



---

**OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS**

22 de agosto de 2013

Estimados suplidores:

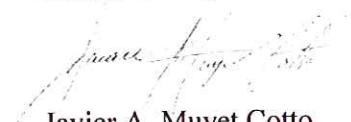
Con el propósito de cumplir con el Reglamento sobre la Adquisición de Equipo, Materiales y Servicios no personales de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 30 (2008-2009), Artículo 27 A; el cual requiere que cada Oficina de Compras mantenga un Registro de Licitadores aceptado para la adquisición de bienes y servicios.

A partir del 22 de agosto de 2013, aquellos suplidores que no hayan radicado esta documentación, serán eliminados del Registro de Licitadores de la UPR-Humacao y no se podrá contratar sus servicios.

Le incluyo la Solicitud de Ingreso al Registro de Licitadores de la UPR-Humacao y el listado de documentos que deben someter. A esta dirección; **Oficina de Compras y Suministros Call Box 860 Humacao, PR 00791**

Estoy a su disposición para aclarar cualquier duda al respecto.

Cordialmente,



Javier A. Muyet Cotto  
Supervisor

Anexos



## HOJA DE COTEJO

Oficina de Compras

### RADICACION DE DOCUMENTOS

Nombre Compañía

Los licitadores deberán suministrar los siguientes documentos para demostrar su solvencia económica y moral para hacer cumplir su oferta.

- 1. Solicitud de ingreso en **original** debidamente completada.
- 2. Certificación de radicación de planilla últimos cinco años
- 3. Certificación de deuda del Departamento de Hacienda.
- 4. Certificación de deuda propiedad mueble e inmueble del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales **CRIM**
- 5. Resolución corporativa de la persona autorizada a firmar y datos personales.
- 6. Certificado de incorporación del Departamento de Estado (**si aplica**)
- 7. Certificado de “*good standing*” del Departamento de Estado (**si aplica**)
- 8. Certificado de deuda del “*Internal Revenue Service (IRS)*” (**si aplica**)
- 9. Certificado del Departamento de Trabajo
- 10. Certificado deuda seguro de incapacidad.
- 11. Certificado deuda seguro choferil.
- 12. Certificado de relevo del 7% (**si aplica**)
- 13. Lista de contratos con agencias del gobierno en los últimos años.
- 14. Lista de contratos con empresas privadas en los últimos dos años.
- 15. Póliza del Fondo del Seguro del Estado.
- 16. Certificado de deuda Fondo del Seguro del Estado.
- 17. Certificados de los Departamentos de Salud Federal y Estatal (**si aplica**)
- 18. Referencias bancarias y comerciales (**si aplica**)
- 19. Certificación de licitadores de la Administración de Servicios Generales (**si aplica**).
- 20. Certificado Registro de Comerciantes (IVU) del Departamento de Hacienda.
- 21. Certificación haciendo constar que conoce el Código de Ética de Contratistas del Gobierno.
- 22. Certificación de Cumplimiento con la Cláusula de Igual Oportunidad (*documento adjunto*)
- 23. Certificación de Conflicto de Intereses (*documento adjunto*)
- 24. Autorización para pago mediante transferencias electrónica (*documento adjunto si aplica*)
- 25. Someter cualquier otro documento que se estime necesario.
  - a. Licencia Sanitaria (Servicios de comida)
  - b. Licencia de la Comisión de Servicios Público (Servicios de Transportación)
  - c. Otras licencias



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  
**Recinto de Humacao**

Oficina de Compras

**SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO DE LICITADORES**

1. Nombre de la Compañía: \_\_\_\_\_

2. Seguro Social Patronal: \_\_\_\_\_

3. Nombre de la persona natural o jurídica: \_\_\_\_\_

4. Tipo de negocio o actividad a que se dedica: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Número de licencia profesión u oficio: \_\_\_\_\_

6. Fecha en la que se estableció la entidad: \_\_\_\_\_

7. Nombre de las personas autorizadas a firmar ofertas:

I. \_\_\_\_\_

II. \_\_\_\_\_

8. Naturaleza legal de la firma como:  Corporación  Sociedad  Individual

9. Dirección Física: \_\_\_\_\_

10. Dirección Postal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. Teléfonos: \_\_\_\_\_

12. Facsímiles: \_\_\_\_\_

13. Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

14. Interesa recibir sus pagos electrónicamente:  SI  NO De ser afirmativa debe llenar documento adjunto.

Nombre

Firma

Este formulario debe ser remitido a la Universidad de Puerto Rico en Humacao, Oficina de Cuentas por Pagar. Este debe ser actualizado y enviado cada vez que la información del suplidor experimente algún cambio.



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**  
**Recinto de Humacao**

Oficina de Compras

**CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

La parte privada que hace o interesa hacer negocios certifica que:

1. Ningún (a) servidor(a) público(a) de esta agencia ejecutiva tiene interés pecuniario en este contrato, compra o transacción comercial, y tampoco ha tenido en los últimos cuatro (4) años directa o indirectamente interés pecuniario en este negocio.
2. Ningún(a) servidor(a) público(a) de esta agencia ejecutiva me solicitó si acepto directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario.
3. Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicitó o aceptó bien alguno de valor económico, vinculados a esta transacción, de persona alguna de mi entidad como pago por realizar los deberes y responsabilidades de su empleo.
4. Ningún(a) servidor(a) público(a) me solicitó, directa o indirectamente, para él (ella), para algún miembro de su unidad familiar, ni para cualquier otra persona, negocio o entidad, bien alguno de valor económico, incluyendo regalos, préstamos, promesas, favores o servicios a cambio de que la actuación de dicho servidor(a) público(a) esté influenciado(a) a favor mío o de mi entidad.
5. No tengo relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo por afinidad, con ningún(a) servidor(a) público(a) que tenga facultad para influenciar y participar en las decisiones institucionales de esta agencia ejecutiva.

---

Firma del Proveedor

---

Fecha

---

Nombre de la Compañía

---

Seguro Social Patronal

Firma de personas encargadas de compras, contratos, negocios o transacciones comerciales:

---

Fecha

---

Fecha



## Recinto de Humacao

Oficina de Compras

### ***CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO***

#### *Cumplimiento con la Cláusula de Igual Oportunidad Órdenes de Compra/Contratos*

El vendedor certifica y garantiza que durante la ejecución de este contrato cumplirá con la Orden Ejecutiva Federal 11246 del 24 de septiembre de 1965, Sub-part B. Sección 202 (41CFR 60-1.4); la Ley de Asistencia para el Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam de 1974 (41 CFR 60-250.5); la Sección 503 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (41 CFR 60-741.5), todas según enmendadas y las regulaciones aplicables de la Oficina de los Programas de Cumplimiento de Contratos Federales, salvo que haya obtenido una dispensa o exención del Secretario del Trabajo de Estados Unidos.

El vendedor acepta que la ausencia de realidad en esta aseveración podrá constituir causa suficiente para que el Comprador cancele, termine o suspenda, en todo o en parte, este contrato y el vendedor podrá ser declarado inelegible para futuros contratos con el Comprador. El vendedor también certifica que posee una Certificación de Cumplimiento válida en récord.

#### *Compliance with the Equal Opportunity Clause Purchase Orders/Contracts*

The Seller certifies and guarantees that during the performance of this contract it will comply with the Executive Order 11246 of September 24, 1965, Subpart B, Section 202 (41CFR 60-1.4); the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (41 CFR 60-250.5), the Rehabilitation Act of 1973, Section 503 (41 CFR 60-741.5), all as commended, and any other applicable rules and regulations of the Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP), Seller is therefore deemed to have complied with these regulations, unless otherwise exempted under the rules, regulations and orders of the Secretary of Labor.

Seller recognizes that the absence of truth in this statement will constitute sufficient cause for the Buyer to cancel, terminate or suspend, in whole or in part, this contract and that the Seller may be declared illegible for further with the Buyer. Seller also certifies that it has a valid Assurance of Compliance on file.

**Firma del Licitador o Representante  
Autorizado**

**Dirección Física**

**Nombre de la Compañía**

**Dirección Postal**

**Seguro Social Patronal**

**Email**

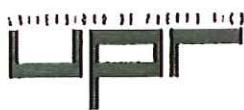
**Web Page**

**Teléfono**

**Fax**

**"Patrón con igual oportunidad de empleo" M/M/V/1  
"Equal Employment Opportunity Employer"**

Estación Postal CUH 100 Carr. 908 Humacao, PR 00791-4300 • Tel. (787)850-9321 • Fax (787)850-9426 \* La información de este registró será solicitada, revisada y actualizada por la Oficina de Compras al menos anualmente.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN HUMACAO  
ESTACIÓN POSTAL CUH • 100 CARR 908 • HUMACAO PR 00791-4300  
787.850.9318 • FAX. 787.850.9426



---

OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTRO

**Código de Ética para contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos  
Económicos de las Agencias Ejecutivas; Enmienda Art. 7  
Ley Núm. 68 de 20 de febrero de 2004**

**Certificación**

En cumplimiento a la Ley Núm. 68, yo \_\_\_\_\_ representante de la compañía \_\_\_\_\_ acredito haber recibido copias de las Leyes Núm. 84 del 18 de junio de 2002, y su Enmienda (Ley Núm. 68 del 20 de febrero de 2004) conocida como Código de Ética para contratistas, Suplidores y Solicitantes de Incentivos Económicos de las Agencias Ejecutivas, y me comprometo a cumplir con sus disposiciones, así como con la Ley de Ética Gubernamental.

Este documento debidamente certificado formará parte del expediente de la subasta o contrato. El incumplimiento con el requisito dispuesto en este párrafo no eximirá a ninguna de las partes contratantes de las obligaciones que hayan contraído entre sí ni del cumplimiento con las disposiciones de dicho Código de Ética.

Para que así conste, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_, Puerto Rico, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firma del Licitador o Representante Autorizado

Nombre en letra de molde

Nombre de la Compañía

Puesto

Dirección: \_\_\_\_\_

Anejos

*Código de Ética para Contratistas, Suplidores, y Solicitantes de  
Incentivos Económicos de las  
Agencias Ejecutivas del  
Estado Libre Asociado de Puerto Rico*

LEY NÚM. 84 DE 18 DE JUNIO DE 2002

**INTRODUCCIÓN**

A continuación encontrará un resumen de la Ley Núm. 84 de 18 de junio de 2002. La misma establece un Código de Ética que reglamenta la conducta de los(as) contratistas y proveedores de bienes o servicios con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y solicitantes de incentivos económicos.

Esta Ley forma una alianza entre el Estado y la Sociedad Civil con el propósito de contribuir a la transparencia, probidad e integridad en los procesos de contralación para el suministro de bienes y servicios con el Gobierno y la obtención de incentivos.

La aceptación de las normas establecidas en este código es condición esencial e indispensable para que se puedan efectuar transacciones o establezcan convenios con las agencias ejecutivas.

**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ÉTICAS**

- (a) Toda persona procurará un trato profesional y respetuoso para con los(as) funcionarios(as) o empleados(as) públicos(as) de las agencias ejecutivas, y exigirá lo mismo de estos en todo momento.
- (b) Toda persona que en su vínculo con las agencias ejecutivas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico participe de licitaciones en subastas, le presente cotizaciones, interese perfeccionar contratos con ellas o procure recibir la concesión de cualquier incentivo económico, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias ejecutivas puedan evaluar detalladamente las transacciones y efectuar determinaciones correctas e informadas.
- (c) Toda persona deberá observar las máximas y los principios de excelencia y honestidad que cobijan a su profesión, además de las normas o cánones éticos de la Asociación o Colegio al cual pertenece y que reglamenta su oficio o profesión, tanto en la relación con sus competidores como con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a un Colegio o Asociación, o en el caso de asociaciones y colegios que no posean un canon de ética para sus miembros, deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideran razonables en su profesión u oficio.
- (d) Toda persona cotizará a base de precios justos por sus servicios, considerando la experiencia, la preparación académica y los conocimientos técnicos; en los acuerdos de suministros de bienes se deberá considerar la calidad de los bienes. Se comprometerá a realizar sus trabajos dentro del término pactado, a garantizar la calidad de sus servicios y los bienes que suministra, y a cobrar por sus servicios mediante la presentación de una factura en la que se certifique su corrección, que los servicios fueron prestados en su totalidad o los bienes entregados dentro del tiempo límite establecido, y que no se ha recibido compensación por los mismos. (Se requiere una certificación en las facturas).
- (e) Ninguna persona ofrecerá o entregará a un(a) servidor(a) público(a) o ex servidor(a) público(a) de las agencias ejecutivas, o miembros de la unidad familiar de éstos(as), con la que interese establecer, o haya establecido, una relación contractual comercial o financiera, directa o indirectamente, bienes de valor monetario, contribuciones, favores, servicios, donativos, préstamos o participación en alguna entidad mercantil o negocio jurídico.
- (f) Toda persona colaborará con cualquier investigación que inicie el gobierno sobre transacciones de negocios, otorgación de contratos o concesión de incentivos gubernamentales del cual fue parte o se benefició directa o indirectamente.

- (g) Ninguna persona intervendrá en asuntos que puedan desembocar en un conflicto de intereses o que tengan apariencia de serlo.
- (h) Toda persona está obligada a denunciar aquellos actos que estén en violación de este código, que constituyan actos de corrupción, o se configuren en delitos constitutivos de fraude, soborno, apropiación ilegal de fondos, de los que tenga propio y personal conocimiento, que atañen a un contrato, negocio, o transacción entre el gobierno y un(a) contratista, servicios o participantes de incentivos económicos. Los(as) denunciantes estarán protegidos al amparo de la Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000, según enmendada, y la Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, según enmendada.
- (i) Ninguna persona que haya participado activamente en campañas políticas podrá entablar gestiones con los(as) Secretarios(as), Jefes(as) de Agencias, Ejecutivos(as) Municipales, o Directores(as) Ejecutivos(as) de Corporaciones Públicas, conducentes a la concesión indebida de ventajas, privilegios o favores para el beneficio de éstos, o de cualquier otra persona, representados por estos(as). Tampoco se podrán requerir los servicios de personas que hayan participado activamente en campañas políticas.
- (j) Ninguna persona utilizará la información confidencial, adquirida en el curso o como consecuencia de alguna gestión que le haya sido encomendada mediante contrato por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, para fines ajenos a la encomienda contratada, ni para obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él (ella), para un miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, negocio o entidad.
- (k) Ninguna persona solicitará u obtendrá de un servidor(a) o ex servidor(a) público(a), información confidencial, con el propósito de obtener, directa o indirectamente, ventaja o beneficio económico para él o para cualquier otra persona natural o jurídica; ni para fines ajenos a la encomienda contratada.
- (l) Ninguna persona aceptará o mantendrá relaciones contractuales o de negocio con un(a) servidor(a) público(a), o miembro de su unidad familiar, que tenga el efecto de menoscabar la independencia de criterio del funcionario(a) o empleado(a) público(a) en el desempeño de sus funciones oficiales.
- (m) Ninguna persona podrá contratar con las agencias ejecutivas si existe algún conflicto de intereses. Toda persona deberá certificar que no representa intereses particulares en casos o asuntos que impliquen conflicto de intereses, o de política pública, entre la agencia ejecutiva y los intereses particulares que represente.
- (n) Ninguna persona podrá solicitar, directa o indirectamente, que un(a) funcionario(a) o empleado(a) público(a) represente sus intereses privados, realice esfuerzos o ejerza influencia para obtener un contrato, el pago de una reclamación, un permiso, licencia o autorización, o en cualquier otro asunto, transacción o propuesta en la cual dicha persona o su unidad familiar tenga intereses privados, aún cuando se trate de actuaciones oficiales del funcionario(a) o empleado(a) público(a) dentro del ámbito de su autoridad oficial.
- (o) Ninguna persona inducirá a un(a) servidor(a) o ex servidor(a) público(a), a incumplir las disposiciones de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada, conocida como "Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".
- (p) Toda persona que haya sido convicta por delitos contra el erario, la fe pública, o que involucren el mal uso de los fondos o propiedad pública estará inhabilitada de contratar o licitar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico conforme a los períodos dispuestos en la Ley Núm. 458 de 29 de diciembre de 2000, según enmendada. Todo contrato deberá incluir una cláusula de resolución en caso de que la persona que contrate con las agencias ejecutivas resultare convicto, en la jurisdicción estatal o federal, por alguno de los delitos enumerados.

Será requisito indispensable que toda persona se comprometa a regirse por las disposiciones de este Código de Ética. Tal hecho se hará constar en todo contrato entre las agencias ejecutivas y los contratistas o suministradores de servicios, y en toda solicitud de incentivo económico provisto por el gobierno.

## PROCEDIMIENTO

Le corresponde a cada agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética que aquí se establece.

Las violaciones a las disposiciones de este código serán ventiladas ante los foros administrativos de las agencias ejecutivas en conformidad a lo dispuesto por la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Cuando la agencia ejecutiva determine que la persona ha incumplido alguna de las obligaciones o deberes impuestos por el Código de Ética, requerirá de ésta que en un término de 20 días, desde el recibo de dicha notificación, muestre causa por la cual la agencia no deba iniciar los trámites conducentes a imponer las sanciones.

Cumplido el trámite procesal tipificado por la normativa administrativa, la agencia ejecutiva notificará su decisión a la persona, la cual podrá solicitar reconsideración o acudir en revisión judicial.

## SANCIONES

El incumplimiento por parte de cualquier persona de las disposiciones del Código de Ética será causa suficiente para que el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a través del Secretario de Justicia, pueda reclamar, al amparo de la Ley Núm. 36 de 13 de junio de 2001, según enmendada, hasta el triple del daño causado al erario.

Toda persona incursa por infracciones al Código quedará inhabilitada de contratar con cualquier agencia ejecutiva del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por un período de 10 años, contados a partir de la fecha en que fue emitida la orden o resolución final.

Las sanciones impuestas por esta Ley no excluyen la imposición de cualquier otra sanción o medida disciplinaria que determine la Asociación o Colegio Profesional al que pertenezca el contralista. Tampoco impide la imposición de sanciones penales por la participación en un acto constitutivo de delito en contra de la función pública o del erario.

Para más información puede comunicarse con nuestra Oficina, donde con mucho gusto le proveeremos la orientación que usted necesite.

Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico  
Ave. F.D. Roosevelt  
Edif. Roosevelt Plaza Núm. 186  
Hato Rey, Puerto Rico

P.O. Box 194629  
San Juan, Puerto Rico 00919-4629  
Teléfono: (787) 622-0306  
Fax: (787) 764-0977

Para exactitud y precisión remítase al texto original de la ley.



## AUTORIZACIÓN PARA PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Nombre del Participante \_\_\_\_\_

Número de Identificación Patronal \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Autorizo a la Universidad de Puerto Rico a acreditar el pago a la cuenta bancaria que se indica a continuación:

Nombre de la Institución Financiera \_\_\_\_\_

Sucursal \_\_\_\_\_

Número de Ruta/Tránsito \_\_\_\_\_

Número de Cuenta Bancaria \_\_\_\_\_

Tipo de Cuenta: Cheque \_\_\_\_\_ Ahorros \_\_\_\_\_

Esta autorización prevalecerá hasta tanto la Universidad de Puerto Rico haya recibido una notificación por escrito de nuestra parte, dando de baja el servicio de Pago Directo. Entiendo que la notificación de baja debe ser enviada 30 días antes de la fecha de efectividad. En caso de sobre pago o cualquier otro pago realizado incorrectamente por la Universidad a mi cuenta, el Banco podrá debitar mi cuenta para corregir el error.

Firma del Participante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_