



OFICINA DEL COORDINADOR GENERAL PARA EL
FINANCIAMIENTO SOCIOECONÓMICO Y LA AUTOGESTIÓN
Gobierno de Puerto Rico

**OFICINA DEL COORDINADOR GENERAL
PARA EL FINANCIAMIENTO SOCIOECONÓMICO Y LA AUTOGESTIÓN**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y OPERACIÓN
PROGRAMA "TU PUEDES/LA OBRA EN TUS MANOS"**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **8282**

Fecha: **30 de noviembre de 2012**

Aprobado: **Hon. Kenneth D. McClintock**
Secretario de Estado

Por: **Eduardo Arosemena Muñoz**
Secretario Auxiliar de Servicios

Sección I - Normas Generales

Artículo 1 - Título

Este Reglamento se conocerá como el "Reglamento de Adquisiciones y Operación del Programa "Tu Puedes/La Obra en tus Manos" de la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión (OFSA)".

Artículo 2 - Base Legal

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de las facultades conferidas a la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión (OFSA), mediante la Ley Núm. 1-2001, según enmendada, y la Ley Núm. 7-2012. La OFSA queda eximida, por virtud de Ley, del Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011, conocido como el "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011", en toda obra realizada a través del Programa que no exceda la cantidad de ciento noventa y cinco mil dólares (\$195,000), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 170-1989, Artículo 25-(a), según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Artículo 3 - Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las Normas y Procedimientos Administrativos de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales por parte de la OFSA, mediante el Programa "Tu Puedes/La Obra en Tus Manos", proveer protección para mantener un Sistema de Adquisición de Calidad e Integridad, que brinde certeza y transparencia a dichos procedimientos y reafirmando la implantación de la política pública del Gobierno de Puerto Rico y la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión (OFSA), establecida mediante la Ley Núm. 1-2001, según enmendada.

Artículo 4 – Aplicación

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todas las adquisiciones que se efectúen bajo el Programa "Tu Puedes/La Obra en Tus Manos" de la OFSA, que no excedan la cantidad de \$195,000. También aplicará a todo empleado(a) o funcionario(a) del Gobierno de Puerto Rico y a toda persona que intervenga, directa o indirectamente, en el proceso de adquisiciones de la OFSA para el Programa de "La Obra en tus Manos".

Artículo 5 - Definiciones

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán, según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente, incluyen también el

futuro; las usadas en el género masculino, incluyen también el femenino y neutral, salvo en los casos que tal interpretación resultara absurda; el número singular, incluye el plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición. Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán los significados que se expresan a continuación:

5.1 Adjudicación

Declaración escrita, mediante la cual la OFSA determina los derechos, obligaciones y privilegios que corresponden a cualquier persona o entidad en relación con el Proceso de Adquisición.

5.2 Agente Comprador

Aquella persona, funcionario(a) o empleado(a) de la OFSA, asignado o nombrado por el Coordinador General o su Representante Autorizado, con el propósito de adquirir bienes y servicios no profesionales, a tenor con lo establecido en este Reglamento.

5.3 Bienes

Conjunto de suministros, tales como, pero no limitados a, los siguientes: alimentos, material y equipo de oficina, material y equipo de construcción, medios de transporte, maquinaria, material de procesamiento de información, piezas, enseres, accesorios, materiales para dar mantenimiento al equipo adquirido y/o todo suministro necesario para el desempeño de un servicio, para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y/o sus residentes o para la realización de una obra o servicio bajo el Programa.

5.4 Carta o Escrito de Recomendación

Documento emitido por el Personal Técnico para indicar que el propósito, especificaciones y el uso de los bienes o servicios solicitados, cumplen con los requisitos de este Reglamento.

5.5 Compra

Medio de adquirir suministros, materiales, equipos, mejoras permanentes o servicios no profesionales, a cambio de un pago en moneda legal.

5.6 Compra de Emergencia

Compra que debe ser efectuada por la OFSA, de forma inmediata, por existir una necesidad en la Agencia que requiere la realización de la misma para asegurar que no se interrumpa o suspenda el funcionamiento del Programa o, cuando por razones de fuerza mayor, resulte imperante asistir a una Comunidad o individuo en dificultades económicas que no le permitan suplir o solucionar una situación específica. Estas

compras incluyen, y no se limitan a, los artículos de uso frecuente de la Agencia, necesarios para que ésta pueda cumplir con las obligaciones del Programa.

5.7 Compra por Subasta Informal

Procedimiento de Compra, mediante el cual las cotizaciones se solicitan por escrito o por comunicación oral y cuya adjudicación se hace sin tener que cumplir con los requerimientos de una Subasta Formal. El monto total de la compra no excederá la cantidad de ciento noventa y cinco mil dólares (\$195,000.00), con excepción de lo dispuesto por Leyes, Reglamentos u Órdenes Ejecutivas emitidas por el Gobernador de Puerto Rico, así como por el Coordinador General, para atender cualquier asunto de emergencia, siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento. Toda adquisición de bienes y servicios no profesionales que no exceda la cuantía establecida en este Inciso, se deberá llevar a cabo mediante Subasta por Invitación de por lo menos tres licitadores.

5.8 Convocatoria

Comunicación oral, escrita o electrónica, mediante la cual se cita o invita a varias personas naturales o jurídicas para que concurran al lugar o acto determinado.

5.9 Contrato

Compromiso escrito otorgado entre la OFSA y el Licitador, que de ahí en adelante es denominado el Contratista, mediante el cual la OFSA grava asignaciones de fondos a cambio de: (i) bienes, (ii) trabajo, incluyendo, pero sin limitarse a, trabajo de construcción, y/o (iii) servicios, incluyendo Servicios No Personales, para el beneficio directo del Programa, bajo los Términos y Condiciones que puedan estar incluidos en dicho compromiso escrito.

5.10 Contratista

Cualquier persona natural o jurídica que tenga un contrato con la OFSA.

5.11 Aviso de Saneamiento

Aviso escrito emitido a un Contratista, a los efectos de que el Contrato podrá ser cancelado por razón de incumplimiento, si la condición que pone en riesgo la ejecución del mismo, no se corrige dentro del número de días especificado en dicho Aviso.

5.12 Coordinador General

Coordinador General de la OFSA.

5.13 Cotización

Respuesta de oferta de precios y condiciones por escrito, de un bien o servicio por parte del Licitador a una solicitud por parte de la OFSA. Dicha solicitud se puede hacer por facsímile, correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación disponible, excepto la oral.

5.14 Emergencia

Se entenderá por Emergencia aquella situación que ocasione necesidades excepcionales e imprevistas de una Comunidad y que requieran la acción inmediata de la OFSA, por estar en peligro la vida, salud o seguridad de una o más personas, estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el servicio público y estar en peligro de dañarse o perderse la propiedad del Gobierno de Puerto Rico. En todos los casos antes señalados, se podrán tomar las medidas necesarias, en bien del interés público, para realizar compras sin sujeción a los procedimientos establecidos, previa autorización por escrito del Coordinador General y según los criterios que se establezcan en el Reglamento y las Normas que pudiera promulgar el Coordinador General, mediante una Orden Administrativa.

5.15 Especificaciones

Conjunto de características primordiales de suministros o servicios no profesionales utilizadas como referencia para cada renglón de cotización o subasta y calidad con que se describen.

5.16 Expediente de Adquisición

Contendrá toda la información y/o documentos relevantes, tales como y sin limitarse a, Certificaciones, Determinaciones de Razonabilidad del Precio, Orden de Compra y cualquier Folleto u Hoja de Especificaciones.

5.17 Fianza

Es la garantía depositada para asegurar el cumplimiento de una obligación contraída.

5.18 Fianza de Ejecución ("Performance Bond")

Garantía requerida al licitador agraciado para asegurar el cumplimiento de una obligación contraída por una Orden de Compra o un Contrato. La misma debe ser prestada por compañías de seguros, autorizadas por la Oficina del Comisionado de Seguros para hacer negocios en Puerto Rico.

5.19 Licitación

Oferta de precios y condiciones por un bien o servicio no profesional, respondiendo el licitador a una Convocatoria a Subasta Informal.

5.20 Licitador

Cualquier persona natural o jurídica disponible e interesada en contratar y comparecer a la presentación de ofertas para Subastas Informales de la OFSA y para participar como postor, presentando así una Oferta mediante Cotización.

5.21 Licitador Agraciado

Cualquier persona natural o jurídica, a quien se le adjudica la buena pro de una o más partidas de una Orden de Compra o en una Subasta Informal.

5.22 Manual de Instrucciones para Licitación

Documento o conjunto de documentos que contendrá las instrucciones de cómo presentar una Licitación u Oferta.

5.23 Mercado Abierto

Procedimiento especial de adquisición, en el cual se solicitan cotizaciones a licitadores disponibles en el mercado para que suplan los bienes o servicios, según los Términos, Condiciones y Especificaciones establecidas.

5.24 Oferta

Se refiere a las Propuestas que sometan los licitadores interesados en la buena pro de una Subasta Informal.

5.25 Oficial Comprador

Empleado de la Sección de Compras de la OFSA, bajo las disposiciones de este Reglamento, con las siguientes responsabilidades: (i) Aprobar las Especificaciones, incluyendo los estimados de costos, preparados para cualquier adquisición (ii) Recibir Ofertas y (iii) Llevar a cabo Negociaciones.

5.26 Orden de Cambio

Documento oficial tramitado por la Sección de Compras que evidencia y contiene todos los Términos y Condiciones de una Modificación Unilateral hecha por la OFSA a un Contrato u Orden de Compra para legalizar Acuerdos que modifiquen las transacciones. Éste se preparará para toda Modificación o Alteración de los Términos y Condiciones estipulados en el Contrato u Orden de Compra. La Orden de Cambio deberá estar autorizada y firmada por el Coordinador General o Representante Autorizado.

5.27 Orden de Compra

Documento oficial que emite la Sección de Compras de la OFSA, en el cual se establece precio fijo utilizado para formalizar las Condiciones y Especificaciones de los Bienes o Servicios no Profesionales que se interesa adquirir.

5.28 Partida

Desglose de cada uno de los Bienes y/o Servicios no Profesionales que se solicitan en una Orden de Compra o Subasta Informal.

5.29 Personal Técnico

Aquel personal nombrado o individuo de corporación contratada para servir como Asesor del Coordinador General y de la Sección de Compras de la OFSA, en el análisis y evaluación técnica para la compra de equipos, suministros o servicios, en aquellos casos, en que por la naturaleza técnica y compleja del asunto, sea necesaria la intervención de personas capacitadas y entendidas en la materia. Este personal podrá asesorar en la redacción de especificaciones y en la evaluación de las cotizaciones u ofertas sometidas.

5.30 Precio

Costo o valor de un Bien, Obra o Servicio, reflejado en dólares y centavos.

5.31 Precio Irrazonable

Se considerará que un precio es irrazonable cuando el precio que cotiza un licitador es mayor, al ser comparado con el precio promedio en el mercado.

5.32 Precio Razonable

El precio normal en el mercado, lo que no impide que cualquier licitador o postor ofrezca un precio menor.

5.33 Reglamento

Para efectos de este documento, se refiere al Reglamento de Adquisiciones del Programa "Tu Puedes/La Obra en tus Manos" de la Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión (OFSA).

5.34 Requisición de Compras

Documento utilizado por las oficinas de Compras y de Contratos para solicitar la adquisición de un Bien o Servicio no Profesional. Toda requisición deberá ser trabajada por un Agente Comprador, quien pertenece a la Sección de Compras, independientemente de la cuantía de la misma.

5.35 Representante Autorizado

Todo aquel Funcionario Autorizado por el Coordinador General para ejecutar funciones expresadas en este Reglamento, debidamente aprobado.

5.36 Sección de Compras

Es la Unidad Única y responsable de la adquisición de Bienes y Servicios no Profesionales de la OFSA. Será responsable de cumplir con las directrices establecidas en este Reglamento.

5.37 Servicios No Profesionales

Significa aquellos servicios cuya prestación principal consista del producto de una labor, en la cual no se requieren conocimientos, destrezas ni habilidades altamente especializadas. Bajo esta categoría se incluyen, pero sin limitarse a, los servicios misceláneos prestados por corporaciones, sociedades, etc., tales como adiestramientos, servicios de mantenimiento y limpieza de las estructuras, servicios de reparación de estructuras, servicios de reparación y mantenimiento de equipo, servicios de limpieza y mantenimiento, arrendamiento de equipo, incluyendo vehículos o maquinaria para trabajos específicos y/o cualquier otro tipo de servicio.

5.38 Subastas Públicas

Medio que se utiliza en el Gobierno de Puerto Rico para adquirir Bienes o Servicios no Profesionales, mediante el cual se solicita al mayor número de licitadores, que reúnan los requisitos establecidos y que ofrezcan precios y términos, conforme a las Especificaciones y Condiciones solicitadas.

5.39 Suplidor Registrado

Todo aquel suplidor con número de seguro social patronal, debidamente registrado en el Departamento de Hacienda.

5.40 Suplidor Exclusivo

Representante Autorizado de una marca en Puerto Rico o en el Caribe.

5.41 Única Fuente de Abasto

La existencia de un sólo suplidor de un bien específico, no sustituible razonablemente dentro del ámbito y al momento de la necesidad.

5.42 Único Licitador Disponible

Única persona natural o jurídica que está dispuesta a servir el Bien o Servicio no Profesional que se le solicita, en el momento que se necesita y bajo las condiciones que se le requiere.

5.43 Utilidad

Medida de satisfacción que se obtiene al adquirir un Bien o Servicio en respuesta a sus necesidades

Artículo 6 – Disposiciones Generales

- 6.1 Los funcionarios o empleados involucrados en el proceso de la actividad de compras o adquisiciones de bienes y servicios no profesionales, no podrán aceptar regalías, prestar dinero o tomar dinero prestado de persona natural o jurídica alguna que provea servicios o suministros de la OFSA.
- 6.2 Todo funcionario o empleado de la OFSA, autorizado a solicitar o a aprobar compras, se guiará por los criterios de necesidad, utilidad y austeridad. No se aprobará la adquisición de bienes o servicios de mayor costo, cuando existan sustitutos de menor precio e igual calidad que puedan proveer las necesidades del Programa con la misma efectividad y/o de forma satisfactoria.
- 6.3 El Agente Comprador de la Sección de Compras o su Representante Autorizado será responsable de determinar el mecanismo para adquirir el bien o servicio. Ninguna de las Oficinas Peticionarias de la OFSA estará autorizada a realizar ningún trámite directamente con ningún suplidor. Ningún empleado o funcionario solicitará a suplidores o contratistas la entrega de bienes, obras o servicios, sin haberse emitido previamente una Orden de Compra por un Agente Comprador o Representante Autorizado. No se procesarán pagos de Órdenes de Compra que se hayan emitido sin cumplir con lo dispuesto en este Inciso.
- 6.4 No se efectuará ninguna transacción, en la cual haya fraccionamiento de las compras con el propósito de lograr que la misma se efectúe bajo normas distintas o en un nivel diferente al que le correspondía, conforme al monto envuelto. Las necesidades se agruparán al efectuar las compras, en tal forma, que las transacciones puedan ser más económicas y convenientes para el interés público, en armonía con este Reglamento.
- 6.5 Cuando el servicio se tenga que adquirir, mediante la tramitación de una Orden de Servicio, aplicarán las disposiciones de este Reglamento y cuando el servicio se tenga que adquirir, mediante la tramitación de un Contrato, aplicarán las disposiciones de los procedimientos que apliquen a dicha materia.
- 6.6 Según lo establece la Ley, la OFSA tendrá la autoridad para adjudicar, sin la celebración de una Subasta Formal, en todos los procesos de adquisición por

cantidades iguales a o menores de \$195,00.00, y todas las adquisiciones imprescindibles o de emergencia, por cantidades iguales a o menores de \$195,000.00.

6.7 La OFSA llevará a cabo todos los procesos de adquisición, mediante una competencia total y abierta y evitará toda condición que pueda restringir la misma.

6.8 La OFSA se reserva el derecho a negociar con más de un proponente a la misma vez y/o a adjudicar un proceso de adquisición, en particular a más de un proponente, siempre dentro de la observancia de las Leyes y Reglamentos aplicables.

Sección III- Requisitos de Elegibilidad

Artículo 7 – Requisitos, Procedimientos y Disposiciones Generales

Las personas interesadas en el programa “Tu Puedes/La Obra en tus Manos” deberán cumplir a cabalidad con los siguientes Requisitos de Elegibilidad, Procedimientos y Disposiciones Generales:

- a) Ser el dueño de la vivienda a rehabilitar y/o tener la autorización del dueño del solar, ya sea en terrenos públicos o privados.
- b) Estar residiendo la estructura a rehabilitar al momento de solicitar la ayuda de materiales o que la ayuda a otorgarle, le permitirá terminar la construcción y vivirla.
- c) Ser una familia de escasos recursos económicos.
- d) Heredero que suministre mediante Declaración Jurada autorización de los otros herederos para residir la estructura y solicitar la ayuda.
- e) Las personas interesadas deberán completar la solicitud en la Oficina Regional que le corresponda al pueblo donde reside.
- f) La solicitud se llenará tan pronto como el solicitante suministre los siguientes documentos:
 - 1. Una foto 2 x 2 del solicitante y su cónyuge.
 - 2. Identificación con foto del solicitante y su cónyuge
 - 3. Copia de recibo de la Autoridad de Energía Eléctrica, Acueductos y Alcantarillados o de teléfono, a nombre del solicitante, con la dirección de la estructura a rehabilitar.
 - 4. Estimado de materiales del área a ser rehabilitada y descripción de lo que constituye la rehabilitación de la estructura.
 - 5. En los casos en que el solicitante sea heredero, debe ocupar la estructura y tener la autorización mediante Declaración Jurada de los demás herederos para residir la misma y solicitar la ayuda.
- g) El personal de la Oficina Regional determinará la elegibilidad del solicitante, a base de los documentos sometidos y los requisitos de este Reglamento. El solicitante que no cualifique, será notificado por escrito sobre la decisión y las razones.

- h) El personal de la Oficina Regional o Central realizará la investigación de campo correspondiente, verificará la información suministrada en la solicitud y todo lo relacionado a la estructura a rehabilitar. Se tomarán las fotos y se llenará el formulario preparado para este propósito. En caso de que el solicitante suministre información falsa o de encontrarse irregularidades, se descalificará.
- i) La OFSA realizará los ajustes necesarios al estimado sometido por el solicitante. Procederá a preparar tres cotizaciones y enviarlas a tres ferreterías.
- j) En la Oficina Central, el personal asignado procederá a revisar la solicitud utilizando un formulario preparado para este propósito.
- k) De forma colegiada un mínimo de dos personas evaluarán el expediente para determinar elegibilidad de acuerdo a los 12 criterios previamente establecidos.
- l) Una vez entregado y transcurrido tiempo razonable, de acuerdo a cada circunstancia de este Reglamento para rehabilitar la vivienda, el personal de la Oficina Regional visitará al solicitante para verificar que la rehabilitación fuera realizada y si se hizo el uso adecuado de los materiales de construcción otorgados. Se evidenciará con fotos el área rehabilitada y se llenará el formulario preparado para este propósito.
- m) La ayuda de materiales se otorgará únicamente para rehabilitar áreas de la vivienda que sean indispensables para la ocupación, salud y seguridad de la familia. En situaciones extraordinarias, se podrá otorgar ayudas para la compra de equipo de urgente necesidad, exclusivamente, cuando la condición de salud del solicitante lo amerite. Será requisito, evidencia médica que lo justifique. Es discreción del Coordinador General la aprobación de la solicitud.
- n) En los casos de solicitantes que no sean dueños del solar pero que por razones meritorias y apremiantes se justifique la ayuda de materiales, éstos serán sometidos, mediante Memorando Explicativo, para la consideración del Coordinador General. Deberán demostrar haber realizado las gestiones pertinentes para obtener la autorización.
- o) Se permitirá procesar las ayudas de materiales en los casos que la familia no ocupe la vivienda, ya que con la ayuda solicitada le podrán terminar la construcción y mudarse. También, en aquellos casos que con la ayuda de materiales puedan superar el inconveniente que no le permite la ocupación.
- p) Las personas con impedimento físico o mental que la rehabilitación de la estructura satisfaga las necesidades de su condición, conforme a la ley ADA (Americans With Disabilities Act. Section 504), presentarán un Certificado Médico y/o la Identificación de Impedido vigente, otorgada por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- q) Se brindará prioridad a las siguientes situaciones:
 - 1. Víctimas de desastres, ya sea fuego, inundaciones, huracanes, terremotos o alguna otra causa que se considere de emergencia.
 - 2. Cuando el estado físico de la estructura, en que reside la familia, represente un riesgo a la vida y seguridad de los ocupantes.
- r) Los beneficiarios del Programa no podrán solicitar ayuda nuevamente hasta pasado un término de dos (2) años luego de haber utilizado los materiales, a excepción que ocurran las situaciones indicadas en el Inciso p.

- s) Será responsabilidad del beneficiario proveer y sufragar la mano de obra para la rehabilitación de la estructura, en los casos que no se apruebe los servicios profesionales de un contratista. El solicitante certificará con su firma que tiene la mano de obra o la capacidad de realizar los trabajos al momento de llenar la solicitud.
- t) El solicitante que sea empleado de la OFSA tendrá que cumplir con lo estipulado en la Ley, concerniente a la Dispensa para cualificar en este Programa.
- u) La ayuda de materiales será otorgada mediante una Orden de Compra, cumpliendo con la Ley Núm. 230 de julio 1974, según enmendada, conocida como la *Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*.
- v) El beneficiario será custodio y responsable del material hasta que termine la construcción. Se prohíbe al beneficiario, vender, prestar, regalar, alquilar o hacer algún tipo de negocio con los materiales otorgados. El beneficiario pagará el valor de los materiales de construcción, en caso de mal uso de los mismos, los gastos legales y costos relacionados, en caso de acción judicial. Será responsabilidad del beneficiario notificar a la OFSA cuando finalice la construcción.
- w) La OFSA podrá recoger los materiales otorgados, en caso de violación a lo estipulado entre el beneficiario y la OFSA.
- x) El beneficiario tendrá doscientos cuarenta (240) días para utilizar los materiales otorgados. El beneficiario podrá solicitar, por escrito, tiempo adicional y la OFSA, por causa justa, podrá conceder una prórroga. Se delega en el Director Regional esta facultad.
- y) Las solicitudes tendrán vigencia de un (1) año.
- z) La OFSA mantendrá en archivo todos los documentos del Programa, incluyendo los expedientes de los solicitantes y todos los informes relacionados.
- aa) El Coordinador General podrá revisar periódicamente los ingresos que definen a una familia de escasos recursos económicos, tomando en consideración los cambios que puedan producirse en el salario mínimo federal y cualquier otra consideración económica que estime pertinente a esos fines. La modificación de ingresos se realizará mediante Orden Administrativa.

Sección II - Personal Técnico

Artículo 8 - Creación de la División de Personal Técnico

Se crea la División de Personal Técnico de Subastas Informales con aquellos deberes que se disponen en este Reglamento.

Artículo 8.1 - Composición de la División del Personal Técnico

La División del Personal Técnico estará compuesta por personal o contratistas, nombrados por el Coordinador General, quienes serán contratados por un término específico. El Personal Técnico podrá adoptar normas especiales de compra de bienes y contratación de servicios, conducentes a garantizar los parámetros establecidos por este Reglamento, así como las Leyes y Reglamentos aplicables del Gobierno de Puerto Rico, según sea el caso. La OFSA convocará al Personal Técnico a reuniones, las veces que sea necesario.

Artículo 8.2 - Responsabilidades, Deberes y Facultades Personal Técnico

El Personal Técnico tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades, deberes y poderes:

1. Evaluar y/o emitir una Carta de Requisitos Especiales y Necesarios para con el Bien o Servicio a contratarse para el Programa de "Tu Puedes/La Obra en Tus Manos".
2. Que cumplan con las actividades permitidas bajo el Artículo 6 de esta Sección del Reglamento.

La Carta de Recomendación incluirá, sin limitarse, la siguiente información:

1. Memorando Explicativo sobre el razonamiento utilizado para la aprobación de la adquisición.
2. Memorando Explicativo sobre el razonamiento utilizado para recomendar o rechazar al Contratista.
3. Todos los documentos o información solicitada, recibida y/o considerada por la OFSA y sus agentes, y todos los memorandos redactados por cualquier Oficial de la OFSA.

Artículo 9 – Alcance del Programa "La Obra en Tus Manos"

- a. Proyectos de Infraestructura en las Comunidades Especiales, tales como, pero sin limitarse a:
 1. Construcción y Rehabilitación de Viviendas
 2. Construcción o Mejoras a Instalaciones Recreativas, Centros Comunales y de Servicios
 3. Mejoras a Vías de Transportación
 4. Labores de Protección Ambiental
 5. Reforestación, Ornato o Paisajismo
 6. Manejo y Disposición de Desperdicios
- b. Promover e implantar proyectos de apoyo para la creación y fortalecimiento de Organizaciones Comunitarias, que a su vez, conduzcan a la realización de proyectos y obras en las Comunidades, mediante el ofrecimiento de:
 1. Asesoramiento y Asistencia Técnica
 2. Talleres y Actividades conducentes a la Formación y Profesionalización de Líderes y Juntas Comunitarias.

Artículo 10 – Alcance del Programa “Tu Puedes”

- a. Actividades, proyectos, equipos, enseres y/u obras cuya finalidad sea la creación de empleos o el mantenimiento de empleos existentes en las Comunidades, mediante la compra y/o mantenimiento de equipos, maquinaria, herramientas e instrumentos necesarios para la creación o permanencia de empleos o el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y/o sus residentes.
- b. Proveer apoyo económico a propuestas dirigidas a la mujer, tales como, pero sin limitarse a:
 - 1. Ayuda económica para capacitar y fomentar la reinserción de las mujeres jefas de familia a la fuerza laboral del país.
 - 2. Apoyo a las microempresas establecidas por mujeres empresarias.
 - 3. Apoyo a propuestas para la creación de entidades sin fines de lucro, que tengan como propósito, la ayuda a mujeres víctimas de violencia doméstica.
- c. Promover y patrocinar actividades de corte cultural, recreativo y/o educativo, tales como, pero sin limitarse a:
 - 1. Apoyar y fomentar actividades que promuevan la integración de sectores sociales.
 - 2. Auspiciar talleres, dentro de las siete (7) manifestaciones del arte, que generen actividad económica en las Comunidades o fomenten el auto empleo.
 - 3. Adquirir equipo o herramientas necesarias para capacitación y ofrecimiento de talleres de capacitación, en oficios o destrezas para el empleo, incluyendo, pero sin limitarse a, equipo electrónico, herramientas y materiales educativos.
 - 4. Auspiciar viajes culturales y eventos deportivos para jóvenes de educación especial o de alto aprovechamiento académico, que fomenten valores o desarrollen sus capacidades.
- d. Cualquier otra iniciativa que promueva el bienestar y la autogestión de las Comunidades rezagadas y/o sus habitantes.

Artículo 11 - Presentación y Evaluación de Propuestas

Aquellas personas, organizaciones y/o entidades públicas o privadas que interesen beneficiarse del Programa, deberán cumplimentar los formularios aprobados por la OFSA y/o proveer toda la documentación que se les requiera dependiendo de la complejidad de la propuesta. La Propuesta consistirá de las siguientes partes, debidamente explicadas en las Guías de Propuestas de la OFSA:

- 1. Planteamiento o Conceptualización del Problema
- 2. Definición de Metas y Objetivos

3. Diseño del Proyecto
4. Estructura Gerencial
5. Capacidad Organizacional
6. Razonabilidad de los Costos (Presupuesto)

Artículo 12 - Excepciones del Proceso de Evaluación del Personal Técnico

Se podrán efectuar compras, sin la recomendación del Personal Técnico, bajo las siguientes situaciones:

1. Gastos Operacionales del Programa "Tu Puedes/La Obra en Tus Manos"
2. Gastos Administrativos que no excedan de \$5,000.00 y que sean necesarios para la realización de un proyecto bajo el Programa.
3. Compra de producto, cuando el precio mínimo esté fijado por Ley o Autoridad Gubernamental competente.
4. La compra se lleve a cabo con el Gobierno de los Estado Unidos de América o alguno de sus Estados o Agencias, instrumentalidades, departamentos, corporaciones cuasi públicas, subsidiarias y afiliadas o cualquier entidad del Gobierno de Puerto Rico.
5. El bien, obra o servicio no profesional pueda ser provisto por una sola fuente o único proveedor y que el mismo no pueda ser sustituido por otro similar.
6. No se presente ningún contratista a la Convocatoria.
7. En aquellos caso en que surja una Declaración de Estado de Emergencia por parte del Gobernador de Puerto Rico.
8. Si existe una Asignación Legislativa con designación expresa o delimitación geográfica asignada.

Sección III – Sección de Compras

Métodos de Adquisición

Artículo 13– Subasta Informal

- 13.1 En general, la OFSA utilizará los siguientes métodos para adquirir bienes, trabajos y/o servicios: (i) Compras por Subasta Informal, las cuales se adjudicarán mediante Contrato o Convenio y (ii) Compra de Emergencia.
- 13.2 Compras de entre \$1.00 y \$1,000.00 – Se limitarán al mínimo, si es absolutamente necesario. El Comprador preparará una solicitud escrita, en la cual se describan los bienes, trabajo y/o servicio requerido, indicando que se determinará la razonabilidad del precio, mediante una comparación entre cotizaciones o precios en el mercado. La selección podrá hacerse a base de una (1) sola cotización, siempre y cuando, el precio recibido sea razonable y, no sea posible por medios ordinarios, conseguir otras dos (2) cotizaciones y las compras realizadas se alternen entre vendedores cualificados.

- 13.3 Compras de entre \$1,000 y \$5,000.00, el Representante Autorizado hará una descripción de los bienes, trabajo y/o servicios y especificaciones requeridas, indicando que se determinará la razonabilidad del precio, mediante una comparación entre las cotizaciones competitivas, catálogos o precios en el mercado. Dicha información se someterá al Oficial Comprador, quien solicitará, por lo menos, una (1) Cotización de Contratistas Potenciales. Se podrá hacer una selección a base de una (1) sola cotización, siempre y cuando, el precio recibido sea razonable y, no sea posible por medios ordinarios, conseguir otros dos (2) cotizaciones y las compras hechas bajo este Sub-Inciso se alternen entre Contratistas Cualificados. El Representante Autorizado pondrá por escrito la Cotización que se determina justa y razonable y creará una Orden de Compra, que será ratificada por el Coordinador General.
- 13.4 Todo proceso de adquisición, que fluctúe entre \$5,000.00 y \$195,000.00, podrá efectuarse por Subasta Informal, utilizando la forma impresa para estos fines. La OFSA analizará artículos, trabajo o servicios ordenados y podrá iniciar el proceso de adquisición correspondiente y adjudicar uno o más contratos(s), contra los cuales podrá hacer sus Órdenes de Compra, según sea la necesidad. Las cotizaciones por escrito serán solicitadas, utilizando la forma impresa para estos fines y deberán incluir la siguiente información:
1. Fecha de Invitación
 2. Firma del Oficial Comprador o persona designada
 3. Nombre del Licitador
 4. Dirección del Licitador
 5. Firma del Licitador o su Representante Autorizado
 6. Término por el cual el Licitador mantendrá la Oferta
 7. Descripción del Bien Ofrecido
 8. Costo del Bien
 9. Descuentos que son aplicables por Pronto Pago, si alguno
 10. Garantía del Bien, si aplica
 11. Fecha de Entrega
- 13.5 El Representante Autorizado efectuará las Compras por Subasta Informal con la autorización del Coordinador General. Los factores de selección se divulgarán a aquellas personas o entidades que fueron invitadas a licitar y se invitará a un número adecuado de fuentes cualificadas para obtener precios competitivos o cotizaciones de precios. Toda licitación, cotización y determinación será por escrito. Será responsabilidad del Oficial Comprador o su Representante Autorizado asegurarse que este proceso sea uno, conforme a la Ley y a este Reglamento. Las cotizaciones que contengan las ofertas, deberán estar debidamente autorizadas con la firma del licitador.

La aprobación final de las Subastas Informales será responsabilidad del Oficial Comprador, por recomendación de la OFSA, y deberá estar firmada por el

Oficial Comprador, siempre y cuando, la compra no exceda la cantidad de ciento noventa y cinco mil dólares (\$195,000.00).

13.6 El Representante Autorizado hará una descripción de los bienes, trabajo y/o servicios y especificaciones requeridas, indicando que se determinará la razonabilidad del precio, mediante una comparación entre las cotizaciones competitivas, catálogos o precios en el mercado. Dicha información, se someterá al Oficial Comprador, quien solicitará por lo menos tres (3) cotizaciones de Contratistas Potenciales. El Coordinador General hará las adjudicaciones, basado en la recomendación escrita del Oficial Comprador, al Contratista que cumpla con las especificaciones, alcance del trabajo y fechas de entrega requeridas en la Licitación de la Orden de Compra y que provea la cotización de precio más baja aceptable.

13.7 Excepciones del Proceso de Subastas Informales -Se podrán efectuar Compras sin celebrar Subastas Informales, bajo las siguientes situaciones:

1. Cuando el equipo, materiales o servicios a adquirirse sean de naturaleza especializada o altamente técnica y la obra exija especial cuidado desde el punto de vista técnico, todo lo cual, debe justificarse por escrito en la Requisición de Compra.
2. Cuando la compra se haga al Gobierno Estatal, alguna de sus Agencias, al Gobierno Federal o algún país extranjero.
3. Cuando no se presente ninguna oferta en una subasta y esté en peligro de perderse la oportunidad para adquirir los suministros o servicios no profesionales necesarios.
4. Cuando los precios no estén sujetos a competencia, por estar reglamentados o fijados por Ley o Autoridad Gubernamental.
5. Cuando exista una sola fuente de abastecimiento, lo cual deberá estar debidamente documentado.
6. Cuando sea necesario efectuar la compra inmediatamente, debido a que es imprescindible o por una situación de emergencia, conforme se define en este Reglamento, la circunstancia deberá constar por escrito y la Orden de Compra deberá ser aprobada por el Coordinador General. Dicha aprobación formará parte del Expediente de Compras.
7. Cuando la compra tenga que hacerse fuera de Puerto Rico por no haber suplidores conocidos o cualificados en el mercado local que suplan los suministros o servicios que se deseen o cuando las condiciones ofrecidas en esos mercados sean más ventajosas que las del mercado local.
8. Las obras que se lleven a cabo en edificaciones, que por su destino exijan extremas medidas de seguridad y protección para la edificación o para sus ocupantes, y así lo haya declarado el Gobernador de Puerto Rico, mediante Orden Ejecutiva.

Artículo 14 - Solicitud de Licitaciones

El Coordinador General, previo a la recomendación del Oficial Comprador, ordenará la Invitación de Licitadores que se publicará por aquel período de tiempo que se determine adecuado, a base de la complejidad del proceso de adquisición licitado. La Invitación describirá el alcance del trabajo, bienes y/o servicios a ser contratados por la OFSA advirtiendo que la adjudicación se hará al licitador, cuya licitación cumpla con los requisitos de la Invitación y ofrece el precio más bajo o tiene la oferta mas adecuada. Antes de la fecha límite para someter las licitaciones, el Oficial Comprador o el Coordinador General o un Representante Autorizado podrán convocar una reunión con los Licitadores Prospectivos para discutir los Términos de la Invitación de Licitadores. Se preparará un Registro de los Licitadores Prospectivos que asistan a esa reunión y se añadirá al Expediente de Adquisición. Los Términos de la Invitación de Licitadores no se cambiarán a menos que el Coordinador General enmiende la misma.

- 14.1 Apertura de Licitaciones y Adjudicación – No se adjudicará en la apertura de las licitaciones. Esta información será añadida al Expediente de Adquisiciones, que será evaluado por el Oficial Comprador, quien someterá su Recomendación de Adjudicación, por escrito, al Coordinador General. El Coordinador General aprobará la Recomendación de Adjudicación del Contrato al Licitador con la licitación más adecuada.
- 14.2 El Contrato no será obligatorio para la OFSA, a menos que esté firmado por el Coordinador General. Los licitadores están obligados por sus licitaciones debidamente establecida mediante contrato entre las partes.

Artículo 15 - Reglas para Adquisiciones de Emergencia

- 15.1 Adquisición de Emergencia: (i) Grave- Situación de emergencia que requiere la adquisición de bienes, trabajo y/o servicios a ser entregados y/o el trabajo bajo contrato, comenzando dentro de doce (12) horas (en adelante, una "Adquisición de Emergencia Grave"), será atendida y evaluada por el Oficial Comprador y aprobada por escrito por el Coordinador General, en la manera más expedita factible. (ii) Urgente- Situación de emergencia que requiera la adquisición de bienes, trabajo y/o servicios a ser entregados y/o el trabajo bajo contrato, comenzando dentro de setenta y dos (72) horas (en adelante, "Adquisición Urgente"), será atendida y evaluada por el Oficial Comprador y aprobada por escrito por el Coordinador General, en la manera más expedita posible.
- 15.2 El Representante Autorizado someterá a la sección de Compras una justificación escrita de la situación de Emergencia, la cual no permite un proceso de adquisición competitivo. Este documento tiene que ser firmado por el Coordinador General.

- 15.3 El Representante Autorizado someterá un Estimado de Costos y una Certificación de Fondos de la Sección de Compras.
- 15.4 Una vez el Representante Autorizado haya sometido todos los documentos requeridos a la Sección de Compras, el Oficial de Compras obtendrá de una fuente recomendada, una cotización de precio o una propuesta y evaluará toda la documentación anterior para poder determinar la razonabilidad del precio, basado en experiencia pasada y en el estimado de costos.
- 15.5 En caso de que la adquisición sea en una Emergencia, el Oficial Comprador someterá la documentación anterior, con su recomendación, al Coordinador General.
- 15.6 La Sección de Compras realizará un análisis de la Adquisición de Emergencia antes de la adjudicación de la Orden de Compra o el Contrato, o después de dicha adjudicación, a la brevedad posible.

Artículo 16 - Cancelación de Licitaciones

- 16.1 Una Licitación puede ser cancelada antes de ser adjudicada cuando:
- (i) La OFSA ya no requiera los bienes, servicios o trabajos de construcción licitados;
 - (ii) Enmiendas propuestas a la licitación original son materiales y la OFSA determine que una nueva solicitud sería más beneficiosa.
 - (iii) La licitación no incluyó todos los factores de evaluación significativos para la OFSA.
 - (iv) El costo proyectado exceda los fondos disponibles y no es apropiado ajustar las cantidades licitadas para parearlas con los mismos.

Artículo 17 - Modificación u Órdenes de Cambio

- 17.1 Como excepción, una Orden de Compra o Contrato puede ser modificado, luego de haber sido adjudicado, mediante una Orden de Cambio, para atender (i) cambios imprevistos requeridos por la OFSA. (ii) asegurar el cumplimiento por parte del Contratista.
- 17.2 Antes de cualquier cambio, el Representante Autorizado tiene que presentar, por escrito, que el cambio propuesto está especificado en el Contrato u Orden de Compra Original.
- 17.3 Cualquier modificación, fuera del alcance general del Contrato u Orden de Compra original, tiene que ser considerada para un nuevo proceso de adquisición.
- 17.4 Las Modificaciones Unilaterales de la OFSA, deberán ser firmadas por el Coordinador General y las Bilaterales, deberán ser en forma de una

Modificación Contractual escrita, la cual contará con una revisión de costo e itinerario y estar firmada por el Coordinador General y por el Contratista.

17.5 Una Orden de Cambio contendrá la siguiente información:

1. Una descripción detallada de la Modificación propuesta, incluyendo la nueva fecha proyectada de entrega.
2. Referencia a las Especificaciones del Contrato Original.
3. Un Estimado detallado de Costos, incluyendo el precio máximo de la Modificación.
4. Certificación de la Sección de Compras sobre la disponibilidad de fondos.
5. Justificación escrita para la modificación.

17.6 El Oficial Comprador evaluará e indicará su aprobación, mediante su firma en dicho borrador y enviará el mismo al Coordinador General con su recomendación, incluyendo las razones de la misma.

17.7 El Coordinador General, basado en la recomendación escrita del Oficial Comprador, aprobará la Modificación. En caso de una Modificación Unilateral, se le enviará una Orden de Cambio al Contratista y en caso de que sea una Modificación Bilateral, el Contratista recibirá una notificación especificando la fecha, hora y lugar para el otorgamiento de la Modificación Contractual. La Orden de Cambio se añadirá al Expediente de Adquisición.

Artículo 18 - Aceptación o Rechazo de Bienes / Servicios

18.1 Al recibir la OFSA prueba de la aceptación de un bien o servicio, la Sección de Compras pagará al Contratista, de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato por los bienes, servicios y/o trabajos de construcción aceptados, dentro del tiempo asignado.

18.2 Cuando los bienes, trabajos y/o servicios no son de conformidad con lo establecido en el Contrato, el Representante Autorizado informará a la Sección de Compras, la cual:

- a) Rechazará los bienes, trabajos de construcción y/o servicios defectuosos, en cuyo caso se podrá declarar al Contratista en incumplimiento, a menos que pueda someter artículos, de conformidad dentro del itinerario de entrega del Contrato, o
- b) Emitir un Aviso de Saneamiento que le requiere al Contratista la corrección de los bienes, trabajos de construcción y/o servicios defectuosos, dentro de un Itinerario de Entrega Especial.

18.3 Si el Contratista deja de sanear los defectos, el Área de Compras podrá aceptar los bienes, trabajos de construcción y/o servicios y negociar una reducción en el precio del Contrato o cancelar el mismo por incumplimiento.

Sección IV - Cláusulas Derogatoria, Cláusula de Salvedad Aprobación y Vigencia

Artículo 19 - Cláusula Derogatoria

Este Reglamento deroga toda Orden Administrativa promulgada con anterioridad y cualquier Norma o Reglamento promulgado por la OFSA para regular los Procesos de Adquisición de Bienes y Servicios.

Artículo 20- Cláusula de Salvedad

Si cualquier Artículo, Parte, Inciso o Cláusula de este Reglamento fuere declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, la sentencia, a tales efectos dictada, no afectará, menoscabará, ni invalidará el resto de las disposiciones contenidas en este Reglamento y su efecto quedará limitado al Artículo, Parte, Inciso o Cláusula así declarada.

Artículo 21 - Enmiendas

El Coordinador General podrá recomendar Enmiendas a este Reglamento, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Núm. 170, supra.

Artículo 22- Ausencia de Conflicto de Intereses

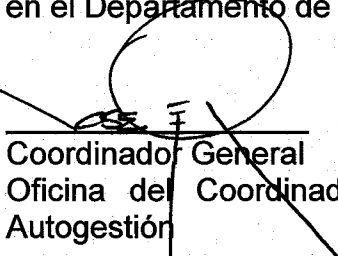
Ningún miembro del Comité Evaluador, funcionario(a) o empleado(a) del Gobierno podrá participar en cualquier decisión o tener acceso a cualquier información, en el cual tenga un Interés Personal y Económico.

Artículo 23 – Separación de Cláusulas

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional, tal declaración no afectará el resto del mismo.

Artículo 23 - Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su presentación en el Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.



Coordinador General
Oficina del Coordinador General para el Financiamiento Socioeconómico y la Autogestión

En San Juan, Puerto Rico hoy, 30 de noviembre de 2012.