Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA DEL CONTRALOR**
San Juan, Puerto Rico

**Departamento de Estado**

**Núm.** 6790
**Fecha:** 17 de marzo de 2004

**Aprobado José Miguel Izquierdo Encarnación**
**Secretario de Estado**

**Por:** Gisela Romero García
**Secretaria Auxiliar de Servicios**

# REGLAMENTO NÚM. 31 SUPLEMENTO NÚM. 3

# REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES Y REQUISIONES DE COMPRA

Aprobado el 17 de marzo de 2004

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA DEL CONTRALOR**
San Juan, Puerto Rico

**Reglamento Núm. 31**
**Suplemento Núm. 3**

# REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES Y SOLICITUDES DE COMPRA

CONTENIDO PÁGINA


Artículo 1 - Introducción ..... 31-03-01

Artículo 2 - Propósito ..... 31-03-02

Artículo 3 - Disposiciones Específicas ..... 31-03-02

Artículo 4 - Vigencia ..... 31-03-06

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
**OFICINA DEL CONTRALOR**
San Juan, Puerto Rico

**Reglamento Núm. 31**
**Suplemento Núm. 3**

31-03-01

# REGISTRO ÚNICO DE LICITADORES Y REQUISICIONES DE COMPRA

## Artículo 1. Introducción

El **Reglamento Núm. 31, Reglamento de Compras de la Oficina del Contralor, del 26 de junio de 1998,** radicado en el Departamento de Estado con el número 5820, establece las normas y el procedimiento a seguir por la Oficina del Contralor del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para la adquisición de equipo, materiales, artículos y servicios no profesionales.

La **Ley Núm. 85 del 18 de junio de 2002** enmendó la **Ley Núm. 164 del 23 de julio de 1974, Ley de la Administración de Servicios Generales**, según enmendada, para facultar a dicha Administración a mantener un Registro Único de Licitadores con carácter mandatorio para todas las agencias ejecutivas y corporaciones públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Este mecanismo agiliza el proceso de adquisición de bienes y servicios ya que evita que las agencias tengan que dedicar tiempo y esfuerzo en la cualificación de los licitadores. Además, simplifica el trámite para los licitadores ya que no tienen que cualificarse con cada agencia cada vez que interesen participar del proceso de adquisición de bienes y servicios.

El sistema de compras de la Oficina del Contralor debe ser uno ágil que permita la adquisición de los bienes y servicios de forma rápida y efectiva. Para lograr este

objetivo, nos proponemos utilizar medios electrónicos, reducir las actividades del proceso de compras y utilizar el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales (ASG), entre otras cosas.

**Artículo 2. Propósito**

Este **Suplemento** se emite con el propósito de enmendar el **Reglamento Núm. 31** a los fines de establecer que, además del Registro de Licitadores de la Oficina, se podrá utilizar a discreción del Contralor, el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales para efectuar compras en el mercado local. Se emite, además, con el propósito de autorizar el trámite y la aprobación de las requisiciones por medios electrónicos e incorporar otras enmiendas para agilizar los procesos.

**Artículo 3. Disposiciones Específicas**

Se enmienda el **Reglamento Núm. 31, Reglamento de Compras, del 26 de junio de 1998**, como sigue:

a. Se incorporan al **Artículo 4, Definiciones,** los términos y significados que se expresan a continuación:

a. ...

dd. ...

ee. Certificado de elegibilidad: - Certificación expedida por la Administración de Servicios Generales acreditativa del cumplimiento por parte de un licitador de los requisitos que se

establezcan para pertenecer al Registro Único de Licitadores.

ff. Licitador - Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales disponible e interesada en contratar y en comparecer a la presentación de ofertas para subastas del Gobierno.

gg. Registro Único de Licitadores - Registro en el cual constan las personas naturales o jurídicas cualificadas por la Administración de Servicios Generales para contratar con el Gobierno por haber cumplido con los requisitos establecidos.

b. Se **adiciona un Apartado g al Artículo 5** el cual leerá:

Artículo 5. Junta de Subastas

g. Para la celebración de subastas formales, además del Registro de Licitadores de la Oficina se podrá utilizar, a discreción del Contralor, el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales, cuando se trate de compras en el mercado local.

c. Se enmienda el **Apartado a 1) b) del Artículo 6** para que lea:

Artículo 6. Subasta Formal

a. Invitación a Subasta

1) Envío de Invitaciones

a) ...

b) La invitación a subasta para compras en cantidades estimadas mayores de veinticinco mil dólares ($25,000) por partida se notificará mediante anuncio de subasta, por lo menos durante dos días, en un periódico de circulación general en Puerto Rico diez (10) días antes de la fecha límite para licitaciones. Cuando se determine utilizar el Registro Único de Licitadores de la Administración de Servicios Generales no será necesario la publicación de anuncios de subasta. La notificación se hará mediante el envío de invitación a los licitadores certificados por dicha Administración.

d. Se enmienda **el Apartado b 1) del Artículo 7** para que lea:

Artículo 7- Subasta Informal

b. ...

1) Las compras hasta $4,000 podrán ser por licitación verbal y deberán cotizar por lo menos tres (3) licitadores. El licitador a quien se le adjudique la compra deberá someter una licitación previa a la emisión de la orden de compra.

e. Se enmiendan los **Apartados a 4) y d 3) del Artículo 8** para que lean:

Artículo 8. Compras

a. Solicitudes de Compra

1) ...

4) Las solicitudes de compra de equipo, materiales o servicios no profesionales serán aprobadas por el Director de la División que las origina, o por representantes autorizados por el Contralor. La División de Finanzas y Servicios Auxiliares las tramitará para la autorización del Contralor o su representante autorizado, de ser necesario. Las solicitudes de compra se podrán procesar y aprobar, además, por medios electrónicos. En este caso, se deberán tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la seguridad del medio electrónico a utilizarse.

b. ....

c. ...

d. Ordenes de Compra y Facturación

1) ...

3) No se obtendrán materiales, equipo, artículos o servicios **sin que** medie la correspondiente orden de compra o se haya formalizado el contrato pertinente. Se mantendrá un control de las órdenes de compra de los materiales recibidos y pendientes de recibir y de los pagos efectuados contra dichas órdenes.

f. Se enmienda el **Apartado c del Artículo 10** y se adiciona un **Apartado g** al mismo, para que lean:

Artículo 10. Disposiciones Generales

a. ...

b. ...

c. Las solicitudes de compra que excedan de $25,000.00 serán referidas a la Junta de Subastas para que se lleve a cabo una subasta formal.

f. ...

g. Cualquier proceso de compra, incluidos los formularios relacionados con los mismos, se podrá llevar a cabo por medios electrónicos siempre y cuando no exista impedimento legal alguno y se tomen las medidas de seguridad que sean necesarias.

**Artículo 4. Vigencia**

Este **Suplemento** comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado el 17 de marzo de 2004.

Manuel Díaz Saldaña
Contralor