

Oficina del
Presidente
Universidad
Puerto Rico

14 de julio de 1999

CARTA CIRCULAR NUMERO 95-07
TERCERA ENMIENDA

SEÑORES (AS) RECTORES (AS)

NORMAS UNIFORMES DE CONTRATACION



I. INTRODUCCION Y APLICABILIDAD

Esta Carta Circular se emite de acuerdo a las facultades y poderes otorgados al Presidente de la Universidad de Puerto Rico en el Artículo de la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, conocida como la Ley de la Universidad de Puerto Rico. Motiva la formulación de estas normas generales la aprobación de la Certificación Núm. 143, Serie 1994-95, de la Junta de Síndicos en su reunión ordinaria del 9 de marzo de 1993, la cual deroga la Certificación Núm. 127, Serie 1981-82, del Consejo de Educación Superior.

La Certificación 143, supra, amplía la facultad administrativa de los rectores para efectuar contratos hasta un máximo de \$100,000 sin tener que obtener el endoso del Presidente.

También, el 1 de septiembre de 1994 la Junta de Síndicos aprobó el Reglamento de Subastas de Mejoras Permanentes de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 00, Serie 1994-95. Mediante este Reglamento enmendado se consigna que todo contrato de servicios de construcción, de inspección y de diseño y arquitectura, que se encuentra aprobado e incluido por la Junta de Síndicos en el Programa de Mejoras Permanentes, será otorgado por los señores rectores sin necesidad de autorización del Presidente. Estas dos Certificaciones otorgan más autonomía y responsabilidad a todas las unidades institucionales en la formulación y otorgación de contratos de servicios profesionales y consultivos, y servicios personales por lo que es menester que existan normas generales y uniformes en la elaboración y contenido de dicha contratación.

Contrato de M.P. tiene que girar en el Plan de M.P. de la Junta de Síndicos que debe bajar por Rectores de las unidades

RECEIVED
JUL 20 1999
OFFICE OF THE PRESIDENT
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 2
14 de julio de 1999

El aspecto de la contratación de servicios profesionales y consultivos, así como los servicios no personales, debe ser objeto de un riguroso examen a los fines de limitar los mismos a la luz de los mejores intereses del servicio público que brinda la Universidad de Puerto Rico y debe responder a una planificación y atención razonable y adecuada de las necesidades y recursos fiscales de cada unidad. Bajo la clasificación de servicios profesionales y consultivos se incluye la compensación por servicios altamente profesionales, técnico o especializados como por ejemplo, servicios legales, médicos, ingeniería, arquitectura, diseño, inspección y supervisión de construcción, auditoría y contabilidad, servicios publicitarios (comunicaciones, arte diseño, producción) y cualesquiera otros servicios de labor técnica, especializada y profesional. Bajo la clasificación de servicios no personales se incorporan aquellos servicios en cuyo costo directo de producción entran factores adicionales al factor humano.

No se debe utilizar este mecanismo de contratación de servicios profesionales y consultivos para atender labores propias de un puesto o que razonablemente puedan enmarcarse en el conjunto de deberes y responsabilidades del Plan de Clasificación de la Universidad de Puerto Rico. Para determinar si son labores propias de un puesto, se consultará con la Oficina de Recursos Humanos de cada unidad institucional. Se debe evaluar todo contrato existente al presente para proceder a resolver aquellos contratos que no persiguen un propósito válido, utilizando para ello los mecanismos establecidos por ley. A estos efectos, se establecen las siguientes normas, las cuales regirán en toda futura contratación de servicios profesionales y consultivos y servicios no personales de toda la Universidad de Puerto Rico y tendrá efectividad inmediata. Toda norma relacionada con el otorgamiento de contratos que

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 3
14, de julio de 1999

sea incompatible con lo aquí establecido, queda por la presente derogada.

II. PLANIFICACION DE NECESIDAD Y JUSTIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO

- A. Previo a contratarse servicios por la Universidad de Puerto Rico, los funcionarios gerenciales que solicitan el servicio deben hacer un estudio de necesidades con el alcance y profundidad que requieran los servicios. La necesidad de contratación debe estar siempre justificada con evidencia que demuestre tanto la conveniencia y necesidad de realizar el trabajo como de realizarlo por medio de contratación. Esta justificación formará parte del expediente de la contratación.
- B. Se debe evaluar si la contratación de servicios pueden ser rendidos total o parcialmente por personal universitario, antes de contratar fuentes externas. Esta gestión conlleva dejar constancia y evidencia en el expediente de que efectivamente se hizo el esfuerzo de localizar el servicio dentro del sistema universitario. De esta forma se limita la contratación de servicios a aquellos casos en que la unidad administrativa u otra unidad del sistema de la Universidad de Puerto Rico, que ha de realizar los trabajos, no disponga del personal capacitado adecuado.
- C. Para la contratación de servicios personales profesionales y consultivos, se considerará, hasta donde sea posible, como mínimo tres ofertas de varios contratistas o consultores o firmas de contratistas o consultores de reconocida capacidad en la materia antes de efectuar la contratación. Dichas ofertas o propuestas escritas detallarán el trabajo a realizar, honorarios, estimado de costo, tiempo y lista de clientes para verificar

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 4
14 de julio de 1999

referencias. Sin embargo, se reconoce que la capacidad, destrezas, confiabilidad y reconocimiento profesional es criterio subjetivo y en ocasiones la probada capacidad y prestigio hace que el costo del servicio resulte mayor. Existen servicios profesionales donde la decisión no debe estar basada solamente en la cotización más baja. Se debe preparar, por los funcionarios que requieren el servicio, informes sobre los licitadores y de las justificaciones para eximir el requisito de tres licitadores con la autorización del rector o funcionario en que éste delegue y dichos informes serán parte del expediente.

D. Los incisos A y C se obviarán únicamente y exclusivamente cuando existan situaciones de emergencia que amenacen la salud y seguridad de la comunidad universitaria o instalaciones físicas; situaciones causadas por fenómenos naturales o actos de Dios que pueden requerir una contratación urgente. En este caso el funcionario peticionario del servicio consignará y obtendrá por escrito las justificaciones y el endoso de la autoridad administrativa y procederá con la contratación inmediata del servicio urgentemente requerido.

E. En las contrataciones de servicios no personales se deben observar rigurosamente las disposiciones del Reglamento General para la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios no Personales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 02, Serie 1995-96, de la Junta de Síndicos. Los servicios no personales deben ser obtenidos mediante el mecanismo de compras por subastas de forma que la Universidad de Puerto Rico tenga la oportunidad de seleccionar los suplidores más convenientes y que se fomente la activa competencia entre suplidores en la

A) Derivación. NEC
de Servicios
C) Análisis de 3
ofertas de los
Serv. Com. Serv.

Carta Circular Núm. 95-07
 Tercera Enmienda
 Página 5
 14 de julio de 1999

forma más conveniente y económica al interés público.

- F. En las contrataciones de los servicios de diseño, arquitectura, construcción e inspección se atenderá, conforme el Reglamento de Subastas de Mejoras Permanentes, Certificación Núm. 40, Serie 1994-95, de la Junta de Síndicos.
- G. Se debe cotejar la disponibilidad de fondos antes de iniciar ofertas y trámites de contratación. Se consignará en el expediente de la contratación evidencia de esta disponibilidad de fondos. Los contratos de servicios que se otorguen contra asignaciones presupuestarias, cuya autoridad para gastar está limitada a un año específico, deben formalizarse sobre una base no mayor de un año fiscal. La Universidad de Puerto Rico podrá contratar por exceso de un año fiscal cuando la naturaleza del proyecto o servicio a prestarse haga indispensable una continuidad de la relación contractual. Estos contratos dispondrán que los mismos podrán ser cancelados si al comienzo del año fiscal siguiente no se han provisto los fondos en la partida de Servicios Profesionales y/o Consultivos de dicha unidad.

III. CONTRATACION DE PERSONAL

- A. Los contratos con el personal universitario jubilado se atenderán de acuerdo con los requisitos que se establecen en la Certificación Núm. 19, Serie 1988-89, del Consejo de Educación Superior, aprobada el 15 de septiembre de 1988 y a la Ley de Etica Gubernamental, donde aplique.
- B. Mediante los Artículos 1 y 3 de la Ley 100 del 27 de junio de 1956, 18 LPRA, secciones 678 y 680, se autoriza a la Universidad de Puerto Rico a contratar o utilizar los

Carta Circular Núm. 95-07
 Tercera Enmienda
 Página 6
 14 de julio de 1999

servicios de cualquier empleado de departamento, dependencia, agencia, o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y compensar por servicios adicionales que preste en programas de la Universidad de Puerto Rico fuera de horas regulares como servidor público. En estos casos se requiere obtener, por escrito previamente, el consentimiento del Jefe Ejecutivo del organismo o agencia al cual presta servicios.

IV. CONTENIDO Y CLAUSULAS MINIMAS REQUERIDAS

A. Los contratos deben estar redactados tomando en consideración los mejores intereses de la Universidad de Puerto Rico, garantizando la utilización eficiente y efectiva de los fondos públicos que se comprometen mediante contratos. Los contratos deben ser analizados minuciosamente por la unidad requisante del servicio y por la Oficina de Asuntos Legales de cada unidad institucional. En la preparación de los contratos de servicios personales, profesionales y consultivos y servicios no personales se establecerá de forma clara y precisa lo siguiente:

1. Cláusulas y condiciones redactadas de forma clara en las que las obligaciones de las partes deben precisarse sin que exista duda de las mismas.
2. Fechas de otorgamiento y vigencia del contrato, las cuales deben coincidir con el año fiscal de forma que se comprometan solo fondos disponibles.
3. Número de cuenta contra la cual se efectuará el pago de los servicios.
4. Cuantía del contrato - Los pagos por concepto de servicios contractuales deben

Carta Circular Núm. 95-07
 Tercera Enmienda
 Página 7
 14 de julio de 1999

efectuarse sobre una base mensual, a menos que en los contratos se estipule que el pago se hará a base de tareas o fases terminadas o a la terminación de la prestación de los servicios. La determinación de honorarios razonable se hará de acuerdo al tiempo y el personal necesario a dedicarse al asunto, la novedad y complejidad de las controversias o problemas envueltos, la experiencia de la entidad o del personal a suplir dichos servicios. La fijación de dichos honorarios será una prudente y razonable y estará enmarcada dentro de las normas de austeridad de la Universidad de Puerto Rico. Para la fijación de honorarios por concepto de servicios legales, se tomarán también en consideración los recursos e infraestructura que tenga disponible la parte a contratarse, tales como, pero no limitados a los servicios y recursos bibliotecarios, servicios y recursos paralegales, secretariales, de investigación y otros necesarios para la más beneficiosa y eficiente prestación de los servicios contratados, siempre teniendo en cuenta la política de austeridad establecida.

5. Número de seguro social patronal o individual de la entidad o persona a contratarse.
6. Tipo y forma de servicios a ser prestados, con definición clara de los trabajos a realizarse, los cuales deben quedar consignados en un informe preparado por el contratista.
7. Horario del servicio - Se impondrán límites máximos de tiempo a la cantidad de horas a trabajarse. De trabajarse horas en exceso al máximo, se requerirá

Carta Circular Núm. 95-07
 Tercera Enmienda
 Página 8
 14 de julio de 1999

la previa aprobación de la autoridad nominadora, luego de justificarse por el contratista el horario en exceso al límite máximo. Consultores y/o contratistas dejarán constancia en informes de horas trabajadas.

8. Derechos de ambas partes.
 9. Deberes y responsabilidades de la persona contratada.
 10. Término o plazo para cumplir con las obligaciones del contrato.
 11. Pólizas, fianzas o garantías requeridas, cuando aplique en los contratos. En los contratos de diseño y supervisión de arquitectos, inspección de obras y construcción se requerirán las garantías, fianzas y pólizas que establece el Reglamento de Subastas de Mejoras Permanentes, Certificación Núm. 40, Serie 1994-95, de la Junta de Síndicos.
- B. La Universidad de Puerto Rico debe evitar ser responsable de proveer a la parte contratada servicios especiales o incidentales, tales como: servicios secretariales, reproducción de documentos, mensajería, postal, llamadas telefónicas de larga distancia o ultramarinas, dietas o transportación y otros gastos. Por excepción, en aquellos casos en los cuales la unidad contratante asume estos gastos, los mismos no podrán ser excesivos, extravagantes e innecesarios. Todos los gastos incidentales a la prestación de los servicios personales profesionales y/o consultivos contratados deben ser consignados en el contrato y mediante reembolso sujeto a comprobación y se pagarán a razón de su valor actual sin ningún cargo o costo adicional, previa autorización y conforme a la reglamentación universitaria. Si por

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 9
14, de julio de 1999

conveniencia de la unidad contratante surge la necesidad de que la parte contratada realice viajes, los mismos se pagarán como un gasto adicional, previa autorización de la autoridad nominadora y conforme al Reglamento de Viajes de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 120, Serie 1986-87, del Consejo de Educación Superior.

C. Las siguientes cláusulas, las cuales se incorporan en el Anejo A, serán mandatorias en todos los contratos:

1. Cláusula que certifique haber rendido su Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los últimos 5 años previos al contrato y no adeudar contribuciones.

Aplica, además, a subcontratistas. Esta cláusula exige la siguiente evidencia

a. Certificado negativo de deuda contributiva.

b. Plan de pago, si aplica.

c. Declaración jurada si no está obligado a rendir contribuciones en Puerto Rico.

En aquellos contratos que no excedan de la cantidad de \$16,000 por servicios prestados en año fiscal, se incluirá la cláusula en que la parte contratada certifique haber rendido su Planilla de Contribución sobre Ingresos durante los últimos cinco (5) años, previos al contrato y que no adeuda contribuciones. Sin embargo, en estos casos no se exigirá presentar el Certificado Negativo de Deuda Contributiva, ni plan de pago ni declaración jurada en caso de que no estuviera obligado a rendir contribuciones en Puerto Rico.

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 10
14 de julio de 1999

2. Cláusula de Retención del 7 por ciento que dispone la nueva Ley de Contribución sobre Ingresos a servicios profesionales y consultivos.

SI LA SEGUNDA PARTE NO ES RESIDENTE, DEBE SUSTITUIRSE LA CLAUSULA NUM. 2 POR LA SIGUIENTE:

Cláusula de retención de contribución sobre ingresos en el caso de individuos extranjeros no residentes y corporaciones o sociedades extranjeras. Esta cláusula aplicará únicamente en casos en que el servicio se preste en Puerto Rico. Si el servicio se presta fuera de Puerto Rico no procede la retención de contribuciones. En caso de extranjeros no residentes, el dinero que perciba por servicios prestados en Puerto Rico constituirá ingreso si el mismo se prestó en un período mayor de noventa (90) días o la suma percibida excede la cantidad de \$3,000. Ahora bien, no se considerará ingreso aquel servicio prestado en un período que no exceda noventa (90) días y por el cual recibe un pago que no excede la suma de \$3,000. (Véase 13 LPRA 311.)

3. Cláusula que certifique y garantice haber pagado contribuciones de seguro por desempleo, de incapacidad ocupacional y de seguro social choferil, las que apliquen a las circunstancias.
4. Cláusula sobre inexistencia de conflicto de intereses.
5. Cláusula de cumplimiento de la Ley 12 del 24 de julio de 1985 - Ley de Ética Gubernamental.
6. Cláusula de conservación de documentos.

Carta Circular Núm. 95-07
 Tercera Enmienda
 Página 11
 14 de julio de 1999

7. Cláusula de no discrimen.
8. Cláusula de declaración de no recibir paga o compensación por servicios profesionales rendidos a otra agencia.
9. Cláusula de liberación.
10. Cláusula de resolución de contrato.
11. Cláusula de penalidad por atrasos en el cumplimiento del contrato, si aplica.
12. Cláusula en cumplimiento del Artículo 30 de la Ley 86 de 1994.
13. Cláusula sobre inexistencia de convicción por delitos contra el erario público, la fe y función pública o que envuelvan fondos o propiedad pública estatal o federal.

V. PROHIBICIONES

- A. La Universidad de Puerto Rico debe proteger sus intereses mediante la formalización de un contrato. Se prohíbe el autorizar el comienzo de la prestación de servicios sin la formalización de un contrato escrito. Para ello, es menester se comience los trámites de contrataciones con suficiente tiempo antes de la fecha de su efectividad. El contrato que viole esta norma no será firmado por los señores rectores de la unidad institucional concernida y el funcionario que incurra en esta irregularidad podrá responder personalmente de dicha obligación, además de estar sujeto a acción disciplinaria.
- B. No se formalizarán contratos con carácter retroactivo. El Presidente de la Universidad de Puerto Rico y los rectores de cada unidad institucional no firmarán contratos con fecha

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 12
14 de julio de 1999

retroactiva. El funcionario que incurra en esta irregularidad podrá ser responsabilizado personalmente por dicha obligación; además de estar sujeto a acción disciplinaria.

A) Derogado Sec. de Servicio C.
B) Derogado Sec. de Servicio C.
C) Derogado Sec. de Servicio C.
D) Derogado Sec. de Servicio C.
E) Derogado Sec. de Servicio C.
F) Derogado Sec. de Servicio C.
G) Derogado Sec. de Servicio C.
H) Derogado Sec. de Servicio C.
I) Derogado Sec. de Servicio C.
J) Derogado Sec. de Servicio C.
K) Derogado Sec. de Servicio C.
L) Derogado Sec. de Servicio C.
M) Derogado Sec. de Servicio C.
N) Derogado Sec. de Servicio C.
O) Derogado Sec. de Servicio C.
P) Derogado Sec. de Servicio C.
Q) Derogado Sec. de Servicio C.
R) Derogado Sec. de Servicio C.
S) Derogado Sec. de Servicio C.
T) Derogado Sec. de Servicio C.
U) Derogado Sec. de Servicio C.
V) Derogado Sec. de Servicio C.
W) Derogado Sec. de Servicio C.
X) Derogado Sec. de Servicio C.
Y) Derogado Sec. de Servicio C.
Z) Derogado Sec. de Servicio C.

Los incisos A y B antes mencionados se obviarán cuando ocurra una situación de emergencia tal como se expresa en el Artículo II, inciso D. Así también, se otorga facultad a los señores rectores para que en situaciones particulares--en que puedan resultar afectados los mejores intereses institucionales--se exima del cumplimiento de los requisitos del Artículo V, incisos A y B. Estas exenciones de los incisos A y B se consignarán por escrito por el funcionario responsable de la contratación. Lo anterior no es impedimento para cumplir con los demás requerimientos de estas normas generales.

D.
Luz

Las unidades no deben acordar con la parte a ser contratada ninguna suma de dinero como condición para comenzar a prestar los servicios o que los pagos le serán efectuados por adelantado.

E. No debe aprobarse por funcionarios órdenes de cambio o enmiendas al contrato, a menos que exista autorización, previa justificación escrita, de la autoridad administrativa de la unidad institucional o funcionario delegado.

F. Se prohíbe la contratación por un término de tres (3) años a partir de la fecha de convicción con personas que sean convictos por delitos contra el erario público, la función pública o que envuelva fondos o propiedad pública estatal o federal.

VI. TRAMITES ULTERIORES

A. Luego de contratados esos servicios, se evaluarán, supervisarán, constante y

Carta Circular Núm. 95-07
 Tercera Enmienda
 Página 13
 14 de julio de 1999

diligentemente los mismos y se coordinarán los recursos internos para lograr el éxito de los proyectos y los servicios.

B. Las unidades institucionales deben cumplir con todo el trámite para la notificación de contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico en el término de quince (15) días así como la preparación del Registro de Contratos y Hoja de Trámite del Registro de Contratos, conforme dispone la Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975 y el Reglamento Núm. 8, aprobado por la Oficina del Contralor el 17 de enero de 1983.

C. Cada unidad institucional, a través de sus Oficinas de Finanzas y Contabilidad, realizará todo trámite posterior sobre notificación, proceso de facturas y pagos a tenor con la reglamentación universitaria. Cada factura deberá estar certificada por el funcionario responsable de que los servicios fueran prestados conforme a lo establecido en el contrato.

D. Cualquier incumplimiento por la parte contratada será notificado inmediatamente a la Oficina de Asuntos Legales de la unidad concernida, la cual iniciará gestiones para corregir cualquier incumplimiento, o en su defecto, resolver el contrato y exigir con la participación de la Oficina de Asuntos Legales de la Administración Central, el resarcimiento de daños por dicho incumplimiento.

Exhorto a todos los señores rectores y demás funcionarios universitarios a que impartan instrucciones para el fiel cumplimiento de estas normas. En cualquier reclamación judicial instada por o contra la Universidad de Puerto Rico, que se descubre un incumplimiento de estas normas por parte de funcionarios universitarios, la Universidad de Puerto Rico podrá no representar legalmente a dichos

Carta Circular Núm. 95-07
Tercera Enmienda
Página 14
14 de julio de 1999

~~funcionarios si fueran demandados en su carácter
personal, iniciar acción disciplinaria y reclamar
contra éstos por los daños ocasionados y que venga la
Universidad de Puerto Rico obligada a resarcir por
motivo de tal incumplimiento.~~

Cordialmente,



Norman I. Maldonado, M.D.
Presidente

jsm/80-564

Anejo