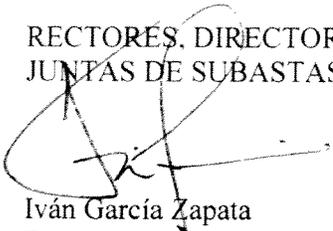


14 de septiembre de 2009

RECTORES, DIRECTORES DE OFICINAS DE COMPRAS Y PRESIDENTES DE
JUNTAS DE SUBASTAS


Iván García Zapata
Director

**PROCEDIMIENTO SOBRE LA ACEPTACIÓN Y ELIMINACIÓN DE
SUPLIDORES AL REGISTRO DE LICITADORES PARA LAS OFICINAS
DE COMPRAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**



Uno de los cambios introducido por el nuevo Reglamento sobre Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 30 (2008-2009) de la Junta de Síndicos, es la creación de un Registro de Licitadores. En lo pertinente, el Artículo 27A del Reglamento, requiere que cada oficina de compras mantenga un registro de licitadores aceptados para la adquisición de bienes, el cual será compartido por todas las unidades institucionales.

Oficina de
Asuntos Legales

A tono con lo anterior, el Artículo 27 D dispone que el Presidente de la Universidad establecerá un procedimiento de aceptación y eliminación del Registro de Licitadores, de conformidad con el Reglamento y con cualquier ley o reglamentación aplicable.

En cumplimiento con dicha disposición reglamentaria, el 9 de septiembre de 2009, la Dra. Celeste E. Freytes, Presidenta Interina, aprobó el Procedimiento sobre la Aceptación y Eliminación de Suplidores al Registro de Licitadores para las Oficinas de Compras de la Universidad de Puerto Rico. Este procedimiento establece las medidas de control y actividades a seguir para la aceptación e inclusión de los suplidores y proveedores interesados en formar parte del Registro de Licitadores de la Universidad. Además, establece el proceso para cancelar la certificación de registro y eliminar del registro a aquellos licitadores que incumplan sus obligaciones con la institución.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 11 del Procedimiento, el mismo entró en vigor a la fecha de su aprobación.

MLVG/jsr/300-238 car

Anejo

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

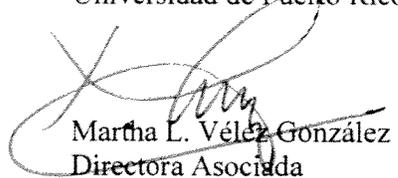
Tel (787) 250-0000
Fax (787) 250-0821

4 de septiembre de 2009

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
SECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES
2009-09-04 11:24:34

Administración
Central
Universidad de
Puerto Rico

Lic. Antonio García Padilla
Presidente
Universidad de Puerto Rico


Martha L. Vélez González
Directora Asociada

PROCEDIMIENTO SOBRE LA ACEPTACION Y ELIMINACION DE SUPLIDORES AL REGISTRO DE LICITADORES PARA LAS OFICINAS DE COMPRAS DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO (N/E: 300-238)



Uno de los cambios introducido por el nuevo Reglamento sobre Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios No Personales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 30 (2008-2009) de la Junta de Síndicos, es la creación de un Registro de Licitadores. En lo pertinente, el Artículo 27 A del Reglamento requiere que cada oficina de compras mantenga un registro de Licitadores aceptados para la adquisición de bienes, el cual será compartido por todas las unidades institucionales.

Oficina de
Asuntos Legales

A tono con lo anterior, el Artículo 27 D dispone que el Presidente de la Universidad establecerá un procedimiento de aceptación y eliminación del Registro de Licitadores, de conformidad con el Reglamento y con cualquier ley o reglamentación aplicable.

En cumplimiento con dicha disposición reglamentaria, se incluye borrador del Procedimiento sobre la Aceptación y Eliminación de Suplidores al Registro de Licitadores para las Oficinas de Compras de la Universidad de Puerto Rico. Este procedimiento establece las medidas de control y actividades a seguir para la aceptación e inclusión de los suplidores y proveedores interesados en formar parte del Registro de Licitadores de la Universidad. Además, establece el proceso para cancelar la certificación de registro y eliminar del Registro a aquellos licitadores que incumplan sus obligaciones con la institución.

La Oficina de Asuntos Legales recomienda la aprobación del procedimiento propuesto.

De requerir información adicional, quedo a sus órdenes.

MLVG/jsr/ag300-238.car

Anejos

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel (787) 250-0000
Fax (787) 250-0821

Universidad de Puerto Rico

**Procedimiento sobre la Aceptación y Eliminación
de Suplidores al Registro de Licitadores
para las Oficinas de Compras de la
Universidad de Puerto Rico**

Por: Oficina Central de Sistemas y Procedimientos
Septiembre 2009

Artículo 1. Título

Este procedimiento se conocerá como Procedimiento sobre la Aceptación o Eliminación de Suplidores al Registro de Licitadores para las oficinas de compras de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 2. Base legal

Este procedimiento tiene su base legal en las disposiciones contenidas en el Reglamento sobre Adquisición de Equipos, Materiales y Servicios no Personales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Número 30 (2008-2009), de la Junta de Síndicos (en adelante "Reglamento").

Artículo 3. Propósito y Aplicación

- A. Este Procedimiento se promulga con el propósito de establecer las medidas de control y actividades que regirá en la aceptación e inclusión de los suplidores y proveedores interesados en formar parte del Registro de Licitadores para la adquisición de equipos, materiales y servicios no profesionales de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Este Procedimiento dispondrá de una lista de licitadores previamente cualificados a los efectos de asegurar que los participantes del proceso sean suplidores aptos y competentes.
- C. Este Procedimiento establece el proceso para cancelar la certificación y eliminar del Registro de Licitadores a los licitadores que no cumplan con la Universidad de Puerto Rico.
- D. Este Procedimiento aplicará a todas las transacciones de adquisición de equipos, materiales y servicios no personales de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos de este Procedimiento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros y la frase y términos utilizados tendrán los siguientes significados:

- A. Licitador – Persona natural o jurídica que interesa participar en compras y subastas con la Universidad de Puerto Rico bajo las disposiciones del Reglamento sobre Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios no Personales, Certificación número 30, (2008-200) de la Junta de Síndicos.
- B. Registro de Licitadores – Lista de personas naturales o jurídicas cualificadas por la Universidad de Puerto Rico para comparecer en subastas o compras en calidad de licitadores.
- C. Solicitante – Licitador que presenta una solicitud de ingreso al Registro de Licitadores de la Universidad de Puerto Rico.

Los demás términos utilizados en este Procedimiento tendrán el significado que se establece en el Artículo 4 del Reglamento.

Artículo 5. Ingreso al Registro de Licitadores

- A. Se publicará un anuncio una (1) vez al año en dos periódicos de circulación general en Puerto Rico, invitando a los licitadores interesados en ingresar al Registro de Licitadores.

- B. Dicho aviso se publicará, además, en el portal electrónico de la Universidad y/o de la unidad institucional correspondiente.
- C. El anuncio o aviso indicará el lugar donde pueden recoger y presentar la solicitud de ingreso al Registro de Licitadores.
- D. El formulario de solicitud se mantendrá disponible a través del portal electrónico de la Universidad y/o de la unidad institucional correspondiente.
- E. Cualquier licitador podrá solicitar su ingreso al Registro de Licitadores sin invitación previa.

Artículo 6. Contenido del Registro de Licitadores

- A. El Registro contendrá:
 - 1. nombre de las personas naturales o jurídicas;
 - 2. nombre de la compañía y tipo de negocio o actividad a que se dedica;
 - 3. sus direcciones físicas y postales, incluyendo las del negocio, números telefónicos y facsímil;
 - 4. direcciones electrónicas;
 - 5. nombres de las personas autorizadas a firmar ofertas;
 - 6. número de registro en el Departamento de Estado en el caso de las corporaciones;
 - 7. números de licencia de la profesión u oficio o de operación de la organización;
 - 8. naturaleza legal de la firma como corporación, sociedad o individual y fecha en que se estableció la entidad; y
 - 9. número de seguro social patronal a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 243 del 10 de noviembre de 2006.
- B. También se podrá solicitar de los licitadores el número de cuenta de crédito de cada unidad (si aplica) e información relacionada para realizar pagos electrónicos.
- C. La información de este Registro deberá ser revisada y actualizada por las oficinas de compras al menos anualmente.

Artículo 7. Requisitos para ser incluido en el Registro de Licitadores

- A. Los licitadores deberán demostrar su solvencia económica y moral para hacer cumplir su oferta y suministrarán la siguiente información:
 - 1. solicitud de ingreso en original debidamente completada;
 - 2. certificación de radicación de planilla los últimos cinco años;
 - 3. certificación de deuda del Departamento de Hacienda;
 - 4. certificación de ASUME;
 - 5. certificación de deuda propiedad mueble e inmueble de la Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM);
 - 6. resolución corporativa de la persona autorizada a firmar y datos personales;
 - 7. certificado de incorporación del Departamento de Estado (si aplica);

8. certificado de *good standing* del Departamento de Estado (si aplica);
9. certificado de deuda del *Internal Revenue Service* (IRS) (si aplica);
10. certificado del Departamento de Trabajo;
11. certificado deuda seguro de incapacidad;
12. certificado deuda seguro choferil;
13. certificado de relevo del 7% (si aplica);
14. lista de contratos con agencias del gobierno en los últimos cinco años;
15. lista de contratos con empresas privadas en los últimos dos años;
16. certificado póliza del Fondo del Seguro del Estado;
17. certificado deuda Fondo del Seguro del Estado;
18. certificados de los Departamentos de Salud Federal y Estatal (si aplica);
19. referencias bancarias y comerciales (si aplica);
20. certificación de licitadores de la Administración de Servicios Generales (si aplica);
21. certificado de Registro de Comerciantes del Departamento de Hacienda;
22. certificación haciendo constar que conoce el Código de Ética de Contratistas del Gobierno;
23. declaración jurada de que no ha sido convicto o se ha declarado culpable en el foro federal o estatal por un período de diez años por delitos menos grave; que no tiene conflicto de interés y que no representa un posible conflicto;
24. cualquier otro documento que se estime necesario.

- B. La Universidad de Puerto Rico se reserva el derecho de corroborar información y documentos sometidos por los solicitantes para efectos de su inclusión en el Registro de Licitadores. Esta documentación e información se utilizará bajo estricta confidencialidad y con el único propósito de certificar o recertificar a los solicitantes como parte del Registro de Licitadores.
- C. Cada oficina de compra mantendrá actualizado el Registro de Licitadores aceptados que será compartido por todas las unidades institucionales. El mismo debe estar disponible en el portal electrónico de la Universidad de Puerto Rico y/o de la unidad institucional correspondiente. Los Registros de Licitadores se pondrán a disposición de las agencias del Gobierno de Puerto Rico y de los Estados Unidos que lo soliciten, salvaguardando la confidencialidad de cierta información conforme a las leyes estatales y federales aplicables.

Artículo 8. Procedimiento de Inclusión o Exclusión

- A. El solicitante completará la solicitud provista por la Oficina de Compras y la acompañará con todos los documentos requeridos para ser certificado e incluido en el Registro de Licitadores. Las solicitudes también estarán disponibles por medios electrónicos.
- B. Una vez completada la solicitud puede ser entregada personalmente o enviada por correo regular. La Oficina de Compras cotejará la solicitud a los efectos de asegurarse que contiene todos los documentos e información necesaria. De no ser así, notificará al solicitante las deficiencias de la solicitud.
- C. Una vez el solicitante someta todos los documentos requeridos, la Oficina de Compras los remitirá a la Junta de Subastas de Compras de la Unidad con su recomendación.
- D. La Junta de Subasta evaluará la recomendación de la Oficina de Compras.

- E. De ser favorable la determinación de la Junta de Subastas, expedirá un certificado de elegibilidad con término de un (1) año a partir de su expedición. Independientemente de la fecha del vencimiento de los documentos sometidos. No obstante, antes de que realice alguna transacción, subasta o firma de contratos, los documentos pertinentes deben ser renovados dentro de diez (10) días antes que se lleve a cabo la gestión.
- F. Si el licitador no cumple con el procedimiento y con el Reglamento, la Junta de Subastas podrá denegar su inclusión en el Registro de Licitadores.
- G. El licitador que no esté conforme con la decisión de la Junta de Subastas podrá presentar una petición de reconsideración ante la Oficina del Secretario del Panel de Reconsideración dentro de los veinte (20) días calendarios a partir de la fecha de depósito en el correo de la notificación de la decisión de la Junta de Subastas.
- H. El Panel de Reconsideración deberá considerar la Petición de Reconsideración de exclusión del Registro de Licitadores dentro de los quince (15) días calendario de haberse presentado la petición, de no hacerlo se considerará rechazada de plano y a partir de esa fecha comenzará a contar el término para solicitar revisión judicial. Las resoluciones de un Panel de Reconsideración serán finales.
- I. Para casos de exclusión del Registro de Licitadores el término para acudir al Tribunal de Apelaciones será de treinta (30) calendario de haber transcurrido el plazo dispuesto en el inciso F.

Artículo 9. Procedimiento para la eliminación de un licitador del Registro

- A. La Junta de Subastas, por recomendación del Director de Compras, previo asesoramiento de la Oficina de Asuntos Legales, podrá cancelar la certificación de un licitador previamente incluido en el Registro de Licitadores si no mantiene los requisitos que establece este procedimiento y el Reglamento o si incurre en las siguientes acciones:
 - 1. Violaciones a las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y leyes federales aplicables.
 - 2. Convicciones por delito contra el erario, la fe y función pública o que involucre fondos o propiedad pública.
 - 3. Incumplimiento de contrato o de las especificaciones, términos y condiciones de la adjudicación, u orden de compra.
 - 4. Actuar en concierto y común acuerdo con un funcionario o empleado de la Universidad de Puerto Rico para obtener ventajas o beneficios en un proceso de adquisición en la Universidad de Puerto Rico.
 - 5. Violación a las normas y reglamentos de la Universidad de Puerto Rico o incurrir en conducta que afecte sustancialmente los intereses de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Cualquier licitador que incurra en las conductas antes descritas podrá ser eliminado por la Junta de Subastas del Registro de Licitadores por el tiempo que se estime pertinente. La Junta de Subastas notificará al licitador la decisión por escrito incluyendo las advertencias legales correspondientes.

- C. El licitador que no esté conforme con la decisión de la Junta de Subastas podrá presentar una petición de reconsideración ante la Oficina del Secretario del Panel de Reconsideración dentro de los veinte (20) días calendarios a partir de la fecha de depósito en el correo de la notificación de la decisión.
- D. Aplicarán los mismos términos dispuestos en el Artículo 8, incisos H e I.

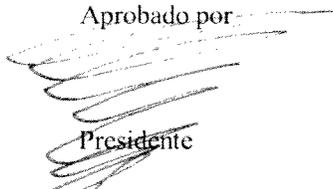
Artículo 10. Recertificación

- A. La Oficina de Compras notificará a los licitadores inscritos en el Registro de Licitadores, con treinta (30) días previos a la fecha de vencimiento, la necesidad de recertificarse para mantenerse vigente en el mismo.
- B. El proceso de recertificación se completará antes de finalizar el término de vigencia de la certificación expedida al licitador.

Artículo 11. Vigencia

Este Procedimiento entrará en vigor inmediatamente de la aprobación por el Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

Aprobado por:


Presidente

Fecha

Por: Dra. Celeste E. Freytes
Presidenta Interina
9 de septiembre de 2009