DIRECTRICES DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS PARA LA OFICINA DEL GOBERNADOR PARA LA RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES POR TORMENTAS DE LA CORPORACIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS DE VIVIENDA PARA CONTRATOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN POR DESASTRES DEL BLOQUE DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (CDBG-DR) DEL DEPARTAMENTO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO DE DESARROLLO DE LOS EE. UU.

ESTABLECIMIENTO DE NORMAS PARA EL USO, LA ADJUDICACIÓN, SUPERVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE ADQUISICIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE CDBG-DR DEL ESTADO DE NUEVA YORK

ARTÍCULO I

1. DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y APLICABILIDAD

- a. Declaración de intenciones. Estas Directrices son adoptadas de conformidad con las disposiciones de la Ley y la § 2879 de la Ley de Autoridades Públicas, como directrices de **la Oficina del Gobernador para la Recuperación ante** Desastres por Tormentas de la Corporación de Fondos Fiduciarios de Vivienda, en lo sucesivo, "**GOSR**", y esas directrices son independientes de, pero tienen la intención de estar alineadas en la medida posible con las directrices de la Agencia de Finanzas para Vivienda del Estado de Nueva York, Agencia de Hipotecas del Estado de Nueva York, Corporación de Viviendas Asequibles del Estado de Nueva York, Agencia Bancaria de Emisión de Bonos Municipales del Estado de Nueva York y Corporación Financiera del Acuerdo Tabacalero (colectivamente en lo sucesivo, "Agencias") y deben ser revisadas y aprobadas por los **Directores Ejecutivos** de la GOSR al menos anualmente.
- b. Aplicabilidad. Estas Directrices se aplican **solo** a la Adquisición por la Corporación de bienes o servicios **financiados, en su totalidad o en parte, con los fondos del programa de Recuperación por Desastres del Bloque de Subvención para el Desarrollo de la Comunidad (Community Development Block Grant-Disaster Recovery o "CDBG-DR") del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Department of Housing and Urban Development o "HUD") de los EE. UU. asignados por la Ley de Asignación de Fondos para el Alivio de Desastres de 2013 (Pub. L. 113-2).**

Ratificado el ____ 2014

- c. Título. Fuera del presente documento, estas directrices se pueden denominar "Directrices de Adquisiciones y Contratos del **CDBG-DR**", y en este documento se les puede hacer referencia como "Directrices".

ARTÍCULO II

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- a. Definiciones. Los siguientes términos tendrán, a efectos de las presentes Directrices, los siguientes significados a menos que el contexto indicara claramente otro significado:
- i. "Ley" significará la Sección 45-a de la Ley de Viviendas con Financiamiento Privado de Nueva York.
 - ii. "Agencias Afiliadas" o "Agencia Afiliada" significará, en forma individual o colectiva, las agencias afiliadas, siendo cada una la **Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Desastres por Tormentas**, la Corporación de Fondos Fiduciarios de Vivienda, la Agencia de Finanzas para Vivienda del Estado de Nueva York, la Agencia de Hipotecas del Estado de Nueva York, la Corporación de Viviendas Asequibles del Estado de Nueva York, la Agencia Bancaria de Emisión de Bonos Municipales del Estado de Nueva York y la Corporación Financiera del Acuerdo Tabacalero.
 - iii. "Contrato de Afiliación" significará cualquier Contrato de Adquisición celebrado por una Agencia Afiliada.
 - iv. "Contrato de Agencia" significará cualquier Contrato de Adquisición celebrado por una Agencia del Estado.
 - v. "Contrato de Autoridad" significará todo Contrato de Adquisición celebrado por una Autoridad del Estado.
 - vi. "Informe Anual de Adquisiciones" significará el informe anual requerido por el Artículo XII del presente.
 - vii. "Artículo 15-A de la Ley Ejecutiva" o "Artículo 15-A" significarán el estatuto que rige la participación de los Miembros de Grupos Minoritarios y las mujeres con respecto a los Contratos de la **GOSR**.
 - viii. "Estatutos" significará los Estatutos aprobados por los Miembros de la Corporación.

Ratificado el ____ 2014

- ix. "Director General" o "CEO" significará el director que tiene dicho título de acuerdo con los Estatutos de la Corporación.
- x. "Contacto" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos reales o previstos anuales de más de \$15,000, cualquier comunicación oral, escrita o electrónica de un Contratista o Proveedor, o sus representantes, con **GOSR (a través de la Corporación)**, en circunstancias en que una persona razonable inferiría que la comunicación pretendía influir en la conducta o decisión de la **GOSR** con respecto a una Adquisición Gubernamental de la **GOSR**.
- xi. "Contrato" significará un acuerdo escrito donde la Corporación (**en nombre de la GOSR y de conformidad con estas directrices**) asume la Adquisición, y deberá incluir, pero no limitarse a, Órdenes de Compra aceptadas y Contratos de Adquisición. Los Contratos por más de \$25,000 para bienes o servicios y los Contratos de más de \$100,000 para la adquisición, construcción, demolición, sustitución, reparación mayor o renovación de bienes inmuebles y mejoras de los mismos, están sujetos a las Directrices de MWBE de la **GOSR**. Además, de conformidad con el Artículo 15-A, con el único fin de proporcionar la oportunidad para una participación significativa de MWBE certificadas en el cumplimiento de los Contratos de la **GOSR**, los Contratos de la **GOSR** deberán incluir los arrendamientos de bienes inmuebles por la **GOSR (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)** para un Arrendatario donde: (a) los términos de dichos contratos de arrendamiento prevean la construcción, demolición, sustitución, reparación mayor o renovación de bienes inmuebles y mejoras de los mismos por tal Arrendatario; y (b) el costo de dicha construcción, demolición, sustitución, reparación mayor o renovación de bienes inmuebles y mejoras de los mismos podrá ser superior a la suma de \$100,000.
- xii. "Contratista" significará un proveedor de bienes o servicios para la Corporación en virtud de un Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**).
- xiii. "Corporación" significará la Corporación de Fondos Fiduciarios de Vivienda.
- xiv. "Personal de la **GOSR**" o "Personal" significará los empleados y funcionarios de la Corporación o de cualquier agencia gubernamental que tenga empleados asignados para realizar servicios para la Corporación.
- xv. "Abogado" significará el director legal tal como se define en los Estatutos

Ratificado el ____ 2014

de la Corporación.

- xvi. "Contrato Crítico" significará un Contrato que debe ser adjudicado dentro de un período de tiempo establecido, porque la demora de la adjudicación tendría un efecto adverso grave en la **GOSR** que supera los beneficios de la publicidad en el "New York State Contract Reporter", según lo determine el **Director Ejecutivo de la GOSR**. Todos los Contratos de Selección de Emergencia serán Contratos Críticos. Los Contratos de Emergencia con Empresas Comerciales Extranjeras no son Contratos Críticos a menos que la **GOSR** determine de forma independiente que dichos Contratos serán Contactos Críticos.
- xvii. "Contacto Designado" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, un Contacto celebrado entre un Oferente y el (los) Funcionario(s) de Contacto Designado(s) de la **GOSR**, como se establece en el Artículo VII de las presentes Directrices.
- xviii. "El (los) Funcionario(s) de Contacto Designado(s)" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, la persona o personas que la **GOSR** designe para tal cargo, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Cabildeo, que puede ser el destinatario de Contactos Designados, según se establece en los Artículos VII y XI de las presentes Directrices. El Funcionario de Contacto Designado será la persona designada en cada solicitud.
- xix. "Funcionario(s) de MWBE Designado(s)" significará el personal superior que la **GOSR** designe para dicho puesto para supervisar el Programa de MWBE de la **GOSR**, como se establece en los Artículos VI y XI de las presentes Directrices.
- xx. "Determinación de Responsabilidad" significará, en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, una determinación final requerida a realizar por la **GOSR** del Contratista o Proveedor propuestos a quien se adjudicará el Contrato en acuerdo con la Sección 2879 de la Ley de Autoridades Públicas. Para Determinaciones de Responsabilidad en virtud del presente, la Ley de Cabildeo requiere que los Contratistas y Proveedores propuestos revelen hallazgos de no responsabilidad en su contra dentro de los cuatro años anteriores por cualquier otra agencia gubernamental.
- xxi. "Jurisdicción Discriminatoria" significará cualquier otro condado, país,

Ratificado el ____ 2014

provincia, estado o subdivisión política del mismo que emplee un mecanismo de preferencia o de distorsión de precio para el detrimento de, o que de otra manera discrimine a una Empresa Comercial del Estado de Nueva York en la Adquisición de bienes o servicios por la misma, o una entidad no gubernamental influenciada por la misma.

- xxii. "Estudio de Disparidad de 2010" o "Estudio de Disparidad" significará el estudio de disparidad comisionado por la Corporación para el Desarrollo del Empire State (Empire State Development Corporation o "ESDC"), de conformidad con el Artículo 15-A, y publicado el 29 de abril de 2010.
- xxiii. "Contratos de Emergencia con Empresas Comerciales Extranjeras" significará cualquier contrato adjudicado en caso de emergencia o en condiciones críticas o donde el Comisionado de Desarrollo Económico del Estado de Nueva York (en lo sucesivo denominado el "Comisionado DED") renuncia a disposiciones que de otro modo aplican a los Contratos con Empresas Comerciales Extranjeras que sean iguales o superiores a \$1,000,000, de conformidad con el Artículo VIII de estas Directrices.
- xxiv. "Contrato de Selección de Emergencia" significará cualquier contrato exento de selección competitiva debido a la determinación de la **GOSR** de una emergencia que justifique tal exención.
- xxv. "Empleado" significará un empleado de la **GOSR**, ya sea a tiempo completo o parcial.
- xxvi. "Funcionario de Ética" significará la persona que la **GOSR** designe para dicho puesto para fines de la administración de los asuntos relacionados con las leyes estatales de ética, o cualquier otra ley estatal que requiera la existencia de un funcionario para revisar, supervisar e imponer sanciones relacionadas con los asuntos de Adquisiciones incluidas, pero sin limitarse a ellas, las Directrices de la Ley de Cabildeo.
- xxvii. "Director(es) Ejecutivo(s)" significará aquella(s) persona(s) a quien(es) la GOSR proporcione dicho título.**
- xxviii. "Empresa Comercial Extranjera" significará una empresa comercial, incluida una empresa unipersonal, sociedad o corporación, que ofrece a la venta, arrendamiento o cualquier otra forma de intercambio, los bienes buscados por la **GOSR** y que se producen sustancialmente fuera del Estado, o los servicios buscados por la **GOSR**, y que se realizan de manera sustancial fuera del Estado.
- xxix. "GOSR" significará la Oficina del Gobernador para la Recuperación ante Desastres por Tormentas, una división de la Corporación de**

Fondos Fiduciarios de Vivienda.

- xxx. "Abogado de la GOSR" significará el director legal de la GOSR.
- xxxii. "Adquisición Gubernamental" significará el (a) anuncio público, aviso público o comunicación pública a cualquier Proveedor potencial de una determinación de la necesidad de una Adquisición, que deberá incluir, pero no limitarse a ello, la notificación pública de las especificaciones, documentos de licitación, solicitud de propuesta (Request for Proposal o RFP) o criterios de evaluación para un Contrato de Adquisición, (b) solicitud para un Contrato de Adquisición, (c) evaluación de un Contrato de Adquisición, (d) adjudicación, aprobación, rechazo o desaprobación de un Contrato de Adquisición, o (e) aprobación o rechazo de una asignación, modificación, renovación o extensión de un Contrato de Adquisición, o cualquier otro cambio sustancial en el Contrato de Adquisición que resulte en un beneficio financiero para el Oferente.
- xxxiii. "Directrices" significará las presentes Directrices, tal como sean enmendadas de vez en cuando.
- xxxiiii. "Contacto Inadmisibile" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, cualquier Contacto que no sea un Contacto Designado.
- xxxv. Proceso de "Llamado a Licitación" o "IFB" significará la solicitud, a través de un comunicado de la calificación, propuesta y/o, en su caso, la oferta de precio de al menos tres Contratistas o Proveedores potenciales, uno de los cuales deberá ser de una MWBE, si es posible, para las Adquisiciones que no se espera que superen los \$50,000. Las Adquisiciones previstas que superen los \$25,000 o más deben incluir los objetivos de participación de MWBE.
- xxxvi. "Arrendatario" tendrá el mismo significado que se define en el Artículo 15-A.
- xxxvii. "Directrices de la Ley de Cabildeo" significará, en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, los requisitos de las disposiciones de la Ley de Cabildeo, y que se establecen en el Artículo VII de las presentes Directrices.
- xxxviii. "Ley de Cabildeo" significará las disposiciones de la Ley Legislativa y la Ley de Hacienda del Estado promulgada el 23 de agosto de 2005, el Capítulo 1 de las leyes de 2005 y sus enmiendas del 20 de marzo de 2010,

el Capítulo 4 de las leyes de 2010.

- xxxviii. "Miembro(s)" significará los Miembros de la Corporación de Fondos Fiduciarios de Vivienda como se define en los Estatutos de la Corporación, salvo que el contexto indique claramente otro significado, por ejemplo, "Miembros de Grupos Minoritarios".
- xxxix. "Empresa Comercial Propiedad de Minorías" o "MBE" significará cualquier empresa comercial, incluida una empresa unipersonal, sociedad o corporación, que sea:
- 1) al menos el 51% de propiedad de uno o más Miembros de Grupos Minoritarios, o en el caso de una empresa de propiedad pública, al menos el 51% de las acciones ordinarias u otros intereses de voto que sean propiedad de uno o más Miembros de Grupos Minoritarios;
 - 2) una empresa en la cual la participación minoritaria es real, sustancial y continua;
 - 3) una empresa en la que la propiedad de la minoría tiene, y ejerce, la autoridad para controlar de forma independiente las decisiones del día a día del negocio de la empresa;
 - 4) una empresa autorizada para hacer negocios en el Estado, de propiedad y operación independiente, y no dominante en su campo;
 - 5) una empresa propiedad de un individuo o individuos, donde se depende de su propiedad, control y operación para la certificación, con un Patrimonio Personal Neto que no excede los \$3.5 millones, como se ajusta anualmente el primero de enero por la inflación según el índice de precios al consumidor del año anterior; y
 - 6) una empresa que es una Pequeña Empresa.
- xl. "Empresa Comercial Propiedad de las Minorías y/o Mujeres" o "MWBE" significará toda empresa comercial, incluida una empresa unipersonal, sociedad o corporación, que cumpla con los requisitos para una MBE, una WBE, o una MBE y WBE.
- xli. "Miembro de Grupos Minoritarios" significará un ciudadano de Estados Unidos o extranjero residente permanente que es y puede demostrar la pertenencia a uno de los siguientes grupos:
- 1) Personas de raza negra que tienen orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África que no son de origen hispano;

- 2) Hispanos de origen mexicano, puertorriqueño, dominicano, cubano, centro o sudamericano de origen, ya sea indio o hispano, independientemente de su raza;
 - 3) Personas nativas americanas o nativas de Alaska que tienen orígenes en cualquiera de los pueblos originales de América del Norte; o
 - 4) Isleños asiáticos y del Pacífico que tienen orígenes en cualquiera de los países del Lejano Oriente, el sudeste de Asia, el subcontinente indio o las islas del Pacífico.
- xlii. "Director de MWBE" significará el director de la división del desarrollo comercial de las minorías y mujeres en el Departamento de Desarrollo Económico.
- xl.iii. "Directrices de MWBE" significará los requisitos del Programa de MWBE de la **GOSR** de conformidad con las disposiciones de la § 2879 de la Ley de Autoridades Públicas, y el Artículo 15-A, como se establece en el Artículo VI de las presentes Directrices.
- xliv. "Programa de MWBE" significará los procedimientos de Adquisición de la **GOSR** y políticas para proporcionar oportunidades de participación significativa de empresas certificadas en el cumplimiento de los Contratos de la **GOSR**, como se describe con más detalle en el Artículo VI de las presentes Directrices.
- xlv. "Empresa Comercial del Estado de Nueva York" o "NYSBE" significará una empresa, incluida una empresa unipersonal, sociedad o corporación, que ofrece a la venta o arrendamiento u otra forma de intercambio, los bienes buscados por la **GOSR** y que son sustancialmente fabricados, producidos o ensamblados en el Estado, o los servicios buscados por la **GOSR** que se llevan a cabo sustancialmente en el Estado.
- xlvi. "Oferente" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, un individuo o entidad, o cualquier empleado, agente o asesor o persona que actúe en nombre de dicho individuo o entidad, que se ponga en contacto con la **GOSR** sobre una Adquisición Gubernamental de la **GOSR** durante el Período Restringido de dicha Adquisición Gubernamental de la **GOSR**, independientemente de si la persona que llama tiene un interés financiero en el resultado de la Adquisición Gubernamental.
- xlvii. "Funcionario" significará aquellos puestos definidos en los Estatutos de la

Corporación.

- xlvi. "Contacto Admisible" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, un Contacto Designado.
- xlix. "Comunicación Admisible Respecto al Objeto del Contrato" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, las comunicaciones establecidas como tales en el Artículo VII de las presentes Directrices.
 - l. "Patrimonio Personal Neto" tendrá el mismo significado que se define en el Artículo 15-A.
 - li. "Servicios Personales" significará cualquier servicio realizado por honorarios, comisiones u otra compensación por parte de personas u organizaciones que no presten dichos servicios como Funcionarios, Empleados o Personal de la **GOSR**, la Corporación, Agencia Afiliada, cualquier Agencia del Estado o Autoridad del Estado.
 - lii. "Fuente Preferente" significará el estado otorgado a los contratistas o proveedores a los efectos de Adquisición de conformidad con la § 162 de la Ley de Hacienda del Estado.
 - liii. "Presidente" significará un Funcionario que tiene dicho título de acuerdo con los Estatutos de la Corporación.
 - liv. "Adquisición" significará la compra de bienes, materiales y servicios, incluidos, pero sin limitarse a ellos, Servicios Personales, por parte de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**). Los bienes incluirán, pero sin limitarse a ello, los bienes muebles, incluidos muebles, accesorios, artículos de papelería y suministros. Los servicios incluirán, pero sin limitarse a ello, el cumplimiento legal, contable, de gestión, consultoría, banca de inversión, planificación, capacitación, estadística, investigación, relaciones públicas, arquitectura, ingeniería, inspección u otros Servicios Personales de consultoría, de carácter profesional o técnico por honorarios, comisiones u otra compensación por parte de una persona o personas que no presten dichos servicios como Funcionarios, Empleados o Personal de la **GOSR**, la Corporación, Agencia Afiliada, cualquier Agencia del Estado o Autoridad del Estado.
- lv. "Directrices de Adquisiciones y Contratos" significarán las directrices para

la Adquisición de bienes o servicios por parte de la **GOSR (a través de la Corporación)**, originalmente adoptadas por los Miembros de la Corporación, y revisados de vez en cuando, de conformidad con las disposiciones de su Ley y la § 2879 del Ley de Autoridades Públicas.

- lvi. "Contrato(s) de Adquisición" significará, (a) *(según la definición que se encuentra en la § 2879 de la Ley de Autoridades Públicas)* cualquier acuerdo por escrito para la Adquisición por el monto real o estimado de \$5000 o más, o (b) *(según la definición de la Ley de Cabildeo a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la GOSR con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000)* cualquier Contrato, incluida una enmienda, extensión, renovación u orden de cambio a un Contrato existente (que no sean enmiendas, extensiones, renovaciones u órdenes de cambio que están autorizadas y por pagar en virtud de los términos del Contrato como finalmente fue concedido), correspondientes a una Adquisición Gubernamental.
- lvii. "Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición" significará la persona designada para tal cargo, según lo establecido en el Artículo XI de estas Directrices.
- lviii. "Registro de Adquisiciones" significará la documentación de las decisiones tomadas y el enfoque adoptado en el proceso de Adquisiciones, junto con otra documentación en relación con Contratos y Contratistas/Proveedores, según se establece en las presentes Directrices.
- lix. "Órdenes de Compra" significará la autorización escrita para que un Proveedor entregue bienes o servicios especificados a un precio estipulado.
- lx. "Solicitud de Propuesta" o "RFP" significará la solicitud, por medio de una descripción detallada de los servicios y/o el trabajo conexo que requiera la **GOSR (a través de la Corporación)**, de una respuesta integral por parte de los potenciales Contratistas o Proveedores calificados, lo que indica la manera en que cada uno se encargará de las tareas implicadas y la compensación solicitada, cuya respuesta sería la base de un acuerdo contractual.
- lxi. "Solicitud de Calificaciones" o "RFQ" significará una solicitud de una declaración de las calificaciones, que contendrá información detallada, a fin de que los posibles contratistas determinen la conveniencia de participar en el proceso de selección y desarrollen una declaración de competencia. Una RFQ puede solicitar otra información, además de las calificaciones

- lxii. "Período Restringido" significará, a efectos de la aplicación de la Ley de Cabildeo en relación con cualquier Adquisición Gubernamental de la **GOSR** con gastos anualizados reales o previstos de más de \$15,000, el período de tiempo que comienza con la primera determinación de la necesidad de Adquisición por parte de la **GOSR**, incluida, pero sin limitarse a ello, cualquier comunicación oral o escrita, aviso, anuncio o solicitud de una RFP, llamado a licitación o solicitud de propuestas, o cualquier otro método para solicitar una respuesta de los contratistas o proveedores con la intención de dar lugar a un Contrato de Adquisición con la **GOSR** y terminar con la aprobación de la **GOSR** de la adjudicación final del Contrato.
- lxiii. "Contrato de Proveedor Único" significará el Contrato adjudicado por vía no competitiva como resultado de una determinación por parte de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**), aprobado por escrito por el **Director Ejecutivo de la GOSR**, que una firma está especialmente calificada o tiene una ventaja única con respecto a la prestación de un servicio o bien en particular, de tal manera que los procedimientos competitivos se representan inútiles. Tal determinación deberá formar parte del Registro de Adquisiciones y presentarse ante el Abogado y el Secretario de la **GOSR**.
- lxiv. "Pequeña Empresa" tendrá el mismo significado que se define en el Artículo 15-A.
- lxv. "Contrato de Proveedor Exclusivo" significará el Contrato adjudicado por vía no competitiva como resultado de una determinación por parte de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**), aprobado por escrito por el **Director Ejecutivo de la GOSR**, que solo existe un proveedor de un servicio o bien en particular, de tal manera que los procedimientos competitivos se representan inútiles. Tal determinación deberá formar parte del Registro de Adquisiciones y presentarse ante el Abogado y el Secretario de la **GOSR**.
- lxvi. "Estado" significará el Estado de Nueva York.
- lxvii. "Agencia del Estado" significará cualquier departamento estatal, universidad estatal de Nueva York, universidad de la ciudad de Nueva York, junta, dirección, división, comisión, comité, consejo, oficina u otra entidad gubernamental que realiza una función gubernamental o de propiedad del estado, o cualquier combinación de los mismos conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo novecientos cincuenta y uno de la ley ejecutiva, a excepción de cualquier autoridad pública o corporación de beneficio público, la judicatura o la legislatura estatal.

lxviii. "Autoridad del Estado" significará una autoridad pública o corporación de beneficio público creadas por o reconocidas de conformidad con la Ley de Autoridades Públicas o cualquier otra ley del estado de Nueva York, con uno o más de sus miembros designados por el gobernador o que se desempeñan como miembros en virtud de desempeñar un cargo público del estado, que no sea una corporación de beneficio público o autoridad interestatal o internacional, incluidas las filiales de dicha autoridad pública o corporación de beneficio público.

lxix. "Proveedor" significará un proveedor de bienes o servicios para la Corporación **(en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)**.

lxx. "Empresa Comercial Propiedad de las Mujeres ("WBE")" significará una empresa comercial, incluida una empresa unipersonal, sociedad o corporación, que sea:

- 1) al menos el 51% de propiedad de uno o más ciudadanos estadounidenses o extranjeros residentes permanentes que son mujeres o, en el caso de una empresa de propiedad pública, al menos el 51% por ciento de las acciones comunes u otros intereses de voto que sean propiedad de ciudadanos estadounidenses o extranjeros residentes permanentes que son mujeres;
- 2) una empresa en la cual el porcentaje de participación de las mujeres es real, sustancial y continuo;
- 3) una empresa en la que la propiedad de las mujeres tiene, y ejerce, la autoridad para controlar de forma independiente las decisiones del día a día del negocio de la empresa;
- 4) una empresa autorizada para hacer negocios en el Estado, de propiedad y operación independiente, y no dominante en su campo;
- 5) una empresa propiedad de un individuo o individuos, donde se depende de su propiedad, control y operación para la certificación, con un Patrimonio Personal Neto que no excede los \$3.5 millones, como se ajusta anualmente el primero de enero por la inflación según el índice de precios al consumidor del año anterior; y
- 6) una empresa que es una Pequeña Empresa.

b. Interpretación del Texto. Cualesquiera otros términos en mayúsculas usados en el presente documento tendrán el significado determinado por los Estatutos. Salvo

disposición en contrario, las palabras en singular incluirán el número plural y viceversa.

ARTÍCULO III

3. EMPLEO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE ADQUISICIÓN

a. Criterios para la determinación de umbrales para el empleo de Contratistas de Adquisición de Servicios Personales. Las responsabilidades generales de la **GOSR** las realizan sus Empleados, Funcionarios y Personal. En consecuencia, es política de la **GOSR** que antes de utilizar los Servicios Personales, en primer lugar se tome en consideración si sería más apropiado que sus Empleados, Funcionarios o Personal prestaran tales servicios. Los Contratistas de Servicios Personales pueden emplearse cuando se haya determinado:

- (1) que dicho servicio es necesario o conveniente para el cumplimiento de las responsabilidades de la **GOSR**; y
- (2) (x) que dicho servicio no se encuentra disponible por parte de los Empleados, Funcionarios o Personal; o
(y) que la realización de dicho servicio requiere que se lleve a cabo por una persona independiente de la **GOSR**; o
(z) que el empleo de los Empleados, Funcionarios o Personal de la **GOSR** para tal servicio no sería eficiente ni rentable.

Tal determinación será efectuada por un Funcionario, salvo que, en el caso de Servicios Personales como se establece a continuación en el presente Artículo, dicha determinación pueda hacerse por los Funcionarios que estimen administrativamente adecuado. Los Contratos de Servicios No Personales se celebrarán cuando la **GOSR** requiera bienes, materiales y Servicios No Personales para funcionar con eficacia y eficiencia.

b. Áreas que requieren el uso de Contratos de Adquisición de Servicios Personales. Los Contratos de Servicios Personales por lo general se han celebrado y se prevé que se celebren en las siguientes áreas, en virtud de una determinación de idoneidad de acuerdo con lo prescrito en el apartado a. del presente Artículo:

Tipos de servicios, responsabilidades y descripción de servicios que se prestarán.

i. Avalúo. Proporcionar avalúos, análisis e informes con respecto a las propiedades que son o pueden ser objeto de préstamos de la **GOSR** o préstamos asegurados por la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**).

- ii. Arquitectura e ingeniería. Proveer servicios profesionales de arquitectura y/o ingeniería relativos a la construcción de propiedades que son o pueden ser objeto de préstamos de la **GOSR** o préstamos asegurados por la **GOSR**.
- iii. Auditoría y contabilidad. Proveer servicios de auditoría relativos a la preparación de fin de año de los estados financieros para la **GOSR** en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Realizar auditorías especiales a pedido.
- iv. Servicios de custodia y salvaguarda. Prestar servicios de custodia y salvaguarda para garantizar las inversiones de la **GOSR** y recibir y evaluar la garantía subyacente de las inversiones garantizadas de la **GOSR**.
- v. Mantenimiento del equipo. Proveer mantenimiento para el servicio de rutina o reparación de equipos de oficina y de procesamiento de datos.
- vi. Consultoría de tecnologías de la información. Proporcionar análisis y recomendaciones sobre la estructura y las operaciones de procesamiento de datos de la **GOSR**.
- vii. Servicios de tecnologías de la información. Prestar servicios de generación de informes e impresión, hardware de sistemas informáticos, programación y servicios relacionados a la **GOSR**.
- viii. Banca de inversión. Proveer: (a) servicios de asesoramiento financiero y (b) recomendaciones y análisis con respecto a las inversiones de la **GOSR**.
- ix. Legal. Prestar servicios legales, dictámenes y análisis relacionados con financiamientos, asuntos de bienes raíces, asuntos corporativos, litigios y asuntos laborales.
- x. Consultoría de gestión. Proveer análisis y recomendaciones relativos a la estructura organizativa de la **GOSR** y la gestión de sus operaciones.
- xi. Consultores de Empresas Comerciales de las Minorías y Mujeres. Proveer asistencia técnica en el esfuerzo de la **GOSR** para facilitar la participación de MWBE en los programas de la **GOSR**.
- xii. Impresión. Proveer: (a) servicios de impresión financiera con base en las especificaciones y los detalles elaborados por la **GOSR**; (b) servicios de impresión técnicos relativos a la reproducción de los documentos de préstamos y seguros; (c) servicios de gráficos, maquetación e impresión en relación con la producción del informe o los informes de la **GOSR**; y (d) otros servicios de impresión y offset.

- xiii. Capacitación. Proporcionar capacitación en habilidades de supervisión y de otra índole a los Funcionarios, Empleados y Personal de la **GOSR**.
- xiv. Servicios de banca fiduciaria. Prestar servicios bancarios para controlar la recepción puntual de los pagos, amortización de deuda, evaluaciones de garantía y otros servicios como es requerido por las diversas resoluciones de bonos.
- xv. Otros. Los ejemplos de Servicios Personales mencionados anteriormente en las cláusulas (i) a (xiv) reflejan los Servicios Personales anticipados y no pretenden ser exhaustivos; otros servicios, en otras áreas, pueden ser utilizados con sujeción a las presentes Directrices.

No se requiere que estos Servicios Personales se proporcionen como Contratos de Servicios Personales, y a veces los pueden realizar los Funcionarios, Empleados y Personal de la **GOSR**.

- b. **Evitar la compra de artículos innecesarios o duplicados. Las Adquisiciones propuestas serán examinadas para evitar la compra de artículos innecesarios o duplicados. Debería considerarse la posibilidad de consolidar o dividir las Adquisiciones para obtener una compra más económica. [24 CFR § 85.36(b)(4)]**
- c. **La compra en comparación con el arrendamiento. Cuando corresponda, se realizará un análisis del arrendamiento en comparación con las alternativas de compra y cualquier otro análisis correspondiente para determinar el enfoque más económico. [24 CFR § 85.36(b)(4)]**
- d. **Propiedad federal excedente y en exceso. La GOSR fomenta el uso de propiedad federal excedente y en exceso en lugar de comprar nuevos equipos y propiedad siempre que tal uso sea factible y reduzca los costos del proyecto. [24 CFR § 85.36(b)(6)]**

ARTÍCULO IV

4. SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE ADQUISICIÓN

- a. Enfoque y criterios de selección preferentes. Es preferencia de la **GOSR** que los Proveedores y Contratistas sean seleccionados a partir de la más amplia gama de proveedores en la medida de lo posible, y que los Contratos se adjudiquen y las compras se hagan en consonancia con la calidad de los servicios o bienes y materiales que se requieran, a precios justos y razonables. Además, es preferencia de la **GOSR** fomentar la participación y la utilización de MWBE de acuerdo con las Directrices de MWBE, como se establece en el Artículo VI de las presentes

Ratificado el ____ 2014

Directrices. Los Contactos se regirán de conformidad con las Directrices de MWBE y las Directrices de la Ley de Cabildeo, y como se establece en los Artículos VI y VII, respectivamente, de las presentes Directrices.

- b. Selección de manera competitiva. Es preferencia de la **GOSR** que la Adquisición, a menos que se establezca lo contrario, sea por un proceso competitivo, y que el proceso sea lo más competitivo posible. Es política de la **GOSR** que la selección de Contratistas y Proveedores de Adquisición esté exenta del proceso competitivo solo en determinadas circunstancias excepcionales, tal como se especifica en este documento. Según corresponda, los siguientes procesos competitivos se pueden utilizar con el fin de seleccionar Contratistas y Proveedores:
 - i. **Procedimientos para compras pequeñas.** Los procedimientos para compras pequeñas pueden utilizarse para las Adquisiciones de \$150,000 o menos en total. Las compras pequeñas se realizan a través del uso de órdenes de compra. La competencia se busca a través de las cotizaciones de precios por escrito. La **GOSR** deberá documentar la recepción de un número adecuado de cotizaciones de precios o tarifas de proveedores calificados. Una Adquisición de más de \$100,000 no se puede dividir inapropiadamente en componentes más pequeños únicamente para calificar para los procedimientos para compras pequeñas. [24 CFR § 85.36(d)(1)]
 - ii. Oferta competitiva del precio más bajo para bienes o materiales. Solicitud de por lo menos tres ofertas de precios, una de las cuales será de una MWBE, si es posible, para la Adquisición especificada, otra de Servicios Personales (bienes y materiales), que se adjudicará a los Contratistas o Proveedores calificados principalmente sobre la base del precio más bajo. Las ofertas competitivas deben solicitarse cuando los bienes y materiales requeridos sean de carácter estandarizado y que razonablemente sean sujetas a las especificaciones a las que los licitantes respondan con datos de calificación requeridos y ofertas de precios. [24 CFR § 85.36(d)(2)]
 - iii. El proceso del Llamado a Licitación (Invitation for Bid o "IFB") para Contratos que no se espera que superen los \$50,000. Si el **Director Ejecutivo de la GOSR** determina que es apropiado, la **GOSR** podrá iniciar un proceso de Adquisición al solicitar sus declaraciones de calificaciones, propuestas y, en su caso, las ofertas de precios de al menos tres Contratistas o Proveedores potenciales, uno de los cuales será de una MWBE, si es factible, para Adquisiciones que no se espera que superen los \$50,000. Las Adquisiciones por un valor de \$25,000 o más deben incluir los objetivos de participación de MWBE. La adjudicación de un Contrato dentro de este método se realiza de **la forma más ventajosa teniendo en cuenta en el curso** de una evaluación de las características, la calidad y el **precio** de tales declaraciones de calificaciones y propuestas.

[24 CFR § 85.36(d)(1)]

- iv. RFP (sin negociación). Solicitud de propuestas específicas que indican una comprensión de los requisitos y/o problemas financieros, organizativos, logísticos y técnicos identificados, y que detallan los elementos de desempeño, incluidos las técnicas y los procedimientos, así como los precios. La adjudicación de un Contrato dentro de este método se realiza de **la forma más ventajosa teniendo en cuenta en el curso** de una evaluación formal de las características, la calidad y el **precio** de tal **declaración de las calificaciones** y propuestas. **[24 CFR § 85.36(d)(3)]**

- v. RFP con negociaciones competitivas. Solicitud de posibles Contratistas o Proveedores calificados que han presentado los materiales en virtud de: (a) una solicitud de propuesta para negociar aún más sus propuestas; (b) una solicitud de propuesta que establecía que GOSR podría seguir negociando las propuestas; o (c) una determinación por GOSR, con posterioridad a la emisión de una solicitud de propuesta, de que la negociación adicional es apropiada o que la solicitud de propuesta debe ser revisada para permitir la continuación de las negociaciones. La negociación adicional puede incluir, pero no estará limitada a, los precios de Adjudicación del contrato sobre una base más ventajosa teniendo en cuenta en el curso de una evaluación formal de las características, calidad y precio de tal declaración de cualificaciones y propuestas. **[24 CFR § 85.36(d)(3)]**

- vi. Panel precalificado. La **GOSR** puede seleccionar Contratistas para cualquier actividad de Adquisición a partir de un panel calificado de posibles Contratistas, seleccionados con base en una RFP o RFQ. Dicho panel debe haber sido calificado por la **GOSR**, o por una Agencia Afiliada, Agencia del Estado o Autoridad del Estado. El propósito de usar un panel precalificado es permitir que los aspectos del proceso competitivo se aborden al principio de un proceso de selección por etapas. Esto es para que los Proveedores y Contratistas en el panel puedan ser contratados posteriormente en forma acelerada o más eficiente. En virtud de esto, los paneles se administrarán de manera que la adjudicación del Contrato se base en una evaluación formal de las calificaciones y/o la negociación posterior de una compensación justa y razonable por los servicios específicos requeridos en realidad. En el momento en que se utiliza un panel, la **GOSR** documentará en el Registro de Adquisiciones con respecto a dicho panel, qué aspectos del proceso competitivo (a) se están abordando con anterioridad a la utilización del panel y (b) que se cumplirán con posterioridad al establecimiento del panel. Los paneles se identificarán ante el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición de la **GOSR**, se informarán en el Informe Anual de Contratos de Adquisición y los revisará y recertificará anualmente, ante el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición de la **GOSR**, el Funcionario de

la GOSR a cargo de la administración del panel. **La GOSR se asegurará de que todos los paneles utilizados incluyan proveedores calificados suficientes para garantizar la máxima competencia libre y abierta. La GOSR tampoco impedirá que los posibles licitantes califiquen durante el período de solicitud. [24 CFR § 85.36(c)(4)]**

- vii. Contrato estatal. La Corporación puede celebrar Contratos (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con Proveedores elegibles, cuando el Estado se haya involucrado en un proceso competitivo para crear Proveedores elegibles; y la Corporación puede celebrar un Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con los Proveedores de tales servicios en términos comparables, siempre que el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición determine que esto es apropiado. **[24 CFR § 85.36(b)(5)]**
- viii. Contratos estatales centralizados existentes. La GOSR podrá llevar a cabo una Adquisición (**a través de la Corporación**) mediante Contratos estatales centralizados existentes conforme a los cuales la GOSR (**a través de la Corporación**) es elegible para adquirir bienes y/o servicios, de acuerdo con las condiciones negociadas del Estado, **siempre y cuando dichos contratos se hayan adquirido competitivamente de una manera que sea acorde con 24 CFR § 85.36.**
- ix. Contrato de la GSA (o contrato de la Administración de Servicios Generales de EE. UU. o GSA de EE. UU.). La Corporación puede celebrar Contratos (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con Proveedores elegibles, cuando la GSA de EE. UU. se haya involucrado en un proceso competitivo para crear Proveedores elegibles; y la Corporación puede celebrar un Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con los Proveedores de tales servicios en términos comparables, siempre que un Funcionario determine que esto es apropiado. **[24 CFR § 85.36(b)(5)]**
- x. Contrato de la Agencia Afiliada o proceso de selección competitivo de la Agencia Afiliada. Cada vez que una Agencia Afiliada haya completado un proceso competitivo para crear una lista de Proveedores elegibles para la provisión de bienes o servicios, la Corporación puede celebrar un Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con los Proveedores de tales servicios, si es por los mismos servicios y en términos comparables. Cada vez que una Agencia Afiliada se haya involucrado en un proceso competitivo, y ese proceso aún no ha creado una lista de Proveedores elegibles y la GOSR puede completar ese proceso para crear Proveedores elegibles, la GOSR puede hacerlo con el fin de celebrar un Contrato con dichos Proveedores (**a través de la Corporación**) para este tipo de servicios para los que se determine en

última instancia que los Proveedores elegibles pueden proporcionar, siempre que el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición determine que esto es apropiado. [24 CFR § 85.36(b)(5)]

- c. Selección de manera no competitiva. Los procesos competitivos establecidos anteriormente en este Artículo no se aplicarán ni se podrá renunciar a ellos **salvo** en las siguientes situaciones:
- i. Emergencia. Cuando una situación de emergencia requiere que la selección de un Contratista o Proveedor no se puede retrasar el tiempo suficiente para utilizar un procedimiento competitivo ya que se requiere una medida inmediata, el **Director Ejecutivo de la GOSR** podrá adjudicar un Contrato (**a través de la Corporación**), según el **Director Ejecutivo** estime conveniente, sin procedimientos competitivos o seguir menos de la dotación completa de procedimientos competitivos que de otro modo serían necesarios. Las circunstancias que requieren tales medidas inmediatas deben ser significativas, como aquellas que afectan a la propiedad, vida, salud o seguridad de la **GOSR**. Las emergencias solo deben surgir de un suceso imprevisto. Las circunstancias en las que se celebró dicho Contrato se establecerán y mantendrán en el Registro de Adquisiciones. Dicho registro debe, entre otras cosas, abordar si se deberían haber previsto este tipo de circunstancias. La consideración siempre debe tener en cuenta si un Contrato celebrado en caso de emergencia puede ser suplantado por un Contrato posterior celebrado a través de un proceso competitivo. Si el Contrato de Emergencia supera los \$100,000 en cantidad o un año de duración, el Contrato se debe presentar ante el Personal de la **GOSR autorizado por la Junta Directiva de la Corporación** para su aprobación. La determinación de emitir un contrato mediante este método deberá formar parte del Registro de Adquisiciones y presentarse ante el Abogado y el Secretario de la **GOSR**. [24 CFR § 85.36(d)(4)(i)(B)]
- iv. Contrato de Proveedor Exclusivo. Los Contratos de Proveedor Exclusivo se pueden adjudicar sin procedimientos competitivos como resultado de una determinación por la **GOSR**, con aprobación por escrito del **Director Ejecutivo de la GOSR**. A los fines de determinar si un Contrato es un Contrato de Proveedor Exclusivo, la **GOSR** deberá identificar si solo existe un proveedor para un determinado servicio o bien, de tal manera que los procedimientos competitivos se representan inútiles. La determinación de emitir un contrato mediante este método deberá formar parte del Registro de Adquisiciones y presentarse ante el Abogado y el Secretario de la **GOSR**. [24 CFR § 85.36(d)(4)(i)(A)]
- v. Contrato de Proveedor Único. Siempre que la **GOSR** considere oportuno, **tras solicitud de un número de proveedores, la GOSR** puede

determinar de forma concluyente que la competencia es insuficiente y que, al basarse en la determinación del Estado o de una Agencia Afiliada que un Proveedor es el único calificado, si la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) trata de celebrar un Contrato o contrato con los Proveedores de dichos servicios sobre términos comparables. La determinación de emitir un contrato mediante este método deberá formar parte del Registro de Adquisiciones y presentarse ante el Abogado y el Secretario de la **GOSR**. [24 CFR § 85.36(d)(4)(i)(D)]

- vi. Autorización del HUD. El HUD autoriza propuestas no competitivas. [24 CFR § 85.36(d)(4)(i)(C)]

Para todas las Adquisiciones que procedan de forma no competitiva, el análisis de costos, es decir, la verificación de los datos de costos propuestos, las proyecciones de los datos y la evaluación de los elementos específicos de los costos y beneficios, es necesario. [24 CFR § 85.36(d)(4)(ii)]

- d. Contratistas responsables. La GOSR hará adjudicaciones (a través de la Corporación) exclusivamente a Contratistas responsables que posean la capacidad para cumplir con éxito los términos y condiciones de una adquisición propuesta. Se tendrán en cuenta cuestiones tales como la integridad, el cumplimiento de las políticas públicas, el registro de resultados anteriores y los recursos financieros y técnicos del Contratista. [24 CFR § 85.36(b)(8)]
- e. Revisión por el HUD. A petición del HUD, la GOSR pondrá a disposición para revisión por el HUD todos los documentos de Adquisición, tales como solicitudes de propuestas o llamados a licitación, especificaciones técnicas, estimaciones de costos independientes, etc. [24 CFR § 85.36(g)(1), (2)]

ARTÍCULO V

5. NORMAS Y PRÁCTICAS PARA LA SELECCIÓN COMPETITIVA DE LOS CONTRATISTAS

Es política de la **GOSR** buscar el máximo número posible de Proveedores calificados interesados en ofrecer sus productos o servicios a la **GOSR** y establecer ciertas normas mínimas para su selección. Se aplicarán las siguientes normas:

- a. Requisitos de anuncio para los métodos de selección de proveedores competitivos. La solicitud de licitaciones, propuestas, ofertas o presentaciones de datos de calificación de los Proveedores con respecto a los Contratos la efectuará la **GOSR** de la forma determinada por el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición en consulta con el **Director Ejecutivo de la GOSR**, que sea la

más rentable para proporcionar competencia razonable para los Contratos de la **GOSR (a través de la Corporación)**. Esto puede incluir el anuncio en los periódicos correspondientes o revistas comerciales, correspondencia directa a empresas calificadas y otros mecanismos de divulgación que estén en consonancia con la política de las presentes Directrices, incluidos los esfuerzos de divulgación para las MWBE, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo VI del presente documento y el Plan de Objetivos de MWBE de la Corporación ("Plan de Objetivos de MWBE"), y que incluye el suministro de información con respecto al mismo a través de la página web de la Corporación. Además, en el caso de Contratos de Adquisición con el importe real o estimado de \$50,000 o más, o cualquier otro importe que podría ser modificado en el Artículo 4-C de la Ley de Desarrollo Económico del Estado, y en el establecimiento de los paneles precalificados, la **GOSR** anunciará todas esas oportunidades en el "New York State Contract Reporter" o "Reporter", la lista oficial semanal de oportunidades de licitación para el Estado publicada por el Departamento de Desarrollo Económico del Estado de Nueva York, así como cualquier otra publicación como lo requiere la ley estatal, a menos que se determine que el Contrato es un Contrato Crítico. Las oportunidades de Contrato ya anunciadas y vueltas a licitar o solicitar dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles después de la fecha en que las propuestas debían presentarse originalmente, de acuerdo con la publicación en el "Reporter", no están obligadas a publicarse de nuevo. Los Contratos determinados como Contratos de Proveedor Único o Exclusivo no se anunciarán en el "Reporter", pero se requiere que se publiquen en el "Reporter" como una "notificación".

- b. **Competencia amplia y abierta. Todas las Adquisiciones se llevarán a cabo de una manera que proporcione la más amplia y abierta competencia en consonancia con las normas del 24 CFR § 85.36. Algunas de las situaciones que se consideran restrictivas de la competencia incluyen pero no se limitan a:**
- i. **Imponer requisitos excesivos a las empresas a fin de que tengan derecho a hacer negocios;**
 - ii. **Exigir experiencia innecesaria y vinculación excesiva;**
 - iii. **Prácticas de fijación de precios no competitivas entre empresas o entre empresas afiliadas;**
 - iv. **Adjudicaciones no competitivas a los consultores que se encuentran en los contratos de retención;**
 - v. **Conflictos de interés de la organización;**
 - vi. **Especificación de solo un producto de *marca* en lugar de permitir que un producto *igual* se ofrezca y la descripción del funcionamiento de**

otros requisitos pertinentes de la Adquisición; y

vii. Cualquier acción arbitraria en el proceso de Adquisición. [24 CFR § 85.36(c)(1)]

- c. Un mínimo de tres Proveedores potenciales para la licitación competitiva de Contratos de Adquisición. Para todos los Contratos de Adquisición requeridos para ser seleccionados por concurso, la **GOSR** solicitará sus declaraciones de calificaciones, propuestas y, en su caso, las ofertas de precios de al menos tres proveedores potenciales. En el caso de los Contratos que no se espera que superen los \$5000, la **GOSR** solicitará precios, declaraciones de calificaciones y propuestas de al menos tres proveedores potenciales a menos que la **GOSR** afirmativamente determine que no es apropiado. **La GOSR** deberá incluir al menos una MWBE, si es posible, en todos los procesos de Adquisición.
- d. Requisitos de la GOSR para los documentos de licitación. **La GOSR** deberá incluir en todos los documentos de licitación previstos para los posibles licitantes una declaración afirmativa de que es la política de la **GOSR** promover la participación de MWBE, cuando sea posible, en la Adquisición de bienes y servicios.

La **GOSR** solicitará también que los documentos de solicitud establezcan el grado de participación de MWBE con base, en parte, en (1) el potencial de oportunidades de subcontratación disponibles en el Contrato de Adquisición principal; y (2) la disponibilidad de las MWBE para responder competitivamente a las posibles oportunidades de subcontratación.

- i. Notificaciones de licitación requeridas para profesionales y otras organizaciones que sirven a las MWBE. En un esfuerzo por adjudicar Contratos de Adquisición a las MWBE en el cumplimiento de los objetivos de Adquisición de MWBE de la Corporación, según lo dispuesto en el Plan de Objetivos de MWBE de la Corporación, la **GOSR** dará aviso de las Adquisiciones Gubernamentales, así como cualquier otra notificación requerida por la ley, a los profesionales y otras organizaciones que sirven a las MWBE que proporcionan los tipos de servicios contratados por la **GOSR**. Los profesionales y otras organizaciones pueden incluir, pero sin limitarse a ello, los sitios web de redes sociales, revistas y/o periódicos que atienden a una mayoría de clientela de MBE y/o WBE. A los efectos de estos esfuerzos de Adquisición y de otros esfuerzos de Adquisición de la **GOSR**, el Funcionario de MWBE Designado de la **GOSR** deberá establecer procedimientos para el mantenimiento de la(s) lista(s) de MWBE calificada(s). Además, la **GOSR** deberá establecer procedimientos para el mantenimiento de las listas para incluir los medios de comunicación y otras organizaciones que sirven a las MWBE. La **GOSR** proporcionará dicha(s) lista(s) de

Contratistas en el proceso de Adquisición, lo que requiere que los posibles Contratistas deberán consultar y contactar a las MWBE correspondientes para solicitar sus ofertas, de conformidad con el Artículo VI de las presentes Directrices.

- ii. Directrices de la Ley de Cabildeo. Todas las solicitudes de propuestas, documentos de licitación y las especificaciones de Contratos de Adquisición de la **GOSR** deberán incorporar un resumen de las políticas y prohibiciones de la Corporación con respecto a los Contactos de conformidad con la Ley de Cabildeo, de conformidad con las Directrices de la Ley de Cabildeo como se describe en el Artículo VII de las presentes Directrices y en la *Política sobre Presentación de Informes y Mantenimiento de Registros en los Contratos de Cabildeo* (en lo sucesivo denominada "Política de Cabildeo" de la Corporación) de la Corporación.
- iii. Contratos promovidos. Todas las solicitudes de la **GOSR** seguirán las directrices para la participación de los Contratos promovidos, como se describe con más detalle en el Artículo VIII de las presentes Directrices.
- iv. **Descripción de los requisitos técnicos. Todas las solicitudes de la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) deberán incorporar una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos para el material, producto o servicio a adquirir. Tal descripción no deberá, en las Adquisiciones competitivas, contener características que restrinjan indebidamente la competencia. La descripción puede incluir una declaración de la naturaleza cualitativa del material, producto o servicio a adquirir, y cuando sea necesario, se expondrán las características esenciales mínimas y las normas que deben cumplir si es para satisfacer su uso previsto. Las especificaciones detalladas de productos se deben evitar si es posible. Cuando no es práctico ni rentable hacer una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos, una descripción de la *marca o igual* se puede utilizar como un medio para definir el desempeño u otros requisitos principales de una Adquisición. Las características específicas de la marca que se deben cumplir por los Oferentes deberán quedar claramente establecidas. [24 CFR § 85.36(c)(3)]**
- v. **Identificación de requisitos.** Todas las solicitudes de la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) deberán identificar todos los requisitos que los Oferentes deben cumplir y todos los demás factores que se deben utilizar en la evaluación de ofertas o propuestas. [24 CFR § 85.36(c)(3)]
- e. Criterios para la selección. Los Contratos de Adquisición deberán celebrarse con base en una evaluación de todas las propuestas u ofertas recibidas, teniendo en

cuenta todos los factores pertinentes, incluidos, pero sin limitarse a ello, los términos, costos, bienes o servicios ofrecidos, la experiencia y capacidad, seguridad financiera, reputación en el campo, disponibilidad de personal, el personal previsto que participe y los posibles conflictos de intereses. Cuando el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición determine que existe un editor adecuadamente neutral y confiable o calificaciones o evaluaciones industriales disponibles al público de calificaciones de productos o empresas, tales calificaciones o evaluaciones podrían permitir la sustitución, en su totalidad o en parte, como se considere oportuno, de la presentación requerida de las calificaciones donde se determine que la exigencia de presentación independiente de tales Proveedores resulta repetitiva. El criterio de selección no tiene la intención de que derogue el hecho de que la Corporación tiene ciertos Contratos promovidos y ciertos Contratos prohibidos y Contratos sujetos a limitaciones, como se establece en el Artículo VIII de las presentes Directrices.

- f. **Análisis de costos o precios.** La GOSR llevará a cabo un análisis de costos o precios en relación con cada acción de Adquisición, incluidas las modificaciones del Contrato. El método y el grado de análisis dependen de los hechos relacionados con la situación de Adquisición en particular, pero como punto de partida, la GOSR hará estimaciones independientes antes de recibir ofertas o propuestas. Un análisis de costos se debe realizar cuando se requiera que el Oferente presente los elementos de su costo estimado, por ejemplo, de conformidad con contratos de servicios profesionales, de consultoría y de servicios de ingeniería y arquitectura. Un análisis de costos será necesario cuando falte la competencia de precios correspondiente, y para algunas Adquisiciones de Proveedor Exclusivo, incluidas las modificaciones de los Contratos u órdenes de cambio, a menos que la razonabilidad de precios pueda establecerse con base en un catálogo o precio de mercado de un producto comercial que se vende en cantidades sustanciales para el público general o con base en los precios fijados por ley o reglamento. Un análisis de precios se utilizará en todos los demás casos para determinar la razonabilidad del precio del Contrato propuesto. [24 CFR § 85.36(f)(1)]
- g. **Ganancia negociada por separado.** La GOSR negociará la ganancia como un elemento separado del precio de cada Contrato en el que no existe competencia de precios y en todos los casos en que se realiza el análisis de costos. Para establecer una ganancia justa y razonable, se tendrá en cuenta la complejidad de los trabajos a realizar, el riesgo asumido por el Contratista, la inversión del Contratista, el importe de la subcontratación, la calidad de su registro de resultados anteriores y las tasas de ganancia de la industria en la zona geográfica circundante por un trabajo similar. [24 CFR § 85.36(f)(2)]
- h. **El cumplimiento de los procedimientos adicionales para solicitudes de propuestas y solicitudes de calificaciones.** La GOSR deberá cumplir también todos los

procedimientos adicionales emitidos por la misma, de vez en cuando, con respecto a la conducta de Solicitud de Propuestas y Solicitudes de Calificaciones.

ARTÍCULO VI

6.1. PROGRAMA DE MWBE QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MWBE EN LAS ADQUISICIONES DE LA CORPORACIÓN [24 CFR § 85.36(e)]

Los requisitos del Programa de MWBE de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la § 2879 de la Ley de Autoridades Públicas, Artículo 15-A, y las directrices del Gobernador, y como se establece en el presente Artículo, se denominarán Directrices de MWBE de la Corporación. La **GOSR** trabajará para aumentar la participación y utilización de MWBE a través de ciertos procedimientos de Adquisición, tal como se describe en el Plan Anual de Objetivos de MWBE de la Corporación y en las presentes Directrices, y se incorporarán en el Programa de MWBE de la **GOSR**. Estos procedimientos incluirán (i) el nombramiento de un Funcionario(s) de MWBE Designado(s) para supervisar el Programa de MWBE de la **GOSR**, como se describe con más detalle en el Artículo XI de las presentes Directrices, (ii) el establecimiento de objetivos correspondientes para la participación de MWBE en los Contratos de Adquisición adjudicados por la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con las presentes directrices**) y (iii) la utilización de MWBE como subcontratistas y proveedores por los Contratistas que tienen Contratos de Adquisición con la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**).

La Corporación ha establecido objetivos de participación numéricos identificados en su Plan de Objetivos de MWBE con base en los resultados del Estudio de Disparidad y directrices del Gobernador. Para cada nuevo Contrato, la **GOSR** deberá evaluar la pertinencia de los objetivos de Adquisición al considerar la disponibilidad de los Contratistas para cumplir con el alcance anticipado del Contrato de los servicios, ponderada por el grado que los alcances de los servicios representan el total del precio del Contrato.

En el caso de que los objetivos previstos no puedan alcanzarse, la **GOSR** proporcionará la documentación adecuada de un esfuerzo de buena fe para cumplir con estos objetivos **que se incluirán** en la presentación de la **Corporación** de su Plan Anual de Objetivos de MWBE.

El Funcionario de MWBE Designado de la **GOSR**, a los efectos de alcanzar estos objetivos, establecerá los procedimientos para el mantenimiento de la(s) lista(s) de MWBE calificadas y certificadas, que han expresado un interés en hacer negocios con la **GOSR**, y se asegurará de que tales listas se actualicen periódicamente, pero no menos de una vez al año e incluirá un perfil de la empresa que, de ser posible, describirá la historia de la empresa, el personal clave y las áreas de trabajo principales. La **GOSR** también

consultará la(s) lista(s) de MWBE certificadas que el Departamento de Desarrollo Económico conserva, de conformidad con el Artículo 15-A.

La Corporación deberá actualizar estos objetivos de participación de MWBE anualmente en un esfuerzo por (1) obtener la máxima participación posible de MWBE en los Contratos de la Corporación, (2) evaluar cada contrato para determinar la idoneidad del objetivo, y (3) examinar los objetivos de la Corporación para determinar si su implementación va a duplicar o entrar en conflicto con cualquier ley federal. La Corporación deberá renunciar a la aplicabilidad de estos objetivos en la medida de esa duplicación o conflicto. Estos objetivos de MWBE están sujetos a cambios por parte de la industria y la región de conformidad con las conclusiones contenidas en el Estudio de Disparidad de 2010, Estudios de Disparidad futuros por parte de las conclusiones de la ESDC y la Corporación que acrediten la disponibilidad relevante de la industria y específica de la región de MWBE certificadas.

a. Requisitos para efectuar las Adquisiciones para asegurar la participación y utilización máximas por las MWBE. Para permitir que la Corporación alcance la porción máxima posible de los objetivos de la Corporación establecidos en su Plan de Objetivos de MWBE, que elimina las barreras para la participación de MWBE en las Adquisiciones de la Corporación, las Directrices de MWBE de la **GOSR** incluirán:

i. Medidas y procedimientos. El Funcionario de MWBE Designado de la **GOSR** establecerá medidas y procedimientos para: (a) asegurar que a las MWBE certificadas se les dé la oportunidad de una participación máxima posible en el cumplimiento de los Contratos de la **GOSR (a través de la Corporación)**; y (b) ayudar en la identificación por parte de la **GOSR** de dichos Contratos de la **GOSR (a través de la Corporación)** para los que las MWBE certificadas pueden hacer una mejor oferta para promover y facilitar de manera activa y afirmativa su participación en el cumplimiento de los Contratos de la **GOSR (a través de la Corporación)**, a fin de facilitar el logro de la Corporación de la mayor parte posible de los objetivos para los Contratos de la Corporación **(inclusive los adquiridos en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)** para dichas empresas. Las medidas y los procedimientos de la **GOSR** incluirán las siguientes Directrices de MWBE:

(1) Para las Adquisiciones competitivas que requieren un mínimo de tres ofertas, se deben obtener cotizaciones de al menos una MBE o WBE, si es factible. Si no es posible, los motivos para no hacerlo deberán documentarse por escrito e incluirse en el registro de Adquisiciones. El personal de la **GOSR** que emita las solicitudes cumplirá con este requisito siempre que las MWBE estén disponibles para los productos o servicios que se adquieran;

- (2) Fomentar que los Contratistas consideren asociarse con las MWBE, si es factible y posible; y
 - (3) Para las Adquisiciones no competitivas, el personal de la **GOSR** que emite la solicitud deberá considerar seriamente utilizar una MWBE certificada, si es posible, y si la MWBE satisface las necesidades de la Corporación.
- ii. Designación de la División para el Desarrollo de Empresas Comerciales Propiedad de las Minorías y Mujeres ("División de MWBE"). La **GOSR** designará a la División de MWBE para certificar y retirar la certificación de MWBE para la **GOSR**.
 - iii. Grado esperado de participación de MWBE. **GOSR** exigirá que cada solicitud de Contrato establezca el grado esperado de participación de MWBE, como se establece en el Artículo VI de las presentes Directrices.
 - iv. Lista actual de las MWBE. La **GOSR** deberá proporcionar una lista actual de las MWBE certificadas a cada posible Contratista, según lo dispuesto en el Artículo VI de las presentes Directrices.
 - v. Empresas conjuntas y objetivos de participación de las MWBE. La parte de MBE o la parte de WBE de empresas conjuntas contarán para el cumplimiento de los objetivos de participación de las MWBE de la Corporación. Una empresa propiedad de un Miembro de Grupos Minoritarios que también sea mujer se puede certificar como MBE, WBE o ambas, pero solo puede contarse hacia un objetivo de MBE o un objetivo de WBE, en relación con cualquier Contrato o cualquier objetivo, establecido por la Corporación, pero dicha participación no puede contarse hacia ambos objetivos. Tal participación de la empresa en un Contrato no se puede dividir entre el objetivo de MBE y el objetivo de WBE.
 - vi. Renuncia a las obligaciones del Contratista en relación con la participación de MWBE. La **GOSR** podrá renunciar a las obligaciones del Contratista en relación con la participación de MWBE después de mostrar un esfuerzo de buena fe para cumplir con los requisitos de participación de MWBE, de conformidad con el Capítulo 174 y el Capítulo 175 de las leyes de 2010 que modifican la § 2879 de la Ley de Autoridades Públicas, y el Artículo 15-A, § 313, subdivisión seis, respectivamente, ambas promulgadas el 15 de julio de 2010.
 - vii. Verificación de la participación de MWBE. La **GOSR** verificará que las MWBE enumeradas en una oferta exitosa en realidad participen en la medida en que figuran en el proyecto para el que se haya presentado la oferta, incluida la verificación de que los Contratistas principales

adquiridos en realidad provean la participación de las MWBE como se describe en el Contrato de Adquisición. La participación de las MWBE será verificada mediante (i) la supervisión y el seguimiento electrónicos de la utilización, el pago puntual y las sustituciones no autorizadas de los subcontratistas de MWBE y (ii) la provisión de los siguientes datos, por el Contratista a la **GOSR**, para cada subcontrato de MWBE:

- (1) nombre(s) del subcontratista de MWBE;
- (2) cantidad total en dólares de la participación de la MWBE;
- (3) alcance del trabajo del subcontratista de MWBE; y
- (4) fechas de participación.

viii. En la aplicación del presente apartado de este Artículo, la **GOSR** deberá:

- (1) tener en cuenta, cuando sea posible, la separabilidad de los proyectos de construcción y otros Contratos de paquete; sin embargo, la separación debe llevarse a cabo dentro de los límites de la necesidad de la **GOSR** de garantizar la eficiencia y limitar los costos, y no puede hacer que el precio de la oferta aumente;
- (2) **tener en cuenta, siempre que sea posible, el establecimiento de plazos de entrega que fomenten la participación de las MWBE;**
- (3) poner en práctica su Programa de MWBE para permitir a la **GOSR** evaluar cada Contrato para determinar la conveniencia del objetivo, como se establece en el presente Artículo, que deberá incluir:
 - (a) aumentar los esfuerzos de difusión y comunicación de MWBE mediante el uso de Internet para facilitar el acceso a la información y establecer relaciones entre las MWBE y los socios potenciales a través de:
 - (i) Exigir al personal de la GOSR que incluya a las MWBE certificadas en las listas de solicitud para las Adquisiciones que se espera que superen los \$25,000;
 - (b) tener en cuenta el número y los tipos de MWBE ubicadas en la región en la que el Contrato de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) se va a cumplir;

- (c) tener en cuenta el valor total en dólares del Contrato de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**), el alcance del trabajo a realizar y el tamaño del proyecto y su plazo;
- (d) tener en cuenta si el Contratista se ha anunciado en los medios de comunicación de circulación general, publicaciones de asociaciones comerciales y medios con enfoque en las minorías y las mujeres y, en tal caso,
 - (i) si las MWBE certificadas que han sido solicitadas por el Contratista mostraron o no interés en la presentación de propuestas para un proyecto en particular al asistir a una conferencia previa a la licitación; y
 - (ii) si las MWBE certificadas que han sido solicitadas por el Contratista han respondido de manera oportuna a las solicitudes del Contratista de cotizaciones de ofertas competitivas oportunas antes de la fecha de la oferta de la **GOSR**;
- (e) tener en cuenta si se ha dado aviso por escrito a las MWBE certificadas correspondientes que aparecen en el directorio de MWBE certificadas;
- (f) tener en cuenta si el Contratista puede estructurar de manera razonable la cantidad de trabajo a realizar en virtud de los subcontratos con el fin de aumentar la probabilidad de participación de las MWBE certificadas.
- (4) tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos de cualquier ley federal sobre las oportunidades para las MWBE que efectúa el propósito del presente Artículo; y
- (5) consultar con el estudio de desigualdades más reciente, de conformidad con el Artículo 15-A.

6.2 USO DE PEQUEÑAS EMPRESAS [24 CFR § 85.36(e)]

Los subreceptores de la GOSR y del Estado tomarán todas las medidas afirmativas necesarias para asegurar que se utilicen las pequeñas empresas cuando sea posible.

Las medidas afirmativas deberán incluir:

Ratificado el ____ 2014

- a. **Colocar a las pequeñas empresas calificadas en las listas de solicitud;**
- b. **Asegurarse de solicitar a las Pequeñas Empresas cada vez que sean fuentes potenciales;**
- c. **Dividir los requisitos totales, cuando sea económicamente viable, en tareas o cantidades más pequeñas para permitir la máxima participación de las Pequeñas Empresas;**
- d. **Establecer horarios de entrega, cuando así lo permitan los requisitos, que fomenten la participación de las Pequeñas Empresas;**
- e. **Usar los servicios y la asistencia de la Administración de Pequeñas Empresas; y**
- f. **Exigir al Contratista principal, si lo permiten los subcontratos, que adopte las medidas afirmativas mencionadas anteriormente.**

ARTÍCULO VII

7. DENOMINACIONES Y DIVULGACIONES QUE SE REQUIEREN DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES DE LA LEY DE CABILDEO EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE ADQUISICIÓN

Los contactos se regularán de conformidad con las Directrices de la Ley de Cabildeo de la siguiente manera:

Para cualquier Contrato o Adquisición Gubernamental sujetos a la Ley de Cabildeo, la **GOSR** notificará a cada Contratista o Proveedor potencial que la **GOSR** tiene un Funcionario(s) de Contacto Designado(s) que es el único representante(s) de la **GOSR** a quien se le permite recibir Contactos Designados por parte de los Contratistas o Proveedores, o sus representantes, durante el Período de Restricción respecto de dicha Adquisición Gubernamental. A un Contratista o Proveedor se le restringe realizar Contactos con la **GOSR (a través de la Corporación)** a partir de la fecha de cualquier anuncio público, aviso público o comunicación pública por parte de la **GOSR** a cualquier Proveedor potencial de una determinación de la necesidad de una Adquisición Gubernamental a través de una adjudicación final y la aprobación del Contrato de Adquisición por la **GOSR (a través de la Corporación)** con cualquier persona que no sea el Funcionario(s) de Contacto Designado(s) con respecto a la Adquisición Gubernamental a menos que dicha comunicación sea cualquiera de las siguientes Comunicaciones Admisibles Respecto al Objeto del Contrato:

- (a) la presentación de propuestas por escrito en respuesta a una Solicitud de

Propuestas, llamado a licitación o cualquier otro método para solicitar una respuesta de los Oferentes que tiene la intención de dar lugar a un Contrato de Adquisición;

- (b) la presentación de las preguntas formuladas por escrito por un método establecido en una solicitud para recibir consultas de los Oferentes con la intención de dar lugar a un Contrato de Adquisición, cuando todas las preguntas y respuestas por escrito deben difundirse a todos los Oferentes que hayan expresado un interés en la solicitud;
- (c) la participación en una demostración, conferencia o cualquier otro medio de intercambio de información en un entorno abierto para todos los licitantes potenciales previstos en la solicitud con la intención de dar lugar a un Contrato de Adquisición;
- (d) las quejas presentadas por un Oferente en relación con la falta por parte de la persona o personas designadas por la **GOSR**, de conformidad con la presente sección, para responder de manera oportuna a los Contactos del Oferente, hechos por escrito al **Abogado de la GOSR**, a condición de que tales quejas por escrito formarán parte del Registro de Adquisiciones;
- (e) los Oferentes a quienes se les haya adjudicado tentativamente un Contrato y estén en comunicación con la **GOSR** con el único fin de negociar los términos del Contrato de Adquisición tras recibir la notificación de la adjudicación provisional;
- (f) las comunicaciones entre el personal designado de la **GOSR** y un Oferente para solicitar la revisión de la adjudicación de un Contrato de Adquisición;
- (g) las comunicaciones por Oferentes en objeciones, apelaciones y otros procedimientos de revisión (incluido el aparente licitante y sus representantes) antes de que la **GOSR** lleve a cabo la Adquisición Gubernamental en busca de una determinación administrativa final, o en un procedimiento judicial posterior;
o
- (h) las comunicaciones entre los Oferentes y las entidades gubernamentales que se ocupan exclusivamente de la determinación de la entidad responsable de un Oferente.

A menos que la comunicación sea una de las Comunicaciones Admisibles Respecto al Objeto del Contrato, el Contacto Designado es el único representante(s) de la **GOSR** a quien se le permite recibir contactos de potenciales licitantes, Contratistas o Proveedores potenciales, o sus representantes, durante el Período de Restricción con respecto a una Adquisición Gubernamental de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**).

Todas las solicitudes de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) de propuestas, documentos de licitación y las especificaciones para los Contratos de Adquisición deberán incorporar un resumen de las políticas y las prohibiciones de la Corporación relativas a los Contactos de conformidad con la Ley de Cabildeo. Todos los Contratistas o Proveedores potenciales deben completar y devolver a la **GOSR** con su propuesta o respuesta de licitación a una solicitud de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**), la *Afirmación de Entendimiento y Acuerdo* y el *Informe de Determinaciones Previas de Falta de Responsabilidad de los Contratistas o Proveedores Potenciales*, Formularios 1 y 2, respectivamente, de la Ley de Cabildeo. El Formulario 1 es una afirmación por escrito del entendimiento por parte del Contratista o Proveedor de los procedimientos de cabildeo de Adquisiciones Gubernamentales de la Corporación y el Formulario 2 requiere que el Contratista o Proveedor potencial certifique que toda la información proporcionada a la **GOSR** con respecto a la Ley de Cabildeo es completa, fidedigna y precisa. Antes de la adjudicación de un Contrato de Adquisición al que se aplican estas disposiciones, la **GOSR** hará una Determinación final de la Responsabilidad. Todas las solicitudes de propuestas por parte de la **GOSR** exigirán que los posibles Contratistas o Proveedores revelen a la **GOSR** cualquier resultado de la falta de responsabilidad en su contra dentro de los cuatro años anteriores por cualquier otro organismo gubernamental y debe contener las certificaciones de que las mismas son completas, fidedignas y precisas.

Para los Contratistas o Proveedores que no cumplan con las Directrices de la Ley de Cabildeo de la Corporación, consulte el Artículo VIII de las presentes Directrices y la Política de Cabildeo de la Corporación.

ARTÍCULO VIII

8. CONTRATOS PROMOVIDOS Y PROHIBIDOS Y CONTRATOS SUJETOS A OTRAS LIMITACIONES

Sin perjuicio de las prácticas generales de la **GOSR** con respecto a la selección de los Contratistas y Proveedores y el apego a las prácticas de competencia, según lo establecido en las presentes Directrices, se aplicará lo siguiente o se le dará un peso con el fin de que determinados Contratos, o la adjudicación de los mismos, se puedan promover, prohibir o estar sujetos a ciertas limitaciones.

- a. Contratos promovidos. Es política de la **GOSR** promover ciertos contratos de la siguiente manera:
 - i. Empresas Comerciales Propiedad de las Minorías y Mujeres. Es política de la **GOSR** promover y fomentar el uso de MWBE en la competencia por los Contratos de Adquisición. Por otra parte, para las Adquisiciones que se anticipen ser por una cantidad de \$25,000 o menos, si el cumplimiento de cualquier Contrato requiere o permite el uso de un subcontratista, es la

preferencia de la **GOSR** fomentar la participación de las MWBE, según lo establecido en las presentes Directrices. La **GOSR** alienta a los licitantes que incluyan demostraciones que su selección promueve el uso de MWBE en las respuestas de la licitación, por ejemplo, a través de propuestas de empresas conjuntas con MWBE. Las Adquisiciones que superen los \$25,000 deben incluir los objetivos de participación de MWBE en los documentos de solicitud.

Con el fin de promover y apoyar la participación de las MWBE y facilitar la adjudicación de una participación equitativa de los Contratos a las mismas, la **GOSR** ha identificado los siguientes servicios como aquellas áreas o tipos de Contratos para los que las MWBE pueden proporcionar una mejor oferta: Servicios de archivo fuera del sitio; Servicios de auditoría/contabilidad; Servicios de avalúo; Servicios de arquitectura/ingeniería; Servicios de mantenimiento de equipo; Servicios/consultoría en tecnologías de la información; Servicios de banca de inversión; Servicios jurídicos; Servicios de consultoría de gestión; Servicios de imprenta; y Servicios de empleados temporales.

- ii. **Sin preferencias geográficas locales o en el estado. La GOSR realizará Adquisiciones (a través de la Corporación) de una manera que prohíba el uso de preferencias geográficas locales o en el estado impuestas estatutariamente o administrativamente en la evaluación de las ofertas o propuestas, excepto en aquellos casos en que los estatutos federales aplicables ordenen expresamente o fomenten la preferencia geográfica. Nada en esta sección tiene prioridad a las leyes de concesión de licencias estatales. En la contratación de servicios de arquitectura e ingeniería, la ubicación geográfica puede ser un criterio de selección si su aplicación permite que un número adecuado de empresas calificadas, dada la naturaleza y tamaño del proyecto, compitan por el contrato. [24 CFR § 85.36(c)(2)]**

- iii. **Empresas con prácticas de empleo antidiscriminatorias. Es política de la GOSR tener procedimientos que aseguren, en la medida de la capacidad de la GOSR, que los Contratistas y Proveedores cumplan con la Ley Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972 y sus enmiendas.**

Para cualquier Contratista o Proveedor con quince (15) o más empleados que responda a una RFP, RFQ, IFB u otro tipo de llamado a licitación, incluida con dicha respuesta debe haber una declaración que revele si el Contratista o Proveedor opera o negocia actualmente, o en algún momento de los últimos cinco años ha operado o negociado, de conformidad con un acuerdo de conciliación con la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission o "EEOC"); ha

sido, en algún momento en los últimos cinco años, o es actualmente objeto de una acción civil entablada en su contra por la EEOC; ha sido, en algún momento en los últimos cinco años, o es actualmente objeto de un recurso interpuesto contra el mismo por parte de la EEOC por recurso permanente, temporal o preliminar; ha operado, en algún momento en los últimos cinco años, o actualmente opera bajo una orden de un tribunal para adoptar medidas positivas como resultado de una acción civil entablada en su contra por parte de la EEOC.

La Corporación deberá indicar en cada Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) celebrado con un Contratista o un Proveedor con quince (15) o más empleados, que es una práctica laboral ilegal que dicho Contratista o Proveedor no contrate o se rehúse a contratar o despida a cualquier individuo, o que de otro modo discrimine contra cualquier individuo con respecto a la compensación del individuo, los términos, las condiciones o los privilegios de empleo, o que limite, segregue o clasifique a los empleados o solicitantes de empleo en cualquier forma que prive o tienda a privar a una persona de oportunidades de empleo o que de otra manera afecte negativamente la condición de una persona como empleado, debido a la raza, color, religión, sexo u origen nacional de dicho individuo, o porque un individuo se opuso a una práctica prohibida por el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, o porque él o ella acusaron, testificaron, ayudaron o participaron de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia de conformidad con dicho Título; y que será una práctica laboral ilegal imprimir o publicar, o hacer que se imprima o publique cualquier aviso o publicidad en relación con el empleo que indique cualquier preferencia, limitación, especificación o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo u origen nacional.

La Corporación deberá indicar en cada Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) celebrado con un Contratista o Proveedor con quince (15) o más empleados, que dicho Contratista o Proveedor debe (1) hacer y mantener dichos registros relevantes a las determinaciones de si se han cometido o se están cometiendo prácticas de empleo ilegales, (2) mantener los registros durante los periodos que la EEOC fijará por reglamento, y (3) preparar los informes de los mismos como la EEOC prescriba por reglamento u orden.

La Corporación deberá indicar en cada Contrato (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) celebrado con un Contratista o un Proveedor con quince (15) o más empleados, que dicho Contratista o Proveedor debe publicar y mantener publicado en lugares visibles en sus instalaciones donde se publiquen habitualmente los avisos para los empleados y solicitantes de empleo un aviso preparado o aprobado por la

EEOC donde se expongan los extractos o resúmenes de las disposiciones pertinentes del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas, y la información pertinente para presentar una queja.

El objetivo de la **GOSR** es adjudicar Contratos a los Contratistas y Proveedores que hayan comprobado cumplimiento de las leyes del Estado que prohíben la discriminación en el empleo. La **GOSR** reconoce que este objetivo puede alcanzarse mediante la adjudicación de Contratos de Adquisición a los Contratistas o Proveedores que hayan demostrado que no discriminan en materia de empleo.

Para todos los Contratos de Servicios Personales de más de \$25,000, y para todos los Contratos de bienes y materiales de más de \$100,000, los licitantes deberán presentar ante la **GOSR** datos sobre la raza y el género de sus socios, miembros y empleados por categoría de trabajo. Los Oferentes cuyos datos no se consideren aceptables para la **GOSR** serán rechazados.

- b. Contratos prohibidos y Contratos permitidos sujetos a excepciones o limitaciones especificadas. Es política de la **GOSR** que ciertos Contratos (**a través de la Corporación**) se prohíban o se permitan únicamente bajo determinadas excepciones o limitaciones de la siguiente manera:
 - i. Norma de criterios especiales para la evaluación de arquitectos, ingenieros y topógrafos. Para efectos del presente subpárrafo, el término "Firma de Profesionales" se define como cualquier persona física o empresa unipersonal, sociedad, corporación, asociación u otra entidad jurídica que la ley le permite ejercer las profesiones de arquitectura, ingeniería o topografía. La **GOSR** no podrá negarse a negociar con una Firma de Profesionales solamente porque la relación de los "costos indirectos admisibles" con los costos de mano de obra directa o la tarifa por hora en cualquier categoría de mano de obra de la Firma de Profesionales supera una limitación establecida con carácter general por la **GOSR** en la determinación de la razonabilidad del costo estimado de los servicios a ser prestados por la Firma de Profesionales, sino que la **GOSR** también debe considerar la razonabilidad del costo con base en el costo total estimado del servicio de la Firma de Profesionales que debería incluir, entre otras cosas, todos los costos de mano de obra directa de la Firma de Profesionales para este tipo de servicios, además de todos los "costos indirectos admisibles", otros costos directos y la ganancia negociada de la Firma de Profesionales. Para efectos del presente subpárrafo, los "costos indirectos admisibles" de una Firma de Profesionales se definen como aquellos costos generalmente asociados con gastos generales que no se pueden identificar específicamente con un solo proyecto o Contrato y que se consideran razonables y permitidos bajo los límites específicos de

Contrato o permisibilidad.

- ii. Contratos con empresas con operaciones en Irlanda del Norte. De conformidad con los Principios MacBride de Igualdad en el Empleo (Capítulo 807 de las Leyes de 1992), la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) no celebrará Contratos de Adquisición con Proveedores que tengan operaciones en Irlanda del Norte a menos que la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) reciba la garantía contractual de que el Contratista tomará las medidas legales de buena fe para llevar a cabo cualquier operación de negocios en Irlanda del Norte, de conformidad con los Principios MacBride de Igualdad en el Empleo (como se describe en la § 165 de la Ley de Hacienda del Estado de Nueva York), y esté de acuerdo en permitir la vigilancia independiente del cumplimiento de dichos principios.

- iii. Contratos con Empresas Comerciales Extranjeras. La **GOSR** deberá notificar al Comisionado de Desarrollo Económico del Estado de Nueva York ("Comisionado") sobre la adjudicación de un Contrato de Adquisición para la compra de bienes de una Empresa Comercial Extranjera por una cantidad igual o superior a \$1,000,000, al mismo tiempo que notifique al adjudicatario del mismo. La Corporación no celebrará posteriormente un Contrato de Adquisición (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) para dichos bienes hasta que por lo menos quince (15) días hayan transcurrido, a excepción de los Contratos de Adquisición adjudicados como Contratos Selección de Emergencia o cuando el Comisionado renuncie a las disposiciones de la presente sección. La notificación al Comisionado deberá incluir el nombre, dirección y números de teléfono y de fax de la Empresa Comercial Extranjera, una breve descripción de los bienes o servicios que se obtendrán de conformidad con el Contrato de Adquisición propuesto, el monto del Contrato de Adquisición propuesto, el plazo del Contrato de Adquisición propuesto y el nombre de la persona en la Empresa Comercial Extranjera o que actúa en nombre de la misma que es el principal responsable del Contrato de Adquisición propuesto. *(El objetivo de dicha declaración es exclusivamente (i) permitir que el Comisionado utilice la información para notificar a las NYSBE de oportunidades para participar como subcontratistas y proveedores de dichos Contratos de Adquisición (ii) promover y fomentar la ubicación y el desarrollo de nuevos negocios en el Estado, (iii) ayudar a las NYSBE a obtener créditos de compensación de países extranjeros, e (iv) por otra parte, investigar, estudiar y llevar a cabo los medios para promover y fomentar el desarrollo próspero y la protección de los legítimos intereses y el bienestar de las NYSBE, la industria y el comercio).*

iv. Proveedores que no cumplan con las directrices de la Ley de Cabildeo. La Corporación no celebrará contratos (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con Contratistas ni Proveedores cuando:

- (1) el Proveedor o Contratista propuesto no haya revelado oportunamente la información precisa y completa, o que de otro modo coopere con la Corporación en la administración de las Directrices de la Ley de Cabildeo; o
- (2) se haya producido un hallazgo de que un Oferente violó a sabiendas y voluntariamente lo dispuesto en el Artículo VII de las presentes Directrices y la Política de Cabildeo de la Corporación. Este hallazgo también dará lugar a una determinación de falta de responsabilidad contra el Oferente. *(Se espera que las violaciones de la Ley de Cabildeo involucren típicamente Contactos celebrados con personas en la **GOSR** distintas del Funcionario(s) de Contacto Designado(s)).*

La Corporación no celebrará Contratos (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) en el caso de que cualquiera de (1) o (2) del presente subpárrafo (v), sección (b) del presente Artículo, a menos que la **GOSR** determine que la adjudicación del Contrato de Adquisición:

- (a) es necesaria para proteger la propiedad pública o la salud o la seguridad públicas, y
- (b) que el Contratista o Proveedor es la única fuente capaz de suministrar los bienes o servicios que se requieren en el plazo necesario.

A fin de que las determinaciones de la **GOSR** en (1) y (2) (a) y (b) anteriores sean eficaces como excepciones, los hallazgos anteriormente requeridos, incluyendo una exposición de sus fundamentos de tal determinación por parte de la **GOSR**, deben formar parte del Registro de Adquisiciones.

Cualquier determinación posterior de falta de responsabilidad por violaciones de los requisitos de la Ley de Cabildeo, si dicha determinación está separada por menos de cuatro años, dará lugar a que el Proveedor o Contratista propuesto no pueda presentar una propuesta ni se le pueda adjudicar ningún Contrato de Adquisición por un período de cuatro años a partir de la fecha de la segunda determinación final de falta de responsabilidad.

v. Contratos con exfuncionarios y exempleados de la **GOSR**. La

Corporación no celebrará contratos (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) que contemplen, violen o afirmativamente, por sus términos, permitan que los exfuncionarios (el término "Funcionario" como se usa en el presente inciso b.vi. del Artículo XIII de las presentes Directrices, se referirá al "Funcionario" como se define en los Estatutos de la Corporación) y exempleados de la **GOSR** violen la § 73 (8) (a) de la Ley de Ética del Estado. En concreto, y no a modo de limitación, (a excepción de los contratos de trabajo conforme a los cuales los exempleados reanuden la condición de empleado para trabajar de nuevo directamente para la **GOSR**), la Corporación no celebrará Contratos (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) que prevean o permitan que un exfuncionario o expleado de la **GOSR**, ya sea como una contratación individual directamente con la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) o como un funcionario o empleado de una entidad comercial privada, aparezca, practique, comunique o de otra manera preste servicios ante la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) o reciba una compensación por dichos servicios prestados por dicho exfuncionario o expleado en nombre de cualquier persona, empresa, corporación u otra entidad en relación con cualquier caso, procedimiento, solicitud o transacción:

- (1) con respecto al cual dicho Funcionario o Empleado estuvo directamente interesado y en el que él o ella hayan participado personalmente en el período de su servicio o empleo, o que estuvo bajo su consideración activa o sobre el que dicho Empleado o Funcionario ejerció el poder de decisión en el ejercicio de sus funciones oficiales en la **GOSR** o
- (2) en relación con cualquier asunto ante la **GOSR** o su negocio por un período de dos años después de la terminación de dicho servicio o empleo.

Si el **Director Ejecutivo de la GOSR** estima oportuno, las prohibiciones anteriores podrán establecer excepciones temporalmente siempre que, con anterioridad a las mismas, la Comisión de Ética del Estado conceda una excepción de conformidad con los requisitos de la Sección 73[8][b] de la Ley de Funcionarios Públicos de Nueva York. No obstante lo anterior, las prohibiciones anteriores no se aplicarán cuando un exfuncionario o expleado desempeñe competencias oficiales como funcionario electo o empleado de un gobierno federal, estatal o local, o cualquier organismo de dicho gobierno. Por lo tanto, un expleado puede aparecer, practicar, comunicar o prestar servicios remunerados ante la **GOSR** si él o ella actúa como un funcionario electo o empleado de un gobierno federal, estatal o local, o uno de sus organismos. Esta excepción se aplica únicamente a los

funcionarios y empleados del gobierno; no se aplica a los consultores pagados de las entidades gubernamentales.

Además, para determinar si debe o no celebrar Contratos con respecto a los cuales cualquier exfuncionario o expleado de la **GOSR** juega un papel, y con respecto a la administración ética de los mismos, la **GOSR** dará la debida consideración a si la ejecución o administración del Contrato plantea una apariencia de impropiedad.

La Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) deberá, según lo considere apropiado, incluir disposiciones en sus Contratos para efectuar los propósitos de la presente sección.

vi. **Contratos de tiempo y materiales.** La Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) utilizará únicamente Contratos de tiempo y tipo de materiales

(1) Después de la determinación de que ningún otro Contrato es adecuado; y

(2) Si el Contrato incluye un precio máximo que el Contratista supera a su propio riesgo. [24 CFR § 85.36(b)(10)]

vii. **Los Contratos en modalidad de costo más porcentaje del costo están prohibidos.** La Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) no utilizará los métodos de costo más un porcentaje del costo ni el porcentaje del costo de construcción para la contratación. [24 CFR § 85.36(f)(4)]

ARTÍCULO IX

9. **DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE CONTRATOS DE ADQUISICIÓN EN VIGOR DURANTE PERÍODOS LIMITADOS.**

a. **Disposiciones generales del Contrato.** La Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) incluirá las disposiciones generales del Contrato en sus Contratos de Adquisición, de la siguiente manera:

i. **Por escrito y debidamente formalizado.** Todos los Contratos de Adquisición se harán por escrito y deberán, como mínimo, formalizarse debidamente por una persona habilitada a tal efecto, de acuerdo con los Estatutos de la Corporación y, en su caso, la provisión para la delegación de autoridad para firmar en virtud del mismo.

Ratificado el ____ 2014

- ii. Alcance y descripción. Los Contratos de Adquisición deberán prever expresamente un alcance de los servicios que indican la naturaleza del trabajo a realizar o de los bienes que se deben proporcionar, y durante el plazo para el cumplimiento, si el tiempo es un factor, la supervisión o revisión de dicho cumplimiento por parte del personal de la **GOSR**, las condiciones generalmente aplicables a los Contratos con la Corporación **(en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)**, las disposiciones aplicables a los seguros y, en su caso, cualquier uso permitido de los suministros, instalaciones o personal de la **GOSR**.
- iii. Compensación y condiciones de pago. Tales Contratos de Adquisición indicarán, asimismo, la compensación por los bienes o servicios, y los términos de pago, incluyendo las condiciones para recibir el pago por parte de la **GOSR (a través de la Corporación)**.
- iv. No colusión. Los Contratos formales deberán, siempre que sea apropiado, incluir Certificaciones del Contratista que:
 - (1) Se llegó a los precios de la(s) oferta(s) o propuesta(s) de manera independiente, sin colusión, consulta, comunicación o acuerdo con el propósito de restringir la competencia, o con respecto a cualquier asunto relacionado con esos precios con cualquier otro Contratista o con cualquier competidor;
 - (2) A menos que sea requerido por la ley, los precios cotizados en la(s) oferta(s) o propuesta(s) no se revelaron a sabiendas por un Contratista con anterioridad a la apertura de presentación de ofertas, directa o indirectamente, a cualquier otro Contratista o a cualquier competidor; y
 - (3) El Contratista no intentó inducir ni inducirá a cualquier otra persona, sociedad o corporación a presentar o no presentar oferta(s) o propuesta(s) con el propósito de restringir la competencia.
- v. Certificaciones falsas o imprecisas de las Directrices de la Ley de Cabildeo. Cada Adquisición Gubernamental con un gasto anual estimado sobre \$15,000 deberá contener:
 - (1) certificaciones que las representaciones requeridas por las Directrices de la Ley de Cabildeo, en su caso, son completas, fidedignas y precisas; y
 - (2) una disposición que autoriza a la Corporación **(en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)** para rescindir

inmediatamente el Contrato en el caso de que cualquier certificación de conformidad con las disposiciones de las Directrices de la Ley de Cabildeo se encuentre ser intencionalmente falsa o deliberadamente inexacta.

- vi. Prohibiciones y violaciones en los Contratos. De acuerdo con la § 316-a del Artículo 15-A, los Contratos deberán incluir una disposición que establezca expresamente que cualquier Contratista que voluntaria e intencionalmente no cumpla con los requisitos de participación de propiedad de minorías y mujeres, como se establece en dicho Contrato, será responsable ante la **GOSR** por liquidación de daños y perjuicios correspondientes o de otro tipo y preverá los recursos apropiados a causa de dicho incumplimiento. Si la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) opta por proceder contra un Contratista por incumplimiento de Contrato, la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) estará imposibilitada de buscar su aplicación en virtud de la § 316 del Artículo 15-A, siempre y cuando la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) incluya un resumen de todas las medidas de aplicación adoptadas en el Plan Anual de Objetivos de MWBE, de acuerdo con la subdivisión tres de la §315 del Artículo 15-A y el Artículo XII de las presentes Directrices.

- vii. Texto requerido en los contratos financiados con fondos federales.
 - (1) **En general.** En todos los Contratos financiados o pagados con fondos federales, todos los términos requeridos por cualquier ley federal aplicable, estatuto, regulación, aviso del Registro Federal o política establecerán expresamente o se incorporarán por referencia a dicho estatuto, reglamento, aviso del Registro Federal o política.

 - (2) **Contratos financiados por el CDBG-DR. Los siguientes términos, como mínimo, se deben incluir en cualquier Contrato financiado por el CDBG-DR:**
 - (a) **Recursos administrativos, contractuales o legales en los casos que los contratistas infrinjan o incumplan los términos del contrato y prevean tales sanciones y penas según corresponda. (Contratos superiores al umbral de adquisición simplificada de \$150,000) [24 CFR § 85.36(i)(1)]**

 - (b) **Rescisión por causa y por conveniencia de la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices), incluida la manera en que se llevará a cabo y la**

base para la liquidación. (Todos los contratos superiores a \$10,000) [24 CFR § 85.36(i)(2)]

- (c) Cumplimiento de la Orden Ejecutiva 11246 del 24 de septiembre de 1965, titulada "Igualdad de Oportunidades en el Empleo", en su versión modificada por la Orden Ejecutiva 11375 del 13 de octubre de 1967, y como se complementó en el reglamento del Departamento del Trabajo (41 CFR, capítulo 60). (Todos los Contratos de construcción adjudicados que superen los \$10,000 por la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) y sus Contratistas o subreceptores) [24 CFR § 85.36(i)(3)]**
- (d) Cumplimiento de la Ley Copeland "Antidevoluciones" (18 USC § 874) y como se complementó en el reglamento del Departamento del Trabajo (29 CFR, apartado 3). (Todos los contratos y subconcesiones para la construcción o reparación) [24 CFR § 85.36(i)(4)]**
- (e) Cumplimiento de la Ley Davis-Bacon (40 U.S.C. § 276a a 276a-7) y como se complementó en el reglamento del Departamento del Trabajo (29 CFR, apartado 5). (Contratos de construcción superiores a \$2,000 adjudicados por la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) y sus subreceptores cuando así lo requiera la legislación federal del programa de subvenciones) [24 CFR § 85.36(i)(5)]**
- (f) Cumplimiento de las Secciones 103 y 107 de la Ley de Horas Trabajadas Bajo Contrato y las Normas de Seguridad (40 U.S.C. §§ 327-330) y como se complementó en el reglamento del Departamento del Trabajo (29 CFR, apartado 5). (Contratos de construcción adjudicados por la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) y sus subreceptores que superen los \$2000 y los \$2500 para otros Contratos que impliquen el empleo de mecánicos o jornaleros) [24 CFR § 85.36(i)(6)]**
- (g) Notificación de los requisitos y reglamentos del HUD en relación con la información. [24 CFR § 85.36(i)(7)]**
- (h) Notificación de los requisitos y reglamentos del HUD relativos a los derechos de patente con respecto a cualquier descubrimiento o invención que surja o se desarrolle en el**

transcurso de dicho Contrato o de conformidad con este.
[24 CFR § 85.36(i)(8)]

- (i) Requisitos y reglamentos del HUD relacionados con los derechos de autor y los derechos en los datos. [24 CFR § 85.36(i)(9)]
 - (j) Acceso por parte de la Corporación, la GOSR, sus subreceptor(es), el HUD, el Contralor General de los Estados Unidos o cualquiera de sus representantes debidamente autorizados a los libros, documentos, papeles y registros del Contratista que son directamente pertinentes a ese Contrato en específico con el propósito de hacer la auditoría, la inspección, los extractos y las transcripciones. [24 CFR § 85.36(i)(10)]
 - (k) Retención de todos los registros necesarios para que al menos tres años después la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) o sus subreceptores puedan hacer los pagos finales y que todos los demás asuntos pendientes se cierren. [24 CFR § 85.36(i)(11)]
 - (l) Cumplimiento de todas las normas, órdenes o requerimientos aplicables emitidos en virtud de la sección 306 de la Ley de Aire Limpio (42 U.S.C. § 1857(h)), la sección 508 de la Ley de Agua Limpia (33 U.S.C. § 1368), la Orden Ejecutiva 11738 y los reglamentos de la Agencia de Protección del Medio Ambiente (40 CFR, apartado 15). (Contratos, subcontratos y subconcesiones de montos superiores a \$100,000) [24 CFR § 85.36(i)(12)]
 - (m) Normas y políticas obligatorias relativas a la eficiencia energética que figuran en el plan de conservación de la energía del Estado emitido en cumplimiento de la Ley de Política y Conservación de Energía (Pub. L. 94-163, 89 Estatuto 871). [24 CFR § 85.36(i)(13)]
- viii. Ingeniería de valor. La Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) fomenta el uso de las cláusulas de ingeniería de valor en los Contratos correspondientes a los proyectos de construcción de tamaño suficiente para ofrecer oportunidades razonables para la reducción de costos. La ingeniería de valor es un análisis sistemático y creativo de cada elemento del contrato o tarea para asegurarse de que su función esencial se proporciona al menor

costo global. [24 CFR § 85.36(b)(7)]

ix. **Requisitos de fianza.** Si el HUD no ha tomado una determinación de que la política y los requisitos de fianza de la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) protegen adecuadamente los intereses del HUD, los Contratos de construcción o de mejora de instalaciones de la GOSR o subcontratos que superen el umbral de adquisición simplificada de \$150,000 deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

(1) *Una garantía de oferta de cada licitante equivalente al cinco por ciento del precio de la oferta.* La "garantía de oferta" se compondrá de un compromiso en firme, como una caución de oferta, cheque certificado o cualquier otro instrumento negociable que acompañe a una oferta como garantía de que el licitante, tras la aceptación de su oferta, otorgará los documentos contractuales que puedan ser necesarios en el tiempo especificado. [24 CFR § 85.36(h)(1)]

(2) *Una fianza de cumplimiento por parte del Contratista por el 100 por ciento del precio del Contrato.* Una "fianza de cumplimiento" es aquella que se ejecuta en relación con un Contrato para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones del Contratista en virtud de dicho Contrato. [24 CFR § 85.36(h)(2)]

(3) *Una fianza de pago por parte del Contratista por el 100 por ciento del precio del Contrato.* Una "fianza de pago" es aquella que se ejecuta en relación con un Contrato para asegurar el pago requerido por la ley de todas las personas que suministran mano de obra y materiales en el cumplimiento de los trabajos previstos en el Contrato. [24 CFR § 85.36(h)(3)]

b. **Principios de costos.** La GOSR (a través de la Corporación) pagará solamente aquellos costos que sean admisibles y coherentes con los principios federales de costos que se encuentran en la Circular OMB A-87 o las directrices sucesoras. [24 CFR 85.36(f)(3)]

c. Evaluación continua de los Contratos de Adquisición en vigor durante períodos limitados.

i. Limitación los plazos contractuales. Con el fin de que la Corporación (en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices) pueda celebrar nuevos Contratos de Adquisición para la Adquisición cubierta tan pronto como pudiera ser deseable, los Contratos de Adquisición no deben

comprometer a la Corporación a seguir utilizando Contratistas durante más tiempo del deseable para alcanzar los objetivos del Contrato, tales como la obtención del compromiso por parte del Contratista para realizar servicios a un precio razonable. A menos que esté específicamente permitido por acuerdo de los Miembros de la Corporación, los Contratos serán por un plazo no superior a un año y podrán rescindirse por la Corporación **(en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)**, a su elección, sin causa, en un plazo que sea menos de un año en el futuro.

- ii. Evaluación continua de los Contratos de Adquisición y Paneles. Cada Contrato de Adquisición de conformidad con el cual actualmente se prestan los servicios o se proporcionan los productos o materiales, será evaluado continuamente por un Funcionario, Empleado o Personal designado de la **GOSR**. Dicho Funcionario, Empleado o Personal deberá revisar y aprobar todas las facturas a pagar y evaluar continuamente el desempeño del Contratista. Dicho Funcionario, Empleado o Personal continuamente tomará en cuenta si es deseable un mayor uso de los servicios del Contratista y la continuación del Contrato de Adquisición. Tal consideración se extenderá a tomar una determinación, por lo menos anualmente, de cuándo sería más apropiado y efectivo adjudicar nuevamente el Contrato de Adquisición a través de un nuevo proceso competitivo de selección, como una nueva Solicitud de Propuestas. Una determinación de no celebrar un nuevo proceso competitivo de adjudicación de inmediato se puede apoyar, en parte, mediante la verificación de que los servicios están siendo proporcionados a precios competitivos, pero dicha verificación no será determinante en cuanto a si debe comenzar un nuevo proceso competitivo. Una parte de la revisión anual requerida y la recertificación del Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición de la **GOSR** de paneles de la **GOSR** será una consideración de si sería conveniente y eficaz renovar el proceso competitivo de selección para los Contratos de Adquisición con empresas en los paneles, incluyendo, pero sin limitarse a ello, hacerlo a través de la emisión de una nueva Solicitud de Calificaciones para restablecer el panel. Cualquier determinación de no celebrar un nuevo proceso competitivo de adjudicación, como resultado del cual un Contrato superaría una proyección de cinco años sin llevarse a cabo un nuevo proceso de adjudicación, requerirá que se incluya la concurrencia afirmativa de los Miembros de la Corporación en una resolución aprobada por los Miembros de la Corporación, según lo requerido por el Artículo X de las presentes Directrices. No será necesaria la concurrencia afirmativa en relación con los Contratos de Proveedor Único y Contratos de Proveedor Exclusivo, Contratos existentes de Agencias o Autoridades del Estado o Contratos de la GSA existentes.

ARTÍCULO X

10. APROBACIONES REQUERIDAS POR LA CORPORACIÓN

- a. Aprobación de los Miembros. Todos los Contratos donde se prevea una compensación por un monto de \$100,000 o más, así como los Contratos que impliquen la prestación de servicios durante más de un año, necesitarán la aprobación inicial de los Miembros de la Corporación, a menos que deleguen expresamente dicha autoridad de aprobación por resolución a un agente de la Corporación. A menos que esté específicamente permitido por acuerdo de los Miembros de la Corporación, los Contratos serán por un plazo no superior a un año y podrán rescindirse por la Corporación, a su elección, sin causa, en un plazo que sea menos de un año en el futuro. Un Funcionario podrá presentar otros Contratos según considere apropiado a los Miembros de la Corporación para su consideración y aprobación.

- b. Revisión anual por los Miembros. Los Miembros de la Corporación deberán, al menos anualmente, revisar cualquier Contrato con una duración de más de un año, cada mes de junio, como parte de la aprobación del Informe Anual sobre los Contratos de Adquisición. Los Contratos que se consideren con una duración de más de un año para este fin deberán incluir los Contratos donde el Contrato mismo, en virtud de sus términos expresos, tenga un período de más de un año y, además, deberán incluir los Contratos que, en virtud de la renovación o ejecución de los Contratos nuevos o posteriores sin un Proceso de Selección de Contratistas o Proveedores, la relación contractual de la Corporación con el Proveedor o Contratista continúe durante más de un año. La aprobación o revisión anual por los Miembros de la Corporación serán las siguientes:
 - i. A condición de que la revisión anual oportuna de cada Contrato se efectúe, las empresas en los paneles de la Corporación se pueden presentar para su revisión anual:
 - (1) en conjunto, o en combinaciones tales que resulten procedentes, en el aniversario de la revisión anual única, o
 - (2) de forma individual, con base en las fechas en que los Contratos de Adquisición requirieron por primera vez la aprobación de los Miembros de la Corporación.

 - ii. Cualquier determinación de no celebrar un nuevo proceso competitivo de adjudicación, conforme al cual un Contrato superaría una proyección de cinco años sin un nuevo proceso de adjudicación, requerirá que se incluya la concurrencia afirmativa de los Miembros de la Corporación en una resolución aprobada por los Miembros de la Corporación. No será

necesaria la concurrencia afirmativa en relación con los Contratos de Proveedor Único y Contratos de Proveedor Exclusivo, Contratos existentes de Agencias o Autoridades del Estado o Contratos de la GSA existentes. En cualquier caso, cualquier Contrato que supere los \$100,000 en cantidad o más de un año de duración debe aprobarse inicialmente por los Miembros de la Corporación, a menos que deleguen expresamente dicha autoridad de aprobación por resolución a un agente de la Corporación, y revisarse anualmente por los Miembros de la Corporación.

- c. Ejecución de los Contratos de Adquisición. Todos los Contratos de Adquisición deberán ejecutarse por un **Director Ejecutivo de la GOSR**.
- d. Aprobación de los Contratos de Adquisición por un Abogado de la GOSR. Antes de la ejecución de cualquier Contrato, el Abogado de la **GOSR** aprobará, en cuanto al cumplimiento de la ley, todos los Contratos de Adquisición. La consideración incluirá la forma jurídica y la eficacia del Contrato de Adquisición. El departamento jurídico de la **GOSR** puede evidenciar dicha aprobación por parte del Abogado de la **GOSR** al concertar acuerdos que sean aceptables para el Abogado de la **GOSR** para asegurar que la forma de Contrato es legalmente aceptable y aprobada por el Abogado de la **GOSR**.
- e. Aprobación de Contratos de Adquisición de suficiencia fiscal. Todos los Contratos de Adquisición serán revisados por el Tesorero o Tesorero Adjunto de la Corporación en cuanto a la suficiencia fiscal antes de su ejecución.

ARTÍCULO XI

11. ADMINISTRACIÓN DE ADQUISICIÓN, REGISTROS Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA GOSR

- a. Registro de Adquisiciones. Se mantendrá un Registro de Adquisiciones para cada Contrato de Adquisición y cualquier otra Adquisición según el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición estime conveniente, o según lo requiera la ley del Estado, que identifique, con la documentación de respaldo, las decisiones tomadas por la **GOSR** durante el proceso de Adquisiciones. El Registro de Adquisiciones deberá incluir, pero sin limitarse a ello, la documentación de: (1) la determinación del método de Adquisición entre los métodos disponibles que se permitan por las presentes Directrices; (2) el proceso que se utilizará para determinar el mejor valor, la forma en que la selección de los criterios de evaluación y el proceso de evaluación se llevarán a cabo y los criterios de evaluación, que, siempre que sea posible, serán cuantificables; y (3) la base de la adjudicación y las circunstancias que condujeron a la selección del Proveedor, incluyendo las alternativas consideradas, la justificación de la selección del Proveedor en concreto y la base sobre la cual se determinó el costo razonable. En

la medida de lo posible, la **GOSR** deberá documentar todos los aspectos del proceso de solicitud antes de la recepción inicial de ofertas. Cada enmienda a un Contrato existente, y la justificación de cada una, también se incluirá en el Registro de Adquisiciones. Las determinaciones de emergencia con respecto a los Contratos de Selección de Emergencia y Contratos de Emergencia con Empresas Comerciales Extranjeras se incluirán en el Registro de Adquisiciones, así como la determinación de celebrar un Contrato de Proveedor Exclusivo o Contrato de Proveedor Único.

Las certificaciones anuales de los paneles deben formar parte del Registro de Adquisiciones.

Con respecto a las Directrices de la Ley de Cabildeo, el Registro de Adquisiciones deberá incluir la información completa relacionada con: (i) las certificaciones presentadas por escrito por los Contratistas o Proveedores con respecto a las afirmaciones de que el Contratista o Proveedor comprende las Directrices de la Ley de Cabildeo y que la Corporación fue informada por escrito de las determinaciones previas del Proveedor de falta de responsabilidad en los cuatro años anteriores, y que esta información es completa, fidedigna y precisa; (ii) las determinaciones de Responsabilidad por parte de la Corporación; (iii) las conclusiones de falta de responsabilidad, ya sea por la Corporación o por otras entidades gubernamentales; (iv) un registro de todos los Contactos durante el Período de Restricción, incluyendo la organización, el nombre de la persona que establece el Contacto, así como la dirección, el número de teléfono, el lugar principal de empleo, la ocupación de la persona, y si la persona/organización que establece el Contacto fue el Oferente o si se mantuvo, empleó o designó por o en nombre del Oferente para comparecer o comunicarse con la **GOSR**; (v) en su caso, una declaración sobre la base de cualquier conclusión requerida que la Corporación puede celebrar un Contrato con un Contratista o Proveedor que haya sido anteriormente objeto de cualquier determinación de falta de responsabilidad; y (vi) cualquier determinación para rescindir un Contrato de conformidad con las Directrices de la Ley de Cabildeo.

El Registro de Adquisiciones es un lugar donde la **GOSR** puede documentar con claridad, si se considera necesario, la necesidad del Contrato; las especificaciones requeridas; y las formas en que se asegurará un campo competitivo, una oportunidad justa y equitativa para los Proveedores, que incluirá, pero sin limitarse a ello, MWBE certificadas y un método justo y equilibrado de selección.

El Registro de Adquisiciones deberá mantenerse al menos durante todo el período del Contrato y durante la vigencia de cualquier extensión del mismo y durante **al menos cuatro años después de que el Estado presente su informe final de gastos ante el HUD, o hasta la finalización de cualquier litigio, demanda, negociación, auditoría o cualquier otra acción que implique al Registro de Adquisiciones y la resolución de todos los asuntos que se deriven del mismo,**

lo que sea posterior. [24 CFR § 85.36(b)(9)]

- b. Funcionario(s) Responsable(s) de Contratos de Adquisición. La **GOSR** designa al Director de Operaciones, Director de Finanzas y el Funcionario de Adquisiciones Superior de la **GOSR** como su Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición.

Las responsabilidades de los Funcionarios Responsables de Contratos de Adquisición deberán incluir el mantenimiento de tales partes del Registro de Adquisiciones como el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición considere apropiado, supervisar el cumplimiento de los procedimientos de contratación adecuados y el apego a las presentes Directrices.

Entre las responsabilidades del Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición estará la determinación de cuándo ciertas partes de las presentes Directrices se aplicarán a un Contrato en virtud de los gastos de Contrato, en total, o períodos secuenciales de tiempo, llegando a los umbrales aplicables indicados en el presente documento. Además, para los contratos de menos de \$500 por año, que se pueden rescindir en cualquier momento por la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) con menos de noventa (90) días de aviso, el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición puede determinar que dichos Contratos se consideren Contratos que no excedan de un año para fines de las presentes Directrices.

El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición puede proporcionar orientación y asesoramiento sobre la administración adecuada del proceso de Adquisición y Contratos, pero no será un principal responsable directamente de la administración de cualquier Contrato de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**). El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición debe estar disponibles para la orientación y el asesoramiento y respetar el proceso de selección de Adquisiciones, pero no debe estar directamente involucrado como selector real de los Proveedores.

El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición fomentará y promoverá las buenas prácticas de Adquisición, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la administración adecuada y coordinada de los Contratos, las prácticas de selección de Proveedores deseables y los procedimientos informados y cuidadosos de aprobación de facturas. Entre otras cosas, en general es deseable que haya una sola persona designada para administrar cada Contrato de Adquisición, incluidas las renovaciones y modificaciones del mismo, la presentación de informes al respecto y las aprobaciones de facturas, (*y excluyendo la recepción de Contactos Designados*), y que las personas que administran diferentes Contratos en la misma área o de los mismos Proveedores coordinen su trabajo.

El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición, de vez en cuando,

emitirá los informes en materia de Adquisición según sea apropiado o se requiera, incluido el Informe Anual de Adquisiciones que se requiere de conformidad con estas directrices.

El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición notificará a la Oficina de Servicios Generales de todos los Contratistas que, con respecto a la Ley de Cabildeo, han sido objeto de las determinaciones de falta de responsabilidad por parte de la Corporación o que han sido excluidos.

El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición debe revisar y evaluar periódicamente la idoneidad de las presentes Directrices y, en su caso, recomendar cambios para su aprobación.

El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición podrá conceder excepciones técnicas temporales a estas Directrices para Contratos, que no sean Contratos Formales, a condición de que tales excepciones aparezcan en el Registro de Contratos de Adquisición, y que los abogados bajo la supervisión de un **Director Ejecutivo** y el Abogado de la **GOSR** determinen las excepciones legalmente correctas.

- c. Funcionario(s) de Contacto Designado(s). La **GOSR** designa al Tesorero, o en el caso de que el cargo de Tesorero esté vacante, al Tesorero Adjunto de la **GOSR**, como el Funcionario de Contacto Designado para todas las Adquisiciones Gubernamentales para las que se requiere el nombramiento. Cuando sea necesario y apropiado, el Funcionario de Contacto Designado podrá designar a uno o más Funcionarios, Empleados, Personal o Agentes de la **GOSR** para fungir como Funcionario de Contacto Designado adicional. De conformidad con lo dispuesto en las Directrices de la Ley de Cabildeo, el Funcionario de Contacto Designado, para cualquier Adquisición Gubernamental o Contrato de Adquisición determinado, se pretende que sea, en virtud de su designación como tal, el receptor de cualquier Contacto Designado con respecto a la Adquisición Gubernamental para la que fue designado. El Funcionario de Contacto Designado tendrá acceso inmediato, y hará referencia, según sea el caso, a las afirmaciones por escrito de los Contratistas y Proveedores de su comprensión de los procedimientos de cabildeo de Adquisición Gubernamental de la Corporación, junto con todas las revelaciones que los Contratistas o Proveedores hayan proporcionado de cualquier conclusión de las determinaciones de falta de responsabilidad en contra de ellos de conformidad con la Ley de Cabildeo. Antes de adjudicar un Contrato de Adquisición por parte de la **GOSR** al que se apliquen las presentes disposiciones, será responsabilidad del Funcionario de Contacto Designado consultar con el Funcionario de Ética y consultar asimismo en cualquier momento posterior correspondiente.
- d. Funcionario(s) de MWBE Designado(s). La **GOSR** designará a un Funcionario(s) de MWBE Designado(s) para supervisar el Programa de MWBE de la **GOSR**

establecido para promover y ayudar en: (i) la participación de MWBE certificadas en oportunidades de Adquisición de la **GOSR** y la facilitación de la adjudicación de Contratos de Adquisición a dichas empresas; (ii) la utilización de MWBE certificadas como subcontratistas y proveedores por parte de entidades que tienen Contratos de Adquisición con la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**); y (iii) la utilización de asociaciones, empresas conjuntas u otros acuerdos similares entre MWBE certificadas y otras entidades que tienen Contratos de Adquisición con la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**). El Funcionario(s) de MWBE Designado(s) deberá estar familiarizado con la Adquisición de los tipos de servicios de construcción, servicios financieros, legales o profesionales utilizados por la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**), reportarse directamente con el Presidente de la Oficina de Servicios Profesionales, ya sea directamente o a través de la(s) persona(s) designada(s) de dicho Presidente, y participar en el proceso de Adquisición. El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición y el Funcionario de Contacto Designado consultarán al Funcionario de MWBE Designado respecto de cada Adquisición sujeta al Programa de MWBE de la Corporación. El Funcionario de MWBE Designado consultará, según sea necesario, a al Abogado de la **GOSR** al Abogado Adjunto respecto de cada Adquisición sujeta al Programa de MWBE de la Corporación.

- e. Administración ética de los Contratos, cumplimiento de las Directrices de la Ley de Cabildeo: responsabilidad de Funcionarios y Empleados. Será la responsabilidad del Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición, el Funcionario de Ética, el Funcionario(s) de Contacto Designado(s), el Funcionario(s) de MWBE, y todos los Funcionarios, Empleados y Personal de la **GOSR** garantizar que los Contratos de la Corporación (**en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices**) se administren éticamente dentro del respeto de todas las leyes de ética del Estado y de las Directrices de la Ley de Cabildeo. Las determinaciones respecto de la administración ética del contrato se tomarán por el Funcionario de Ética, a la quien se pueden reportar todas las denuncias de irregularidades o de administración poco ética. El Funcionario de Ética también será responsable de revisar, investigar, supervisar e imponer sanciones en relación con cualquier incumplimiento de las Directrices de la Ley de Cabildeo. El Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición deberá informar al Funcionario de Ética dichas denuncias de irregularidades o de administración poco ética de Adquisición, o violaciones de las Directrices de la Ley de Cabildeo que se presenten ante el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición. **Los Funcionarios, Empleados y Personal de la GOSR**, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el Funcionario(s) de Contacto Designado(s), presentarán un informe al Funcionario de Ética sobre denuncias de irregularidades o de administración poco ética de Adquisición o violaciones de las Directrices de la Ley de Cabildeo que sean de su conocimiento. Si el Funcionario de Ética determina que existe causa suficiente para creer que la denuncia relativa a la

violación de las Directrices de la Ley de Cabildeo es cierta, el Funcionario de Ética dará al respectivo Contratista o Proveedor el aviso razonable (i) que una investigación está en curso y (ii) una oportunidad de ser escuchado, en respuesta a la denuncia.

Antes de adjudicar un Contrato de Adquisición por parte de la **GOSR** en el que se apliquen las Directrices de la Ley de Cabildeo, y en cualquier momento a partir de entonces, será la responsabilidad del Funcionario de Ética consultar con el Funcionario(s) de Contacto Designado(s) y realizar otras consultas correspondientes con el fin de saber si hubo alguna certificación en relación con las disposiciones de las Directrices de la Ley de Cabildeo que fue intencionalmente falsa o inexacta y por la cual la Corporación tenga el derecho de rescindir dicho Contrato. Si la Corporación rescinde un Contrato de Adquisición **(en nombre de la GOSR de conformidad con estas directrices)** de conformidad con estas disposiciones de rescisión, será responsabilidad del Funcionario(s) de Contacto Designado(s) proporcionar la declaración de sus fundamentos por tal acción para su inclusión en el Registro de Adquisiciones.

Con el fin de cumplir con las Directrices de la Ley de Cabildeo, todo el Personal debe cooperar y participar en el registro de los Contactos con respecto a los que se aplican las Directrices de la Ley de Cabildeo. El registro de un Contacto deberá incluir el nombre, dirección, número de teléfono, lugar principal de trabajo y ocupación de la persona u organización. El personal también debe consultar y registrar si la persona u organización que hizo el Contacto fue el Oferente o si el Oferente retuvo el contacto con la **GOSR** sobre la Adquisición. El Personal debe informar de todos los Contactos registrados al Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición para su inclusión en el Registro de Adquisiciones del Contrato de Adquisición.

Si el Funcionario de Ética encuentra una violación intencional y deliberada de las Directrices de la Ley de Cabildeo por parte del Personal, el Funcionario de Ética informará de la violación al Presidente de la Oficina de Servicios Profesionales.

Se espera que el Funcionario de Ética confiera, en su caso, con el Abogado de la **GOSR** con respecto a las acusaciones de conducta poco ética o violaciones de las Directrices de la Ley de Cabildeo u otras violaciones de la ley y nada de lo anterior debe adoptarse para impedir que las personas también se pongan directamente en contacto con el Abogado de la **GOSR** con respecto a dichas acusaciones. [24 CFR § 85.36(b)(3)]

- f. **Conflictos de intereses. Ningún empleado, funcionario o agente de la GOSR o subreceptores del Estado participarán en la selección o en la adjudicación o administración de un Contrato con el apoyo de fondos federales si pudiera existir un conflicto de intereses, real o aparente. Tal conflicto surgiría cuando:**

- i. **El empleado, funcionario o agente,**
- ii. **Cualquier miembro de su familia inmediata,**
- iii. **Su pareja, o**
- iv. **Una organización que emplea, o va a emplear, a cualquiera de los anteriores, tiene un interés financiero o de otro tipo en la empresa elegida para la adjudicación.**

Los funcionarios, empleados o agentes de los subreceptores de la GOSR o del Estado no solicitarán ni aceptarán gratificaciones, favores o cualquier cosa de valor monetario por parte de Contratistas, posibles Contratistas o partes de subconvenios. [24 CFR § 85.36(b)(3)]

- g. **Solución de problemas contractuales y administrativos. Las Adquisiciones y los Contratos están sujetos a los procedimientos de la Corporación para la solución de todos los problemas contractuales y administrativos derivados de las Adquisiciones, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la evaluación de la fuente, impugnación de ofertas, disputas y procedimientos de denuncia. [24 CFR § 85.36(b)(11), (12)] En todos los casos, la GOSR deberá revelar información sobre una objeción al HUD. [24 CFR § 85.36(b)(12)]**

ARTÍCULO XII

12. INFORMES DE ADQUISICIONES

- a. Informe Anual de Adquisiciones (“Informe Anual”). Dentro de los 90 días después de la conclusión del año fiscal de la Corporación, los Miembros de la Corporación deberán aprobar un Informe Anual que resuma la actividad de Adquisiciones en el período del Informe Anual. Dicho Informe Anual incluirá las presentes Directrices, una explicación de estas Directrices y las enmiendas a las mismas desde el último Informe Anual. El Informe Anual que describa la actividad de Adquisiciones deberá incluir: (a) una lista de todos los Contratos de Adquisición celebrados; (b) todos los Contratos celebrados con NYSBE y el objeto y valor de los mismos; (c) todos los Contratos de Adquisición celebrados con MWBE certificadas y el objeto y valor de los mismos, todas las referencias hechas y todas las sanciones impuestas, de acuerdo con la §316 del Artículo 15-A; (d) todos los Contratos celebrados con Empresas Comerciales Extranjeras y el objeto y valor de los mismos; (e) el proceso de selección utilizado para seleccionar a dichos Contratistas; (f) todos los Contratos que fueron exentos de los requisitos de publicación del Artículo 4-C de la Ley de Desarrollo Económico, la base de dicha exención; y (g) la situación de los Contratos de Adquisición

Ratificado el ____ 2014

existentes.

Dicho Informe Anual enumerará por cada Contrato la información siguiente:

- i. una descripción de las tareas realizadas por el Contratista;
- ii. la fecha del Contrato y su duración;
- iii. el valor total del Contrato;
- iv. el nombre completo y la dirección del Contratista;
- v. el estado del Contrato, incluyendo el monto gastado u otras consideraciones determinadas de conformidad con el Contrato durante el período del informe y la vigencia del Contrato hasta la fecha;
- vi. si el Contratista es una Empresa Comercial Propiedad de las Minorías o Mujeres; y
- vii. el número total de ofertas o propuestas recibidas antes de la adjudicación del Contrato.

El Informe Anual de Adquisiciones, después de haber sido aprobado por los Miembros de la Corporación, se presentará ante la División de Presupuesto y el Departamento de Auditoría y Control mediante el Sistema de Presentación de Informes en línea, Sistema de Información para la Presentación de Informes a las Autoridades Públicas (Authorities Reporting Information System o "PARIS"), con copias de este informe para el Departamento de Desarrollo Económico, el Comité de Finanzas del Senado y el Comité de Medios y Arbitrios de la Asamblea.

Copias del Informe Anual de Adquisiciones estarán también disponibles para el público a petición razonable en la oficina principal de la Corporación, y estarán disponibles en el sitio web de la Corporación.

- b. Plan Anual de Objetivos de MWBE ("Plan de Objetivos de MWBE"). La Corporación informará anualmente al Gobernador, a la Legislatura y al Director de MWBE, sobre diversas cuestiones relacionadas con Adquisiciones relativas a MWBE, de conformidad con el Artículo VI de las presentes Directrices y el Artículo 15-A, incluyendo, pero sin limitarse a ello:
 - i. los objetivos anuales, identificados en el Plan Anual de Objetivos de MWBE de la Corporación, para los Contratos con MWBE;
 - ii. proporcionar la documentación adecuada de un esfuerzo de buena fe por

Ratificado el ____ 2014

cumplir con los objetivos descritos en el Plan Anual de Objetivos de MWBE de la Corporación, en el caso de que no se puedan alcanzar los objetivos proyectados de la Corporación;

- iii. el número de contratos reales emitidos a las MWBE;
- iv. las actividades realizadas para promover y fomentar las oportunidades de Adquisición de los Miembros de Grupos Minoritarios y las mujeres y promover y aumentar la participación de las empresas certificadas con respecto a los Contratos y subcontratos de la Corporation;
- v. Contratos de la Corporación para el arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Corporación a un Arrendatario donde (a) los términos de dichos contratos de arrendamiento prevean la construcción, demolición, sustitución, reparación mayor o renovación de bienes inmuebles y mejoras de los mismos por tal Arrendatario, y (ii) el costo de dicha construcción, demolición, sustitución, reparación mayor o renovación de bienes inmuebles y mejoras de los mismos supere la suma de \$100,000.
- vi. un resumen de todas las medidas de aplicación adoptadas por la Corporación en contra de un Contratista por incumplimiento de contrato de conformidad con la §316-a del Artículo 15-A y el Artículo IX. de las presentes Directrices; y
- vii. un resumen de todas las exenciones, que se definen en el Artículo VI de las presentes Directrices, permitidas por la Corporación durante el período cubierto por el Informe de MWBE, incluyendo:
 - (1) una descripción de la base de la solicitud de exención; y
 - (2) la justificación de la concesión de dicha renuncia.

ARTÍCULO XIII

13. OTRAS DISPOSICIONES

- a. Poderes de enmienda. Cualquier modificación o enmienda de las presente Directrices se puede hacer por una Resolución Suplementaria adoptada en cualquier reunión debidamente constituida de Miembros; siempre, sin embargo, que tal modificación o tal enmienda no abrogue los derechos y deberes de los Contratos existentes de la Corporación, cuyos términos se determinaron de conformidad con las presentes Directrices; y siempre que el Funcionario Responsable de Contratos de Adquisición, o su designado, pueda hacer cambios no materiales en las presentes Directrices. Cualquiera de estos cambios se debe

Ratificado el ____ 2014

reportar en la próxima reunión ordinaria de los Miembros de la Corporación.

- b. Suplementación con manuales de procedimientos, manuales de práctica y otras directrices. Las presentes Directrices únicamente están destinadas a proporcionar el marco general de las prácticas de Adquisición de la Corporación **con respecto a la Adquisición de bienes o servicios financiados, en todo o en parte, con los fondos del programa de Recuperación por Desastres del Bloque de Subvención para el Desarrollo de la Comunidad (Community Development Block Grant-Disaster Recovery o "CDBG-DR") del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (Department of Housing and Urban Development o "HUD") de los EE. UU. asignados por la Ley de Asignación de Fondos para el Alivio de Desastres de 2013 (Pub. L. 113-2).** Las presentes Directrices no pretenden impedir la suplementación de las Directrices a través de la promulgación de manuales de procedimientos, manuales de prácticas u otras directrices y orientaciones más específicos que se puedan emitir de vez en cuando, incluyendo como ejemplo, y no a modo de limitación, procedimientos más específicos para la gestión de las Solicitudes de Ofertas y Solicitudes de Calificaciones. Tampoco se pretende que la existencia de estas Directrices prevenga o suplante la publicación de directrices o normas adicionales de la Corporación que se ocupen específicamente de las Directrices de la Ley de Cabildeo y/o Directrices de MWBE, en su caso.
- c. Ningún recurso de conformidad con las presentes Directrices. Ninguna disposición de las presentes Directrices será la base para ninguna denuncia con base en las presentes Directrices en contra de cualquier Miembro, Funcionario, Empleado o Personal de la Corporación o la **GOSR**, o cualquier agente de la Corporación o la **GOSR** cuando actúe de conformidad con las presentes Directrices o de conformidad con una autorización para ejecutar Contratos en nombre de la Corporación o la **GOSR**, o la propia Corporación o **GOSR**.
- d. Efecto sobre los Contratos existentes de la Corporación. Las presentes Directrices no derogarán los derechos y obligaciones de los Contratos de la Corporación con terceros ejecutados con anterioridad a la fecha de vigencia de las presentes Directrices.
- e. Disposiciones requeridas por ley. Las presentes Directrices por este medio forman parte de cualquier disposición requerida por la ley para ser incluidas en el presente documento.

-

Ratificado el ____ 2014