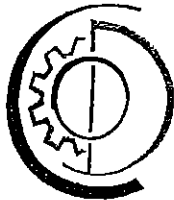




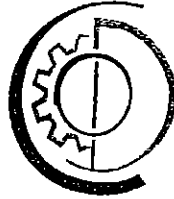
## Desarrollo Ocupacional

### MEMORIAL ADMINISTRATIVO WIA -3- 2007

- FECHA** : 30 de noviembre de 2007
- A** : Áreas Locales de Inversión en la Fuerza Trabajadora (Municipios y Consorcios Municipales), Proveedores de Servicios y recipientes de fondos WIA.
- ASUNTO** : Establecer la Política Pública relativa a la Adquisición de Bienes y Servicios
- REFERENCIAS** :
1. Secciones 117(d)(2), 123, 134(d)(3)(B)(ii) y 184 (a) (2) del Título I de la Ley Pública Número 105-220 del 7 de agosto de 1998 conocida como "Ley de Inversión en la Fuerza Trabajadora", en adelante "WIA", por sus siglas en inglés.
  2. Secciones 667.200-667.268 de la reglamentación interpretativa contenida en el 20 CFR Parte 652 et al.
  3. Ley Núm. 97 del 18 de diciembre de 1991, según enmendada, conocida como "Ley del Sistema de Formación Tecnológico Ocupacional del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
  4. Plan de Reorganización Núm. 2 de 5 de mayo de 1994 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, el cual re denomina el Consejo de Formación Tecnológico del Estado Libre Asociado de Puerto Rico como "Consejo de Formación Tecnológica Ocupacional".
  5. Código de Regulaciones Federales, sección 97.36 (a) del título 29, Procurement.
  6. ONE-STOP Comprehensive Financial Assistance Guide, Capítulo II-10 Procurement.



- APLICABILIDAD** : Este Memorial Administrativo aplica a Áreas Locales de Inversión en la Fuerza Trabajadora WIA (Municipios y Consorcios Municipales), Proveedores de Servicios y Recipientes de los fondos WIA.
- DEROGACIONES** : Ninguna
- BASE LEGAL** : Este Memorial se promulga al amparo de la Ley Núm. 97 de 18 de diciembre de 1991 según enmendada por el Artículo 8 del Plan de Reorganización Núm. 2 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del 4 de mayo de 1994, que crea el Consejo de Desarrollo Ocupacional y Recursos Humanos y confiere a su Director(a) Ejecutivo(a) las necesarias facultades normativas y reguladoras para prescribir, derogar y enmendar normas para su funcionamiento y el del sistema de desarrollo ocupacional y recursos humanos, sus componentes, afiliados y/o sub-recipientes.
- OBJETIVOS** : Este Memorial Administrativo persigue los siguientes objetivos:
- a. Implantar la Política Pública relativa a la Adquisición de Bienes y Servicios.
  - b. Promover el que se lleven a cabo los procesos de adquisición conforme a las leyes Locales y Estatales.
  - c. Evitar posibles señalamientos de violaciones a la Ley WIA y su Reglamentación Interpretativa.
- POLÍTICA/NORMA:** El Código de Regulaciones Federales, sección 97.36 (a), del título 29 establece lo relativo a la adquisición de bienes y servicios. Se indica además, que el Estado debe seguir las mismas políticas y procedimientos utilizados para adquisiciones con fondos no federales.
- El estado debe de asegurar que cada orden de compra u otros contratos incluyan toda cláusula requerida por los estatutos federales, ordenes ejecutivas y las regulaciones para su implementación.
- ESTANDÁRES DE ADQUISICIÓN:**
1. Los Sub recipientes de fondos WIA podrán utilizar sus procedimientos de adquisición conforme a las leyes estatales y locales aplicables, si éstos están en conformidad con la Ley WIA y



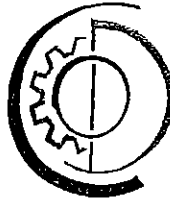
los estándares identificados en la Sección 97.36 de los Requisitos Administrativos Uniformes. A esos fines, los municipios y consorcios municipales utilizarán las disposiciones en torno a subasta formal, subasta informal (cotizaciones) y otras formas de adquisición de la Ley de Municipios Autónomos y el Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico. Similarmente, las agencias de gobierno que se rigen por el Reglamento de Servicios Generales utilizarán las disposiciones en torno a subasta formal e informal contenidas en el mismo. En estos procesos los subreceptarios deberán asegurarse que:

- a. Los costos de los bienes o servicios ha ser adquiridos son permitidos conforme a la Carta Circular OMB A-87;
- b. Los costos de los bienes o servicios ha ser adquiridos no están prohibidos en la Ley y Reglamentación WIA;
- c. Los costos están a tono con el presupuesto aprobado por el CDORH.

En el caso de las actividades programáticas dirigidas a participantes de WIA, tales como servicios intensivos y actividades dirigidas a jóvenes, los municipios, consorcios y agencias de gobierno utilizarán el método de adquisición mediante propuestas competitivas descritos en la Sección 97.36 de (d)(3) de los Requisitos Administrativos Uniformes y este Memorial Administrativo. En el caso de la adquisición de servicios profesionales y consultivos se observarán los principios de competencia abierta de dicha reglamentación federal.

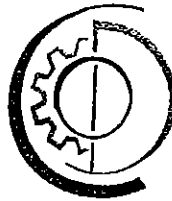
Por su naturaleza, las actividades de adiestramiento en el empleo (OJT), Adiestramiento a la Medida (Customized Training) y el proceso de certificar o recertificar proveedores elegibles de Servicios de Adiestramiento para la Lista Estatal de Proveedores, no estarán sujetos a la competencia abierta.

2. Los Recipientes y Sub receptarios mantendrán un sistema de administración de contratos que garantizará que los contratistas cumplan conforme a los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos u órdenes de compra.
3. Los Recipientes y Sub receptarios mantendrán un código de estándares escrito, del comportamiento que regirá el desempeño de

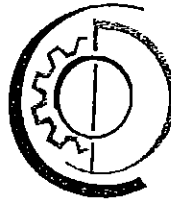


sus empleados comprometidos con la asignación y administración de los contratos. Ningún empleado, oficial o agente del recipiente o el sub recipiente podrá participar en la selección, o en la asignación o en la administración de un contrato subvencionado por fondos federales, si se crea un conflicto de intereses real o aparente. Esos conflictos surgirán cuando:

- a. El empleado, oficial o agente;
  - b. Cualquier miembro de su familia inmediata;
  - c. Sus socios/as, parejas; o
  - d. Una organización que emplea o están por emplear, a cualquiera de los antes mencionados, tenga un interés financiero o de cualquier otra índole en la firma seleccionada. Los oficiales de los recipientes o sub recipientes, empleados o agentes no solicitarán o aceptaran gratificaciones, favores o cualquier valor monetario de contratistas, contratistas potenciales o partes para un sub-contrato. A esos fines, todo empleado público estará obligado a cumplir con la Ley de Ética Gubernamental
4. Los procedimientos adoptados por los Recipiente o Sub recipientes proveerán para el análisis de las adquisiciones propuestas. Ello, a los fines de evitar la compra de artículos innecesarios o duplicados. Se debe proveer consideración a la consolidación o separación de las adquisiciones para obtener una compra más económica. Donde sea apropiado, se hará un análisis de las alternativas de alquiler vis a vis comprar y cualquier otro análisis apropiado para determinar el enfoque más económico.
  5. Para fomentar mayor economía y eficiencia, los Recipientes y Sub recipientes están llamados a participar en los acuerdos intergubernamentales, estatales y locales para adjudicación o usos de bienes o servicios comunes.
  6. Los Recipientes o Sub recipientes están llamados a utilizar propiedad federal excedente ("excess or surplus") en lugar de comprar nuevo equipo y propiedad, si la misma está disponible y reduce los costos de los proyectos.



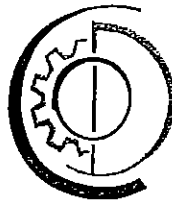
7. Los Recipientes y Sub-recipientes harán adjudicaciones únicamente a contratistas responsables que posean la habilidad de desempeñarse exitosamente bajo los términos y condiciones especificados por la parte contratante. Se dará consideración a la integridad del contratista, cumpliendo con política pública, récord de su desempeño, y recursos financieros y técnicos.
8. Los Recipientes y Sub-recipientes mantendrán un expediente para detallar el historial de cada adjudicación. Estos expedientes incluirán, pero no necesariamente se limitarán, a lo siguiente: (1) análisis y/o constancia de la necesidad de la adquisición del (de los) los servicios, (2) el fundamento para el método de adquisición escogido, (3) Costo de la adjudicación y/o base para el precio del contrato, (4) notificación de aprobación y/o denegación de adjudicación, (5) reclamos y/o solicitudes de reconsideraciones y/o revisión de la(s) determinación(es) del Área Local.  
  
En los casos en que se utilicen los métodos de adquisición mediante Propuestas Competitivas y No Competitivas, deberá incluirse además: (6) solicitud para presentar propuestas (ie., convocatoria o aviso público emitido), (7) guía para la preparación de propuestas, (8) propuestas recibidas, (9) evidencia del proceso evaluativo de propuestas por parte de un comité, (10) recomendación de selección o denegación de propuestas
9. Los Recipientes y Sub-recipientes serán responsables, de acuerdo a las prácticas de sana administración y buen juicio de negocio, de la resolución de todos los asuntos contractuales y administrativos que surjan de las adquisiciones. Estos asuntos incluyen, pero no se limitan, a la fuente de evaluación, quejas, disputas y reclamaciones. Estos estándares no relevan al recipiente o sub-recipiente de cualquier responsabilidad contractual bajo sus contratos. Las agencias federales no sustituirán sus criterios por los del recipiente o sub-recipiente, a menos que se trate de un asunto primariamente federal. Las violaciones a la ley serán referidas a la autoridad local, estatal o federal que tenga jurisdicción.
10. Los Recipientes y Sub-recipientes contarán con procedimientos para manejar y resolver querellas relacionadas a sus adquisiciones y revelarán en todas las instancias información relacionada a la



propuesta (a la Agencia delegadora CDORH). Quien presente una querrela tiene que agotar todos los remedios administrativos con el Recipiente y Sub-recipiente antes de presentar la querrela ante una agencia federal. Las revisiones de las propuestas por la agencia federal se limitarán:

- a. Violaciones a la ley federal o regulaciones y a los estándares de esta sección (violaciones a la ley estatal o local estarán bajo la jurisdicción de las autoridades estatales o locales) y
- b. Violaciones a los procesos de querrelas del recipiente o sub-recipiente por fallas al revisar una queja o protesta. Las protestas recibidas por la agencia federal que no sean las especificadas, serán referidas al recipiente o sub-recipiente.

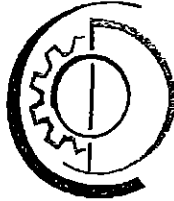
- COMPETENCIA** : 1. Todas las transacciones de adquisición, se llevarán a cabo mediante competencia abierta, conforme a los estándares establecidos en los Requisitos Administrativos Uniformes, antes descritos y asegurándose que no se incurra en prácticas que restrinjan la competencia. Algunas de las situaciones consideradas como restrictivas a la competencia incluyen pero no se limitan a lo siguiente:
- a. Establecer requisitos irrazonables a las firmas para que cualifiquen o sean aceptadas;
  - b. Requerir experiencia innecesaria o fianzas excesivas;
  - c. Prácticas no competitivas de precios entre firmas o compañías afiliadas;
  - d. Adjudicaciones no competitivas a consultores que están bajo un contrato de retención ("retainer contracts");
  - e. Conflictos de intereses organizacionales;
  - f. Especificar un producto de una marca en específico en lugar de permitir que se ofrezca un producto similar, y describir la ejecución esperada para otros requerimientos relevantes de la adquisición; y



- g. Cualquier acción arbitraria en el proceso de adquisición. (29 CFR 97.36 (c) (1)).
2. Los recipientes y sub-recipientes conducirán las adjudicaciones de manera que se prohíba el uso de imposiciones estatutarias o administrativas de preferencias geográficas locales o estatales en la evaluación de las ofertas o propuestas, excepto en aquellos casos donde apliquen los estatutos federales que expresamente ordenen o provean para las preferencias geográficas. (29 CFR 97.36 (c) (2)).

Nada en esta sección limita las leyes del estado para conceder licencias.

3. Los recipientes deberán tener procedimientos escritos de selección para los procesos de adquisición. Estos procedimientos asegurarán que todas las solicitudes:
- a. Incorporen una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos del material, producto o servicio a ser adquirido. Esas descripciones no deben, en una adquisición competitiva, contener condiciones que injustificadamente restrinjan la competencia. La descripción puede incluir la naturaleza cualitativa del material, producto o servicio a ser adquirido, y cuando sea necesario, debe establecer aquellas condiciones mínimas esenciales y los estándares con los que se deben de cumplir. Las especificaciones en detalle sobre productos, se deben evitar en todo lo posible. Cuando no sea práctico o económico hacer una descripción clara y precisa de los requisitos técnicos, una descripción con "el nombre de la marca o igual" podrá ser utilizada para definir el desempeño u otros requisitos sobresalientes de una adquisición, en cuyo caso se describirán claramente las características de la marca identificada; e
  - b. Identificar todos los requisitos con que el proponente tiene que cumplir y todos los demás factores o criterios a ser utilizados al evaluar las ofertas o propuestas. (29 CFR 97.36 (c) (3)).

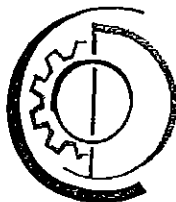


4. Los Recipientes y Sub-recipientes garantizarán que las listas de personas, firmas o productos pre cualificados que serán utilizados en la adquisición de bienes y servicios están actualizadas e incluyen suficientes fuentes cualificadas para asegurar la máxima competencia abierta. Además, los recipientes y sub-recipientes no evitarán que potenciales proponentes cualifiquen durante el período de solicitud. (29 C.F.R. 97.36 ( C ) (4)).

#### MÉTODOS DE ADQUISICIÓN:

1. Adquisiciones mediante Compras Pequeñas (cotizaciones o subasta informal) -- Los procedimientos de adquisición mediante compras pequeñas son aquellos métodos de adquisición relativamente simples e informales para asegurar servicios, materiales u otra propiedad que no exceda el máximo permitido establecido por la reglamentación 41U.S.C 403 (11), fijado en \$100,000.00. No obstante, las entidades que se rigen por la Ley de Municipios Autónomos, el Reglamento Revisado sobre Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico, o el Reglamento de Servicios Generales se regirán por el máximo establecido en los mismos. Si se utilizan procedimientos para pequeñas compras, las cotizaciones de precios deben ser obtenidas de un número adecuado de fuentes cualificadas.
2. Adquisiciones mediante Subasta Formal -- Las ofertas son solicitadas mediante publicidad formal (i.e., anuncio en un periódico de circulación general) y un contrato de precio por unidad fija (de suma global o precio por unidad) es adjudicado al licitador responsable cuya oferta, conforme a todos los términos y condiciones de la invitación a la subasta, sea la de menor en precio.
  - a. Para que el proceso de Subasta Formal sea factible, las siguientes condiciones deben estar presentes:
    - i. Existe una especificación o descripción de compra completa, adecuada y real.
    - ii. Dos o más licitadores responsables están dispuestos y disponibles para competir efectivamente por el negocio;  
y

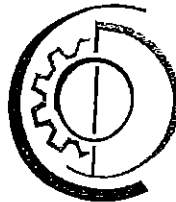




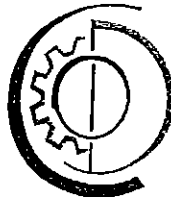
iii. La adquisición se presta para un contrato de precio fijo y la selección del licitador agraciado puede ser realizada principalmente en base a precio.

1. Si son utilizados los pliegos de subasta los siguientes requisitos aplican:

- a. La invitación para la subasta será anunciada públicamente y las ofertas serán solicitadas a un número adecuado de suplidores, proveyéndoles suficiente tiempo previo a la fecha establecida para abrir los pliegos de subastas;
- b. La invitación a subasta, la cual incluirá cualquier especificación y anejos pertinentes, deberá definir los bienes o servicios a los fines de que el licitador responda adecuadamente.
- c. Todas las ofertas serán abiertas públicamente en el tiempo y lugar prescritos en la invitación a la subasta.
- d. Un contrato de precio fijo de adquisición será hecho por escrito al licitador responsable cuya oferta contenga el precio más bajo. Donde se especifique en los documentos de subasta, factores como descuentos, costos de transportación y costos de ciclo de vida, los mismos deberán ser considerados al determinar cuál oferta es la menor. Descuentos en el pago solamente serán utilizados para determinar una oferta baja cuando una experiencia previa indique que esos descuentos son usualmente utilizados por ser más ventajosos; y
- e. Cualquiera o todas las ofertas podrán ser rechazadas si existe una razón documentada.



3. Adquisiciones mediante Propuestas Competitivas – el método de propuestas competitivas es normalmente conducido con más de una fuente sometiendo propuestas, resultando en el otorgamiento de contratos de precio fijo o de reembolso de costos. Generalmente, es utilizado cuando las condiciones no son apropiadas para el uso del método de subastas formales. Al utilizar éste método, los siguientes requisitos aplican:
  - a. Se publicarán solicitudes para someter propuestas en un periódico de circulación general en Puerto Rico, las que identificarán todos los criterios de evaluación y su importancia relativa. Toda respuesta a la solicitud publicada será honrada hasta el nivel máximo de lo que sea práctico.
  - b. Las propuestas serán solicitadas de un número adecuado de proveedores cualificados.
  - c. Los recipientes y sub-recipientes tendrán un método para llevar a cabo las evaluaciones técnicas de las propuestas recibidas y seleccionar al proponente agraciado.
  - d. Se realizarán adjudicaciones a firmas responsables cuyas propuestas sean más ventajosas al programa, considerando el precio y otros factores; y
  - e. Los recipientes y sus-recipientes pueden utilizar el método de propuestas competitivas para adquisiciones de servicios profesionales tales como ingeniería o arquitectura donde la selección está basada en la calidad de los servicios prestados y las cualificaciones del proponente. En este contexto, el precio no resulta determinante y se encuentra sujeto a negociación.
4. Adquisición mediante propuestas no competitivas – Es una adquisición a través de una solicitud de propuestas de una sola fuente, o cuando luego de una solicitud de un número de fuentes, la competencia resulta ser inadecuada.
  - a. La adquisición mediante propuestas no competitivas puede ser utilizada únicamente cuando la adjudicación del



contrato no es factible bajo los procesos de compras pequeñas (cotizaciones), subasta formal o propuestas competitivas y una de las siguientes circunstancias aplica:

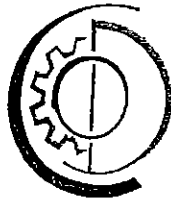
- i. El artículo está disponible únicamente de una fuente;
  - ii. Por exigencia pública o por la existencia de una situación de emergencia, en donde la demora que produce un proceso de competencia no es aceptable;
  - iii. La agencia delegadora (CDORH) ha autorizado propuestas no competitivas; o
  - iv. Después de la solicitud de un número de fuentes, se ha determinado que la competencia resulta inadecuada.
- b. Al utilizar el método de adquisición mediante propuestas no competitivas se requiere realizar un análisis de costos; o sea verificar la información de costos presentada en la propuesta y la evaluación de elementos específicos de costo y ganancia.
- c. A los recipientes y sub-recipientes se les podrá requerir que sometan las adquisiciones propuestas a la agencia delegadora (CDORH) para propósitos de revisión.

#### **CONTRATACIÓN CON FIRMAS MINORITARIAS:**

1. Los recipientes y sub-recipientes deben tomar todos los pasos afirmativos necesarios para asegurar que las firmas representadas por minorías, empresas dirigidas por mujeres o firmas pequeñas ("labor surplus"), sean utilizadas cuando sea posible.

#### **ANÁLISIS DE COSTOS Y PRECIOS:**

1. Para cada proceso de adquisición se realizará un análisis de costos o precio, incluyendo las posibles enmiendas a los contratos. El método y el grado de análisis va a depender de los hechos o circunstancias particulares del proceso de adquisición en cuestión, pero como punto de partida los sub recipientes realizarán estimados independientes de costos o precios antes del recibo de



ofertas o propuestas. Se requerirá un análisis de costos cuando se le requiere al proponente someter los elementos de su estimado de costos, por ejemplo, para propósitos de contratos de servicios profesionales y consultivos. El análisis de costo también será necesario cuando:

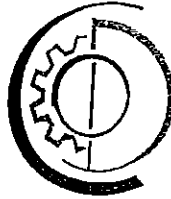
- a. No existe competencia a base de precios;
- b. la adquisición es de una sola fuente.

No obstante, no es necesario hacer un análisis de costos cuando la razonabilidad de los precios puede establecerse a base de un catálogo de precios, existe un precio de mercado para un producto comercial vendido en cantidades sustanciales al público en general o a base de precios establecidos por ley o por reglamentación. Un análisis de precios se utilizará en cualquier otra instancia para determinar la razonabilidad del precio del contrato propuesto.

2. Los Recipientes y Sub recipientes deben negociar la ganancia como elemento separado del costo, para cada contrato para el cual no hubo competencia de precios y en todos los casos en que se realizó un análisis de costos. Para establecer una ganancia justa y razonable, deberá tomarse en consideración la complejidad del trabajo a ser realizado, el riesgo y la inversión asumida por el proveedor, la cantidad de sub-contratación, la calidad del trabajo realizado en el pasado y las tasas de ganancias que refleja la industria para trabajo similar en el área geográfica circundante.
3. Los costos o precios basados en estimados de costos son permisibles solamente si éstos son consistentes con los Principios de Costos contenidos en la Carta Circular OMB A-87.

#### CLÁUSULAS CONTRACTUALES REQUERIDAS:

1. Los contratos suscritos por los recipientes y subrecipientes deben contener todas las cláusulas requeridas por leyes y reglamentaciones locales y estatales para contratación. Algunas de éstas son:
  - a. Remedios administrativos, contractuales o legales en casos en que un contratista viole los términos del contrato incluyendo las penalidades y sanciones apropiadas.



- b. Terminación por causa de conveniencia, incluyendo la manera en que se llevará a cabo dicha terminación y aspectos a considerar para llegar a un acuerdo.
- c. Garantías de cumplimiento con las disposiciones de Igualdad de Oportunidad en el Empleo.
- d. Requisitos de notificación a la agencia delegante y preparación de informes.
- e. Acceso a los recipientes, sub recipientes, representantes del gobierno estatal y federal, Contralor de los Estados Unidos o cualquiera de sus representantes autorizados a todos los libros, registros, expedientes o cualquier otro documento relativo a contratos para propósitos de auditoría y revisiones, extractos o transcripciones.
- f. Requerimientos y regulaciones establecidos por la agencia delegante respecto a derechos de autor.
- g. Prohibición de actividades políticas y religiosas.
- h. Garantías de cumplimiento con las normas estatales y federales sobre salud y seguridad.

**VIGENCIA** : Este Memorial Administrativo tiene efectividad inmediata.

Para información adicional, favor de comunicarse con la Oficina de Asesoramiento Legal del Consejo al teléfono (787) 754-5504 extensión 300 ó 340.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alejandro J. Riera Fernández', written over a horizontal line.

Alejandro J. Riera Fernández  
Director Ejecutivo

[Code of Federal Regulations]  
[Title 29, Volume 1]  
[Revised as of July 1, 2005]  
From the U.S. Government Printing Office via GPO Access  
[CITE: 29CFR97.36]

[Page 561-567]

TITLE 29--LABOR

PART 97 UNIFORM ADMINISTRATIVE REQUIREMENTS FOR GRANTS AND COOPERATIVE  
AGREEMENTS TO STATE AND LOCAL GOVERNMENTS--Table of Contents

Subpart C Post-Award Requirements

Sec. 97.36 Procurement.

(a) States. When procuring property and services under a grant, a State will follow the same policies and procedures it uses for procurements from its non-Federal funds. The State will ensure that every purchase order or other contract includes any clauses required by Federal statutes and executive orders and their implementing regulations. Other grantees and subgrantees will follow paragraphs (b) through (i) in this section.

(b) Procurement standards. (1) Grantees and subgrantees will use their own procurement procedures which reflect applicable State and local laws and regulations, provided that the procurements conform to applicable Federal law and the standards identified in this section.

(2) Grantees and subgrantees will maintain a contract administration system which ensures that contractors perform in accordance with the terms, conditions, and specifications of their contracts or purchase orders.

(3) Grantees and subgrantees will maintain a written code of standards of conduct governing the performance of their employees engaged in the award and administration of contracts. No employee, officer or agent of the grantee or subgrantee shall participate in selection, or in the award or administration of a contract supported by Federal funds if a conflict of interest, real or apparent, would be involved. Such a conflict would arise when:

- (i) The employee, officer or agent,
- (ii) Any member of his immediate family,
- (iii) His or her partner, or
- (iv) An organization which employs, or is about to employ, any of the above, has a financial or other interest in the firm selected for award. The

[[Page 562]]

grantee's or subgrantee's officers, employees or agents will neither solicit nor accept gratuities, favors or anything of monetary value from

contractors, potential contractors, or parties to subagreements.  
Grantee

and subgrantees may set minimum rules where the financial interest is not substantial or the gift is an unsolicited item of nominal intrinsic value. To the extent permitted by State or local law or regulations, such standards or conduct will provide for penalties, sanctions, or other disciplinary actions for violations of such standards by the grantee's and subgrantee's officers, employees, or agents, or by contractors or their agents. The awarding agency may in regulation provide additional prohibitions relative to real, apparent, or potential conflicts of interest.

(4) Grantee and subgrantee procedures will provide for a review of proposed procurements to avoid purchase of unnecessary or duplicative items. Consideration should be given to consolidating or breaking out procurements to obtain a more economical purchase. Where appropriate, an analysis will be made of lease versus purchase alternatives, and any other appropriate analysis to determine the most economical approach.

(5) To foster greater economy and efficiency, grantees and subgrantees are encouraged to enter into State and local intergovernmental agreements for procurement or use of common goods and services.

(6) Grantees and subgrantees are encouraged to use Federal excess and surplus property in lieu of purchasing new equipment and property whenever such use is feasible and reduces project costs.

(7) Grantees and subgrantees are encouraged to use value engineering clauses in contracts for construction projects of sufficient size to offer reasonable opportunities for cost reductions. Value engineering is a systematic and creative analysis of each contract item or task to ensure that its essential function is provided at the overall lower cost.

(8) Grantees and subgrantees will make awards only to responsible contractors possessing the ability to perform successfully under the terms and conditions of a proposed procurement. Consideration will be given to such matters as contractor integrity, compliance with public policy, record of past performance, and financial and technical resources.

(9) Grantees and subgrantees will maintain records sufficient to detail the significant history of a procurement. These records will include, but are not necessarily limited to the following: rationale for the method of procurement, selection of contract type, contractor selection or rejection, and the basis for the contract price.

(10) Grantees and subgrantees will use time and material type contracts only--

(i) After a determination that no other contract is suitable, and  
(ii) If the contract includes a ceiling price that the contractor exceeds at its own risk.

(11) Grantees and subgrantees alone will be responsible, in

accordance with good administrative practice and sound business judgment, for the settlement of all contractual and administrative issues arising out of procurements. These issues include, but are not limited to source evaluation, protests, disputes, and claims. These standards do not relieve the grantee or subgrantee of any contractual responsibilities under its contracts. Federal agencies will not substitute their judgment for that of the grantee or subgrantee unless the matter is primarily a Federal concern. Violations of law will be referred to the local, State, or Federal authority having proper jurisdiction.

(12) Grantees and subgrantees will have protest procedures to handle and resolve disputes relating to their procurements and shall in all instances disclose information regarding the protest to the awarding agency. A protestor must exhaust all administrative remedies with the grantee and subgrantee before pursuing a protest with the Federal agency. Reviews of protests by the Federal agency will be limited to:

(i) Violations of Federal law or regulations and the standards of this section (violations of State or local law will be under the jurisdiction of State or local authorities) and

[[Page 563]]

(ii) Violations of the grantee's or subgrantee's protest procedures for failure to review a complaint or protest. Protests received by the Federal agency other than those specified above will be referred to the grantee or subgrantee.

(c) Competition. (1) All procurement transactions will be conducted in a manner providing full and open competition consistent with the standards of Sec. 97.36. Some of the situations considered to be restrictive of competition include but are not limited to:

(i) Placing unreasonable requirements on firms in order for them to qualify to do business,

(ii) Requiring unnecessary experience and excessive bonding,

(iii) Noncompetitive pricing practices between firms or between affiliated companies,

(iv) Noncompetitive awards to consultants that are on retainer contracts,

(v) Organizational conflicts of interest,

(vi) Specifying only a "brand name" product instead of allowing "an equal" product to be offered and describing the performance of other relevant requirements of the procurement, and

(vii) Any arbitrary action in the procurement process.

(2) Grantees and subgrantees will conduct procurements in a manner that prohibits the use of statutorily or administratively imposed in-State or local geographical preferences in the evaluation of bids or proposals, except in those cases where applicable Federal statutes expressly mandate or encourage geographic preference. Nothing in this section preempts State licensing laws. When contracting for architectural and engineering (A/E) services, geographic location may be

a selection criteria provided its application leaves an appropriate number of qualified firms, given the nature and size of the project, to compete for the contract.

(3) Grantees will have written selection procedures for procurement transactions. These procedures will ensure that all solicitations:



(i) Incorporate a clear and accurate description of the technical requirements for the material, product, or service to be procured. Such description shall not, in competitive procurements, contain features which unduly restrict competition. The description may include a statement of the qualitative nature of the material, product or service to be procured, and when necessary, shall set forth those minimum essential characteristics and standards to which it must conform if it is to satisfy its intended use. Detailed product specifications should be avoided if at all possible. When it is impractical or uneconomical to make a clear and accurate description of the technical requirements, a "brand name or equal" description may be used as a means to define the performance or other salient requirements of a procurement. The specific features of the named brand which must be met by offerors shall be clearly stated; and

(ii) Identify all requirements which the offerors must fulfill and all other factors to be used in evaluating bids or proposals.

(4) Grantees and subgrantees will ensure that all prequalified lists of persons, firms, or products which are used in acquiring goods and services are current and include enough qualified sources to ensure maximum open and free competition. Also, grantees and subgrantees will not preclude potential bidders from qualifying during the solicitation period.

(d) Methods of procurement to be followed--(1) Procurement by small purchase procedures. Small purchase procedures are those relatively simple and informal procurement methods for securing services, supplies, or other property that do not cost more than the simplified acquisition threshold fixed at 41 U.S.C. 403(11) (currently set at \$100,000). If small purchase procedures are used, price or rate quotations shall be obtained from an adequate number of qualified sources.

(2) Procurement by sealed bids (formal advertising). Bids are publicly solicited and a firm-fixed-price contract (lump sum or unit price) is awarded to the responsible bidder whose bid, conforming with all the material terms and conditions of the invitation for bids, is the lowest in price. The sealed bid method is the preferred method for procuring construction, if the conditions in Sec. 97.36(d)(2)(i) apply.

[[Page 564]]

(i) In order for sealed bidding to be feasible, the following conditions should be present:

(A) A complete, adequate, and realistic specification or purchase description is available;

(B) Two or more responsible bidders are willing and able to compete effectively and for the business; and

(C) The procurement lends itself to a firm fixed price contract and the selection of the successful bidder can be made principally on the basis of price.

(ii) If sealed bids are used, the following requirements apply:

(A) The invitation for bids will be publicly advertised and bids

shall be solicited from an adequate number of known suppliers, providing

them sufficient time prior to the date set for opening the bids;

(B) The invitation for bids, which will include any specifications and pertinent attachments, shall define the items or services in order for the bidder to properly respond;

(C) All bids will be publicly opened at the time and place prescribed in the invitation for bids;

(D) A firm fixed-price contract award will be made in writing to the lowest responsive and responsible bidder. Where specified in bidding documents, factors such as discounts, transportation cost, and life cycle costs shall be considered in determining which bid is lowest. Payment discounts will only be used to determine the low bid when prior experience indicates that such discounts are usually taken advantage of;

and

(E) Any or all bids may be rejected if there is a sound documented reason.

(3) Procurement by competitive proposals. The technique of competitive proposals is normally conducted with more than one source submitting an offer, and either a fixed-price or cost-reimbursement type

contract is awarded. It is generally used when conditions are not appropriate for the use of sealed bids. If this method is used, the following requirements apply:

(i) Requests for proposals will be publicized and identify all evaluation factors and their relative importance. Any response to publicized requests for proposals shall be honored to the maximum extent

practical;

(ii) Proposals will be solicited from an adequate number of qualified sources;

(iii) Grantees and subgrantees will have a method for conducting technical evaluations of the proposals received and for selecting awardees;

(iv) Awards will be made to the responsible firm whose proposal is most advantageous to the program, with price and other factors considered; and

(v) Grantees and subgrantees may use competitive proposal procedures

for qualifications-based procurement of architectural/engineering (A/E) professional services whereby competitors' qualifications are evaluated and the most qualified competitor is selected, subject to negotiation of

fair and reasonable compensation. The method, where price is not used as

a selection factor, can only be used in procurement of A/E professional services. It cannot be used to purchase other types of services though A/E firms are a potential source to perform the proposed effort.

(4) Procurement by noncompetitive proposals is procurement through solicitation of a proposal from only one source, or after solicitation of a number of sources, competition is determined inadequate.

(i) Procurement by noncompetitive proposals may be used only when the award of a contract is infeasible under small purchase procedures, sealed bids or competitive proposals and one of the following circumstances applies:

- (A) The item is available only from a single source;
- (B) The public exigency or emergency for the requirement will not permit a delay resulting from competitive solicitation;
- (C) The awarding agency authorizes noncompetitive proposals; or
- (D) After solicitation of a number of sources, competition is determined inadequate.

(ii) Cost analysis, i.e., verifying the proposed cost data, the projections of the data, and the evaluation of the specific elements of costs and profits, is required.

(iii) Grantees and subgrantees may be required to submit the proposed procurement to the awarding agency for

[[Page 565]]

pre-award review in accordance with paragraph (g) of this section.

(e) Contracting with small and minority firms, women's business enterprise and labor surplus area firms. (1) The grantee and subgrantee will take all necessary affirmative steps to assure that minority firms, women's business enterprises, and labor surplus area firms are used when possible.

(2) Affirmative steps shall include:

(i) Placing qualified small and minority businesses and women's business enterprises on solicitation lists;

(ii) Assuring that small and minority businesses, and women's business enterprises are solicited whenever they are potential sources;

(iii) Dividing total requirements, when economically feasible, into smaller tasks or quantities to permit maximum participation by small and

minority business, and women's business enterprises;

(iv) Establishing delivery schedules, where the requirement permits,

which encourage participation by small and minority business, and women's business enterprises;

(v) Using the services and assistance of the Small Business Administration, and the Minority Business Development Agency of the Department of Commerce; and

(vi) Requiring the prime contractor, if subcontracts are to be let, to take the affirmative steps listed in paragraphs (e)(2) (i) through (v) of this section.

(f) Contract cost and price. (1) Grantees and subgrantees must perform a cost or price analysis in connection with every procurement action including contract modifications. The method and degree of analysis is dependent on the facts surrounding the particular procurement situation, but as a starting point, grantees must make independent estimates before receiving bids or proposals. A cost analysis must be performed when the offeror is required to submit the elements of his estimated cost, e.g., under professional, consulting, and architectural engineering services contracts. A cost analysis will be necessary when adequate price competition is lacking, and for sole source procurements, including contract modifications or change orders, unless price reasonableness can be established on the basis of a catalog or market price of a commercial product sold in substantial quantities to the general public or based on prices set by law or regulation. A price analysis will be used in all other instances to determine the reasonableness of the proposed contract price.

(2) Grantees and subgrantees will negotiate profit as a separate element of the price for each contract in which there is no price competition and in all cases where cost analysis is performed. To establish a fair and reasonable profit, consideration will be given to the complexity of the work to be performed, the risk borne by the contractor, the contractor's investment, the amount of subcontracting, the quality of its record of past performance, and industry profit rates

in the surrounding geographical area for similar work.

(3) Costs or prices based on estimated costs for contracts under grants will be allowable only to the extent that costs incurred or cost estimates included in negotiated prices are consistent with Federal cost

principles (see Sec. 97.22). Grantees may reference their own cost principles that comply with the applicable Federal cost principles.

(4) The cost plus a percentage of cost and percentage of construction cost methods of contracting shall not be used.

(g) Awarding agency review. (1) Grantees and subgrantees must make available, upon request of the awarding agency, technical specifications

on proposed procurements where the awarding agency believes such review is needed to ensure that the item and/or service specified is the one being proposed for purchase. This review generally will take place prior

to the time the specification is incorporated into a solicitation document. However, if the grantee or subgrantee desires to have the review accomplished after a solicitation has been developed, the awarding agency may still review the specifications, with such review usually limited to the technical aspects of the proposed purchase.

(2) Grantees and subgrantees must on request make available for awarding agency pre-award review procurement

[[Page 566]]

documents, such as requests for proposals or invitations for bids, independent cost estimates, etc. when:

(i) A grantee's or subgrantee's procurement procedures or operation fails to comply with the procurement standards in this section; or

(ii) The procurement is expected to exceed the simplified acquisition threshold and is to be awarded without competition or only one bid or offer is received in response to a solicitation; or

(iii) The procurement, which is expected to exceed the simplified acquisition threshold, specifies a "brand name" product; or

(iv) The proposed award is more than the simplified acquisition threshold and is to be awarded to other than the apparent low bidder under a sealed bid procurement; or

(v) A proposed contract modification changes the scope of a contract

or increases the contract amount by more than the simplified acquisition threshold.

(3) A grantee or subgrantee will be exempt from the pre-award review

in paragraph (g) (2) of this section if the awarding agency determines that its procurement systems comply with the standards of this section.

(i) A grantee or subgrantee may request that its procurement system

be reviewed by the awarding agency to determine whether its system meets

these standards in order for its system to be certified. Generally, these reviews shall occur where there is a continuous high-dollar funding, and third-party contracts are awarded on a regular basis.

(ii) A grantee or subgrantee may self-certify its procurement system. Such self-certification shall not limit the awarding agency's right to survey the system. Under a self-certification procedure, awarding agencies may wish to rely on written assurances from the grantee or subgrantee that it is complying with these standards. A grantee or subgrantee will cite specific procedures, regulations, standards, etc., as being in compliance with these requirements and have its system available for review.

(h) Bonding requirements. For construction or facility improvement contracts or subcontracts exceeding the simplified acquisition threshold, the awarding agency may accept the bonding policy and requirements of the grantee or subgrantee provided the awarding agency has made a determination that the awarding agency's interest is adequately protected. If such a determination has not been made, the minimum requirements shall be as follows:

(1) A bid guarantee from each bidder equivalent to five percent of the bid price. The "bid guarantee" shall consist of a firm commitment such as a bid bond, certified check, or other negotiable instrument accompanying a bid as assurance that the bidder will, upon acceptance of his bid, execute such contractual documents as may be required within the time specified.

(2) A performance bond on the part of the contractor for 100 percent of the contract price. A "performance bond" is one executed in connection with a contract to secure fulfillment of all the contractor's obligations under such contract.

(3) A payment bond on the part of the contractor for 100 percent of the contract price. A "payment bond" is one executed in connection with a contract to assure payment as required by law of all persons supplying labor and material in the execution of the work provided for in the contract.

(i) Contract provisions. A grantee's and subgrantee's contracts must contain provisions in paragraph (i) of this section. Federal agencies are permitted to require changes, remedies, changed conditions, access and records retention, suspension of work, and other clauses approved by the Office of Federal Procurement Policy.

(1) Administrative, contractual, or legal remedies in instances where contractors violate or breach contract terms, and provide for such sanctions and penalties as may be appropriate. (Contracts more than the simplified acquisition threshold)

(2) Termination for cause and for convenience by the grantee or subgrantee including the manner by which it will be effected and the basis for settlement. (All contracts in excess of \$10,000)

- (3) Compliance with Executive Order 11246 of September 24, 1965, entitled "Equal Employment Opportunity," as amended by Executive Order 11375 of October 13, 1967, and as supplemented in Department of Labor regulations (41 CFR chapter 60). (All construction contracts awarded in excess of \$10,000 by grantees and their contractors or subgrantees)
- (4) Compliance with the Copeland "Anti-Kickback" Act (18 U.S.C. 874) as supplemented in Department of Labor regulations (29 CFR Part 3). (All contracts and subgrants for construction or repair)
- (5) Compliance with the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. 276a to 276a-7) as supplemented by Department of Labor regulations (29 CFR Part 5). (Construction contracts in excess of \$2000 awarded by grantees and subgrantees when required by Federal grant program legislation)
- (6) Compliance with Sections 103 and 107 of the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40 U.S.C. 327-330) as supplemented by Department of Labor regulations (29 CFR Part 5). (Construction contracts awarded by grantees and subgrantees in excess of \$2000, and in excess of \$2500 for other contracts which involve the employment of mechanics or laborers)
- (7) Notice of awarding agency requirements and regulations pertaining to reporting.
- (8) Notice of awarding agency requirements and regulations pertaining to patent rights with respect to any discovery or invention which arises or is developed in the course of or under such contract.
- (9) Awarding agency requirements and regulations pertaining to copyrights and rights in data.
- (10) Access by the grantee, the subgrantee, the Federal grantor agency, the Comptroller General of the United States, or any of their duly authorized representatives to any books, documents, papers, and records of the contractor which are directly pertinent to that specific contract for the purpose of making audit, examination, excerpts, and transcriptions.
- (11) Retention of all required records for three years after grantees or subgrantees make final payments and all other pending matters are closed.
- (12) Compliance with all applicable standards, orders, or requirements issued under section 306 of the Clean Air Act (42 U.S.C. 1857(h)), section 508 of the Clean Water Act (33 U.S.C. 1368), Executive Order 11738, and Environmental Protection Agency regulations (40 CFR part 15). (Contracts, subcontracts, and subgrants of amounts in excess of \$100,000)
- (13) Mandatory standards and policies relating to energy efficiency which are contained in the state energy conservation plan issued in compliance with the Energy Policy and Conservation Act (Pub. L. 94-163, 89 Stat. 871).

[53 FR 8069, Mar. 11, 1988, as amended at 60 FR 19639, 19643, Apr. 19, 1995]