Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Junta Estatal de Instrucción Vocacional
Técnica y de Altas Destrezas

NUM. 1529
FECHA abril 29, 1975 1:00 P.M.
APROBADO JUAN A. ALBORS
Secretario de Estado
POR: [signature]
Secretaria Auxiliar de Estado

REGLAMENTO PARA LA COMPRA DE MATERIALES SUMINISTROS, EQUIPOS Y SERVICIOS NO PERSONALES

Artículo I - Base Legal

Se promulga este Reglamento en virtud de la autoridad conferida por la Ley Núm. 24 del 9 de agosto de 1974 a la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas, para llevar a cabo la compra de todos los materiales, suministros, equipos y servicios no personales necesarios para el buen funcionamiento y administración de todos los programas de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas.

Artículo II - Jurisdicción

Las disposiciones de este Reglamento se extenderán y se aplicarán a todos los programas organizados, a organizarse o administrarse por la Junta de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas en los distintos distritos escolares del sistema de instrucción pública del país, incluyendo el Consejo Consultivo, los Programas de Artes Industriales y Economía Doméstica adscritos a la Junta. Se aplicará en adición, a las compras de equipo para las escuelas, talleres o centros en construcción, sin tomar en consideración el origen de los fondos.

El Secretario Ejecutivo de la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas, está autorizado a entender en todo lo relacionado con la instrumentación, administración y supervisión de este Reglamento.

Artículo III - Definiciones de Términos

A. Junta	- La Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas
B. Oficial Ejecutivo y Presidente de la Junta	- El Secretario de Instrucción Pública.
C. Secretario Ejecutivo	- El Secretario Ejecutivo de la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas a cargo de los programas de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas.
D. Director	- El Director de la Oficina de Compras.
E. Programa	- Cualquier programa que dirija, administre o supervise el Secretario Ejecutivo - Para los efectos de compra, incluye al Consejo Consultivo Estatal, los Programas de Artes Industriales y Economía Doméstica por estar adscritos a los Programas de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas.
F. Materiales, suministros, equipos	- Cualquier equipo, maquinaria, herramientas, piezas, libros de todas clases, materiales de instrucción o artículo de cualquier clase y descripción.

G. Delegado Comprador - El funcionario o empleado regular de los Programas de Instrucción Vocacional, Técnica y Altas Destrezas, quien por previa recomendación del programa concernido, el Secretario Ejecutivo faculta para efectuar compras de materiales, suministros y equipo.

H. Compra de emergencia - Existe cuando condiciones o situaciones fuera de control, hacen imperativo acción inmediata de parte de la Oficina de Compras.

I. Formularios - Los impresos a usarse en los trámites de compra.

J. Contratos - Expedidos por la Junta a través del Area de Compra, Servicios y Suministros de la Administración de Servicios Generales para la compra de materiales, suministros, servicios y equipo.

K. Oficina de Compras - La Oficina responsable de gestionar la compra o adquisición de los materiales, suministros, equipo y servicios no personales, de acuerdo con las normas de este reglamento.

Artículo IV - Junta de Subasta

A. Estará compuesta por cinco miembros en propiedad, nombrados por el Oficial Ejecutivo y Presidente de la Junta.

B. Los miembros de la Junta de Subasta servirán a voluntad de la Autoridad Nominadora.

C. La Junta de Subasta elegirá un Presidente entre sus miembros. La asistencia de una mayoría de ellos constituirá quorum.

D. El Director de la Oficina de Compras será el Secretario Ejecutivo de la Junta de Subasta. No tendrá derecho a voto. Asesorará a la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas en todo lo relacionado con las compras. Como representante autorizado de la Junta de Subasta ejecutará sus decisiones.

E. La Junta de Subasta adjudicará la misma al licitador responsable más bajo que satisfaga los términos, condiciones y especificaciones establecidas para los artículos a adquirirse.

F. La Junta de Subasta podrá establecer otras reglas y procedimientos que considere esenciales para su mejor funcionamiento.

Artículo V - Oficina de Compras

La función de la Oficina de Compras y su Director será la de instrumentar este reglamento. Por delegación de la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas, de la Junta de Subastas y del Secretario Ejecutivo de la Junta de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas, el Director de la Oficina de Compras tendrá facultad para establecer procedimientos y métodos operacionales complementarios que sean necesarios para el mejor funcionamiento del sistema de compras.

Artículo VI - Delegados Compradores

El Secretario Ejecutivo o su representante autorizado queda facultado para asignar las funciones de comprador, a funcionarios y empleados de los distintos programas y escuelas, mediante el nombramiento de "Delegados Compradores". Se extenderán dichos nombramientos previa recomendación de los Directores de Programas.

El Secretario Ejecutivo o su representante autorizado reglamentará las funciones del Delegado Comprador en base a este reglamento.

Artículo VII - Compras

Como norma general, toda compra y contrato de materiales, equipo y servicios no personales se hará, mediante subasta o mediante los contratos aprobados por el Area de Compras, Servicios y Suministros de la Oficina de la Administración de Servicios Generales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dependiendo del total de la misma, en armonía con las siguientes normas:

A. Compras que no excedan de $2,000

Se solicitarán cotizaciones a no menos de tres suplidores, mediante llamadas telefónicas, mensajero o cualquier otro medio adecuado. Las cotizaciones recibidas serán tabuladas y evaluadas. La adjudicación se hará al postor más bajo, que satisfaga los términos y condiciones de la compra dentro de las especificaciones.

Compras hasta $500 podrán hacerse directamente a una sola firma vendedora, si los precios cotizados se consideran razonables en comparación con el costo normal de los suministros en el mercado local. Ambos tipos de compras llevarán la aprobación del Director de la Oficina de Compra.

B. Compras en exceso de $2,000 hasta $10,000

Se solicitarán ofertas por escrito a por lo menos tres suplidores capaces de suministrar los artículos requeridos. Las cotizaciones recibidas se tabularán y evaluarán para adjudicarse al postor responsable más bajo dentro de los términos, condiciones y especificaciones de la compra. Llevará la aprobación del Director de la Oficina de Compra. La Junta de Subasta podrá rechazar cualquier subasta que se le someta.

C. Compras en exceso de $10,000

Se realizarán mediante el proceso de subasta formal. Para estos efectos, se crea una Junta de Subastas. La misma estará constituída y se regirá según se establece en el Artículo IV.

D. Compras de equipo usado

Se realizarán mediante un informe de tasación preparado

por un funcionario del gobierno, debidamente capacitado después de evaluar las ofertas. Llevarán la aprobación del Director de la Oficina de Compras.

Artículo VIII - Disposiciones Generales

A. Asesoramiento por los programas

Los programas asesorarán en los procedimientos de compras y prepararán las especificaciones sobre los equipos y materiales que interesan. Su función primordial será la de someter análisis de las ofertas recibidas y hacer las recomendaciones pertinentes, cuando se les requiera.

B. Unicas fuentes de abasto

En aquellos casos en que por la naturaleza especial de los suministros hubiere una sola fuente de abasto local o extranjera, la compra podrá hacerse directamente a la firma que represente o distribuya el producto con carácter de exclusividad.

C. Compras por contrato del Area de Compras, Servicios y Suministros de la Administración de Servicios Generales

En adición a las modalidades de compras establecidas en este reglamento también se adquirirán suministros sin mediar subasta, utilizando en sustitución los contratos de epígrafe.

D. Penalidades a los Licitadores por Incumplimiento de Contrato

La Junta de Subasta y el Director de la Oficina de Compras, ante informalidades en el cumplimiento de contratos, y determinación de falta de responsabilidad económica o de otra índole por parte de los contratistas, podrá imponer aquellas penalidades o medidas que estime adecuadas a la protección del interés público, según se establece a continuación:

1. Confiscar la fianza o fianzas depositadas en garantía, cuando éstas hayan sido requeridas.
2. Comprar en mercado abierto en cualquier otra fuente de suministro los artículos objeto del incumplimiento de contrato o su igual en el mercado, cargando la diferencia entre el precio pagado y el precio cotizado, al contratista que no cumplió su contrato o a su afianzador.
3. Abstenerse de solicitar precios y/o efectuar adjudicaciones a licitadores que tengan deudas con el Estado por causa de incumplimiento de contratos.
4. Eliminar de las listas de licitadores, por el tiempo que estimare pertinente, el nombre de cualquier firma que no cumpliere un contrato, o que en otra forma incurriere en falta.

5. Cobrar de cualquier suma pendiente de pago el monto adeudado por concepto de incumplimiento de contrato.
6. La Junta tendrá el poder de perdonar las penalidades en casos meritorios.

E. Descuentos por Pagos Rápidos

1. Será la polftica de la Junta estimular descuento por pagos a tiempo y asegurarse de que los mismos sean aprovechados, siempre que sean ofrecidos.
2. Los documentos de compra, que envuelvan la concesión de un descuento por pago rápido, serán marcados con un sello que lea "DESCUENTO" para que se le dé al caso la prioridad y puedan aprovecharse los mismos.
3. En aquellas órdenes de compra que envuelvan la concesión de un descuento, el perfodo del descuento se computará desde la fecha en que el embarque final de los artículos sea entregado, inspeccionado y aceptado y/o se presenten debidamente cumplimentados los documentos de cobro después de la entrega final, lo que ocurriere último.

F. Compras en Casos de Emergencia o Urgencia

Se denominarán compras de emergencia o de urgencia aquellas compras que hayan de efectuarse, fuera de los trámites

regulares de compras prescritos en este reglamento, por motivo de situaciones imprevistas que justifique tal acción.

Hasta donde la emergencia lo permita, la Oficina de Compras pulsará el mercado para solicitar y tratar de obtener cotizaciones verbales o telefónicas de más de un licitador. Las mismas serán autorizadas por el Director de la Oficina de Compras, después que hayan sido debidamente justificadas.

G. Crédito por la entrega de equipo usado ("Trade-In")

Se autoriza la entrega de equipo usado como crédito para la compra de equipo nuevo. En los documentos de compra deberá establecerse la razón o criterios que se usaron en la negociación.

H. Aplicación de la Ley 130 del 28 de junio de 1961

1. Todas las compras que se realicen estarán sujetas a las disposiciones de la Ley 130 del 28 de junio de 1961 que da preferencia a los artículos manufacturados en Puerto Rico.

2. En la aplicación de las disposiciones de la referida Ley, se tomará en consideración el Reglamento de la Junta de Preferencia para Compras de las Agencias del

Gobierno Estatal y las Listas de Artículos aprobados por la referida Junta, o que aprobaren en el futuro y en las cuales se designan los porcientos que habrán de aplicarse a los distintos productos según el grupo a que corresponden.

3. En las condiciones de las Invitaciones a Subasta o Solicitudes de Precio que se publiquen, se incluirá una cláusula relativa a la Ley 130 y que habrá de leer según se indica a continuación:

   Preferencia concedida por la Ley Núm. 130 del 28 de junio de 1961

   -- De conformidad con las disposiciones por dicha Ley y del Reglamento para la Junta de Preferencia para Compras de las Agencias del Gobierno Estatal, cualquier licitador que se crea con derecho a preferencia conferida por la Ley, y cuyo artículo esté incluido en la lista de Preferencia, solicitará tal preferencia al enviar su oferta, certificando las condiciones y circunstancias que lo hacen elegible a la preferencia solicitada.

-- Requisito indispensable: Bajo ninguna circunstancia, se aceptarán solicitudes de preferencia sometidas con posterioridad a la fecha y hora de apertura de la subasta.

I. Aumento en Ordenes de Compra

Una orden de compra podrá ser enmendada aumentando las cantidades ordenadas siempre y cuando dicho aumento no exceda el 25 por ciento de las cantidades originales, el cambio se efectúe dentro de los 30 días subsiguientes a la entrega de la orden original y que el precio no exceda el precio original subastado en ningún caso. Este aumento podrá realizarse mediante una "orden de cambio" o una nueva orden. En este último caso se harán las anotaciones normativas correspondientes.

J. Derecho de obviar, aceptar o rechazar ofertas

La Junta de Subasta o su representante autorizado se reserva el derecho de obviar cualquier formalidad, de aceptar o rechazar todas las ofertas y de adjudicar bajo las condiciones que se entiendan sean más favorables a la Junta.

K. Adjudicaciones

Las compras podrán adjudicarse por partidas o en total, si se estimare aconsejable y conveniente al interés público.

L. Fianzas

La Junta de Subasta o su representante autorizado determinará si los licitadores habrán de someter un depósito o fianza por el monto que se estime razonable para garantizar la oferta, el cumplimiento del contrato que se formalice o cualquier otro aspecto relacionado con la compra.

M. Formularios

La Oficina de Compras, en los trámites de compras, usará aquellos impresos y formularios de uso común en otras agencias gubernamentales para ese propósito y podrá diseñar los que estime le sean necesarios para su función.

N. Negociación de Compras y Contratos

Cuando medien circunstancias especiales que le impidan a la Junta la celebración de subastas, el Comité Ejecutivo de la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas, previa la correspondiente justificación, podrá autorizar compras y contratos negociados.

Artículo IX - Servicios No Personales

Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a los siguientes servicios no personales:

A. Impresos y encuadernación

B. Arrendamiento de Terrenos, Edificios, otras Construcciones y equipo.

C. Conservación y reparación de edificios y otras construcciones y equipo.

D. Gastos de transportación.

E. Cuotas y subcripciones.

Artículo X - Impugnaciones

Las licitaciones y/o adjudicaciones podrán ser impugnadas ante el Director de la Oficina de Compras. Su decisión será apelable a la Junta de Subasta del Departamento de Instrucción Pública, cuya determinación será final.

Las impugnaciones deben radicarse en la Oficina de Compras, por escrito, no más tarde de 5 días laborables después de haber ocurrido el hecho que dé lugar a la impugnación, penalidad o apelación. La misma debe ser fundamentada con pruebas que justifiquen el hecho.

Los casos de apelación de impugnaciones de licitaciones, adjudicaciones o penalidades deben ser atendidos con prontitud por la Junta de Subasta.

Artículo XI - Vigencia y Derogación

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por la Junta Estatal de Educación y se haya dado cumplimiento a la Ley

sobre Reglamentos de 1958, según enmendada. Toda reglamentación anterior que sea incompatible con este Reglamento queda por el presente derogada.

En San Juan, Puerto Rico, a 30 de septiembre de 1974.

CERTIFICO: Que el anterior Reglamento fue aprobado por la Junta Estatal de Instrucción Vocacional, Técnica y de Altas Destrezas en reunión celebrada el 30 de septiembre de 1974.

José Lema Moyá
Secretario Ejecutivo
Junta Estatal de Instrucción
Vocacional, Técnica y de
Altas Destrezas

Ramón A. Cruz
Secretario de Instrucción Pública
Presidente, Junta Estatal de
Instrucción Vocacional, Técnica
y de Altas Destrezas

APROBADO:

Reece Bothwell, Presidente
Junta Estatal de Educación

Fecha de aprobación: 12 de febrero de 1975