

Número: **9016**

Fecha: 19 de marzo de 2018

Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar
Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

GOBIERNO DE PUERTO RICO

**REGLAMENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA AUTORIDAD PARA
EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO**

INDICE

	Página
Base Legal	1
Propósito	1
Definiciones	1
Autoridad	2
Criterios Generales para las Compras y Contrataciones	2-4
Normas de Conducta del Personal Relacionado	4
Separabilidad	5
Vigencia	5
Aprobación	5

REGLAMENTO PARA LA COMPRA Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA AUTORIDAD PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA VIVIENDA DE PUERTO RICO

Sección 1 Base Legal

Se establece este reglamento en virtud de la autoridad conferida en la Ley Núm. 103 de 11 de agosto de 2001 y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, ley 38 del 30 de junio de 2017.

Sección 2 Propósito

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para la compra y contratación de bienes y servicios en la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico (el "Reglamento"). El Reglamento se adopta con el propósito de establecer unas guías y parámetros que servirán de base para adoptar los procedimientos que permitan a la Autoridad la compra y contratación de bienes y servicios. Los procedimientos se realizarán en la forma, tiempo, cantidades y precios conforme a las necesidades y la eficiencia de los servicios que presta la Autoridad. Estas facultades pueden ser ejercidas dentro y fuera de Puerto Rico.

Sección 3 Definiciones

Para propósitos de este Reglamento, los términos enumerados tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. **Autoridad:** Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
2. **Bienes y Servicios:** Productos tangibles e intangibles y servicios, excepto los relacionados con las funciones de agente fiscal, de financiamiento y de inversiones.
3. **Emergencia:** Todo suceso o combinación de circunstancias que ocasione necesidades publicas inesperadas e imprevistas y requiera acción inmediata de la Autoridad, por estar en peligro la vida, la salud o la seguridad de los ciudadanos o por estar en peligro de suspenderse o afectarse el servicio público o la propiedad y que no pueda cumplirse con el procedimiento de compras y adquisiciones de bienes y servicios con prontitud debido a la urgencia de la acción que deba tomarse. Necesidades inmediatas que surjan como

consecuencia de desconocimiento, dilación y olvido administrativo no se considerarán de emergencia.

4. Junta de Directores: Junta de Directores de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
5. Director Ejecutivo: Director Ejecutivo o persona con autoridad máxima en la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico.
6. Servicios Profesionales y Consultivos: Son aquellos cuya presentación principal consista del producto de la labor intelectual, creativa o artística, o en el manejo de destrezas altamente técnicas o especializadas.
7. Suplidor Único: Cuando en el mercado haya un solo suplidor capaz de proveer bienes de determinada marca o con determinada característica.

Sección 4 **Autoridad**

1. La Junta de Directores establecerá las cantidades máximas que podrá autorizar el Director Ejecutivo para la compra de bienes y servicios y la contratación de servicios profesionales y consultivos. La Junta de Directores podrá modificar de tiempo en tiempo tales cantidades dependiendo de las circunstancias y las necesidades de la Autoridad.
2. Se faculta al Director Ejecutivo para la compra de bienes y servicios hasta quinientos mil dólares (\$500,000.00) y la contratación de servicios profesionales y consultivos hasta cien mil dólares (\$100,000.00). Cualquier compra y contratación de servicios en exceso de estas cantidades deberá ser aprobada por la Junta de Directores.
3. El Director Ejecutivo o cualquier oficial por él designado aprobará las políticas, normas y procedimientos necesarios para la operación y administración de las funciones de compra y contratación de servicios.
4. El Director Ejecutivo podrá delegar la autoridad conferida por este reglamento para las compras y contrataciones estableciendo niveles de autoridad y condiciones para la aprobación de compras y contratos, las cuales serán observadas por el personal autorizado.

Sección 5 **Criterios Generales para las Compras y Contrataciones.**

1. Las compras bajo situaciones normales, compras aplazadas o de emergencia y las contrataciones se harán según lo disponen las leyes, órdenes ejecutivas, ordenes administrativas externas, reglamentos y cartas circulares aplicables. Todo procedimiento adoptado bajo los parámetros de este Reglamento deberá ser revisado regularmente.

2. No se realizarán reconocimientos de deudas por todas aquellas compras y servicios que se hayan realizado sin haber cumplido con todos los requisitos establecidos en este Reglamento y en los procedimientos internos de la Autoridad. Así también, la Autoridad solo honrará pagos por aquellos servicios que sean rendidos durante la vigencia de un contrato.
 - a. El Director Ejecutivo podrá, a modo de excepción, reconoce deuda hasta los límites autorizados en la sección 4 (2) de este Reglamento en caso de que sea necesario un servicio o realizar una compra durante una situación de emergencia, según la definición establecida en la sección 3, inciso 3, de este Reglamento. En todos aquellos casos en que se excedan los límites de autorización del Director Ejecutivo, la Junta de Directores deberá autorizar el reconocimiento de la deuda.
 - b. El empleado u oficial que solicite un reconocimiento de deuda al amparo de esta sección, deberá detallar y fundamentar en su petición la circunstancia de emergencia que ameritaba no cumplir con los procedimientos establecidos en este Reglamento y los procedimientos de la Autoridad.
3. Los procedimientos establecidos al amparo de las leyes y reglamentos debe contener, como mínimo, lo siguientes:
 - a. Requisito de que las negociaciones de compras o de contrataciones a efectuarse sean a base de cotizaciones.
 - b. Guías para evaluar cotizaciones, las cuales se establecerán en las normas y procedimientos de la Autoridad.
4. Se eximen, sin embargo, de los requisitos de solicitar cotización las siguientes compras de bienes y servicios:
 - a. Órdenes a un mismo suplidor cuyo valor no exceda de mil dólares dentro de un año fiscal;
 - b. Compras, servicios y reparaciones de emergencia, según los parámetros establecidos en este Reglamento;
 - c. Compras de materiales o equipos iguales a otros previamente adquiridos, a través del proceso de cotización, donde sea necesario mantener la compatibilidad, apariencia o limitar la cantidad de contratos de mantenimiento;
 - d. Servicios profesionales;
 - e. Servicios cuyo valor sea menor de mil dólares;
 - f. Cuando exista un suplidor único, según definido en la sección 3, inciso 7, de este Reglamento, para los bienes y servicios que se solicitan. En aquella instancia en que se determine que para la compra de un bien o un servicio existe un suplidor único se deberán detallar las circunstancias que justifican esta denominación.

5. En la adjudicación de compras o contratos el factor primordial será el beneficio y la utilidad para la Autoridad, por lo que el precio no será el único factor a considerarse.
6. No podrán otorgarse contratos que cubran más de un año fiscal. La Autoridad establecerá un proceso para la renovación de contratos para el comienzo de cada año fiscal. A manera de excepción, un contrato podrá cubrir dos años fiscales, pero se limitará a doce meses y deberá incluir una cláusula que especifique que el mismo será hasta el cierre del año fiscal y que se prorrogará hasta cumplir los doce meses calendario siempre y cuando las partes estén de acuerdo y haya fondos disponibles en la partida presupuestaria apropiada. Esta excepción aplicará únicamente cuando los servicios que viabiliza el contrato se puedan obtener de forma más eficiente y económica, y que sea imprescindible para garantizar el servicio público.

Sección 6

Normas de Conducta del Personal Relacionado.

1. El personal relacionado con la función de compra y contratación de servicios estará sujeto a aquellas normas aplicables para este tipo de actividades, conforme a los reglamentos vigentes.
2. Los principios que deben regir la relación entre el personal vinculado con la gestión de compras y los suplidores son los siguientes:
 - a. El personal será responsable de cumplir con las leyes, reglamentos y procedimientos que regulen estas actividades.
 - b. Toda transacción y trato con suplidores se efectuará en una relación estrictamente comercial. Se abstendrá de entrar en un trato comercial con suplidores en donde exista una relación personal estrecha, familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o donde exista conflicto de interés.
 - c. El personal no utilizará el nombre de la Autoridad para obtener precio, crédito y otro beneficio personal.
 - d. Todo personal relacionado a una función de compras, directa o indirectamente, no podrá solicitar o aceptar bien alguno de valor económico como pago para realizar las funciones, deberes y responsabilidades de su empleo.
 - e. Bajo ninguna circunstancia se divulgarán datos relacionados con las compras, ofertas de suplidores u otra información confidencial de la Autoridad.
 - f. Cualquier intento de soborno por parte de un suplidor se informará de inmediato a los siguientes oficiales: Asesor Legal General, Auditores, Contralor.
 - g. Cualquier incumplimiento con estas normas constituirá causa suficiente para acción disciplinaria, incluyendo el despido.

Sección 7 **Separabilidad**

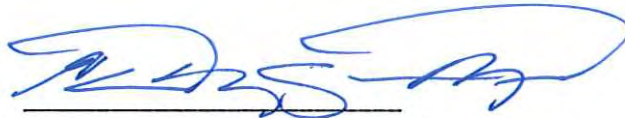
Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente Reglamento es declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración,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

Sección 8 **Vigencia**

Este Reglamento está vigente 30 días a partir de su aprobación y se deja sin efecto cualquier disposición previa que esté en contra de lo aquí establecido.

Sección 9 **Aprobación**

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de marzo de 2018.



Lcdo. Edwin R. Carreras Rivera, MBA
Director Ejecutivo