



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Administración de Servicios
Generales

2015

EXPO

SUPLIDORES

DE GOBIERNO



Invirtiendo en tu desarrollo

ASGexpo.com

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Cómo convertirse en suplidor de la ASG



¿QUÉ ES EL REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES?

- El registro de suplidores en el cual constan las personas naturales o jurídicas interesados en participar en los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Públicas y Municipios. El establecimiento del Registro persigue mantener una base de datos uniforme de los licitadores, que han sido previamente calificados y clasificados por la Administración, que cumplen con los requisitos legales y los reglamentos vigentes.

BASE LEGAL

- Los Artículos 39 al 43 del Plan de Reorganización del 21 de noviembre de 2011, establecen el deber de la Administración de Servicios Generales de preparar, administrar, mantener y manejar el Registro Único de Licitadores; así como la obligación de establecer mediante reglamento, los criterios objetivos bajo los cuales serán evaluados los licitadores que pretendan vincularse contractualmente con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ALCANCE

- Toda agencia de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Públicas y Municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico está obligada a utilizar dicho registro como paso previo a la adquisición de bienes y servicios no profesionales.

PROPÓSITOS DEL REGISTRO

- Asegurar que las entidades de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Públicas y Municipios solamente contraten con personas naturales o jurídicas de probada solvencia moral y económica, que no hayan sido convictas o se hayan declarado culpables en el foro estatal o federal, o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América.

PROPÓSITOS DEL REGISTRO

Uso y propósito del Registro:

1. Abaratar costos de las subastas
2. Evaluar a los posibles contratistas
3. Asegurar uniformidad de requisitos
4. Validar la contratación
5. Garantizar que solo se contrata con licitadores que cumplan con los requisitos establecidos
6. Agilizar los trámites de compra en las agencias

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD

- Certificación expedida por la Administración de Servicios Generales, acreditativa del cumplimiento por parte de un licitador de los requisitos que mediante reglamento sean requeridos para pertenecer al Registro Único de Licitadores.
- Véase Carta Circular-2013-06 de 14 de mayo de 2013 y Carta Circular 2014-14 de 25 de junio 2014.



CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Servicios Generales
Registro Único de Licitadores

CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD

Fecha de Expedición 11-Marzo-2014	Número de Certificado 201400	Fecha de Vencimiento 11-Marzo-2015
---	--	--

Nombre del Licitador: A CORP.
Seguro Social: 660
Número de Licitador:
Dirección Postal: COROZAL PR, 00
Teléfono: 787 / --
Fax: 787
Email: a @coqui.net

Persona Autorizada a Firmar Oferta	Título que Ostenta
A GARCIA	REPRESENTANTE

La vigencia de la elegibilidad está sujeta a que en 11-Septiembre-2014 el licitador evidencie su cumplimiento con el inciso E del Artículo 24 Plan de Reorganización Núm. 3 del 21 de noviembre de 2011 presentando la Declaración Jurada requerida por ley. Será responsabilidad de cada Agencia Ejecutiva, Corporación Pública o Municipio validar la elegibilidad del licitador antes de adjudicar cualquier procedimiento de adquisición, órdenes de compra u otorgar contratos.

ADVERTENCIA: Cualquier alteración anula este certificado y podría ser sancionado criminalmente conforme a las disposiciones aplicables del Código Penal de Puerto Rico. Para validar la información en este certificado, favor de acceder al portal <https://serviciosenlinea.gobierno.pr/validacionelectronica/> y usar el número de certificado como código de validación.


 Luis M. Castro Ags, CPA
Administrador





CARTA CIRCULAR NÚM. 2013-06



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Servicios Generales

Hon. Alejandro García Padilla
Gobernador

Luis M. Castro Agis, CPA
Administrador

14 de mayo de 2013

CARTA CIRCULAR ASG Núm. 2013 - 06

Secretarios de Departamentos, Jefes de Agencias, Dependencias e Instrumentalidades de la Rama Ejecutiva, Directores Ejecutivos, Alcaldes

ATTN: Directores de Compras, Delegados Compradores, Sub-delegados Compradores, Directores de Finanzas y Pagadores, y Licitadores del RUL

NOTIFICACIÓN SOBRE CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD DEL REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se emite a tenor de las facultades delegadas al Administrador de la Administración de Servicios Generales (en adelante, "ASG"), según delineadas en el Plan de Reorganización Núm. 3-2011, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011" (en adelante, "Plan de Reorganización").

Conforme al Artículo 39 del Plan de Reorganización, *supra*, es nuestro deber preparar, administrar, mantener y manejar el Registro Único de Licitadores (en adelante, "RUL"), cuyo uso por parte de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios es obligatorio, previo a la adquisición de cualquier bien o servicio no profesional. Acorde al apartado (a) del Artículo 42 del Plan de Reorganización, *supra*, estamos autorizados a evaluar, bajo criterios objetivos, a todo licitador que interese vincularse contractualmente con el Gobierno mediante constancia en el registro, en aras de garantizar de que sólo se contrate con proveedores de probada solvencia moral y económica y que no hayan sido convictos o se hubieren declarado culpables ante el foro estatal o federal, o en cualquier jurisdicción de los Estados Unidos de América, de algún delito constitutivo de fraude, malversación o apropiación ilegal de fondos públicos, según particularizados en el Artículo 3 de la Ley Núm. 458-2000, según enmendada.

En el descargo de dicha obligación, el Artículo 4.1 del "Reglamento del Registro Único de Licitadores", Reglamento Núm. 8182 de 20 de abril de 2012, según enmendado (en

PO Box 195568 San Juan Puerto Rico 00919-5568 • Teléfono 787.759.7676 – Fax 787.753.6160

Notificación sobre Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores





CARTA CIRCULAR NÚM. 2013-06

Página | 2
RE: CC ASG 13-06
14 de mayo de 2013

adelante, "Reglamento 8182"), establece que todo licitador deberá presentar cada seis (6) meses una Declaración Jurada (Formulario ASG-633) notariada, en la que haga constar que no ha cometido ninguno de los delitos enumerados en el Artículo 3 de la Ley Núm. 458, *supra*.

II. PROPÓSITO

Se emite la presente Carta Circular a fin de aclarar la fecha de vencimiento del Certificado de Elegibilidad del RUL.

III. DISPOSICIÓN

El Certificado de Elegibilidad del RUL se expide una vez la persona natural o jurídica aspirante a convertirse en licitador gubernamental *bona fide*, además de completar su solicitud de ingreso y emitir el pago correspondiente, según el tipo de negocio que interesa registrar, presenta ante la ASG los documentos que se enumeran en el inciso (e) (6) del Artículo 4.1 del Reglamento 8182, *supra*, y éstos demuestran su total cumplimiento con las disposiciones de las diversas agencias gubernamentales y de la ASG. Este Certificado es válido por el periodo de un (1) año y su fecha de vencimiento se encuentra en la parte inferior del mismo.

Sin embargo, el Certificado tiene como requisito supletorio la Declaración Jurada, cuyo vencimiento es de seis (6) meses y que, de no renovarse en o antes de dicho término, es causal de inelegibilidad automática del licitador. Actualmente, el sistema no actualiza la fecha de vencimiento de la Declaración Jurada una vez la segunda Declaración es radicada ante la ASG por el licitador al transcurrir el primer término de seis (6) meses. Dicho asunto está siendo atendido cabalmente por nuestro personal técnico especializado para subsanarlo con premura. No obstante y como medida cautelar se determina que, todo licitador registrado en el RUL y con su Certificado de Elegibilidad vigente deberá diligentemente presentar ante la ASG la segunda Declaración Jurada (Formulario ASG-633) notariada en o antes de transcurrido el primer término de seis (6). Asimismo, el licitador deberá presentar copia de dicha segunda Declaración Jurada con el ponche de recibo de la ASG, ante la agencia e instrumentalidad gubernamental, corporación pública o municipio con el que tiene relaciones contractuales.

Debemos enfatizarle de manera particular al personal de las oficinas de finanzas de las diferentes agencias e instrumentalidades, corporaciones públicas y municipios que la elegibilidad del licitador que el Certificado acredita se toma en consideración para su participación en los procesos de compras de bienes y servicios no profesionales, al momento de la adjudicación de subastas y otorgamiento de órdenes de compras. Cualquier asunto referente a la elegibilidad del licitador que surja con posterioridad a la adjudicación de la adquisición de que se trate, no constituye impedimento alguno para que se emita el pago correspondiente por el bien o servicio rendido. Reiteramos, el requisito de estar al día en el RUL es únicamente para propósitos de la fecha de adjudicación, si la elegibilidad del licitador se encuentra en revisión a la fecha de pago ello no es óbice para que se emita el desembolso que corresponda.

PO Box 195568 San Juan, Puerto Rico 00919-5568 - Teléfono 787.759.7676 - Fax 787.753.6160

Notificación sobre Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores



CARTA CIRCULAR NÚM. 2013-06

Página 3
RE: CC ASG 13-06
14 de mayo de 2013

Agradeceremos remitan de inmediato las disposiciones de esta Carta Circular al personal concernido de sus respectivas agencias y dependencias para el cumplimiento estricto de la misma, en particular a los Directores de Compras, Delegados Compradores, Subdelegados Compradores, Directores de Finanzas y Pagadores. De tener alguna duda o de necesitar información adicional, pueden comunicarse con nuestra División de Finanzas y Presupuesto, al 787.759.7676, exts. 1010, 1016 y 1017.

IV. DEROGACIÓN

Esta Carta Circular deja sin efecto cualquier otra Carta Circular, Memorando, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

V. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.

Luis M. Castro Agis

Notificación sobre Certificado de Elegibilidad del Registro Único de Licitadores

CARTA CIRCULAR NÚM. 2014-14



Hon. Alejandro García Padilla
Gobernador
Luis El. Castro Agui, CPA
Administrador

25 de junio de 2014

CARTA CIRCULAR ASG Núm. 2014 – 14

Secretarios de Departamentos, Jefes de Agencias, Oficinas, Comisiones, Administraciones, Organismos y demás instrumentalidades de la Rama Ejecutiva; Directores Ejecutivos; Alcaldes

ATTN: Directores de Compras; Delegados y Subdelegados Compradores; Directores de Finanzas; Pagadores

DIRECTRIZ REFERENTE AL PAGO POR LOS BIENES Y SERVICIOS NO PROFESIONALES ADQUIRIDOS EN VIRTUD DE ÓRDENES DE COMPRA QUE SE OTORGAN POR MEDIO DE SUBASTA PÚBLICA U OTROS PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se promulga a tenor de las facultades delegadas al Administrador de Servicios Generales ("ASG"), conforme al Plan de Reorganización Núm. 3-2011, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011" ("Plan de Reorganización").

Esta Carta Circular se emite, a su vez, en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Adquisición de la ASG, según enmendado y el Reglamento Núm. 5 de Subastas de la ASG, según enmendado.

II. PROPÓSITO

Esta Carta Circular tiene el propósito de clarificar el trámite para el pago por los bienes y servicios no profesionales, suministros de materiales y equipos, que se han brindado en virtud de una orden de compra previamente aprobada para obligación o pago por el jefe de la agencia o dependencia correspondiente o por el funcionario o empleado que éste designare como su representante autorizado y que se emite contra cualesquiera de los contratos que suscribe la ASG con el licitador que resulta agraciado en los procesos de subasta, u otros, que efectuamos.

III. DISPOSICIÓN

Acorde al Plan de Reorganización, *supra*, a la ASG le ha sido delegada la facultad de establecer y registrar todos los procesos de adquisición de bienes y servicios no profesionales en la Rama Ejecutiva, así como en aquellas corporaciones públicas y municipios que voluntariamente decidan utilizar nuestros servicios. En el descargo de tal facultad, estamos compelidos a garantizar la uniformidad en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios no profesionales. Mediante tal uniformidad, promovemos la competencia entre los proveedores, así como la adquisición de la más alta calidad en bienes y servicios al menor costo posible, al tiempo que garantizamos el máximo rendimiento de los fondos públicos y, con ello, que éstos sean utilizados de forma justa, imparcial y con total apertura y transparencia.

A esos efectos, el Plan de Reorganización, *supra*, faculta al Administrador a negociar contratos abiertos para las compras regulares, estableciendo los mecanismos necesarios para identificar

PO Box 198648, San Juan, Puerto Rico 00919-8648
Tel. (787) 769-7676 Fax (787) 753-6160
www.asg.gobierno.pr



- Directriz referente al Pago por los Bienes y Servicios No Profesionales adquiridos en virtud de Órdenes de Compra que se otorgan por medio de Subastas Públicas u otros procedimientos efectuados por la Administración de Servicios Generales.

CARTA CIRCULAR NÚM. 2014-14

Página | 2
CC ASG 2014-14
25 de junio de 2014

oportunidades de negociación con proveedores, a partir de altos volúmenes de compras que permitan reducir costos, conforme a economías de gran escala. De igual forma, estamos autorizados a efectuar compras mediante el mecanismo de subasta pública, solicitud de calificaciones ("RFQ"), solicitud de información ("RFI"), solicitud de propuesta ("RFP"), entre otros procedimientos especiales.

En virtud del Artículo 44 del Plan de Reorganización, *supra*, se crea la Junta de Subastas, adscrita a la ASG, la cual tiene naturaleza cuasi-judicial y está facultada para evaluar y adjudicar, mediante un procedimiento uniforme, las subastas y todo otro mecanismo de adquisición que se realice en cumplimiento con las disposiciones de nuestro Plan.

Cabe señalar que el Reglamento de Subastas de la ASG dispone, en su Artículo 32, que el Pliego de Subastas tiene que contener cuatro asuntos: (1) el Aviso, (2) las Instrucciones, (3) las Especificaciones y (4) las Condiciones. El Artículo 75, inciso 4, del mencionado Reglamento añade que una vez adjudicada la subasta, "la oferta del licitador agraciado, en el pliego de la subasta[,] constituye el contrato entre las partes y junto a los demás requisitos de forma de los contratos en el Gobierno constituirán el expediente del contrato[.] A dicho expediente se le unirán las copias de las órdenes emitidas contra dicho contrato. Por cada licitador agraciado habrá un expediente de contrato."

Un lenguaje similar se utiliza en el Reglamento de Adquisición, *supra*, para delinear lo que constituye el contrato que emana de un proceso de subasta. Así, el Artículo 88 dispone que "[e]l contrato entre la Administración de Servicios Generales y el postor agraciado será la invitación a subasta junto a su contenido de especificaciones y condiciones requeridas en la misma y el contrato se formalizará tan pronto la [ASG] acepte las ofertas del Licitador."

Como vemos, una vez la Junta de Subastas emite su Aviso de Adjudicación, la ASG procede a suscribir el contrato de cualificación con los diversos licitadores agraciados en la subasta o procedimiento de que se trate y la agencia, corporación pública o municipio que desee beneficiarse de los precios y condiciones licitados en la subasta seleccionada, de entre los licitadores agraciados, a aquél que mejor supla sus necesidades particulares.

En ese proceso de selección, el Delegado o Subdelegado Comprador de la agencia o dependencia peticionaria puede realizar diversos tipos de compras, entre otras, compras directas contra contratos, **excepto contra aquellos contratos que administra directamente la ASG**¹. Según el Artículo 16, inciso 1, del Reglamento de Adquisición "[l]as compras contra contratos se hacen directamente sin la intervención de la [ASG], mediante la expedición de una orden de compra contra contrato vigente", salvo, como dijimos, contra aquellos contratos que administra la ASG. El contrato vigente es aquel contrato de cualificación que se formaliza entre la ASG y el postor agraciado. La referida orden de compra se emite utilizando el formulario provisto para ello, asegurándose el Delegado o Subdelegado Comprador de cumplimentarla completa y

¹ En cuanto a los contratos que administra la ASG, el Delegado o Subdelegado Comprador no emite directamente la orden de compra al licitador, sino que el Delegado o Subdelegado Comprador hace la solicitud a la ASG y es la ASG la que emite la Orden de Compra correspondiente, acorde a las necesidades de la dependencia peticionaria, según detalladas en la solicitud. Hasta la fecha los siguientes contratos son administrados por la ASG, a saber:

- (a) Contrato Núm. 12-0851C – Alquiler de Vehículos a Corto Plazo
- (b) Contrato Núm. 10-3C-117 – Alquiler de Vehículos a Largo Plazo
- (c) Contrato Núm. 12-0056 – Ambulancia Tipo II
- (d) Contrato Núm. 07-7-13 – Cámaras de Seguridad
- (e) Contrato Núm. 07-7-75 – Equipo de Informática
- (f) Contrato Núm. 72-230 – Equipo de Informática
- (g) Contrato Núm. 08-3C-145 – Fotocopadoras Multifuncionales
- (h) Contrato Núm. 10-3C-062 – Combustible y Servicios Relacionados
- (i) Contrato Núm. 07-7-84 – Sistema de Interoperabilidad de las Comunicaciones
- (j) Contrato Núm. 10-16C-089 – Vehículos de Motor Hibridos, Convencionales, Motores, Four Tracks, Jet Ski y Embarcaciones

² Véase, además, el Artículo 69 del Reglamento de Adquisición, *supra*.

- Directriz referente al Pago por los Bienes y Servicios No Profesionales adquiridos en virtud de Órdenes de Compra que se otorgan por medio de Subastas Públicas u otros procedimientos efectuados por la Administración de Servicios Generales.

CARTA CIRCULAR NÚM. 2014-14

Página | 3
CC ASG 2014-14
25 de junio de 2014

adecuadamente. Ésta debe contener, entre otras cosas, las especificaciones del bien a adquirirse, el precio, los términos de entrega, condiciones, certificación de fondos y debe estar firmada por los funcionarios autorizados.

Conforme a lo señalado, la adquisición de bienes y servicios no profesionales, a través de las subastas y demás mecanismos realizados por la ASG, se tramitan por conducto de órdenes de compra. Nuestra ley orgánica y el Reglamento de Adquisición, *supra*, no requieren, como condición previa al servicio y al posterior pago, que entre la agencia o dependencia peticionaria y el proveedor se otorgue otro contrato. Sólo se requiere que la subasta o el procedimiento de adquisición realizado esté vigente y que la agencia o dependencia peticionaria emita una orden de compra contra el contrato de cualificación otorgado entre la ASG y al proveedor. Una vez la agencia o dependencia peticionaria emita la orden de compra contra el contrato de cualificación es que nace la obligación contractual entre la agencia o dependencia peticionaria y el proveedor del bien o servicio.

A pesar de lo señalado, la agencia o dependencia peticionaria puede, y siempre ha sido nuestra recomendación, formalizar un Acuerdo en el que se haga referencia a los términos y condiciones esenciales de la subasta o del proceso llevado a cabo y en el que se convergen los términos particulares de la contratación, es decir, el detalle de la necesidad de los servicios requeridos por dicha agencia o dependencia peticionaria. Sin embargo, es esencial que a este Acuerdo se le incluya como anexo la orden de compra emitida y ésta se haga formar parte integral del Acuerdo ya que, reiteramos, es de la orden de compra de la que emana la obligación contractual entre la agencia o dependencia peticionaria y el proveedor.

A la luz de lo expuesto, reiteramos que siempre y cuando exista un contrato de cualificación vigente, la agencia o dependencia peticionaria podrá adquirir servicios y pagar por los mismos, mediante órdenes de compra contra contratos, sin que la agencia o dependencia tenga que esperar a formalizar un contrato a parte con el proveedor. No obstante, recomendamos que entre la agencia o dependencia peticionaria y el proveedor se otorgue un Acuerdo que detalle los servicios necesarios, documento que debe hacer referencia a la orden de compra que la agencia o dependencia emita o que emita la ASG para aquellos contratos que administramos. La formalización de dicho Acuerdo no será un requisito previo necesario para que la agencia o dependencia satisfaga al proveedor los honorarios devengados por los servicios rendidos, puesto que la orden de compra es suficiente. Precisa recordar que es responsabilidad de la agencia o dependencia peticionaria obligar a los proveedores antes de iniciar la tramitación de las solicitudes, para asegurar que al expedirse las órdenes de compra haya fondos disponibles para cubrir los desembolsos.

Agradeceremos remitan de inmediato las disposiciones de esta Carta Circular al personal concernido, en particular a los Directores de Compra, Delegados y Subdelegados Compradores, Directores de Finanzas y Presupuesto y Pagadores. De necesitar información adicional pueden comunicarse con la Sra. Vilmary Robles Colón, Administradora Auxiliar de Adquisiciones, al (787) 759-7676, exts. 5018, 5019

IV. DEROGACIÓN

Esta Carta Circular deja sin efecto la Carta Circular ASG Núm. 2014-13, así cualquier otra carta circular, memorando general, orden administrativa, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

V. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente. Se ordena su más amplia publicación.

Luis M. Castro Agüé

- Directriz referente al Pago por los Bienes y Servicios No Profesionales adquiridos en virtud de Órdenes de Compra que se otorgan por medio de Subastas Públicas u otros procedimientos efectuados por la Administración de Servicios Generales.

CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DEL LICITADOR

- Ser invitado a toda subasta para los renglones en que se haya registrado
- Que se incluya su nombre en el Registro Único de Licitadores



BENEFICIOS DEL LICITADOR

- Toda agencia de la Rama Ejecutiva, Corporaciones y Municipios vienen obligados a invitar a todos los licitadores incluídos en las listas oficiales del RUL.

AGILIDAD EN LA COMPRA

La búsqueda de proveedores responsables es de manera fácil, inmediata y confiable.

El poder emitir contrato a aquel licitador registrado, cualificado, responsable y competente que ha demostrado su idoneidad y cumplimiento con los requisitos para poder contratar con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



OBLIGACIÓN DE LOS COMPRADORES

- Todo comprador que emita órdenes de compra como consecuencia de una subasta formal o informal, mercado abierto o cualquier otro procedimiento de adquisición solamente podrá expedir éstas a los licitadores registrados en las listas oficiales del RUL.

LICITADORES INELEGIBLES Y NO REGISTRADOS

- No se podrá rechazar la oferta de un licitador que no esté registrado o inelegible si compareciera a una subasta. La Junta de Subasta no deberá rechazarlo por tal motivo y le dará 10 días a partir del acto de apertura para que someta los documentos requeridos para ser incluido en el Registro Único de Licitadores.
- Ver Carta Circular 2014-08 de 27 de febrero de 2014

CARTA CIRCULAR NÚM. 2014-08



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Administración de Servicios
Generales

Hon. Alejandro García Padilla
Governador
Luis M. Casero Agüé, CPA
Administrador

27 de febrero de 2014

CARTA CIRCULAR ASG Núm. 2014 – 08

Miembros de la Junta de Subastas, Especialistas en Compras y Subastas, Delegados Compradores y Subdelegados Compradores

ELEGIBILIDAD DE LOS LICITADORES AL MOMENTO DE ADJUDICAR LAS SUBASTAS

I. BASE LEGAL

Esta Carta Circular se promulga a tenor de las facultades delegadas al Administrador de Servicios Generales (en adelante, "ASG"), conforme al Plan de Reorganización Núm. 3-2011, conocido como "Plan de Reorganización de la Administración de Servicios Generales de Puerto Rico de 2011" (en adelante, "Plan de Reorganización"). Acorde al Artículo 39 del Plan de Reorganización, *supra*, tenemos el deber ministerial de preparar, administrar, mantener y manejar el Registro Único de Licitadores (en adelante, "RUL") del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. A su vez, el Artículo 42 del mencionado Plan dispone que el Administrador está obligado a evaluar, bajo criterios objetivos, a ser establecidos mediante reglamento, a todo licitador que pretenda vincularse contractualmente con el Gobierno mediante constancia en el registro, a fin de cualificar su elegibilidad para licitar en el ofrecimiento de bienes y servicios no profesionales. Las agencias de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico están obligados a utilizar el RUL, como paso previo a los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios no profesionales, salvo ante las circunstancias especiales o excepcionales establecidas en el Artículo 43 del Plan de Reorganización, *supra*. En todas las demás instancias será obligatorio la utilización del RUL.

Asimismo, esta Carta Circular se emite en virtud de lo dispuesto en el Reglamento Núm. 8182 de 20 de abril de 2012, según enmendado, conocido como "Reglamento del Registro Único de Licitadores del Gobierno de Puerto Rico" y el Reglamento Núm. 5 de Subastas de la ASG, según enmendado.

II. PROPÓSITO

Esta Carta Circular tiene el propósito de garantizar la mayor participación de licitadores en la adjudicación de las subastas, de manera que se beneficie el interés público y, a su vez, se garantice que los licitadores a los que se les adjudique una subasta están debidamente certificados como elegibles en el RUL antes de proceder con la adjudicación.

III. DISPOSICIÓN

A. Licitador registrado en el RUL pero con estatus de inelegible luego del Acto de Apertura de Subasta

A todo licitador, que esté registrado en el RUL, que haya presentado oferta para una subasta y que luego del Acto de Apertura no se encuentre elegible, se le concederá un término

- Elegibilidad de los Licitadores al momento de Adjudicar las Subastas

CARTA CIRCULAR NÚM. 2014-08

Página | 2
CC ASG 2014-08
27 de febrero de 2014

improrrogable de diez (10) días calendario, contados a partir del Acto de Apertura, para que someta la información o los documentos correspondientes en el RUL. Durante este período de diez (10) días no se efectuará adjudicación alguna de la subasta. Será responsabilidad del miembro de la Junta de Subastas, Especialista en Compras y Subastas, Delegado o Subdelegado Comprador comunicarse con el licitador para que éste actualice sus constancias en el RUL en el término provisto.

El licitador deberá someter todos los documentos solicitados y cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el Pliego de Subasta al momento de entregar su oferta, lo cual siempre será antes de la apertura de la subasta. No se aceptará ningún documento por parte del licitador con posterioridad al Acto de Apertura, a excepción del Certificado de Elegibilidad del RUL, que estará sujeto a que se presente dentro del término de diez (10) días calendario antes referido.

El licitador inelegible no estará visible en el RUL para ser contratados por las agencias de la Rama Ejecutiva, las corporaciones públicas y los municipios. La inelegibilidad se mantendrá hasta tanto el licitador cumpla con el requerimiento de información o la presentación de los documentos que se le solicitó. Reiteramos, el licitador deberá contar con estatus de elegible en el RUL antes de la adjudicación de la subasta.

B. Licitador que no está registrado en el RUL

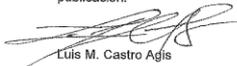
Cuando un licitador que no esté registrado en el RUL comparece a un proceso de subasta y presenta una cotización u oferta, la Junta de Subastas no deberá rechazar la misma por el hecho de que dicho licitador no esté en el RUL y le dará diez (10) días calendario, contados a partir del Acto de Apertura, para que someta todos los documentos requeridos ante el RUL. Véase, Sec. B, Art. 7, inciso 16 del Reglamento Núm. 5, *supra*.

IV. DEROGACIÓN

Esta Carta Circular modifica, en lo atinente, la Orden Administrativa ASG Núm. 2014-01 del 12 de septiembre de 2013. Asimismo, se deja sin efecto cualquier otra carta circular, memorando general, orden administrativa, comunicación escrita o instrucción anterior que en todo o en parte sea incompatible con ésta, hasta donde existiera tal incompatibilidad.

V. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Esta Carta Circular entrará en vigor inmediatamente. El Administrador tomará las medidas necesarias y pertinentes para su implantación y fiel cumplimiento. Se ordena su más amplia publicación.



Luis M. Castro Agis

- Elegibilidad de los Licitadores al momento de Adjudicar las Subastas

LICITADORES INELEGIBLES Y NO REGISTRADOS

- Deberá cumplir con todos los requisitos exigidos a cualquier licitador, para ser contratista previo a la adjudicación o emisión de una orden de compra.
- De no demostrar que está apto para ser contratado, su oferta no podrá ser considerada y así se deberá expresar en el expediente de la adquisición.

REQUISITOS GENERALES

- Completar la Solicitud para Ingreso al RUL.
- Pago de tarifa o Cuota Anual.
- Copia de Patente Municipal, Recibo de Pago o Certificación.
- Declaración Jurada de la Ley Núm. 458.
- Estado Financiero o Proyecciones.
- Resolución Corporativa autorizando a las personas que van a comparecer en los procesos de adquisición y firmar las ofertas o contratos.
- Declaración Jurada indicando que sus negocios son individuales (Individuo).
- Certificado de Registro y Artículos de Incorporación del Departamento de Estado (Corporación).

REQUISITOS GENERALES

- Certificación del CRIM de no Deuda por todos los Conceptos .
- Certificación de Radicación de Planillas por los últimos cinco (5) años.
- Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda.
- Certificado de cumplimiento con la Ley General de Corporaciones (Good Standing).
- Certificación de Póliza de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- Certificación de Deuda de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado.
- Certificación de ASUME.
- Certificación de Deuda del Departamento del Trabajo del Seguro Social para Choferes.
- Certificación de Deuda por Seguro de Desempleo y Seguro por la Incapacidad del Departamento del Trabajo.



Para información pueden comunicarse al
Registro Único de Licitadores
Teléfonos: 787-759-7676
Exts. 3010, 3011, 3013, 3016.
<https://rul.asg.pr.gov>