



Manual de Servicios Generales

Sección:

Asuntos Generales

Asunto:

Normas y Responsabilidades para Mantener el "Registro de Suplidores"

Introducción:

La compra de bienes y servicios representa uno de los elementos de mayor costo para toda institución. La decisión de la oferta y la adjudicación de la orden o contrato dependerá de los precios, de la calidad de los artículos ofrecidos, de los términos y condiciones de cada proveedor.

- Se mantendrá un Registro de Suplidores por clase o tipo de servicio.
- Se establecerán los procedimientos para la aceptación de solicitudes de ingreso o eliminación en el registro.
- Se podrá eliminar un proveedor del Registro cuando el proveedor no haya cumplido con los términos y condiciones, leyes, reglamentos y procedimientos de la Sección de Compras del Banco Gubernamental de Fomento.
- El Banco podrá designar personal con facultad de investigar cualquier situación relacionada con los proveedores con los cuales contraiga algún contrato u orden de compra, sobre acciones que puedan afectarlo o perjudicarlo y tomar la acción de suspensión en el Registro de Suplidores o recurrir a los medios legales correspondientes.
- Se notificará por escrito a todo proveedor que se determine suspender temporera, indefinida o permanentemente del "Registro".
- Cualquier licitador tendrá derecho a apelar cualquier decisión de suspensión o eliminación del Registro de Suplidores dentro de un período de quince (15) días luego de la notificación escrita de parte del Banco.
- Cualquier proveedor interesado en reingresar al registro de elegible, luego de una suspensión temporera o indefinida deberá solicitarlo por escrito al Presidente del Banco o al personal por él designado.
- Solicitará las certificaciones necesarias del Departamento de Hacienda.

Responsabilidad:

Supervisor de Compras y Agentes Compradores:

Acción:

1. Mantenerse al día en cuanto a la situación y precio del mercado, para identificar fuentes aceptables de recursos requeridos en el Banco y para el proceso de calificación o selección de proveedores y asegurarse que :
 - se efectúe a través de licitaciones competitivas
 - una variedad de cotizaciones sean recibidas
 - se reciban mejores precios, calidad y servicios

Mantener un...

Emitido en: 26/4/94

Revisado en:

Aprobado por:

Preparado por: CISO

Pág. 1 de 2

Sección:
Asuntos Generales

Asunto:
**Normas y Responsabilidades para Mantener
el "Registro de Suplidores"**

**Supervisor de Compras y
Agentes Compradores: (Cont.)**

2. Mantener un registro de suplidores por clase o tipo de servicio.
3. Orientar a los suplidores sobre los requisitos para pertenecer y mantenerse en el Registro de Suplidores.
 - Solicitar a los suplidores una certificación de que han radicado sus planillas de contribución sobre ingreso para los cinco años contributivos previos a la formalización de los documentos y que no adeuda contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
4. Calificar a los suplidores que se mantendrán en el registro, a base de lo siguiente:
 - experiencia previa relevante;
 - referencias verificadas con otros usuarios;
 - estabilidad financiera, moral y solvencia económica del suplidor;
 - comparación de las especificaciones desarrolladas internamente con la información suplida por el vendedor;
 - pruebas periódicas del equipo o calidad de los artículos;
 - calidad y adaptabilidad del equipo, servicios o materiales;
 - reputación y habilidad para cumplir con especificaciones de compra;
 - reputación y habilidad para cumplir con los servicios y fechas de entrega;
 - capacidad de cumplir con las entregas en el tiempo requerido;
 - suplidor único.
5. Notificar por escrito al licitador en relación a su aceptación o eliminación en el Registro de Suplidores.

oOo