo.

26. Se requerirá a todo contratista una certificación de su estatus con la Administración para el Sustento de Menores, éste requisito no aplica a los contratos con corporaciones. En el caso que la persona esté obligada a pagar una pensión, se requerirá una certificación a los efectos de que está cumpliendo con los pagos. El incumplimiento con lo requerido en este inciso será causa suficiente para dar por terminada la relación contractual, en cuyo caso debe el contratista reintegrar toda suma de dinero recibida bajo el presente contrato. Si la parte está obligada a pagar pensión, la certificación se redactará como sigue:

“La Parte certifica y evidencia que está obligado a pagar y esta cumpliendo con la pensión alimentaria o con el plan de pago. Expresamente se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato, y de no ser correcta en todo o en parte, será causa suficiente para que la OECH deje sin efecto el contrato y la parte contratada reintegre toda suma de dinero recibida bajo el mismo.”

Si la parte no está obligada a pagar pensión, la certificación se redactará como sigue:

“A la fecha de la firma de este contrato la Parte certifica y garantiza que no está obligado a pagar una pensión alimentaria. Expresamente se reconoce que ésta es una condición esencial del presente contrato, y de no ser correcta en todo o en parte, será causa suficiente para la parte contratante pueda dejar sin efecto el mismo y la parte contratada reintegre toda suma de dinero recibida bajo este contrato.”

27. Incluir una Cláusula sobre resolución del contrato que proteja los intereses de la OECH. La misma será redactada como sigue:

“Este contrato podrá ser resuelto en cualquier momento por cualquiera de las

partes, previa notificación por escrito a la otra parte, dentro de los treinta (30) días de antelación a la fecha en que sea efectiva la misma. La OECH podrá cancelar este contrato de forma inmediata, sin previo aviso, cuando la parte contratada haya recurrido en las siguientes acciones:

- a. Violación o incumplimiento de cualquiera de los términos o condiciones de este contrato.*
- b. En el caso que la SEGUNDA PARTE rehusare aceptar cualquier condición adicional o cambio razonable que le requiera la PRIMERA PARTE dentro de los términos provistos para ello.*
- c. En el caso que la SEGUNDA PARTE fallare en rendir estos servicios dentro de los términos provistos.*
- d. En el caso que la SEGUNDA PARTE fuese negligente, abandone sus deberes o incumpla con la parte contratante.*
- e. Cualquier actuación indebida o ilegal de la SEGUNDA PARTE para con la PRIMERA PARTE o cualquier otra entidad gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en relación con este contrato o a cualquier otro asunto.”*

- 28. Contratos que requieran pólizas de seguro, incluirán una cláusula que hará constar que el contratista está obligado a adquirir y presentar las pólizas de seguro a nombre del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Oficina de la Gobernadora, la Oficina Estatal de Conservación Histórica. Estas cubrirán los riesgos inherentes a la responsabilidad civil por negligencia, errores, impericia u omisiones de la parte contratada.
- 29. En el caso que los servicios contratados sean prestados por una Corporación, la corporación proveerá a la OECH copia del certificado de incorporación y resolución corporativa, según lo

- instruya la OECH, o de estar incluido en el registro de Licitadores de la ASG.
30. Incluir Cláusula mediante la cual el contratista acuerde mantener absoluta confidencialidad de toda información que llegue a su conocimiento como consecuencia de los servicios a prestarse. Al igual, que de los estudios, documentos o información será de la exclusiva propiedad de la OECH y los mismos no podrán ser utilizados para propósitos ajenos a la OECH.
 31. Se requerirá un relevo de toda responsabilidad a OECH, sus funcionarios o empleados. El área que genera el contrato deberá determinar si existe riesgo en la ejecución del contrato para requerir la obtención el Seguro de Responsabilidad Pública. Incluirá una cláusula a ese respecto en el contrato.
 32. Todo Contrato contendrá el número de partida del fondo del cual se pagarán los servicios prestados.
 33. Se incluirá en el contrato si se le requerirá informes periódicos o finales del trabajo realizado.
 34. Todo Contratos será tramitado con tres (3) originales.
 35. Incluirá una Cláusula en la cual se estipule que no se permitirá la transferencia o cesión del contrato sin el consentimiento escrito la OECH.
 36. Vigencia del contrato con expresión del día, mes y año en forma escrita, no se incluirá signos ni abreviaturas desde que comienza el contrato hasta que termina el mismo.
 37. Incluir Cláusula de SEPARABILIDAD
 38. Incluir Cláusula de ACEPTACIÓN.

39. Incluir partes con nombre, título de las mismas y a quien representan.
40. Todas las partes iniciarán cada folio o página y firmarán en la última página del contrato.
41. Incluir y complementar el formulario Certificación de Formalización del Contrato para la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

VII. REQUISITOS DE CONTRATOS ESPECIFICOS

Los siguientes requisitos y documentos aplican a Contratos en circunstancias específicas.

A. TRANSFERENCIA DE FONDOS Y CONVENIOS:

1. Documentos que originaron la transacción, tales como; Órdenes Ejecutivas, Resoluciones de Cámara de Representantes o Senado, Propuestas y otros.
2. En los casos en que de los acuerdos establecidos surge el arrendamiento de una propiedad o se menciona cualquier aprobación de póliza de seguros, incluir análisis del oficial de OECH a cargo de la transacción.
3. En caso que los fondos a transferirse sean estatales, se tramitará un original y una copia con las firmas en original.
4. Convenio con corporaciones, debe incluir certificado de incorporación y resolución corporativa.

B. RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA (*NUNC-PRO-TUNC*):

1. Las Resoluciones de Reconocimiento de Deudas, conocidas como *NUNC-PRO-TUNC*, serán promulgadas por el Director Ejecutivo mediante documento escrito que justifique su adopción.

No
est
CPR

Sólo podrán ser promulgadas en aquellas circunstancias de naturaleza excepcional, extraordinaria o de emergencia en que se haga imposible el trámite y otorgamiento de un contrato de forma regular. Las mismas seguirán el mismo trámite de un contrato, se le asignará el número correspondiente y se someterá a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término de quince (15) días a partir de su aprobación.

2. Incluirá una Cláusula justificando la misma. Motivo para la prestación de los servicios sin haber otorgado un contrato.
3. Siempre que se ratifique una contratación bajo estas condiciones las mismas expresarán el Interés público que se está protegiendo.
4. Expresará contenido de la factura de los servicios prestados, incluyendo el período de tiempo que cubre los trabajos y la cantidad facturada. La factura se hará formar parte de la Resolución, la misma tendrá el visto bueno del Director Ejecutivo de la OECH. La información contenida en la factura tiene que coincidir con lo expresado en la Resolución.
5. En caso de que la prestación de los servicios esté relaciona con un contrato previo otorgado, expresar el número del contrato, vigencia, cantidad. Incluir copia del contrato con la Resolución.
6. Indicar período de tiempo en que se prestaron los servicios desde el comienzo hasta la terminación.
7. Incluir si los servicios se prestaron ha requerimiento de la OECH y si los mismos fueron satisfactorios.
8. Certificación del número de cuenta en que están separados y obligados los fondos para el pago

de la factura en el año fiscal en que se está aprobando la Resolución.

9. Se tramitará igual que un contrato con tres (3) originales, se dará número de contrato y se tramitará ante la Oficina del Contralor de Puerto Rico y se enviará original para el trámite correspondiente en el área de Finanzas de la OECH.

C. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y EQUIPO (OE-2001-29):

1. En los casos en que la OECH es la parte arrendataria y se requiera una póliza de seguro, se acompañara con el contrato, la evidencia de la solicitud de cubierta del Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda. Esta gestión la coordinará la División de Asuntos Administrativos y el área operacional que origine la solicitud o necesidad de contratación.
2. Dirección física del local o la propiedad y descripción física del establecimiento. En caso de que sea un predio de terreno descripción según Registro de la Propiedad.
3. Dirección postal del arrendador.
4. De requerirse subasta pública certificación de adjudicación por la Junta de Subasta para otorgar el contrato.
5. Seguros de Responsabilidad Pública a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Oficina de la Gobernadora, la Oficina Estatal de Conservación Histórica, el Consejo para la Administración y Desarrollo del Área de Ballajá, entre otros.
6. En caso de que en la actividad para la cual se está arrendando o dando en uso la propiedad se sirvan comidas preparadas para consumo, evidenciará la adquisición de una póliza de envenenamiento por consumo de alimentos a favor de las entidades mencionadas en el apartado 5 de este inciso C.

7. En el caso de que el arrendamiento sea para eventos o espectáculos se requerirá la aprobación del Director Ejecutivo de la OECH. En estos casos se le requerirá y evidenciará que el contratista está registrado en el Departamento de Hacienda como promotor de espectáculos o excluido de ese requisito.

D. CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN:

1. Certificación de Adjudicación Junta de Subasta.
2. Invitación a Subasta, Planos, Especificaciones y Condiciones Generales del Proyecto.
3. Demás Certificaciones requeridas en todo contrato.
4. Los Contratos para la construcción de obras o mejoras no se formalizará hasta tanto la otra parte evidencie el pago de la póliza correspondiente de la Corporación del Fondo del Seguro de Estado o que se encuentra acogido y al día en un plan de pago, según dispone la Ley Núm. 178 del 20 de diciembre de 1997. Al igual, del pago de la fianza de pago de salarios (payment bond) a favor del Secretario del Trabajo. Esta certificación de prestación de fianza de pago salario a trabajadores a favor del Secretario del Departamento del Trabajo será requerida en toda obra de construcción que el estimado sea mayor de quince mil (\$15,00.00) dólares.
5. Requerir la presentación de la adquisición de los seguros y fianzas necesarias en toda obra de construcción, entre otras las siguientes:
 - (a) Certificación del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos sobre el pago de seguro por desempleo, incapacidad temporal y de seguro social, seguro choferil, si aplica; pago de la Póliza del Fondo del Seguro del Estado; y pago de Fianza de Ejecución (“Payment and Performance Bond”).

- (b) Fianza de Ejecución (“Payment and Performance Bond”) por una cantidad equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto total del Contrato, como garantía de que cumplirá con los términos y las condiciones establecidas en el mismo.
- (c) Póliza de Seguro de Responsabilidad Pública expedida por una compañía de seguros autorizada a hacer negocios de seguros en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico que contenga los siguientes requisitos: (1) será efectiva en, antes y durante la fecha de vigencia de este contrato; (2) la cubierta será por un mínimo de un millón de dólares (\$1,000,000.00) por ocurrencia y asegurados adicional; (3) incluirá el endoso de asegurados adicionales a favor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, la Oficina de la Gobernadora y la Oficina Estatal de Conservación Histórica; (4) cubrirá el relevo de responsabilidad (“Hold Harmless Agreement”) que forma parte de este contrato; y (5) cualquier notificación de cancelación (“Notice of Cancellation”) será sometida con treinta (30) días de antelación.
6. Incluir Cláusula de notificación al Contratista que de cada factura sometida la OECH retendrá el diez por ciento (10%) hasta tanto la obra haya sido completada en un cincuenta por ciento (50%). Luego de lo anterior, se retendrá el cinco por ciento (5%) de cada certificación de pago hasta tanto la obra haya sido certificada como completada por el Supervisor. Las retenciones serán reembolsadas al **CONTRATISTA** una vez todos los relevos o certificaciones de cumplimiento o de pago por todos los suplidores o subcontratistas de materiales o servicios hayan sido entregadas a la **OECH** por el **CONTRATISTA**.
7. Nombramiento de un Coordinador del Proyecto ante la OECH e itinerario del Proyecto.
8. Incluir Cláusula de notificación al Contratista de que la OECH nombrará un Supervisor del

Proyecto que será responsable entre otros asuntos de verificar el cumplimiento de las condiciones del Contrato, el itinerario sometido por el Contratista, y recomendar las ordenes de cambios y facturas, certificar la conclusión del proyecto y recomendar el pago final, entre otros asuntos delegados por la OECH.

9. En caso de que la Subasta sea adjudicada a una Corporación se le requerirá certificado de incorporación y Resolución corporativa al representante para la firma del contrato y certificado de buena pro "Good Standing".
10. Se incluirá cláusulas e información requeridas en todo Contrato.
11. En los contratos de construcción de obra adjudicados por la Junta de Subasta la cantidad máxima acordada de pago por la OECH será la cantidad licitada.

E. CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES: ABOGADOS, ARQUITECTOS, INGENIEROS, AUDITORES, SUPRVISORES DE OBRA, ENTRE OTROS:

1. La contratación de servicios profesionales y consultivos se hará sólo en aquellas circunstancias en que el Director Ejecutivo determine que el servicio es estrictamente necesario y que no puede ser prestado internamente por algún funcionario o empleado de la OECH. La facultad y autoridad para contratar este tipo de servicio recae exclusivamente en el Director Ejecutivo o en su representante autorizado por escrito.
2. En los Contratos por servicios profesionales y consultivos, el área operacional que genera el contrato solicitará a la Directora de Recursos Humanos una certificación de que los servicio profesionales objeto del contrato no constituye un puesto. La Asistente Ejecutiva de la División de Recursos Humanos tendrá el término de cinco (5) días desde el recibo de la

solicitud para impartir la certificación.

3. En los Contratos de servicios profesionales y consultivos la OECH se asegurará que éstos no contengan disposición o cláusula alguna que provea para el pago o desembolso de honorarios por adelantado, salvo autorización solicitada y obtenida por el Departamento de Hacienda.
4. Incluir una Cláusula que la parte contratada pagará el Seguro Social, las contribuciones sobre ingresos y el Fondo del Seguro del Estado. A su vez, notificará al Departamento de Hacienda los pagos efectuados por concepto del Contrato.
5. Incluir una Cláusula mediante la cual se estipula que la parte contratada no tendrá derecho a beneficios marginales, tales como el pago de vacaciones, pago de gastos de viaje, dietas o cualquier otro beneficio marginal a que tienen derecho los empleados públicos.
6. Todo contrato de servicios personales o profesionales se acompañará con una certificación de antecedentes penales. Ningún jefe de agencia o dependencia gubernamental, corporación pública o municipio, adjudicará subasta o Contrato alguno para la realización de servicios o la venta o entrega de bienes, a persona natural o jurídica que haya sido convicta o se haya declarado culpable en el foro Estatal, Federal o en cualquier otra jurisdicción de los Estados Unidos de ciertos delitos que constituyan fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, fe pública Federales o estatales, por un término de veinte (20) años en los casos de delitos graves y ocho (8) años en los delitos menos graves.
7. En los contratos de servicios profesionales se requerirá a la persona, si aplica, la colegiación, licencia o acreditación de que está autorizado a ejercer la profesión en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y de Buena pro (*good standing*).

Revisado
por el Jefe de
Unidad
(algunos dichos
marcha)

8. En la contratación de servicios profesionales y consultivos de abogados o bufetes que representen o asesoren a la OECH.

La experiencia se tomará en consideración para la fijación del pago de los honorarios tomando como guía los parámetros siguientes según se dispone en el Memorando Circular Núm. 07-93 de la Oficina del Gobernador:

- a. Abogados de menos de cinco (5) años de experiencia, hasta un máximo de \$75.00 dólares por hora.
 - b. Abogados de más de cinco (5) años de experiencia y menos de diez (10) años, hasta un máximo de \$100.00 dólares por hora,
 - c. Abogados de más de diez (10) años de experiencia, hasta un máximo de \$125.00 dólares por hora.
9. Los Contratos que se formalicen con abogados incluirán una cláusula que indique que el pago de honorarios se hará de la partida presupuestaria de servicios profesionales y consultivos e indicará la cantidad y número de partida.
 10. Incluir Cláusula de pago por la OECH dentro de los quince (15) laborales de sometida la factura certificada. Véase Boletín Administrativo Núm. OE-1982-4020-B.
 11. En los contratos de servicios profesionales se incluirá en la factura certificada el número de horas restantes de servicios.
 12. En los Contratos de auditoría deben tomar en consideración las guías establecidas por la Carta Circular Núm. 1300-8-88 del Departamento de Hacienda. Además solicitar e evidenciar lo siguiente:

- (a) Solicitar Certificación de pertenecer a programa de revisión (*Peer Review Program*) antes de formalización del Contrato.
- (b) Incluir Cláusula de que se le requiere conservar informes, hojas de trabajo y demás documentos para la intervención por la Oficina del Contralor de Puerto Rico durante un período de seis (6) años o hasta que se efectúe una intervención por la referida Oficina, lo que ocurra primero. Redacción sugerida:

“La parte contratada conviene en conservar cualesquiera informes, hojas de trabajo y demás documentos relacionados con su labor, para ser examinados y copiados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico en las intervenciones que ésta realice o cuando lo determine pertinente. Estos documentos se conservarán por un periodo no menor de seis (6) años o hasta que se efectuó una intervención, lo que ocurra primero.”

- 13. En los contratos de supervisión de obra o proyecto, se le requerirá al Supervisor la misma información que a los contratos de servicios profesionales, y se detallará la labor a realizar, entre estas las siguientes: reunirse con el Coordinador del Proyecto o Contratista, llevar minutas de las reuniones, verificar cumplimiento de las condiciones del contrato, verificar cumplimiento del itinerario, tramitar y recomendar ordenes de cambio y facturas, certificar la conclusión del proyecto y recomendar el pago final, entre otros asuntos delegados por la OECH.
- 14. Incluir Cláusula de retención del siete por ciento (7%) de los pagos efectuados, excepto de los primeros \$1,500.00 dólares pagados durante cada año natural, o en el caso de la persona presente una copia de la declaración jurada indicando nombre, dirección, número de cuenta

patronal y una afirmación de que el pago recibido está exento de retención conforme a las disposiciones de la Sección 1143(b) del Código de rentas Internas.

15. Incluir Cláusula de fidelidad y confiabilidad en la prestación del servicio.
16. Incluir Cláusula mediante la cual certificará que conoce las normas éticas de su profesión y asume las responsabilidades de sus acciones.
17. Incluir Cláusula de que la persona conoce y cumplirá con Ley de Ética Gubernamental en la prestación del servicio, y con el Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002.

F. CONTRATO DE JUBILADOS:

1. La contratación de jubilados del Sistema de Retiro de los Empleados Públicos y de la Judicatura se efectuará únicamente en aquellos casos en que se justifique la necesidad y conveniencia de los servicios a ser prestados y que estos servicios no constituyan un puesto regular.
2. Ningún jubilado podrá ser contratado por la OECH dentro del período de dos (2) años contados a partir de la fecha en que cesó en la prestación de sus funciones en la OECH, excepto mediante dispensa expedida por la Oficina de Ética Gubernamental.

VIII. RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE CONTRATOS EN EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS

1. Revisará todo proyecto de Contrato.
2. Verificará que el área que genera el contrato incluya todos los documentos necesarios para

formalización de los contratos.

3. Verificará con la Oficina de Finanzas la obligación de los fondos para el pago del contrato. La Oficina de Finanzas tendrá cinco (5) días laborables para la separación y obligación de los fondos.
4. Una vez formalizado el contrato por AMBAS PARTES, se procederá al Registro del Contrato en el Registro de Contrato. A cada contrato se le asignará un número de contrato el cual debe ser correlativo al anterior designado en el registro de Contratos. En las órdenes de cambios o enmiendas de los contratos se incluirá el número del contrato original seguido por la letra correspondiente a la orden de cambio o enmienda, ejemplo A, de ser la primera orden de cambio y así subsiguientemente.
5. Una vez asignado el número del contrato se procederá conforme a las disposiciones del Reglamento Núm. 33 sobre Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío de Copias a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de junio de 2003.
6. De todo contrato, sin excepción alguna, se remitirá copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro de un período improrrogable de quince (15) días laborables consecutivos a partir de la fecha de su formalización o a los treinta (30) días siguientes si se formalizan fuera de Puerto Rico.
7. Los Contratos excluidos de la disposición del párrafo anterior serán aquellos que se indican en el Artículo 1 de la Ley Núm. 18 de 30 de agosto de 1991 y del Artículo 9 del Reglamento Núm. 33 de la Oficina del Contralor, según enmendado, conocido como Contratos Excluidos de Radicación de la Oficina del Contralor. Estos son los siguientes:
 - a. De servicios personales de naturaleza esporádica por un término menor de seis (6) meses, no prorrogable, y cuyo servicio no constituya un puesto y con un costo menor de

- dos mil (\$2,000.00) dólares.
- b. De servicios personales de naturaleza profesional por un término de un (1) año o menos, no prorrogable, y cuyos servicios no constituyan un puesto, y su costo no exceda de cinco mil (\$5,000.00) dólares.
 - c. Para obras con un costo que no exceda de dos mil (\$2,000.00) dólares.
 - d. Los que se otorguen mediante subasta pública, con excepción de aquellos relacionadas con proyectos u obras de construcción.
 - e. Para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento establecido en la Ley Núm. 111 de 30 de junio de 2000, según enmendada, Ley de la Administración de Servicios Generales (ASG). (3 LPRA Sec. 931 y siguientes)
 - f. Para la adquisición de bienes y suministros mediante el procedimiento establecido en los reglamentos de compras y suministros de entidades gubernamentales autorizadas por ley para efectuar compras sin la intervención de la ASG.
 - g. Para servicios, arrendamientos, hipotecas y ventas que sean otorgados por entidades gubernamentales en forma repetida, continua y habitual en cumplimiento de sus funciones regulares principales, consignados en formularios preimpresos y cualquier otros que tengan estas características.
 - h. Escrituras de servidumbres otorgadas a favor del Estado Libre Asociada de Puerto Rico organismos o subdivisiones políticas, por la cual se haya pagado una suma no mayor de cinco mil dólares (\$5,000.00).
 - i. Cuando no esté envuelta un desembolso de fondos.
 - j. Cualquier otro tipo de contrato que el Contralor por reglamentación al efecto determine

que no le sea enviado.

8. Los contratos excluidos serán anotados en el registro de Contratos y copia de sus hojas de registros se someterán a la Oficina del Contralor dentro del mismo término de los quince (15) días establecido para la presentación de los contratos ante la Oficina del Contralor.
9. La Oficina Legal notificará a la Oficina de Auditoría Interna del Registro del Contrato y enviará copia de la hoja del Registro que se somete a la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

IX. ENMIENDAS A CONTRATOS:

Toda enmienda o renovación de contrato generada por las diferentes áreas operacionales será remitida al Director Ejecutivo y al Asesor Legal de la OECH, acompañados de copia legible del contrato original y todas sus enmiendas propuestas. Toda enmienda requerirá la aprobación del Director Ejecutivo de OECH o de la persona en quien éste delegue por escrito, para que sea tramitada ante la Oficina del Contralor.

La renovación de los contratos para extender la vigencia del mismo, será dentro de la vigencia y bajo las mismas cláusulas y condiciones.

El área que genera el contrato notificará de todo incumplimiento con el mismo y solicitará ante el Director Ejecutivo la resolución del mismo. Toda resolución de contrato será tramitada por la Oficina de Contratación.

X. DEBERES DE LA OFICINA LEGAL

1. La Oficina Legal, a través de su Director tendrá, entre las demás funciones delegadas por el Director Ejecutivo de OECH, las siguientes funciones:
 - a. Registrar, controlar y custodiar a través de un sistema de archivo, todo Contrato que se formalice en la Oficina Estatal de Conservación Histórica.

- b. Someter ante la Oficina del Contralor todos los Contratos formalizados por la OECH, así como las enmiendas, extensiones y ordenes de cambios, escrituras, entre otros, dentro del término improrrogable de quince (15) días siguientes a la fecha de formalización del mismo, según lo dispone la Ley y los reglamentos aplicables.
- c. Notificar mediante carta a la persona o entidad contratada la fecha de registro y presentación del contrato en la Oficina del Contralor con una copia de la Ley de Ética Gubernamental y de la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002.
- d. En caso de que la Oficina del Contralor envíe comunicación sobre reparos señalados por encontrar que en el Contrato se ha incurrido en desviaciones de las disposiciones del Reglamento Núm. 33, al someter el contrato, la OECH contestará los señalamientos mediante comunicación escrita dentro de un término no mayor de quince (15) días contados desde la fecha de notificación de los mismos.
- e. Los Contratos de arrendamiento así como las escrituras, constituyen documentos exentos de presentación en virtud de las disposiciones de la Oficina del Contralor. Estos, sin embargo, serán incluidos en el Informe de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor.
- f. Cuando se otorguen escrituras para la adquisición o venta de bienes raíces o de propiedad inmueble, se incluirá copia de todo escrito y documento relacionado con la negociación conforme a las directrices emitidas por la Oficina del Contralor que a partir del 1ro de julio de 1991.
- g. Los Contratos otorgados por los organismos adscritos cuyos fondos no estén bajo la custodia de la OECH, deberán incluirse en el informe de Registro de Contratos de la

Oficina del Contralor.

- h. La Oficina Legal tendrá la función de analizar, estudiar y revisar las pólizas que se requieran o se estimen necesarias para proteger los intereses de la OECH en la contratación de servicios. Se obtendrá un relevo de toda y cualquier responsabilidad a favor de la OECH, sus empleados o funcionarios. Será deber de la Oficina de Contratación determinar que riesgos, si alguno, pudieran ocurrir en la ejecución del contrato y requerir la obtención del seguro por parte del contratista.
- i. Cuando la determinación sea en la afirmativa la parte contratada deberá obtener un Seguro de Responsabilidad Pública con los siguientes endosos.
 - 1. Aviso de cancelación treinta (30) días.
 - 2. “Save & Hold Harmless”
 - 3. Responsabilidad Contractual (“Contract Liability”)
- j. El Director de la Oficina Legal tiene la función de orientar a las personas que trabajan en la preparación de los Contratos, e informar las cláusulas que serán incluidas en los Contratos, según cada concepto.
- k. Recibido el documento de trabajo del Contrato del Área Administrativa que genera el mismo, lo revisará verificará que el mismo cumple con las leyes y reglamentos estatales y federales y con las órdenes ejecutivas, normas, cartas circulares, resoluciones y cualesquiera otros criterios y disposiciones aplicables, y efectuará los cambios correspondientes, tanto de forma, estilo y legales. Una vez, revisado lo certificará en el mismo contrato mediante su aprobación favorable.

XI. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LA OECH

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos por el personal de la OECH cuando se determine la necesidad de contratación de servicios profesionales:

1. El área administrativa que va a generar la solicitud de servicio someterá la misma al Director Ejecutivo de la OECH mediante memorial explicativo. En el Memorial presentará y justificará la necesidad de la contratación solicitada, así como los servicios a prestarse. Debe establecer la compensación o costo estimado del servicio prestado.
2. De ser aprobada la solicitud de servicio por el Director Ejecutivo de OECH, el área que genera el contrato solicitará del Área de Finanzas la certificación de obligación de fondos correspondiente para el pago del contrato. La Oficina de Finanzas tendrá el término de cinco (5) días desde el recibo de la solicitud de separación de fondos para tramitar la misma y efectuar la correspondiente obligación de los fondos para el pago que conlleve el contrato.
3. Una vez obtenida la certificación de la separación de fondos por el área de Finanzas enviará el borrador del contrato a la Oficina Legal con la documentación relacionada requerida en este Reglamento de acuerdo al tipo de contratación.
4. La Oficina Legal solicitará al área administrativa la cantidad correspondiente para la cubierta de los seguros cuando éstos sean necesarios para la contratación. El área de administración expedirá un endoso certificando la aprobación de los seguros sometidos por la persona a ser contratada.
5. La Oficina Legal de la OECH establecerá los controles de sistemas internos adecuados para verificar que todos los documentos requeridos para el otorgamiento de los Contratos son

correctos y obran en el expediente del mismo. No se formalizará contrato alguno hasta tanto se hayan presentados los documentos y certificaciones requeridas.

6. La Oficina de Contratación acreditará que todos los documentos necesarios y pertinentes al contrato consten en el expediente del contrato y que estén bajo su custodia. Los documentos que deben constar en todo expediente de Contrato son los siguientes:
 - a. La aprobación del Director Ejecutivo de la OECH.
 - b. La certificación de obligación de Fondos expedida del Área de Finanzas indicando el número de partida u obligación, cantidad y procedencia de los fondos.
 - c. Todas las certificaciones requeridas para la otorgación de Contratos estipulas en este Reglamento que sean aplicables al Contrato en cuestión.
 - d. Todos los documentos y planos utilizados, incluyendo documentos de subasta.
7. La Oficina Legal de la OECH revisará el contrato y certificaciones para determinar si cumple con todas las Leyes y reglamentos estatales, Federales, las ordenanzas, órdenes ejecutivas, normas, cartas circulares, resoluciones y con cualquier otros criterios y disposiciones que sean de aplicación. Esta Oficina le comunicara por escrito al Director Ejecutivo su aprobación o no del contrato de acuerdo a los requisitos aplicables.
8. El procedimiento a seguir en la distribución de los Contratos es como sigue:
 - a. Original-Oficina de Finanzas
 - b. Original-Contratista
 - c. Original- Oficina Legal

- d. Copia-Oficina del Contralor de Puerto Rico
 - e. Copia-Programa o Área que origina el Contrato
 - f. Original y copia de la Certificación de Otorgamiento de Contrato
 - g. Original y copia del registro de Contrato
9. Será responsable de custodiar los expedientes de los contratos o escrituras, y documentos relacionados por un término de seis (6) años contados a partir de la fecha del archivo en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. En el momento que se disponga de las copias indicadas su referencia se eliminará del registro.
10. Al cierre de cada año fiscal, antes del 31 de agosto, coordinará con el Director Ejecutivo el envío de la certificación bajo juramento acreditando haber cumplido con las disposiciones de la ley Núm. 18, antes citada.

XII. REQUISITOS FEDERALES

La OECH utiliza tanto fondos Federales como estatales. Cuando los fondos asignados para sufragar los servicios de un Contrato en específico sean total o parcialmente Federales, entiéndase fondos provenientes del Departamento del Interior de los Estados Unidos, las siguientes cláusulas, políticas y certificaciones formarán parte del Contrato:

- a. En los contratos de construcción que excedan los cien mil dólares (\$100,000), se incluirá una cláusula mediante la cual se estipula que el contratista se obliga a cumplir las disposiciones de la Ley Federal de Regulaciones de Horas Laborables y Seguridad (*Contract Work Hours and Safety Standards Act, 40 U.S.C. 327-333*”), codificada en el Código de Regulaciones Federales, Parte 29 Sección 5 (29 CFR Part 5).

- b. Incluir una cláusula mediante la cual el contratista estipule que en el empleo o contratación de personal y servicios observará las normas Federales que prohíben el discrimen por razón de raza, color, nacionalidad, incapacidad o edad estipuladas en el Artículo VI del Acta de Derechos Civiles del 1964 (*Title VI of the Civil Rights Act of 1964*), Sección 504 del Acta Rehabilitadora de 1973 (*Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973*) y la Ley Contra el Discrimen por Razón de Edad de 1975 (*The Age Discrimination Act of 1975*), según enmendadas.
- c. En todo contrato de construcción de obra o reparación que exceda los cien mil dólares (\$100,000), incluirá una cláusula mediante la cual se estipule que los contratistas y sus subcontratistas cumplirán con lo dispuesto en la Ley Federal Contra Extorsión de Empleados (*Copeland Anti-Kickback Act*, 18 U.S.C. 874 and 40 U.S.C. 276c). Esta Ley prohíbe que cualquier contratista (en este caso de la OECH), induzca de manera alguna a cualquier persona que esté empleada en el proyecto de construcción o reparación a otorgar parte alguna de su compensación devengada. Tanto el Contratista como la OECH informarán de las violaciones o posibles violaciones de esta Ley al Departamento del Interior de los Estados Unidos.
- d. En todo contrato de construcción que exceda de dos mil dólares (\$2,000), se incluirá una cláusula que estipule que los contratistas y sus subcontratistas cumplirán con lo dispuesto en la Ley Federal de Estándares Laborales *Davis-Bacon* (*Davis-Bacon Act, as amended*, 40 U.S.C. 276a to a7). Esta Ley se encuentra codificada en el Código Federal de Regulaciones Sección 29, Parte 5 (29 CFR Part 5, *Labor Standard Provisions Applicable to Contracts Governing Federally Financed and Assisted Construction*). La misma estipula los salarios mínimos que debe de pagar el contratista a sus empleados de acuerdo a la

determinación de salarios efectuada por el Secretario del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos, la frecuencia con la que se deben efectuar los pagos y demás requisitos, como el de publicación de los salarios mínimos determinados por el Secretario del Trabajo. Tanto el contratista como la OECH informarán de cualquier violación o posibles violaciones a esta Ley al Departamento del Interior de los Estados Unidos. En todo contrato que exceda de cien mil dólares (\$100,000) se incluirá una cláusula que estipule que los contratistas y sus subcontratistas cumplirán con lo dispuesto en la Ley Federal de Aire Limpio (*Clean Air Act*, 42 U.S.C. 7401 et seq.) y de la Ley Federal de Control de Contaminación de Aguas (*Federal Water Pollution Control Act*, 33 U.S.C. 1251 et seq.). El contratista así como la OECH informarán de cualquier violación o posibles violaciones a esta Ley al Departamento del Interior de los Estados Unidos y a la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA, por sus siglas en inglés). Todo contratista que liciten en una subasta que exceda cien mil dólares (\$100,000) o más, estipulará que tanto él como sus subcontratistas cumplirán con lo dispuesto en la Ley Federal de Regulación de Cabildeo (*Byrd Anti-Lobbying Amendment*, 31 U.S.C. 1352) que requiere que la referida certificación de que no ha usado ni usará dinero Federal presupuestado para el contrato o subasta para pagar a persona alguna u organización para influenciar o tratar de influenciar a un empleado u oficial de una agencia, un miembro del congreso o empleado del Congreso de los Estados Unidos o un empleado del miembro del Congreso de los Estados Unidos para obtener un Contrato Federal u otro tipo de proyecto definido por el Código de los Estados Unidos (31 U.S.C. 1352).

- e. En todo contrato que exceda el límite de compras pequeñas, se incluirá un cláusula mediante la cual el Contratista certificará que no ha sido excluido o suspendido de parte en

procesos de licitación Federales y no está en la lista de Contratistas Excluidos de Procesos de Licitación Federal y Programas Federales de No-licitación (*Lists of Parties Excluded from Federal Procurement or Nonprocurement Programs, Executive Orders 12549 and 12689*) publicada por la Administración de Servicios Generales Federal.

- f. Incluir cláusula mediante la cual el contratista estipule que conviene en conservar cualesquiera informes, hojas de trabajo y demás documentos relacionados con su labor, para ser examinados y copiados por la Oficina del Contralor de Puerto Rico, la OECH o un representante del Departamento del Interior de los Estados Unidos en las intervenciones que éstos realicen o cuando lo determine pertinente. Estos documentos se conservarán por un período no menor de seis (6) años o hasta que se efectuó una intervención, lo que ocurra primero. Esta condición le es aplicable a los subcontratistas del Contratista, y así debe ser estipulado en el contrato entre ambos.

Las siguientes fianzas y garantías son las mínimas requeridas por las regulaciones Federales del Departamento del Interior de los Estados Unidos en Contratos de construcción que excedan \$100,000. En Contratos que no sean de construcción o que sean de construcción por menos de cien mil dólares (\$100,000), la OECH seguirá las guías establecidas de fianzas y garantías del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

La garantía es un respaldo provisional que presentará el contratista con el propósito de asegurarle a la OECH que habrá de sostener su oferta durante la prestación de los servicios adjudicados. Las fianzas para ser aceptadas deberán ser expedidas por compañías aseguradoras que estén en “good standing” en la lista emitida por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos en su Circular Núm. 570 (<http://ftp.fedworld.gov/pub/tel/sureties.txt>). Las fianzas sólo serán aceptadas siempre que sean expedidas por compañías de seguros autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico, en

cheques certificados o giros postales La fianza mínima requerida para Contratos de construcción que excedan cien mil dólares (\$100,000) son las siguientes:

- a. Fianza o Garantía de Licitación (“Bid Bond”) - La fianza de licitación le será requerida al licitador y prospectivo contratista con el propósito de garantizar a la OECH que el referido Licitador mantendrá su oferta durante todo el procedimiento de subasta. Esta fianza será requerida y prestada al momento de someter la oferta el Licitador. En el caso que el Director Ejecutivo de la OECH determine que no procede la formalización del contrato, por cualesquiera de las razones que se disponen en este Reglamento, se devolverán todas las garantías de licitación conforme a lo aquí establecido. La fianza debe ser un cinco por ciento (5%) del total de la licitación.
- b. Fianza de Ejecución (“Performance Bond”) - La fianza de ejecución le será requerida al licitador agraciado para garantizar que cumplirá con los términos y condiciones de su contrato con la OECH. Esta fianza será sometida al momento de formalización del contrato. Ésta será prestada a favor de la OECH en cheque certificado, giros postales o expedida por una compañía de seguros autorizada a hacer negocios en Puerto Rico. La fianza de ejecución será equivalente al cien (100%) por ciento del precio del contrato.
- c. Fianza de Pago (“Payment Bond”) - La fianza de pago le será requerida al licitador agraciado para garantizar que este pague a todos sus subcontratados (materiales o empleados) que son parte directa o indirecta del contrato con la OECH. Esta fianza será sometida al momento de formalizar el contrato. Ésta será prestada a favor de la OECH en cheque certificado, giros postales o bancarios o expedida por una compañía de seguros autorizada a hacer negocios en Puerto Rico. La fianza de pago será equivalente al cien (100%) por ciento del precio del contrato. Esta fianza será requerida en Contratos de Construcción que exceda cien mil dólares (\$100,000).

Es la política pública del Gobierno Federal conceder un número equitativo de contratos a compañías cuyos dueños son minorías o mujeres. Ambas compañías son definidas como aquellas en que por lo menos un cincuenta y uno por ciento (51%) de los dueños son minorías o mujeres. Las instrucciones y otros requisitos pertinentes a seguir están establecidos en las Ordenes Ejecutivas 11625, 12138 y 12432 del Gobierno Federal y los pasos afirmativos a seguir por la OECH se establecen en el Código de Regulaciones Federales, Parte 43, Sección 12.76 (43 CFR 12.76). Es la obligación de la Oficina Legal que los requisitos de esta sección se cumplan al momento de solicitar o adquirir servicios o bienes para la OECH.

XIII. DISPOSICIONES GENERALES

1. Se hacen formar parte de este Reglamento toda las disposiciones legales, cartas circulares, ordenes administrativas y ejecutivas, así como también toda carta normativa del Director Ejecutivo de la OECH, aprobadas, adoptadas y promulgadas para regular el trámite y registro de los contratos en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Toda Orden Ejecutiva, Administrativa, norma, carta circular o directriz que en todo o en parte esté en contravención con lo aquí establecido queda derogado por la aprobación de este Reglamento.

IX. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de la firma de la Orden Ejecutiva que promulga su adopción.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 12 de junio de 2003.


Enid Torregrosa de la Rosa
Directora Ejecutiva