

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE SALUD

VOLANTE SUPLETORIO

REGLAMENTO DEL SECRETARIO DE SALUD NÚM. _____

**ENMIENDA AL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN Y DELEGADOS
COMPRADORES**

1. Fecha de Aprobación : _____
2. Nombre y Título de la Persona o Personas que lo Aprobaron : Johnny V. Rullán, MD, FACPM
Secretario de Salud
3. Fecha de Publicación en Periódicos : 8 de agosto de 2002 (miércoles)
Primera Hora
4. Vigencia : 30 días después de la radicación
en el Departamento de Estado
5. Fecha de Radicación en el Departamento de Estado : 18 de febrero de 2003
6. Número de Reglamento : 6583
7. Agencia que lo Aprobó : Departamento de Salud
8. Referencias sobre la Autoridad Estatutaria para Promulgar Reglamentos : Ley Núm. 81 de 14 de mayo de 1912,
según enmendada
9. Referencias de todo Reglamento que se derogue o suspenda Mediante la Adopción del Presente Reglamento : Enmienda Reglamento # 6062,
conocido como Reglamento Junta de Subasta

CERTIFICO, que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso se llevó a cabo a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, y que el reglamento a que se hace referencia este Volante Supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores sustantivos, tipográficos o clericales.


Mayra Maldonado Colón
Directora
Oficina Asesores Legales

**DEPARTAMENTO DE SALUD DEL
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL**

Departamento de Estado

Núm. 6583

A la fecha de: 18 de febrero de 2003

Aprobado: Ferdinand Mercado
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

**ENMIENDA AL REGLAMENTO NÚMERO 6063, MEJOR CONOCIDO COMO
REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN Y DELEGADOS COMPRADORES**

Aprobado de 6 de febrero de 2003

Por
Hon. Johnny Rullán
Secretario de Salud

INDICE

Artículo 24 – Responsabilidades de la Junta de Subastas 14

Artículo 25 – Funciones de la Junta de Subastas	14
Artículo 26 – Análisis de las Cotizaciones por la Junta de Subastas	14-15
Artículo 27 – Notificación de Adjudicación de la Subasta	15
OCTAVA PARTE	
Artículo 1 – Excepciones al Procedimiento de Subasta	15-16
Artículo 2 – Factores a Considerarse al Negociarse una Compra No Sujeta al Proceso de Subasta por el Rechazo de Todas las Ofertas	16-17
CLAUSULA DE SEPARABILIDAD DE LA ENMIENDA	17
VIGENCIA DE LA ENMIENDA	17

PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL

ENMIENDA REGLAMENTO NÚMERO 6063, MEJOR CONOCIDO COMO REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN Y DELEGADOS COMPRADORES

En virtud de la autoridad que le confiere al Secretario de Salud, la Ley Número 81 de 14 de mayo de 1912, según enmendada, y la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como " Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado". Se promulgan las siguientes enmiendas al Reglamento Número 6063, mejor conocido como Reglamento de adquisición y Delegados Compradores.

Se enmiendan los siguientes Artículos:

Artículo 7 Abreviaciones y Definiciones

Las palabras y frases usadas en todo el Reglamento se definen en este inciso. Cuando para mayor claridad se han definido términos en otras secciones ello se señala expresamente. Las palabras y frases que a continuación se relacionan son términos cortos y definiciones de lo siguiente:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

11. Comprador – Cualquier persona, funcionario o empleado del Programa autorizado por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care

Coordinator" a comprar en representación del Programa y a quien se le haya expedido nombramiento de Delegado Comprador o Subdelegado Comprador.

12.

13.

14.

15.

16.

17. Delegado Comprador – Funcionario o empleado autorizado por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" a comprar, cuyas funciones se rigen por este Reglamento.

18.

19.

20.

21. Emergencia (Urgencia) – Ambos términos se consideraran sinónimo en este Reglamento. Se entenderá por emergencia o urgencia aquella situación que ocasione unas necesidades públicas inesperadas imprevistas y que requieran una acción inmediata de parte del Programa, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad del Pueblo. Igualmente, cuando pudieren efectuarse, interrumpirse o suspenderse los servicios públicos o peligre la propiedad del Programa. También se considerará emergencia, aquellas ocasiones en que el Gobernador declare un estado de emergencia en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En todo este caso, se podrán tomar las medidas necesarias, en bien del interés público, para realizar compras sin sujeción a los procedimientos de subastas establecidos, previa autorización del Director Ejecutivo y/o Chief Health Care Coordinator mediante Norma Administrativa.

22.

23.

24.

- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.

SEGUNDA PARTE

NORMAS SUSTANTIVAS QUE REGULAN LA ADQUISICIÓN EN EL PROGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD CORRECCIONAL

Sección A: En General

Artículo 2 Determinación de Forma

El Director Ejecutivo y/o el (la) Chief Health Care Coordinator determinará la forma de adquisición que habrá de utilizarse para cada una de sus necesidades, tomando como guía los siguientes:

1. Criterios

- a.

b.

c.

2. Discreción del Director Ejecutivo y/o Chief Health Care Coordinator

Siempre y cuando no esté impedido por una ley especial, el Director Ejecutivo y/o el (la) Chief Health Care Coordinator podrá sustituir la forma seleccionada cuando entienda que con ello beneficia los mejores intereses del Gobierno. En estos casos se procederá a justificar antes de procesar la solicitud.

Sección B: Compra

Artículo 4 Criterios para determinar cuando procede comprar

1. Criterios Generales

a.

b.

c. Que se trate de reemplazo de una unidad que el Director Ejecutivo y/o el (la) Chief Health Care Coordinator entienda que sea necesario para llevar a cabo las funciones del Programa y que se hayan asignado fondos específicos para ello.

d.

2. Criterios Especiales

a. Materiales de Construcción

1.

2. Que el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" haya aprobado el proyecto o la obra.

3.

b. Computadoras, Equipo de microfilmación y Equipo relacionado:

1. Que responda a una necesidad debidamente justificada que demuestre el beneficio de la compra y el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" lo haya aprobado.

c. Equipo y maquinaria de Imprenta:

1.
 2.
 3. Que el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" lo autorice.
- d. Equipo y Maquinaria de Construcción
1. Que el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" entienda es necesario para el desarrollo de los programas de mejoras o de conservación y mantenimiento que lleve a cabo el Programa de Servicios de Salud Correccional.

Artículo 5 Limitaciones a las compras

1. Limitaciones Generales

a.

b. Ampliación y Mejoras

No se podrá comprar par realizar ampliaciones y mejoras a menos que se demuestre justificación de la necesidad y el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" lo autorice.

c.

d. Especificaciones Modelo

Tendrá que cumplir con las especificaciones y criterios establecidos y aprobados por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".

e.

f.

Artículo 12 Limitaciones

La transacción de "Trade In" queda limitada en la misma forma que la permuta. No se podrá efectuar ningún "Trade In" a plazos a menos que medie una autorización del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator", donde el término nunca excederá de un (1) año.

Sección E: Permuta

Artículo 14 Cuándo Procede

Se podrá efectuar adquisición mediante permuta cuando se den las siguientes condiciones:

1.
2. El valor de tasación dado a la cosa sea razonable de acuerdo al criterio del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".
3.
4. Que el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" entienda que la transacción es beneficiosa al Programa de Servicios de Salud Correccional y por ende al Gobierno.
5.

Artículo 15 Limitaciones de la Permuta

Solamente se podrá efectuar la adquisición por permuta si dicha transacción ha sido aprobada y autorizada por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator", conforme a las normas que en consulta con el Secretario de Hacienda, a esos efectos se establezca.

Artículo 16 Cómo se tramita

La Permuta se tramita conforme establece este Reglamento.

1. Quién lo tramita

La Permuta se tramitará a través del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".

Artículo 18 Criterios para determinar si procede la adquisición mediante arrendamiento

Se podrá adquirir mediante arrendamiento en los siguientes casos:

1. Criterios Especiales

a.

1)

2)

3)

4) Cuando no haya un vehículo del "pool" disponible para llevar a cabo una gestión particular por un período específico de tiempo que no exceda el período autorizado por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".

b.

1)

c. Otro equipo

A menos que expresamente el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" establezca otros criterios, se regirán por las reglas generales anteriormente expuestas.

d.

2. Criterios Generales

a.

b.

c. Determinación del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator"

Cuando el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" tuviera la necesidad de ello para cumplir con propuestas que viene desarrollando por inminentes necesidades en el Programa.

d.

Artículo 23 Arrendamiento de Instrumentalidades del Gobierno

1. ¿Cuándo Procede?

Se podrá arrendar bienes o servicios a otras instrumentalidades del gobierno, municipios o corporaciones públicas, cuando el Programa no

pueda efectuarlos previa la aprobación del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".

Artículo 24 Arrendamiento de Servicios Privados

1.
2.
3. Servicios Mixtos

Aquellos servicios multipersonales que se reclutan por el conocimiento o la forma de una persona profesional pero que para prestarse requiere trabajos no profesionales en cadena, o no profesionales tales como los servicios de ingeniería, de publicidad y otros. Los mismos tendrán que ser aprobados por el Director Ejecutivo y/o "Chief Health Care Coordinator".

TERCERA PARTE

PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y COMPRAS

Artículo 1 Inicio de la Gestión de Adquisición y Compra

La gestión de adquisición se inicia cuando cualquier institución de servicios tiene la necesidad de un bien, una obra o un servicio para llevar a cabo sus funciones y prepara una solicitud de compra. La Unidad interesada que tiene la necesidad dentro del Programa, lo solicitará al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" por cualquier medio dispuesto internamente. El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" o su representante autorizado procederá a analizar y evaluar la solicitud conforme las directrices y normas que a esos efectos disponga el Programa de Servicios de Salud Correccional y sujeto a los dispuestos en este Reglamento.

Artículo 2 Obligaciones de los Directores de Servicios Clínicos y Jefes de Áreas Administrativas Centrales

- A. Programación De Compras – Los Directores de Servicios Clínicos y Jefes de Áreas Administrativas Centrales o sus Representantes Autorizados

deberán programar sus compras y solicitarlas al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" de tal forma que las mismas puedan ser efectuadas por la Oficina de Compras conforme a los términos establecidos por este Reglamento, evitando así compras cuya entrega confliga con el tiempo que tome el trámite de compra de los productos o servicios.

B.

C. Órdenes de Compra – El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" o los Directores de Servicios Clínicos y Jefes de Áreas Administrativas Centrales, no obtendrán materiales, equipo o servicios sin que medie la correspondiente orden o requisición de compra o se haya formalizado el correspondiente contrato. El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator", los Directores de Servicios Clínicos y los Jefes de Áreas Administrativas Centrales o sus delegados, deberán mantener un control de las ordenes o requisición de compra emitidas, de los materiales recibidos y pendientes de recibir y de los pagos efectuados contra dichas ordenes.

D.

Artículo 3 Compras por Autorización del Director Ejecutivo y/o
"Chief Health Care Coordinator"

A. Toda compra de equipo, reemplazos, materiales, impresos y servicios se efectuarán por conducto y con la aprobación previa del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" o del delegado o funcionario que este delegue dicha responsabilidad, con excepción de las compras que puedan realizarse por un delegado comprador o aquellas exentas del proceso de subasta según se dispone en este reglamento.

B. Selección de Formas

Al hacer la determinación de formas y procedimiento, el comprador del Programa se guiará por lo siguiente:

1. Uso del Formulario

Del contenido de la solicitud el comprador determinará la forma de adquisición de que se trata, tomando como guías las disposiciones de este Reglamento y las directrices que a esos efectos emita el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".

2.

4.

Artículo 4 Selección de Procedimiento

1.

2.

3.

4. Condiciones Eximentes de Subasta Formal

a.

b.

c.

d.

e.

f.

g.

h.

i. Las obras que aunque excediendo de dichas cifras no ha sido posible contratar después de haberlo intentado por medio de subasta si considerare el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" que es más conveniente que se construya administrativamente.

a)

j. Las obras que cualquiera que sea su importe sean declaradas de imprescindible necesidad o urgencia por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".

k.

Artículo 5 Gestión para la Oficina de Compras

- A. Una vez determinada la selección del procedimiento establecido anteriormente, el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" o su representante autorizado deberá solicitarle a la Oficina de Compras la celebración de subasta, las cotizaciones correspondientes, según sea el caso, de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 6 Delegados Compradores

- A. El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" designara el o los Delegados Compradores que estarán autorizados a realizar las Compras para el Programa de Servicios de Salud Correccional.
- B. De igual modo y cuando así lo estime necesario para los mejores intereses del Programa el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator", previa solicitud de los Directores de Servicios Clínicos y de creerlo conveniente, podrá extender nombramiento de Delegados Compradores al empleado que cada Institución proponga así como a cualquier otro empleado, que se designe, asignándole el monto de las compras que este podrá realizar.
- C. El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" queda autorizado asimismo para delegar en el Delegado Comprador de la Institución, el comprar directamente a suplidores bajo contrato con el Programa de Servicios de Salud Correccional irrespectivas de las cantidades envueltas, siempre que existan contratos de suministro otorgados por el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".
- D.

- E. Toda compra efectuada por un Delegado Comprador no excederá del monto indicado por el Director Ejecutivo en su nombramiento; disponiéndose que en caso de urgencia, las compras en exceso de \$10,000.00 y que no excedan \$50,000.00 que se realicen sin el procedimiento de subasta, deberán ser plenamente justificadas ante el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" antes de efectuarse y una vez aprobadas deberán evidenciarse mediante informes escritos a esos efectos que deberán ser sometidos dentro de los quince (15) días siguientes a la adquisición de los artículos o servicios.
- F. En los casos en que el Delegado Comprador tenga la necesidad de efectuar compras de equipo, materiales o servicios cuyo monto sea mayor que el monto específico autorizado al Delegado Comprador o en casos de emergencia, la orden de compra deberá ser sometida previamente al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" para su aprobación conjuntamente con todos los documentos suplementarios de la orden y la justificación, estableciendo las razones que no permiten que la transacción se efectúe conforme a las disposiciones de la delegación y/o de este Reglamento.

CUARTA PARTE

PROCEDIMIENTO DE COMPRAS POR SUBASTAS

Artículo 23 Junta de Subastas

- A. Jurisdicción – La Junta de Subastas tendrá jurisdicción para llevar a efecto el proceso de análisis de subasta y recomendarle al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" la adjudicación o rechazo de las subastas para la adquisición de bienes y servicios con valor en exceso de diez mil (10,000.00) dólares.

Artículo 24 Responsabilidades de la Junta de Subastas

Los deberes de la Junta serán los siguientes:

- A.
- B. Asesorar al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" sobre la política pública y en materias relacionadas con subastas.
- C.
- D. Señalar al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" posibles deficiencias en el Reglamento y recomendar enmiendas al mismo.
- E.

Artículo 25 Funciones de la Junta de Subastas

La Junta de Subastas tendrá las siguientes Funciones y Facultades:

- A.
- B. Suscribir un Informe de Recomendación de Adjudicación de la Subasta dirigido al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" cuya recomendación deberá ser avalada por al menos dos de los miembros de la Junta.
- C.
- D.

Artículo 26 Análisis de las cotizaciones por la Junta de Subastas

- A.
- A.
- B. Dicha Junta podrá recomendar al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" que se rechacen las cotizaciones recibidas y se cancele la subasta, de ser necesario, exponiendo las razones en un memorando explicativo.

- C. El Presidente de la Junta someterá el análisis de la subasta con su recomendación de adjudicación o rechazo al Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" y redactara el informe de recomendación de adjudicar o rechazo de las licitaciones o adoptara el informe provisto por la Oficina de Compras siguiendo los siguientes requisitos:

Artículo 27 Notificación de Adjudicación de la Subasta

- A. El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" o su delegado notificara la adjudicación mediante Aviso de Adjudicación que se enviara a todos los licitadores que participaron en la misma.
- B.
- C.

OCTAVA PARTE

COMPRAS EXENTAS DEL PROCESO DE SUBASTA

Artículo 1 Excepciones al Procedimiento de Subasta

No será necesario cumplir con el requisito de subasta en los siguientes casos:

- A. Compra menor de 10,000.00 – Cuando la compra tenga un valor menor de diez mil dólares (10,000.00), excepto cuando se trate de artículos de uso común los cuales siempre se subastaran a nivel central. Las compras de menos de 10,000.00 y mayores de 1,000.00 siempre requerirán tres cotizaciones escritas. La cantidad de 1,000.00 podrá ser variada mediante orden del Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator".
- B.
- C.
- D. Piezas de Repuesto de Equipos Existentes – cuando se necesiten piezas de repuesto, accesorios, equipos o servicios previamente suministrados o contratados.

- E. Servicios Expertos – Cuando se requieran trabajos o servicios expertos, profesionales o especializados y el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" estime que en una buena administración es preferible que dichos contratos se otorguen sin el proceso de subasta.
- F.
- G.
- H.
- I.
- J. Las obras que aunque excediendo de dichas cifras no ha sido posible contratar después de haberlo intentado por medio de subasta si considerare el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" que es mas conveniente que se construya por parte de la Administración.
- K.

Artículo 2 Factores a Considerarse al Negociarse una Compra No Sujeta al Proceso de Subasta por el Rechazo de Todas las Ofertas

- A.
- B.
- C. Desviación de Ofertas – Cuando la Junta de Subastas haya rechazado todas las ofertas recibidas debido a que se desviaron en una forma sustancial de los requisitos del Programa o de los fondos disponibles para determinada compra y no sea posible convocar a una nueva subasta, el Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" podrá ofrecer una nueva oportunidad a todos los licitadores cuyas ofertas fueran aceptables, para que mejoren, por escrito, sus ofertas. El Director Ejecutivo y/o el (la) "Chief Health Care Coordinator" podrá a su entera discreción formalizar el contrato con aquel postor cuya oferta realizada

convenga mejor al interés público y este en armonía con las disposiciones de este Reglamento.

D.

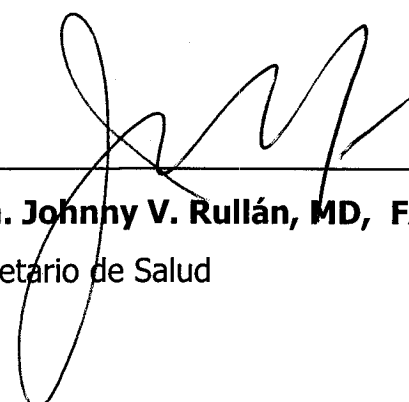
CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD DE LA ENMIENDA

Si cualquier Artículo o Sección de esta Enmienda a Reglamento fuere declarado inconstitucional en todo o en parte, su inconstitucionalidad no afectará, perjudicará o invalidará las disposiciones restantes de tal Artículo o Sección, ni de esta Enmienda a Reglamento.

VIGENCIA DE LA ENMIENDA

Esta enmienda entrará en vigor y tendrá fuerza de ley una vez sea aprobada por el Honorable Secretario de Salud y treinta (30) días después de haber sido radicada en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan de Puerto Rico a los 6 días del mes de feb de 2003



Hon. Johnny V. Rullán, MD, FACPM
Secretario de Salud