



JUNTA DE DIRECTORES

RESOLUCIÓN NÚMERO 2010-016

El señor Ibsen R. Santiago Flores, Director Ejecutivo de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio (ATM), sometió el siguiente asunto a la consideración y aprobación de los miembros que componen la Junta de Directores:

APROBAR PARA QUE RIJAN EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, LOS SIGUIENTES CUERPOS REGLAMENTARIOS, ADA GRIEVANCE PROCEDURE; TITLE VI COMPLAINT PROCEDURE; MANUAL PARA LA PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS; MANUAL PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PLAN MÉDICO; MANUAL PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ALCOHOL; Y EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

La Asesora Legal General de la ATM, explicó que estos cuerpos reglamentarios son necesarios porque actualmente la Autoridad no tiene reglamentaciones propias que regulen sus transacciones y se está trabajando con la creación de las mismas. Cabe mencionar, que los reglamentos vigentes de la Autoridad son los que se adoptaron de la Autoridad de los Puertos de Puerto Rico, pero que la realidad no se atemperan a nuestras operaciones. Los cuerpos como el ADA Grievance Procedure y el Title VI Complaint Procedure, fueron requeridos por la Federal Transit Administration. El Manual para la preparación e implementación de Reglamentos, Manuales y Procedimientos y el Manual para la evaluación y adjudicación de Propuestas para el Plan Médico, fueron cuerpos requeridos por la Oficina del Contralor, posterior a las auditorías realizadas en la Autoridad esto para dar transparencia a las transacciones realizadas en la Autoridad. También, se discutió la aprobación del Manual para la detección de sustancias y alcohol, el cual necesario para cumplir con las leyes de Puerto Rico además de proponer la rehabilitación del empleado, propone medidas disciplinarias más definidas. Por último, el Procedimiento para registrar la asistencia mediante el sistema electrónico, la creación de este cuerpo surge por la necesidad de reglamentar la asistencia luego de que la Autoridad adquiriera el sistema de registrar la asistencia biológicamente. Continúa explicando la licenciada Vega que dichos cuerpos van en beneficio de la Autoridad y su propósito primordial es crear una sana administración de nuestros recursos. El Director Ejecutivo de ATM explicó que actualmente la Autoridad continúa con la creación de cuerpos reglamentarios con el fin

que la Autoridad cuente con sus propias reglamentaciones. Los miembros de la Junta de Directores, acogieron los fundamentos presentados y por voto mayoritario aprobaron la siguiente:

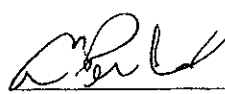
RESOLUCIÓN NÚMERO 2010-016

SE RESUELVE, APROBAR PARA QUE RIJAN EN LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, LOS SIGUIENTES CUERPOS REGLAMENTARIOS, ADA GRIEVANCE PROCEDURE: TITLE VI COMPLAINT PROCEDURE: MANUAL PARA LA PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS: MANUAL PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PLAN MÉDICO: MANUAL PARA LA DETECCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y ALCOHOL; Y EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LA ASISTENCIA MEDIANTE EL SISTEMA ELECTRÓNICO.

En Culebra, Puerto Rico, hoy 14 de septiembre de 2010.



Hon. Rubén Hernández Gregorat
Presidente, Junta de Directores



Hon. Abraham Peña Nieves
Secretario, Junta de Directores

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:		A-10-04	
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO			
Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:		Aprobado por:	
Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico			
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:	

ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN

La AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO, es una corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Núm. 1 de enero de 2000, según enmendada. Es su gestión principal el proveer, desarrollar, administrar y mantener un sistema de transportación marítima colectiva de Puerto Rico, incluyendo el transporte de carga entre Puerto Rico y las Islas Municipio de Vieques y Culebra.

Para asegurar el uso efectivo y eficiente de los recursos de la agencia es necesario adoptar un procedimiento por escrito que contengan las normas para la evaluación y adjudicación de propuestas para el Plan Médico de sus empleados.

ARTÍCULO 2: BASE LEGAL

Se promulga este Manual en virtud de la Ley Número 1 de enero de 2000, según enmendada, es decir de las facultades conferidas a la AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO (de aquí en adelante ATM), que expresamente la faculta a formular, adoptar, enmendar y derogar, reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen”.

ARTÍCULO 3: PROPÓSITO

Se crea este Manual con el propósito de crear y establecer las normas y criterios necesarios que sirvan de guía para la evaluación y adjudicación de las propuestas para el plan médico que protegerá a los empleados de la Autoridad.

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

ARTÍCULO 4: DEFINICIONES

Los siguientes términos usados en este reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que de su contexto se desprenda otro significado:

1. Autoridad o ATM - AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE PUERTO RICO Y LAS ISLAS MUNICIPIO.
2. Comité para la Redacción de la Propuesta del Plan Médico de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio – grupo de personas que tendrán la responsabilidad de crear la solicitud de propuesta del Plan Médico. El Comité estará compuesto por las siguientes personas: (a) un empleado de ATM nombrado por el Director Ejecutivo; (b) un representante de la Oficina de Recursos Humanos de ATM; (c) un representante de la Oficina de Finanzas de ATM; (d) un representante de la Oficina del Asesor Legal General de ATM; y (e) el productor asignado para el manejo del plan médico asignado por la Oficina de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda.
3. Derogación - Acto mediante el cual pierde vigencia todas las disposiciones contenidas en los Reglamentos, Manuales o Procedimientos.
4. Empleado – Todo persona que componga la gerencia, el personal administrativo o de oficina, marineros, mecánicos, capitanes, y toda persona que rinda una labor a la ATM, con nombramiento regular, transitorio, temporero, de carrera o de confianza.

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

5. Enmiendas - Añadir o modificar ciertos asuntos sin alterar la estructura fundamental de los Reglamentos, Manuales y Procedimientos; puede tratarse de la corrección de errores, defectos o reemplazo de un texto.
6. Expediente - Todo documento que no haya sido declarado como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.
7. Director Ejecutivo - Persona a quien se le confiere por disposición de ley la autoridad legal final de la agencia.
8. Junta de Directores – Junta de Directores de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio.

ARTÍCULO 5: DISPOSICIONES

A. Disposiciones Generales

1. El Comité para la Redacción de la Propuesta del Plan Médico de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio deberá redactar, no más tarde de noventa días antes de la fecha del vencimiento de la cubierta del plan médico, la propuesta para ser sometida a las compañías de seguros médicos debidamente autorizadas en Puerto Rico. El anuncio de la Solicitud de Propuesta será publicado en un periódico de circulación general y notificado por fax, correo regular o correo electrónico a todas las compañías autorizadas por la Oficina del Comisionado de Seguros para proveer este seguro en Puerto Rico.
2. En este anuncio se citará a una reunión compulsoria donde se discutirá, explicará y se aclarará dudas sobre este documento, que detalla todo el método de evaluación y adjudicación. La asistencia a esta reunión es compulsoria, por lo que no se aceptarán ni se considerarán propuestas de las compañías que no participen de la misma.
3. Se crea un Comité para evaluar las propuestas recibidas como parte del proceso de solicitud de propuestas. El mismo podrá estar compuesto por las personas que forman parte del Comité para la Redacción de la Propuesta del Plan Médico o por otros representantes de las dependencias de la Autoridad establecidas o por otros

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

representantes de estas oficinas según determine el Director Ejecutivo de ATM. El Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas designará a un Oficial Examinador para el proceso de revisión de la determinación del Comité.

4. Se realiza la reunión pre-propuesta compulsoria, se explica este procedimiento y se aclaran dudas. Esta se llevará a cabo en un término no menor de cinco (5) días calendario luego de la notificación de la invitación a solicitud de propuestas.
5. Las propuestas serán entregadas en un término no menor de treinta (30) días calendario luego de la notificación de la invitación a solicitud de propuestas en el Salón de Conferencias de las Oficinas Ejecutivas de ATM. Las mismas deberán ser sometidas en sobres cerrados y en triplicado.
6. Se leerá en alta voz el nombre de la compañía y representante. Esta información deberá estar impresa en la parte exterior del sobre.
7. Se evaluarán las propuestas por el Comité y se seleccionará el o los licitadores agraciados utilizando los criterios de evaluación.
8. Se escoge la propuesta o propuestas a recomendar.
9. El Comité someterá al Director Ejecutivo y a la Junta de Directores los resultados para su aprobación y adjudicación.

B. Requisitos y Procedimiento de Selección:

I - La evaluación y selección de propuestas se realizará ponderando los puntos de mayor interés para la Autoridad.

1. Experiencia

- a. Años de establecida la compañía
- b. Experiencia con entidades públicas y/o gubernamentales

2. Estructura Financiera

- a. Estados financieros (copia del más reciente)
- b. Referencias bancarias (mínimo una).

3. Oferta

- a. Oferta económica
- b. Cartera de médicos generalistas
- c. Cartera de médicos especialistas
- d. Cartera de hospitales
- e. Cartera de farmacias
- f. Cartera de servicios dentales
- g. Cartera de laboratorios
- h. Términos de pago

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

II - ATM se reserva el derecho de aceptar, rechazar o solicitar modificación a cualquier oferta.

III - En el caso de que no se formalice contrato con algún proponente que resulte seleccionado, ATM se reserva el derecho de adjudicar el contrato total o parcialmente, según los mejores intereses de la Agencia incluyendo el reservar el mismo para adjudicación futura.

C. Presentación de Propuesta

La propuesta tiene que ser redactada de conformidad con el siguiente formato. EL INCUMPLIMIENTO DEL MISMO SERA RAZÓN SUFICIENTE PARA DESCUALIFICAR LA PROPUESTA.

1. Carta de interés: No debe exceder de dos páginas y podrá contener la información que el licitador estime pertinente y que no haya sido incluida en cualquier otro lugar de la propuesta.
2. Información Administrativa: No debe exceder de una página y una página adicional para el organigrama de la empresa. Debe contener la siguiente información:
 - a. Nombre de la empresa y dirección física y postal, número de teléfono, número de fax, correo electrónico y página electrónica.
 - b. Fecha en la que la compañía fue establecida (incluir antiguos nombres).
 - c. Organigrama de la empresa.
 - d. Nombre, correo electrónico, dirección y número de teléfono de la persona a cargo de administrar la cuenta.
3. Cartera de proveedores: Detalle los proveedores desglosado de la siguiente manera: médicos generalistas, médicos especialistas, hospitales, farmacias, servicios dentales y laboratorios. Debe incluir información financiera, incluyendo estados financieros y al menos una referencia bancaria.
4. Equipo de trabajo gerencial: Describa el equipo de trabajo gerencial y las responsabilidades de cada uno de ellos.
5. Capacidad financiera: incluir información financiera, incluyendo estados financieros y al menos una referencia bancaria.
6. Experiencia y referencia. Proveer una lista de contratos similares en complejidad y magnitud que la compañía ha tenido en los pasados cinco años. Deberá incluir la siguiente información: (a) empresa; (b) duración del contrato; (c) cantidad de empleados cubiertos; (d) nombre, título y número de teléfono de persona contacto; (e) si se

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

canceló el contrato, antes de su vencimiento y de contestar en la afirmativa, explique las razones

7. Oferta económica: Se utilizará el formato que determine el CRPPM y el documento será entregado en la reunión pre propuesta.

D. Proceso de Impugnación:

1. El Proponente que desee impugnar la decisión de la Autoridad con relación a la Adjudicación deberá hacerlo por escrito radicando una Moción de Reconsideración en la Oficina del Oficial Examinador, Oficina del Asesor Legal General de la Autoridad dentro de diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de la Adjudicación de la Solicitud de Propuesta. Luego de transcurridos los diez (10) días calendario no se aceptará ninguna Moción de Reconsideración y se procederá con el proceso de contratación con el Proponente Agraciado.
2. El escrito de Moción de Reconsideración deberá ser radicado en original y dos copias dentro del horario regular de trabajo de la Autoridad. El mismo deberá dirigirse al Oficial Examinador.
3. El Proponente remitirá una copia de la Moción de Reconsideración, mediante correo certificado, al Comité Evaluador de Propuestas y a todos los Proponentes que respondieron a la Solicitud de Propuesta.
4. El Oficial Examinador deberá considerar la Moción de Reconsideración sometida por el Proponente dentro de los diez (10) días calendario de haberse presentado. Del Oficial Examinador no tomar acción con relación a la Moción de Reconsideración dentro de los diez (10) días calendario de haberse presentado, se entenderá que la Moción ha sido rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a contar el término para la revisión judicial. La Autoridad no tendrá jurisdicción sobre cualquier Moción de Reconsideración que sea radicada fuera del término aquí prescrito, en la Sección de Correo y Control de Correspondencia de la Autoridad.
5. En la Moción de Reconsideración, el Proponente que impugna la Adjudicación de la Solicitud de Propuesta deberá exponer las razones por las cuales dicha determinación debe ser modificada. Toda Moción de Reconsideración deberá seguir el siguiente formato:

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:	Aprobado por:	
Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico		
Unidad de Trabajo:	División Legal	Fecha de aprobación:

- Epígrafe: El epígrafe de la Moción de Reconsideración contendrá el nombre de la Solicitud de Propuesta y el nombre de todos los Proponentes que participaron en ella.
- Señalamiento de Errores: Un señalamiento breve y conciso de los errores que a juicio del Proponente, cometió la Autoridad al adjudicar la misma.
- Discusión de los errores: Una discusión de los errores señalados, incluyendo las disposiciones de ley y la jurisprudencia aplicables.
- Certificación: El Proponente deberá certificar que dentro del término establecido para presentar la Moción de Reconsideración notificó por correo certificado con acuse de recibo a la Autoridad y a todos los Proponentes que participaron en la Solicitud de Propuesta que se impugna. No será necesario que la Moción de Reconsideración sea suscrita por un abogado. En el caso de una sociedad, deberá firmar un socio. De ser una corporación debe firmar uno de los oficiales autorizados y se deberá incluir una Resolución Corporativa que acredite su facultad para ello.

D. Reconsideración Y Revisión Judicial

- 1) En los casos de impugnación de una Solicitud de Propuesta, la parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Autoridad podrá presentar un recurso de revisión ante el Tribunal de Apelaciones dentro de un término de diez (10) días calendario contados a partir del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final de la agencia o la entidad apelativa, o dentro de un término de diez (10) días de haber transcurrido el plazo dispuesto por la Sección 3.19 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme. La mera presentación de un recurso de revisión judicial al amparo de esta sección no tendrá el efecto de paralizar la Adjudicación de la Solicitud de Propuesta impugnada.

ARTÍCULO 6: DEROGACIÓN Y ENMIENDAS

Por la presente queda derogado cualquier otra norma, reglamento o resolución que esté en conflicto con las disposiciones de este Reglamento. Este reglamento podrá ser enmendado

Número de Reglamento, Manual o Procedimiento:

A-10-04

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS
AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARÍTIMO

Título del Reglamento, Manual o Procedimiento:

Aprobado por:

Manual para la evaluación y adjudicación de propuestas para el plan médico

Unidad de Trabajo:

División Legal

Fecha de aprobación:

por la Junta de Directores de la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio.

ARTÍCULO 7: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo del presente reglamento fuese declarada inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso no se entenderá que afecte o perjudique en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

ARTÍCULO 8 VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir en la fecha en que sea aprobado por el Secretario.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico hoy ____ de _____ de 2010.

RECOMENDADO POR:

Sr. Ibsen R. Santiago Flores
Director Ejecutivo

APROBADO POR:

Hon. Rubén Hernández Gregorat
Presidente, Junta de Directores

Hon. Abraham Peña Nieves
Secretario, Junta de Directores