




**COMPAÑÍA DE
TURISMO**
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **7598**

Fecha: **28 de octubre de 2008**

Aprobado: **Hon. Fernando J. Bonilla**
Secretario de Estado

Por: 
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO DE COMPRAS
DE LA COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
Y SUS COMPAÑÍAS SUBSIDIARIAS**

30 de mayo de 2008

**REGLAMENTO DE COMPRAS
COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
Y SUS COMPAÑIAS SUBSIDIARIAS**

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Artículo 1. Base Legal	1
Artículo 2. Propósito	1
Artículo 3. Alcance	1
Artículo 4. Definiciones	1-7
Artículo 5. Disposiciones Generales	7-11
Artículo 6. Tipos de Compras	11
6.1. Subastas Informales	11
6.1.1. Compra Mediante Cotización Verbal	11-12
6.1.2. Compra Mediante Cotización Escrita	12-13
6.1.3. Requisitos de Cotizaciones por Escrito de Subastas Informales	13
6.2. Subastas Formales	14
6.3. Mercado Abierto	14-15
6.4. Compras Especiales	15-16
6.5. Negociación Directa con los Licitadores	16-18
6.6. Trade-in	18
6.7. Permuta	18-19
6.8. Arrendamiento	19
Artículo 7. Responsabilidades de la División de Compras	19-22

Artículo 8. Junta de Subastas	22
8.1. Creación y Responsabilidad	22
8.2. Composición de la Junta de Subastas	23
8.3. Términos	24
8.4. Sustitución de Miembros	24
8.5. Sello	24
8.6. Constitución de Quórum	24
8.7. Reuniones	25
8.8. Reuniones Pre-Subasta	25
8.9. Cancelación de Subastas Formales	26-27
8.10. Fianzas y Garantías	27
8.11. Responsabilidades del Secretario de la Junta de Subastas	27-28
Artículo 9. Invitación a Subastas Formales	28
9.1. Notificación de la Invitación	28
9.2. Período Mínimo para el Envío de Invitaciones	28-29
9.3. Determinación de Fechas y Horas	29
9.4. Preparación de las Invitaciones	29
9.5. Contenido del Anuncio de Subasta	29-30
9.6. Requisitos de la Invitación a Subasta	30-34
9.7. Radicación de Ofertas en Subastas Formales	34-36
9.8. Tipos de Ofertas en Subastas Formales	36-38
9.9. Entregas en Subastas Formales	38

**REGLAMENTO DE COMPRAS
COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
Y SUS COMPAÑÍAS SUBSIDIARIAS**

9.10. Retiro de Ofertas en Subastas Formales	38-39
9.11. Modificaciones de Ofertas en Subastas Formales	39
9.12. Licitaciones Tardías en Subastas Formales	39
9.13. Acto de Apertura de Subastas Formales	40
9.14. Proceso de Apertura	40-41
9.15. Obligaciones del Gerente de Compras con Posterioridad al Acto de Apertura	41-42
Artículo 10. Adjudicación de Subastas Formales	42-45
Artículo 11. Rechazo de Ofertas en Subastas Formales	45-46
Artículo 12. Notificación de Adjudicaciones de Subastas Formales	46-47
Artículo 13. Impugnaciones a Subastas Formales	47-49
Artículo 14. Disposición de las Garantías en Subastas Formales	49
Artículo 15. Órdenes de Compra	49-50
Artículo 16. Descuentos por Pronto Pago	50-51
Artículo 17. Penalidades a los Licitadores por Incumplimiento	51
Artículo 18. Código de Ética y Responsabilidades de los Contratistas y Proveedores	52
18.1. Código de Ética para Contratistas y Proveedores	52-56
18.2. Otros Requisitos	56-57
18.3. Sanciones	57
18.4. Violaciones, Impugnación y Apelación	57-58
Artículo 19. Notificación	58
Artículo 20. Cláusula de Separabilidad	58

**REGLAMENTO DE COMPRAS
COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO
Y SUS COMPAÑÍAS SUBSIDIARIAS**

Artículo 21. Derogación

58

Artículo 22. Vigencia

59

REGLAMENTO DE COMPRAS DE LA COMPAÑÍA DE TURISMO DE PUERTO RICO Y SUS COMPAÑIAS SUBSIDIARIAS

Artículo 1. Base Legal

Este reglamento se adopta en virtud de la facultad conferida a la Compañía de Turismo de Puerto Rico por la Ley Núm. 10 del 18 de junio de 1970, según enmendada; y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 180 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

Artículo 2. Propósito

La Compañía de Turismo de Puerto Rico (en adelante la "CTPR") promulga este Reglamento con el propósito de establecer las normas que regulan los procedimientos a seguirse para la adquisición y disposición de bienes, equipo, materiales, artículos, servicios no profesionales y la realización de obras.

Artículo 3. Alcance

Aplica a la adquisición de equipo, materiales, artículos, servicios no profesionales y la realización de obras, efectuadas por la CTPR.

Artículo 4. Definiciones

Para propósitos de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

1. Artículos: Cualquier mercancía adquirida o que se pueda adquirir.
2. Caso: Todo pleito o controversia que esté ante la consideración de los tribunales, agencias ejecutivas o ante cualquier dependencia gubernamental,

incluyendo la CTPR y/o Oficial Examinador, con el propósito de que se emita una decisión.

3. Certificado de Elegibilidad: Certificación expedida por la Administración de Servicios Generales (en adelante "ASG") que acredita el cumplimiento por parte de un licitador de los requisitos del Registro Único de Licitadores.
4. Compra: Medio de adquirir artículos, materiales, equipos, obras o servicios no profesionales a cambio de un pago en moneda legal o a cambio de la entrega de otro bien de igual o similar valor.
5. Compra por cotización escrita: Compra mediante subasta informal en la cual las ofertas recibidas tienen que ser por escrito y su importe total estimado excede de cinco mil dólares (\$5,000) hasta un máximo de cincuenta mil dólares (\$50,000). En la generalidad de los casos se requiere la solicitud de cotizaciones a un mínimo de tres (3) proveedores.
6. Compra por cotización verbal: Compra mediante subasta informal en la cual las ofertas recibidas se tramitan por visita personal o llamada telefónica y su importe total estimado es igual o menor de cinco mil dólares (\$5,000). En la generalidad de los casos se requiere la solicitud de cotizaciones a un mínimo de tres (3) proveedores.
7. Compra por subasta formal: Compra cuyo importe total estimado excede de cincuenta mil dólares (\$50,000) y su adjudicación a determinado licitador ha sido procesada y aprobada por la Junta de Subastas.
8. Conflicto de intereses: Aquella situación en la que el interés personal o económico del funcionario o empleado, de personas relacionadas con éste o del contratista, puede razonablemente estar en pugna con el interés público.

9. Contratista: Toda persona o grupos de personas, incluidos los licitadores, que establezcan o interesen entablar una relación contractual con la Oficina para la venta de artículos, materiales o equipos; realizar obras; o prestar servicios no profesionales.

10. Contrato: Pacto, convenio o negocio jurídico en el que las partes se obligan por escrito a dar alguna cosa, o en hacer o dejar de hacer determinado acto, y que es otorgado con el consentimiento de los contratantes, en relación con un objeto cierto, material del contrato y en virtud de la causa verdadera que se establezca.

11. CTPR: Compañía de Turismo de Puerto Rico.

12. Emergencia: Necesidad inesperada e imprevista causada por eventos imprevisibles o por cualquier perturbación grave en el orden público en la que se requiere acción inmediata. Ello por alguna de las siguientes razones: (1) estar en peligro de vida o la salud de una o más personas, (2) estar en peligro de deterioro, daños o perderse la propiedad pública, (3) estar en peligro de suspenderse o afectarse adversamente el funcionamiento de la CTPR. También se entenderá por emergencia aquella situación en que el Director Ejecutivo determine que la oportunidad para adquirir los artículos, materiales o equipos; pueda perderse, afectando adversamente el buen funcionamiento de la Oficina.

13. Empleado: Comprende los empleados públicos regulares e irregulares, los de nombramiento transitorio y aquellos que se encuentran en período probatorio.

14. Equipo capitalizable: Todos los bienes muebles de naturaleza relativamente permanente que tienen vida útil de por lo menos dos (2) años y que pueden usarse repetidamente, sin cambiar de naturaleza o consumirse. Tienen un costo por unidad de quinientos dólares (\$500) ó más. Ambas condiciones tienen que darse.
15. Equipo no capitalizable: Todos los bienes muebles cuyo costo sea menor de quinientos dólares (\$500). Este equipo se enumera para propósitos de control.
16. Especificaciones: Conjunto de características primordiales de los artículos, materiales, equipos, obras o servicios no profesionales que se interesan adquirir/disponer y que son señalados como referencia para cada partida de una subasta, así como, las características físicas, funcionales, estéticas y de calidad con que se describen.
17. Fianza de Ejecución de Garantía (*Performance Bond*): cantidad de dinero que se le requiere a un licitador para asegurar el cumplimiento de una obligación contraída. La misma puede ser prestada por compañías de seguros autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros o mediante cheque certificado o giro postal.
18. Fianza de Licitación de Respaldo (*Bid Bond*): cantidad de dinero provisional que tiene que presentar el licitador con el propósito de asegurar que habrá de sostener su oferta durante todo el procedimiento de la subasta. La misma puede ser prestada por compañías de seguros autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico por la Oficina del Comisionado de Seguros o mediante cheque certificado o giro postal.