ESTADO LIBRE ASOCIADO DE
PUERTO RICO
Administración de Servicios Generales

Hon. Alejandro García Padilla
Gobernador

Luis M. Castro Agis, CPA
Administrador

11 de junio de 2014

CARTA CIRCULAR ASG Núm. 2014 – 13

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 regir 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 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 cualificaciones ("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 selecciona de entre los licitadores agraciados a aquél que mejor supla sus necesidades particulares.

En ese proceso de selección, el Delegado Subdelegado Comprador de la agencia o dependencia peticionaria puede realizar diversos tipos de compras, entre otras, compras directas contra contratos. 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**."[1] 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 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 suplidor agraciado 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

[1] Véase, además, el Artículo 69 del Reglamento de Adquisición, *supra*.

compra contra el contrato de cualificación otorgado entre la ASG y el postor agraciado. Una vez la agencia o dependencia peticionaria emite la orden de compra contra el contrato de cualificación es que nace la obligación contractual entre la agencia o dependencia peticionaria y el suplidor 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 convengan 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 anejo 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 suplidor.

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, mediando órdenes de compra contra contratos, sin que la agencia o dependencia tenga que esperar a formalizar un contrato a parte con el licitador agraciado. No obstante, recomendamos que entre la agencia o dependencia peticionaria y el licitador agraciado 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. La formalización de dicho Acuerdo no será un requisito previo necesario para que la agencia o dependencia satisfaga al licitador agraciado 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 los fondos suficientes **antes** de iniciar la tramitación de las solicitudes, para asegurar que al expedirse las órdenes de compras 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 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 Agis