

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE COMPRAS

INDICE

5494

PAGINAS

SECCION 1	BASE LEGAL Y PROPOSITO	1
SECCION 2	DEFINICIONES	1-3
SECCION 3	OBJETIVOS, FUNCIONES Y NORMAS DEL NEGOCIADO DE COMPRAS Y SUMINISTROS	3
SECCION 4	NORMAS	3-4
SECCION 5	CLASIFICACION DE LAS COMPRAS	4-5
SECCION 6	RESPONSABILIDAD POR LAS DISTINTAS CLASES DE COMPRAS	5-6
SECCION 7	NIVELES DE COMPRAS	6-8
SECCION 8	SEPARABILIDAD, INTERPRETACION, DEROGACION Y VIGENCIA	9

Núm. 5494
27 de Setiembre de 1996 10:40 A.M.
Fecha
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretaria de Estado
Por: Laura J. Pierluisi

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Secretaria Auxiliar de Estado
CORPORACION DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
RIO PIEDRAS, PUERTO RICO

REGLAMENTO DE COMPRAS

SECCION I BASE LEGAL Y PROPOSITO

El Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, en virtud de la autoridad que le confiere el Artículo 1B4b de la Ley 45 del 18 de abril de 1935 según enmendada conocida como Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo y de la Sección 3.2 de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme adopta el presente Reglamento. El mismo define los tipos de compras a efectuarse en la Corporación, cómo se harán dichas compras y las responsabilidades de las unidades usuarias.

SECCION 2 DEFINICIONES

Para los fines de este Reglamento los siguientes términos tendrán los significados que a continuación se expresan:

- (a) Administrador
Administrador de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- (b) Corporación
La Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- (c) Compras de Emergencia
La obtención de determinados suministros o servicios obviando alguno de los trámites establecidos por los reglamentos y procedimientos vigentes, como consecuencia de un hecho o combinación de circunstancias que crean una situación inesperada o imprevista y que requiere atención o remedio inmediato para evitar daños a la vida, la propiedad, efectos adversos al servicio de la Corporación o a sus compromisos contractuales.
- (d) Director de Compras y Suministros
Aquel funcionario en quien recae la responsabilidad de las funciones de compra que más adelante se especifican en este Reglamento.
- (e) Junta
La Junta de Subastas de la Corporación del Fondo del Seguro de Estado.
- (f) Negociado de Compras y Suministros
Negociado de Compras y Suministros de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.

(g) Subasta Formal

Término usado para designar aquellas compras sobre \$25,000 (dólares) para las cuales se requiere la presentación de ofertas selladas y para las cuales es mandatoria la intervención de la Junta de Subastas de la Corporación.

(h) Subasta Semi-Formal

Término usado para designar aquellas compras sobre \$2,000.00 (dólares) y que no excedan de \$25,000 (dólares) en las que debido a lo considerable de la cantidad, se utilizarán formularios para registrar y evidenciar las cotizaciones de por lo menos tres suplidores potenciales.

(i) Subasta Informal

Término usado para designar compras de \$2,000.00 (dólares) o menos que, dado su valor monetario se pide una o más cotizaciones por teléfono a suplidores que la experiencia ha demostrado pueden servir el artículo o servicio solicitado a un precio razonable y cuyas ofertas se consignan luego por escrito.

(j) Proceso Alterno

Mecanismo usado para adquirir bienes y contratar servicios cuando el Administrador determine que el trabajo o servicio que se procura es de tal naturaleza que su extensión y carácter no se puede especificar de antemano con certeza razonable o que tal especificación eliminaría o restringiría indebidamente la competencia, o que la evaluación de los contratistas potenciales requiere la consideración de sus habilidades relacionadas con el servicio requerido, incluyendo su experiencia técnica o profesional, de tal suerte que el precio no sea el único criterio de selección.

(k) Comité de Evaluación

Comité designado por el Administrador para la evaluación de las propuestas sometidas cuando se utilice el proceso alterno a las subastas autorizadas en este Reglamento. El comité evaluará las propuestas y someterá sus recomendaciones a la Junta de Subastas. Sus miembros no tienen que ser empleados de la Corporación.

(l) Unidades Usuarias

Se entenderá por unidades usuarias las Oficinas Centrales, las

Oficinas Regionales de la Corporación y el Hospital Industrial.

(m) Propiedad

Significa todos aquellos bienes muebles de naturaleza relativamente permanente, es decir, que tiene una vida normal de por lo menos dos años, que puedan usarse repetidamente sin cambiar la naturaleza o consumirse y tenga un costo por unidad que exceda de \$100.00.

SECCION 3.1 OBJETIVOS, FUNCIONES Y NORMAS DEL NEGOCIADO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

El objetivo principal de el Negociado de Compras y Suministros es mantener un sistema de compras en forma eficiente y económica que asegure la adquisición y entrega uniforme de materiales, equipo, medicinas o servicios no personales al tiempo y sitios requeridos, en las cantidades necesarias y de la calidad especificada, al menor costo posible y con garantías adecuadas.

SECCION 3.2 FUNCIONES

Las funciones principales del Negociado de Compras y Suministros serán:

- (a) Adquirir los materiales, equipos, medicinas o contrato de servicios no personales necesarios para el buen funcionamiento de las unidades usuarias, en el momento preciso, en las cantidades adecuadas y de la calidad deseada al costo más bajo posible.
- (b) Desarrollar un plan de compras en armonía con las necesidades de las unidades usuarias.
- (c) Asesorar a la Junta de Subastas en el desempeño de sus funciones.
- (d) Asesorar a los distintos funcionarios de la Corporación sobre sus necesidades en los aspectos de compras.

SECCION 4.1 NORMAS

El Negociado de Compras y Suministros se regirá y hará que se cumplan las normas siguientes:

- (a) El Negociado de Compras y Suministros se adherirá a las normas promulgadas en este Reglamento.
- (b) Toda compra será precedida de una requisición oficial.
- (c) Se seguirá el procedimiento de cotización o subasta en todas las compras que se realicen, dependiendo del monto a excepción

Esta clasificación comprende aquellas medicinas de uso regular por las unidades usuarias cuyas compras se efectuarán de acuerdo a las necesidades de consumo anual de las mismas, que habrán de ser almacenadas en determinadas cantidades para despacho constante y directo de éstas, y que formarán parte del catálogo de medicinas y materiales quirúrgicos.

SECCION 5.2	COMPRA DE MEDICINAS Y MATERIALES QUIRURGICOS
97-98	25%
96-97	20%
AÑO	POR CIENTO

anuales hasta llegar a un máximo de 25% del papel comprado. fibra reciclada. A estos efectos se establecen las siguientes metas sólidos la Corporación reconoce la necesidad de comprar papel con 50% de Para hacer frente al problema de manejar y disponer de desperdicios del catálogo de materiales.

despacho constante y directo a las unidades usuarias y que formarán parte suministros que habrán de ser almacenados en determinadas cantidades para de consumo regular y ordinario a adquirirse por el Negociado de Compras y Bajo esta clasificación se encuentran los materiales o suministros

SECCION 5.1	COMPRA DE MATERIALES DEL ALMACEN
SECCION 5	CLASIFICACION DE LAS COMPRAS

- Regionales de la Corporación y el Hospital Industrial.
- de Agentes Compradores a nivel de las distintas Oficinas
- Negociado de Compras y Suministros, mediante el nombramiento
- (h) Se podrá complementar el sistema de compras centralizado en el centralizada en el Negociado de Compras y Suministros.
- (g) La responsabilidad de las compras en la Corporación estará materiales y equipo.
- (f) Se establecerán especificaciones uniformes para la compra de determinados materiales o equipos similares.
- (e) Hasta donde sea posible y a los fines de conseguir mejores precios en el mercado, deberá agruparse la compra de
- de las compras de emergencia.
- (d) La compra se adjudicará al licitador que haya ofrecido el artículo o servicio al precio más bajo, siempre que la garantía, instalación, servicio de piezas, reparaciones, calidad del artículo, condiciones de entrega y que la prestación del servicio sea la más conveniente para la Corporación.

SECCION 5.3 COMPRA DE MATERIALES ESPECIALES

En esta clasificación entrarán todos aquellos suministros, que por su naturaleza especial o de consumo esporádico no sean de uso general y continuo para todas las unidades y no se mantengan en existencia en el almacén.

SECCION 5.4 COMPRA DE EQUIPO

Esta clasificación comprende la compra de vehículos de motor, de equipo médico y de oficina para uso de las unidades usuarias de la Corporación.

SECCION 5.5 COMPRA DE EQUIPO ELECTRONICO, ELECTROMECHANICO O DE MICROFILMACION Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS

Bajo esta clasificación se encuentra todo el equipo que se utilice para el procesamiento de datos y cualquier otro equipo de naturaleza electrónica, electromecánica o de microfilmación a utilizarse en la Corporación.

SECCION 5.6 ADQUISICION DE SERVICIOS NO PERSONALES

Los servicios no personales comprenden las operaciones relacionadas con la adquisición de medicinas a farmacias, reparaciones y mantenimiento de equipo o trabajo de carácter diestro o técnico, contratación de servicios de imprenta, recogido de basura, exterminación y control de insectos y roedores, contratación de servicios de electricidad y plomería, vigilancia, jardinería, contratación de servicios de reparación y mantenimiento de equipo y planta física, contratación de servicios de limpieza de alrededores, contratación de servicios de transportación fuera de Puerto Rico y otros servicios misceláneos, así como arrendamiento, construcción o remodelación de la propiedad inmueble.

SECCION 5.7 COMPRA DE EQUIPO PARA DONARSE AL PACIENTE

Bajo esta clasificación se encuentra todo equipo, aditamento especial o material a donarse al paciente, que no este disponible en el Almacén de Materiales. La adquisición de este equipo, aditamento o material podrá realizarse por vía de compra o por vía de arrendamiento dentro del marco de la necesidad del paciente.

SECCION 6 RESPONSABILIDAD POR LAS DISTINTAS CLASES DE COMPRAS

SECCION 6.1 UNIDADES USUARIAS

Será responsabilidad de todas las unidades de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado preparar y emitir requisiciones por escrito para solicitar aquellos artículos y servicios necesarios para el curso ordinario de sus actividades.

SECCION 6.2 NEGOCIADO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Será responsabilidad de el Negociado de Compras y Suministros adquirir mediante el trámite de subasta que corresponda y según se especifica más adelante en este Reglamento, los materiales, medicinas, equipo y servicios no personales solicitados por las unidades usuarias de la Corporación.

SECCION 6.3 JUNTA DE SUBASTAS

La Junta de Subastas será responsable de evaluar aquellas propuestas u ofertas de artículos y servicios en exceso de \$25,000 (dólares).

SECCION 6.4 ADMINISTRACION AUXILIAR DE SERVICIOS CENTRALIZADOS

El Administrador Auxiliar de Servicios Centralizados será responsable de adjudicar las subastas en exceso de \$25,000 (dólares) y hasta la cantidad de \$35,000 (dólares) que le sean referidas por la Junta de Subastas.

SECCION 6.5 ADMINISTRADOR

El Administrador adjudicará las subastas en exceso de \$35,000 (dólares) que le sean referidas por la Junta de Subastas.

SECCION 7 NIVELES DE COMPRA

SECCION 7.1 COMPRAS MEDIANTE SUBASTA INFORMAL (EN MERCADO ABIERTO)

Se autoriza a el Negociado de Compras y Suministros y a los Agentes Compradores a adquirir en mercado abierto o mediante subasta informal la compra de equipo, medicinas, materiales y servicios no personales hasta un máximo de \$2,000.00 (dólares), para los cuales se solicitarán cotizaciones por teléfono y cuyas ofertas se consignarán luego en un "Resumen de Ofertas en Mercado Abierto".

SECCION 7.2 COMPRAS MEDIANTE SUBASTA SEMI-FORMAL

El Negociado de Compras y Suministros y los Agentes Compradores serán responsables y estarán autorizados a efectuar, mediante subasta semi-formal, la compra de artículos y servicios sobre \$2,000.00 (dólares) y hasta \$25,000 (dólares) para las cuales se utilizarán los formularios "Cotización de Precios" y "Resumen de Ofertas en Mercado Abierto" a fin de registrar y evidenciar las cotizaciones recibidas.

SECCION 7.3 COMPRAS MEDIANTE SUBASTA FORMAL

El Negociado de Compras y Suministros efectuará la compra de equipo, medicinas, materiales y servicios no personales adjudicadas por el Administrador Auxiliar de Servicios Centralizados cuando el importe de la misma sea en exceso de \$25,000 (dólares), pero no más de \$35,000 (dólares) y por el Administrador cuando dicho importe exceda de \$35,000 (dólares).

SECCION 7.4 COMPRA DE EMERGENCIA Y PROCESO ALTERNO

- (a) En situaciones de extrema emergencia cuando no se puedan efectuar los procesos normales de compra porque se afectarían en forma adversa los servicios que presta la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, la seguridad pública o su propiedad, se podrá obtener cualquier suministro o servicio necesario por el funcionario o funcionarios previamente autorizados por el Administrador.
- (b) En el caso anterior, quién o quiénes originaran tal compra, deberá someter por escrito un memorando dirigido al Administrador o su representante autorizado, explicando la emergencia que justificó la compra.
- (c) El Administrador podrá establecer un Comité de Evaluación para estudiar y recomendar sobre las propuestas recibidas por invitación para aplicar a la modalidad descrita en el artículo 7.6 Sección f de este reglamento. Este comité estará compuesto por un número impar de miembros designados por el Administrador, quienes podrán ser empleados o no empleados de la Corporación. El Comité evaluará las propuestas que se le refieran y efectuará sus recomendaciones a la Junta de Subastas.

SECCION 7.5 COMPRAS A UNICAS FUENTES DE ABASTO

- (a) Podrá hacerse directamente la compra a la firma que representa o distribuye el producto con carácter de exclusividad, siempre y cuando quede justificada la misma por escrito en el expediente del caso.
- (b) En caso de dudas sobre la exclusividad de distribución de determinado producto por parte de una firma comercial, el Negociado de Compras y Suministros deberá obtener información conducente a comprobar la exclusividad.
- (c) La justificación de estas compras se hará como se indica en la Sección 6.4 (b) anterior.

SECCION 7.6 COMPRAS BAJO OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

Además de las modalidades de compras antes indicadas, también se podrán adquirir suministros sin convocar a subasta, en los siguientes casos:

- (a) Cuando se necesiten piezas de repuesto, accesorios o aditamentos para equipo adquirido anteriormente.

- (b) Cuando determinado suministro tenga asignado un precio mínimo fijado por autoridad o instrumentalidad gubernamental, sea ésta federal o estatal.
- (c) Cuando la compra hubiere de hacerse a un organismo, instrumentalidad o agencia de gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América.
- (d) Cuando los artículos o servicios se adquieren a través de los contratos que formalizare el Area de Compras, Servicios y Suministros de la Administración de Servicios Generales, el Departamento de Servicios de Suministros de la Corporación de Servicios del Centro Médico o cualquier otra agencia gubernamental o corporación pública similar que acordare proveer dicho servicio a la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- (e) Pasado el período de cinco (5) días durante el cual no hayan concurrido licitadores y cualquier oportunidad para adquirir los suministros pueda perderse y afectar adversamente el servicio.
- (f) Cuando el equipo, materiales, servicios o propiedad que habrán de adquirirse sean de naturaleza especializada y de carácter técnico o que por su exclusividad en cuanto a diseño, facilidades de operación o características de funcionamiento resulte conveniente mantener uniformidad con otros equipos o materiales adquiridos previamente o que su extensión y carácter no se pueda especificar de antemano con certeza razonable o que tal especificación eliminaría o restringiría indebidamente la competencia, o que la evaluación de los contratistas potenciales requiere la consideración de sus habilidades relacionadas con el servicio requerido, incluyendo su experiencia técnica o profesional de tal suerte que el precio no sea el único criterio de selección.

En cualesquiera de los casos enumerados en esta Sección, se procederá según lo indicado en la Sección 7.4 anterior.

SECCION 7.7 COMPRA MEDIANTE FONDO DE CAJA MENUDA

Se podrá efectuar compras de materiales y servicios no personales con fondos de caja menuda hasta una cantidad no mayor de \$500.00 (dólares) diarios.

SECCION 8 SEPARABILIDAD, INTERPRETACION, DEROGACION Y VIGENCIA

SECCION 8.1 SEPARABILIDAD

Si cualquier sección, párrafo, inciso o parte de una Sección de este Reglamento fuera declarada ilegal, inconstitucional, inválida o nula por sentencia de un tribunal con jurisdicción competente, dicho fallo o sentencia no afectará, perjudicará o invalidará las demás disposiciones de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la sección, párrafo, inciso, sección o parte de la sección así declarada.

SECCION 8.2 INTERPRETACION

En caso de discrepancia entre las versiones en español e inglés del Reglamento, prevalecerá la de español.

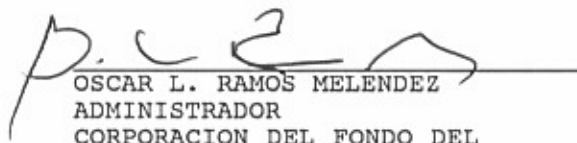
SECCION 8.3 DEROGACION

Este Reglamento deroga todas las disposiciones vigentes que regulan en la Corporación la materia objeto del mismo.

SECCION 8.4 VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en la Oficina de la Secretaría de Estado con las versiones en español e inglés.

Adoptado en San Juan, Puerto Rico, hoy 16 de Agosto de 1996.


OSCAR L. RAMOS MELENDEZ
ADMINISTRADOR
CORPORACION DEL FONDO DEL
SEGURO DEL ESTADO

Publicado hoy _____ de _____ de 1996.

NORMA BURGOS ANDUJAR
SECRETARIA DE ESTADO