Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

MEMORIAL EXPLICATIVO

5326

PARA PRESENTAR UN PROYECTO DE ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE COMPRAS DE LA ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES.

Con el propósito de atemperarnos a los nuevos cambios habidos en la industria y el comercio, y de agilizar y establecer mejores controles en los trámites administrativos, se revisó y enmendó el Reglamento de Compras de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles. Se estableció un procedimiento general para la compra de equipo, que cubre todas las compras y contratos de suministros o servicios (excepto servicios personales y profesionales) y aquellos servicios que en interés de una buena administración y un mejor y eficaz servicio, la Administración entiende que debería hacerse sin mediar el procedimiento rutinario de compras.

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES
ACAA
1968

Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES
POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

5326

REGLAMENTO DE COMPRAS

REGLAMENTO DE COMPRAS

INDICE GENERAL

5326

Página

I. INTRODUCCION ..... 1 - 6

A. Base legal
B. Propósito
C. Definiciones
D. Responsabilidades

II. TIPOS DE TRANSACCION ..... 6 - 8

A. Compra de Materiales en Inventario
B. Compra de Equipos
C. Compra de Servicios No Profesionales

III. LIMITES DE COMPRA..... 8 - 9

A. Compra Mediante Mercado Abierto
B. Compra Mediante Subasta Informal
C. Compra Mediante Subasta Formal

IV. COMPRAS ESPECIALES 9-12

A. Compras de Emergencia
B. Compras a Fuentes Exclusivas
C. Compras Mediante la Utilización de Subasta por Contratos que tengan otorgados con la Administración de Servicios Generales, Corporaciones Públicas y Municipios de Puerto Rico
D. Compras Exentas de Subastas
E. Compras Mediante Fondo de Caja Menuda
F. Compra a través de Cuenta de Crédito
G. Aplicabilidad de Ordenes Ejecutivas y Cartas Circulares de Junta de Preferencia

V. FECHA DE VIGENCIA 12

VI. DEROGACION 12

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO
ACAA
1988

Núm. 5326
Fecha 7 de noviembre de 1995 3:31 p.m.
Aprobado: Norma E. Burgos
Secretario de Estado
Por: Laura de la Peluso
Secretaria Auxiliar de Estado

Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

REGLAMENTO DE COMPRAS

I. INTRODUCCION

A. Base Legal

La Ley 138 del 26 de junio de l968, según enmendada (9 L.P.R.A. 2051), denominada "Ley de Protección Social por Accidentes de Automóviles", confiere a la Administración creada por virtud de esta Ley, Sección 15, Inciso (5), poderes para "adquirir bienes para sus fines corporativos por compra o donación, concesión o legado, poseer y ejercer todos los derechos de propiedad sobre los mismos y disponer de ellos de acuerdo con los términos y condiciones que su Junta de Directores determine". También dicha Ley confiere poderes para, Sección 14, Inciso (6), "preparar reglamentos para aprobación de la Junta" cuyos reglamentos deberán cumplir con la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, 31 L.P.R.A. 2101, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado".

B. Propósito:

Este Reglamento tiene el propósito de reglamentar la compra de equipo, materiales y servicios en la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA). Están cubiertos por este Reglamento todas las compras y contratos de suministros o servicios, excepto servicios personales y/o profesionales y aquellos servicios que en interés de una buena administración y un mejor y eficaz servicio, la Administración estime que deberán hacerse sin mediar el procedimiento rutinario de compras.

C. Definiciones

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

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ACAA
1968
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

I. Junta de Subasta

a. Se entenderá por Junta de Subasta, en cualquier parte de este Reglamento que así se use, la Junta de Subasta de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, que constará de cinco miembros en propiedad y dos suplentes. Los mismos serán funcionarios designados por el Director Ejecutivo. La Junta de Subasta evaluará el informe y recomendaciones del Comité Asesor designado para evaluar la subasta y someterá el licitador seleccionado al Director Ejecutivo para su aprobación y adjudicación.

b. Comité Asesor

Se entenderá por Comité Asesor, en cualquier parte de este Reglamento que así se use, el comité designado por el Director Ejecutivo Auxiliar a cargo de Servicios Generales para analizar y evaluar en detalle las propuestas u ofertas de servicios, materiales y suministros y recomendar a la Junta de Subasta el mejor proponente.

2. Compra

Adquisición por dinero de artículos, servicios y suministros que son necesarios para la operación y administración de la ACAA.

3. Mercado Abierto

Término generalmente usado para designar aquellas compras de $5,000.00 o menos.

4. Subasta Informal

Término generalmente usado para designar aquellas compras sobre $5,000.00 y hasta un máximo de $10,000.00, excepto aquellas que tengan que ver con mejoras a la planta física, en cuyo caso no excederá de la suma de $20,000.00.



5. Subasta Formal

A. Subasta por Invitación

Término generalmente usado para designar aquellas compras sobre $10,000.00 , excepto aquellas que tengan que ver con mejoras en la planta física que excedan de la suma de $20,000.00, en donde es mandatorio intervenga el Comité Asesor y la Junta de Subasta de esta Administración.

6. Propiedad Mueble

(No fungible)

Todo artículo de un valor de $250.00 o más, con un periodo de vida útil relativamente largo, generalmente un año o más, que no pierda su identidad en el uso frecuente, tratado como un gasto capitalizable y para el cual se mantiene un control financiero a través de cuentas controles apropiadas en el Mayor General, que forman parte de los activos de la ACAA.

7. Materiales y Suministros (Propiedad Fungible)

Todo artículo cuyo valor unitario generalmente es menor de $250.00 con periodo de vida útil relativamente corto, usualmente menos de un año, que pierde su identidad al usarse o que al usarse se convierte en parte integrante de otra propiedad, o todo equipo médico sin importar su valor que por su uso sea peligroso para la salud si fuere usado por otra persona.

8. Emergencia

Aquella situación o suceso que ocasione una necesidad inesperada e imprevista y que requiera una acción inmediata de parte de la Administración por estar en peligro la vida, la salud, la seguridad, o el interrumpirse o suspenderse el servicio, o el afectarse la propiedad de la Administración.



9. Suplidor

Persona natural o jurídica autorizada por las leyes del Gobierno de Puerto Rico a realizar negocios, actos de comercio o prestar servicios en Puerto Rico, una vez haya completado todos los requisitos exigidos por el Departamento de Estado o por cualquier otra entidad gubernamental que mediante reglamentación le requiera el registrar su profesión u oficio para expedirle una licencia autorizándolo a ejercer la misma.

10. Registro de Suplidores

Archivo que tiene registradas las fuentes suplidoras que licitan ofreciendo materiales, equipos, suministros o la prestación de un servicio a la Administración. Para estar en el Registro es requisito que el suplidor presente copia de la certificación que evidencie que aparece registrado en el Departamento de Estado o que posee negocio propio no registrado, y cumpla con los requisitos de las Ordenes Ejecutivas vigentes emitidas por el Gobernador de Puerto Rico.

La Directoría de Servicios Generales revisará anualmente el Registro de Suplidores y anotará en dicho Registro la experiencia de la Administración con cada suplidor en el cumplimiento con lo solicitado en la Solicitud de Propuesta y Precios de las subastas que les han sido adjudicadas. Aquellos suplidores que la experiencia con la Administración demuestre que ha sido negativa, se eliminarán del Registro de forma temporera o permanente, dependiendo la gravedad del incumplimiento y los daños en que incurra la Administración por esa violación de contrato por parte del suplidor.

A los suplidores registrados que evidencien cumplimiento con los requisitos de las subastas, se les invitará a futuras subastas.



11. Especificaciones

Las características primordiales del equipo o material señalados como referencia para cada partida de una subasta, así como las características físicas, funcionales o estéticas y/o de calidad que describe el tipo de suministro o servicio que se requiere.

12. Garantía de Licitación ("Bid Bond")

La garantía de licitación será un respaldo provisional que presentará el licitador con el propósito de asegurar y garantizar a la Administración que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de subasta. Se requerirá una garantía de licitación equivalente al diez porciento (10%) del total de la oferta.

13. Fianza de Ejecución ("Performance Bond")

Esta garantía será el respaldo del licitador con la cual le asegura a la Administración que cumplirá con los términos del contrato que surja de la adjudicación de la subasta. Solamente prestará esta garantía el licitador agraciado con la buena pro de la subasta y será por una suma equivalente al diez porciento (10%) del monto en dólares del contrato o de la orden de compra.

14. Directoría de Servicios Generales (DSG)

Unidad administrativa de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles, responsable de la adquisición de materiales, equipo y servicios no profesionales. Dicha unidad estará bajo la dirección del Director Ejecutivo Auxiliar, quien tendrá poder de delegar.

D. Responsabilidades

I. El Director Ejecutivo Auxiliar (DEA) a cargo de la Directoría de Servicios Generales (DSG) es responsable de que se cumplan las normas aquí establecidas.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES
ACAA
1968

2. El Director Ejecutivo Auxiliar a cargo de la Directoría de Servicios Generales podrá delegar las compras de material médico fungible hasta un máximo de $1,500.00 a las Oficinas Regionales, mediante orden de compra a nombre del lesionado.

3. La Directoría de Servicios Generales mantendrá un registro de licitadores y un registro de contratos gubernamentales de acuerdo con los mejores intereses de la Administración, según está definido en este Reglamento, a los cuales podrá acogerse.

4. La Directoría de Servicios Generales requerirá fianzas de cotización ("Bid Bond" y "Performance Bond"), cuando la situación lo justifique. La prestación de cualquiera de estas fianzas, la someterá el licitador en efectivo o mediante la obtención de póliza de seguro a esos efectos.

5. La Directoría de Servicios Generales no iniciará trámite alguno de solicitud de compras o servicios donde no se haya certificado dinero en cantidad suficiente para cubrir su costo.

II. TIPOS DE TRANSACCION

La Directoría de Servicios Generales de la Administración realizará gestiones para la adquisición de los materiales, equipos y servicios, según este Reglamento y procedimientos establecidos.

A. Compra de Materiales

Bajo esta clasificación se encuentran los materiales que se usan o se consumen en las operaciones del Organismo y que por su demanda contínua deben mantenerse y suplirse desde el almacén. Estos materiales se reponen periódicamente de acuerdo con la demanda para mantener unos balances mínimos y máximos aceptables.

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO
ACAA
1968
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

Se incluyen, además aquellos materiales de uso ocasional que por su baja demanda o alto costo se compran cuando ocurre la necesidad de los mismos, aunque se sirven a través del almacén.

Plan de Compras - Las compras, si ello fuere permisible, se efectuarán a base de un plan de compras anual o semestral, considerando las necesidades estimadas por los servicios a los fines de lograr los precios más atractivos y proveer para un abasto suficiente de los suministros necesarios. Las compras no susceptibles al tratamiento anterior o de urgencia o emergencia, se harán de acuerdo con las necesidades del momento.

Contenido - La Directoría de Servicios Generales preparará un Plan de Compras Anual o Semestral por Renglones y proveerá su contratación a corto o largo plazo con entregas periódicas o programadas para facilitar su adquisición y garantizar una fuente confiable de abasto.

Separabilidad - Si cualquier artículo, sección, párrafo, inciso o parte de una sección fuera declarada inconstitucional, inválida o nula por un Tribunal o jurisdicción competente, dicho fallo o sentencia no afecta o invalidará el resto de la misma sino que su efecto quedará limitado al artículo, párrafo, inciso, sección o parte de la sección así declarada.

B. Compra de Equipos

Bajo esta clasificación se encuentran las compras de equipos que tienen una vida útil prolongada y que deprecian a través de múltiples periodos. Los mismos son capitalizables y un porciento predeterminado de su costo es reconocido como un gasto de depreciación en cada periodo operacional, de acuerdo con el tipo o clase de equipo. Se requerirá la aprobación del Director Ejecutivo o de su representante autorizado para la compra de los equipos.



C. Contratación de Servicios No Profesionales

Bajo esta clasificación se encuentran las compras de servicios a otras instituciones públicas o privadas para satisfacer necesidades que la Institución no pueda satisfacer con sus propios recursos durante el desarrollo normal de sus operaciones. Bajo esta categoría se encuentran el arrendamiento de equipo médico y no médico, arrendamientos financieros ("leasing"), las reparaciones y mantenimiento de equipo, la planta física y otros de carácter diestro o técnico, como control de insectos y roedores, servicios de electricidad, trabajos de plomería y seguridad, entre otros.

III. LIMITES DE COMPRAS

A. Compra Mediante Mercado Abierto

Se autoriza a la Directoría de Servicios Generales a comprar en mercado abierto y a contratar la compra de equipo, materiales y servicios hasta un máximo de $5,000.00 para las cuales se solicitarán tres (3) cotizaciones, si las hubiere. Para las compras de equipo, materiales y servicios que no excedan de $3,000.00 se solicitarán las cotizaciones por teléfono y las ofertas se consignarán en un Resumen de Ofertas en el Mercado Abierto. Para las compras en exceso de $3,000.00 hasta un máximo de $5,000.00 se solicitarán las tres (3) cotizaciones por escrito en papel timbrado del licitador. Estas podrán recibirse por correo, a la mano, o vía facsímil.

La Directoría de Servicios Generales solicitará, evaluará y aprobará las cotizaciones y las adjudicará tomando en consideración los mejores intereses del Organismo.

B. Compras Mediante Subasta Informal

Se autoriza a la Directoría de Servicios Generales a comprar y a contratar la compra, conforme a la definición de Subasta Informal en este Reglamento. Se solicitarán tres cotizaciones por escrito a suplidores del Registro de Suplidores. De recibirse una sola cotización, el Director

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO
ADCAA
1968
ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMÓVILES

Ejecutivo Auxiliar de la Directoría de Servicios Generales podrá solicitar nuevas cotizaciones o aprobar la adjudicación de la compra al único licitador.

C. Compras Mediante Subasta Formal

Se autoriza a la Directoría de Servicios Generales a comprar y a contratar la compra de equipo, materiales y servicios, conforme a la definición de Subasta Formal de este Reglamento. La Directoría de Servicios Generales coordinará con la Junta de Subastas de esta Administración y manejará la compra conforme lo dispone el presente Reglamento y lo dispuesto en el Procedimiento de la Junta de Subasta.

D. Valor de Compra

El valor de los bienes se calcula, sumando los costos de los bienes que se interesan adquirir con aquellos bienes iguales o equivalentes que se han adquirido en los últimos sesenta (60) días. Estos cómputos determinan el tipo de compra que es viable de acuerdo al reglamento.

IV. COMPRAS ESPECIALES

Las compras que a continuación se detallan, estarán exentas de las disposiciones de la Sección III anterior, y las mismas se regirán por las siguientes normas:

A. Compras de Emergencia

Conforme a la definición de emergencia que dispone este Reglamento, se autoriza a la Directoría de Servicios Generales a comprar y a contratar la compra de equipo, materiales y servicios, usando lo dispuesto en este Reglamento para compras mediante mercado abierto y se obviará la limitación de $5,000.00 que se impone. Para compras en exceso de $10,000.00, se requerirá la aprobación previa del Director Ejecutivo o de su representante autorizado.

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO
ADCAA
1968
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

B. Compra a Fuentes Exclusivas

I. En estos casos, la compra podrá hacerse directamente a la firma que representa o distribuye el producto con carácter de exclusividad, indicándose en la hoja de Resumen de Oferta la razón de la acción tomada.

2. La Directoría de Servicios Generales deberá obtener información escrita que corrobore la exclusividad.

C. Compra mediante la utilización de subasta por contratos que hayan sido otorgados por la Administración de Servicios Generales, Corporaciones Públicas, Municipios de Puerto Rico y organismos del Gobierno de Puerto Rico

La Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles podrá adquirir equipos, materiales y servicios, utilizando subastas y contratos, otorgados por la Administración de Servicios Generales, corporaciones públicas, municipios u organismos del Gobierno de Puerto Rico. Esta compra estará exenta de las disposiciones de este Reglamento en relación con las subastas a diferentes niveles.

D. Compras Exentas de Subastas

La Administración estará exenta de comprar mediante el proceso de subasta aquí establecido cuando surja cualquiera de las siguientes circunstancias, las cuales se indicarán en la requisición:

a. Compra mediante la utilización de subasta por contratos que hayan sido otorgados por la Administración de Servicios Generales, Corporaciones Públicas y Municipios y organismos del Gobierno de Puerto Rico.

b. Cuando surja una emergencia de acuerdo como se define en este reglamento.



c. La cuantía envuelta no exceda de Cinco Mil Dólares ($5,000.00).

d. La compra se haga al Gobierno de los Estados Unidos de América, o de sus organismos, o de algún país extranjero o de departamentos, agencias, corporaciones cuasi-públicas, sus subsidiarias y afiliadas, y de cualquier otra instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico de los artículos que se produzcan, manufacturen o se ensamblen en Puerto Rico.

e. Los precios mínimos están fijados por ley o autoridad gubernamental competente.

f. Compras a fuentes exclusivas.

g. No se presenta ninguna oferta en una subasta y está en peligro de perderse la oportunidad para adquirir los suministros o servicios no profesionales necesarios.

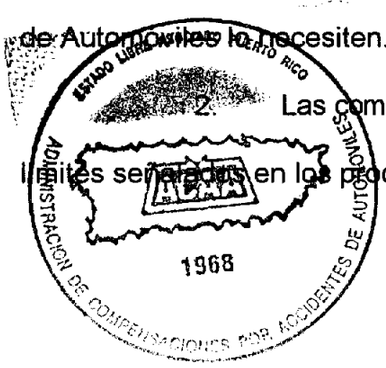
E. Compras Mediante Fondo de Caja Menuda

Las compras de materiales y servicios pagados con fondos de la caja menuda se regirán por las normas establecidas en el Procedimiento de Caja Menuda, bajo el control de la División de Contabilidad.

F. Compra a través de Cuentas de Crédito

1. La Directoría de Finanzas queda autorizada a gestionar y establecer cuentas de crédito para la compra de equipo y materiales con suplidores. Estas cuentas de crédito se establecerán a solicitud del Director Ejecutivo Auxiliar a cargo de Servicios Generales y solo se harán cuando las necesidades de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles lo necesiten.

2. Las compras a crédito se efectuarán de acuerdo con los límites señalados en los procedimientos que se establezcan.



G. Aplicabilidad de Ordenes Ejecutivas y Cartas Circulares de la Junta de Preferencia

Toda Orden Ejecutiva emitida por el Gobernador de Puerto Rico y cartas circulares de la Junta de Preferencia que establezcan política en cuanto a las compras del Gobierno de Puerto Rico su aplicabilidad será de estricto cumplimiento.

V. FECHA DE VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

VI. DEROGACION

Este Reglamento deroga todas las disposiciones vigentes que regulen en la Administración la materia objeto del mismo.

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA ACAA EL 14 de septiembre de 1995.

ALBERTO RODRIGUEZ
PRESIDENTE
JUNTA DE DIRECTORES

JUAN ANTONIO GARCIA
SECRETARIO
JUNTA DE DIRECTORES

LEOPOLDO MERCADO SANTINI
DIRECTOR EJECUTIVO

ESTADO LIBRE ASOCIADO PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE CONCESIONES POR AUTORIDADES DE AUTOPISTAS
ACAA
1963

GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES POR ACCIDENTES DE AUTOMOVILES

JUNTA DE DIRECTORES

R E S O L U C I O N

5326

En su reunión ordinaria del 14 de septiembre de 1995, la Junta de Directores de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA) y cuya personalidad jurídica existe en virtud de la Ley Núm. 138 de 26 de junio de 1968, según enmendada, aprobó la siguiente resolución:

> *"Con el propósito de atemperar a la ACAA a los nuevos cambios habidos en la industria y el comercio, y de agilizar y establecer mejores controles en los trámites administrativos, se revisó y enmendó el Reglamento de Compras de la Administración de Compensaciones por Accidentes de Automóviles (ACAA).*
>
> *POR TANTO, luego de los trámites de ley correspondientes, esta Junta aprueba el Reglamento de Compras de la ACAA."*

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, y para que así conste, expedimos la presente Resolución bajo nuestra firma y estampamos el sello de la ACAA.

En San Juan, Puerto Rico, hoy día 6 de noviembre de 1995.

ALBERTO RODRIGUEZ
Presidente

JUAN ANTONIO GARCIA
Secretario