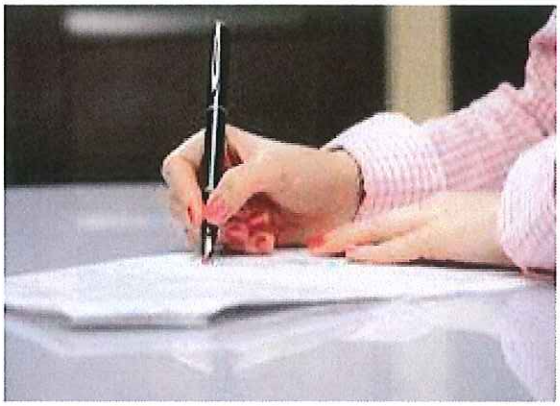
Gobierno de Puerto Rico
Departamento de la Familia
Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática
Programa de Cuidado Continuo (CoC)

INSTRUCTIVO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL PROGRAMA *CONTINUUM OF CARE* (CoC)



Agosto 2017

INSTRUCTIVO SOBRE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DEL PROGRAMA *CONTINUUM OF CARE* (*CoC*)

TABLA DE CONTENIDO

Página

I. INTRODUCCIÓN 1

II. BASE LEGAL 2

III. PROPÓSITO 2

IV. APLICABILIDAD 2

V. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y SERVICIOS PROFESIONALES 3

A. Adquisición de Bienes y Servicios No Profesionales 3
B. Contratación de Servicios Profesionales 4

VI. CLÁUSULA DE SALVEDAD 8

VII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 8

VIII. ENMIENDA 8

IX. APROBACIÓN Y VIGENCIA 9

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática del Departamento de la Familia tiene adscrito el Programa de Sistema de Cuidado Continuo (*CoC*, por sus siglas en inglés), del Departamento Federal de la Vivienda y Desarrollo Urbano (*HUD*, por sus siglas en inglés)[1]. El Sistema de Cuidado Continuo es un organismo circunscrito a un ámbito geográfico, creado en virtud de la reglamentación federal aplicable a los programas dirigidos a personas sin hogar, que provee el vehículo principal de planificación para atender las necesidades de dicha población. Actualmente, en Puerto Rico existen dos *CoC* reconocidos por *HUD*, los cuales proveen diversos servicios relacionados a vivienda, con la meta de lograr a largo plazo la estabilidad de las personas sin hogar. Estos sistemas de cuidado continuo son: *Puerto Rico Balance of Commonwealth* (*CoC* PR 502) y *South-Southeast* Puerto Rico (*CoC* PR 503). El Departamento de la Familia es la agencia colaboradora del *CoC* 502 y, por lo tanto, es recipiente de fondos federales para la administración y planificación de las actividades vinculadas al Programa.

Debido a que el Gobierno Federal tiene establecidas normas relacionadas a la adquisición de bienes y servicios, y contratación de servicios profesionales, las cuales aplican a las actividades financiadas por el Programa *CoC*, se hace necesario impartir instrucciones al respecto, las cuales se recogen en este documento.

[1] *Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing (HEARTH) Act* de 2009, según enmendado en 2012 por la Ley Pública 112-141, SEC. 100261.

II. BASE LEGAL

A. Plan de Reorganización Núm. 1 del Departamento de la Familia, según enmendado, aprobado el 28 de julio de 1995.

B. McKinney-Vento *Homeless Assistance Act* (42 U.S.C. 11371-11378), según enmendada por el *Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing (HEARTH) Act* de 2009, enmendado - a su vez - en 2012 por la Ley Pública 112-141, SEC. 100261.

C. *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*, 2 CFR 200 (2014).

D. 24 CFR Part 578, Homeless Emergency Assistance and Rapid Transition to Housing: Continuum of Care Program (2012).

III. PROPÓSITO

Este Instructivo tiene el propósito de informar las normas del Gobierno Federal relacionadas a la adquisición de bienes y servicios, y servicios profesionales; las cuales deben ser tomadas en consideración en cada transacción de este tipo que requiera el desembolso de fondos correspondientes a la actividad de administración y planificación del Programa *CoC*.

IV. APLICABILIDAD

El contenido de este instructivo aplica a todos las actividades subvencionadas con los fondos federales provenientes de la partida de administración y planificación del Programa *CoC*.

V. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NO PROFESIONALES, Y SERVICIOS PROFESIONALES

El Gobierno Federal tiene establecidas una serie de normas relacionadas a la adquisición de bienes y servicios, y contratación de servicios profesionales aplicables a las actividades financiadas por el Programa *CoC*. Estas normas tienen el propósito de velar que los fondos federales se utilizan de manera justa y se fomenta la competencia abierta para obtener el mejor nivel de servicio y precio. En la medida que la reglamentación local resulte conflictiva con las normas federales, se debe cumplir la norma federal en todo proyecto financiado, en todo o en parte, con fondos del Programa *CoC*.

Según surja la necesidad de adquirir bienes y servicios, el DFPR, mediante la Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática y la Secretaría Auxiliar de Administración, será responsable de verificar el cumplimiento con todas las regulaciones federales aplicables a los fondos *CoC*. Específicamente tendrá la responsabilidad de analizar las cotizaciones o propuestas recibidas para recomendar la opción más adecuada y razonable conforme a las necesidades programáticas y en cumplimiento con las normas aplicables.

Las dos categorías de adquisición son las siguientes:

A. Adquisición de Bienes y Servicios No Profesionales

Según establece el 2 *CFR* 200.17, referente a la compra de bienes y servicios por un estado con fondos de programas federales:

"Al adquirir bienes y servicios con fondos de programas federales, un estado tiene que seguir las mismas políticas y procedimientos de adquisición de bienes y servicios que observa en tales adquisiciones efectuadas sin fondos federales. El estado cumplirá con la Sección 200.322 de adquisición de materiales recobrados y se asegurará de que toda orden de compra o contrato incluya cualquier cláusula requerida por las Secciones 200.326, disposiciones contractuales. Todas las demás entidades no federales, incluyendo subrecipientes de un estado, observarán las Secciones 200.18, Estándares de Adquisición de Bienes y Servicios, Secciones 200.18 a 200.326, disposiciones contractuales."[2]

A partir de estas disposiciones, el DFPR seguirá su reglamentación vigente sobre adquisición de bienes y servicios no profesionales en estas instancias.

B. Contratación de Servicios Profesionales

Para efectos de la contratación de servicios profesionales con fondos del Programa *CoC*, el DFPR utilizará los siguientes criterios basados en las disposiciones contenidas en el 2 *CFR* Sub Parte II, Secciones 200.318-200.326:

1. En los casos de contratación de servicios profesionales por un costo de hasta $3,000, el DFPR podrá adquirirlos sin la necesidad de solicitar propuestas o cotizaciones, siempre y cuando entienda que el costo es razonable. Sin embargo, el empleado a cargo de gestionar la contratación deberá documentar en el expediente la justificación para realizar la misma.

[2] Traducción nuestra.

2. En los casos de contratación de servicios profesionales de menos de $150,000, pero mayores a $3,000, el DFPR deberá asegurarse de que obtuvo propuestas de un número razonable de suplidores cualificados, de acuerdo con la necesidad del servicio, y que otorga el contrato al suplidor que sometió la propuesta más razonable y ventajosa considerando los criterios que se hayan establecidos de acuerdo a la necesidad de servicio. La documentación sobre la solicitud de estas cotizaciones o propuestas deberá constar por escrito en el expediente. Además, deberá existir evidencia de las propuestas recibidas y del análisis de las mismas, en una minuta de evaluación o memorial explicativo.
3. En los casos de la adquisición de servicios profesionales en exceso de $150,000 donde el precio es el factor principal, el DFPR deberá llevar a cabo un proceso de solicitud de propuestas competitivas, el cual anunciará en la página cibernética de la Agencia. El DFPR deberá adjudicar el contrato al proponente que sometió la propuesta más ventajosa considerando los criterios que se hayan establecido en el aviso de solicitud de propuestas; los cuales podrán incluir: el precio, la calidad y la solución recomendada, entre otros factores. La recomendación sobre el proponente a otorgarse el contrato debe documentarse en una minuta de evaluación o memorial explicativo.

Los gastos de contratos de servicios profesionales subvencionados con fondos *CoC* deben ser elegibles y razonables de acuerdo con la reglamentación aplicable

al Programa *CoC.* Además, conforme al 24 *CFR* 85.35, el DFPR no podrá contratar a ninguna persona o entidad que sea inelegible a recibir fondos subvencionados por programas federales por haber sido descalificado o suspendida su elegibilidad.

A continuación se resumen los requisitos del Gobierno Federal para cumplir con el 2 *CFR* Parte 200.459, en relación a los costos de servicios profesionales. Los costos de servicios profesionales pueden sufragarse con los fondos *CoC* siempre y cuando los mismos cumplan los siguientes requisitos:

A. Sean costos elegibles y permisibles.

B. Sean costos razonables en relación al servicio a ser provisto.

C. Los costos no sean contingentes a la recuperación de los mismos a través de fondos del Gobierno Federal.

Para determinar si un costo por servicios profesionales es permisible y razonable, el personal del Programa *CoC* en la Secretaría Auxiliar de Planificación y la Secretaría Auxiliar de Administración deberán realizar una evaluación de cada caso en particular, tomando en consideración los siguientes factores, recomendados en la reglamentación aplicable:

A. Naturaleza y alcance del servicio rendido en relación al servicio requerido.

B. La necesidad de contratar los servicios considerando las capacidades y habilidades del personal en el Programa y la Agencia.

C. El patrón de costos de estos servicios, especialmente antes de recibir los fondos federales del *CoC*.

D. Si la proporción de trabajo federal en relación al trabajo total de la Agencia es tal que propicia la contratación de los servicios profesionales, particularmente cuando los servicios no son de naturaleza recurrente y tienen poca relación con los trabajos que se realizan bajo el programa de *CoC*.

E. Si los servicios pueden ser provistos a un costo menor, mediante empleos directos en lugar de contratos de servicios profesionales.

F. Las cualificaciones del individuo o empresa que rinde los servicios y los cargos cobrados usualmente por estos servicios en la industria, especialmente a contratantes que no reciben fondos federales.

G. Si el contrato propuesto es adecuado para el servicio.

Las oficinas encargadas o involucradas en el proceso de contratación de servicios profesionales relacionados al Programa *CoC* mantendrán expedientes, según le aplique, que especifiquen:

A. Descripción detallada de los servicios requeridos

B. Nombre del proveedor

C. Cualificaciones del proveedor

D. Fechas o periodo de tiempo en las que se ofrecieron u ofrecerán los servicios

E. Montos autorizados por el contrato original y cualquier modificación al mismo

F. Montos facturados y pagados, incluyendo el número de la factura pagada, copia de la factura, y el número del cheque o transacción electrónica del desembolso correspondiente

G. Copia de todas las propuestas o cotizaciones evaluadas para cada contrato

H. Copia de todos los contratos de servicios profesionales

La Oficina de Asesoramiento Legal, División de Contratos, deberá cerciorarse de que ninguna persona con quien contrate, haya sido descalificada o está suspendida su elegibilidad para participar de fondos federales, de conformidad con la normativa federal aplicable.

VI. CLÁUSULA DE SALVEDAD

La Autoridad Nominadora es la responsable de resolver cualquier situación que no esté contemplada en este documento.

VII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

La nulidad de alguna de las partes o disposiciones de este Instructivo no afectará las otras que puedan ser válidas, independientemente de las declaradas nulas.

VIII. ENMIENDA

Este Instructivo puede ser enmendado por disposición del Secretario o representante autorizado Departamento de la Familia.

IX. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este Instructivo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación y firma de la Secretaria del Departamento de la Familia.

Lcda. Glorimar de L. Andújar Matos
Secretaria

8/15/17
Fecha

El "Instructivo sobre la Adquisición de Bienes y Servicios del Programa *Continuum of Care"* se trabajó a petición del Programa *CoC* de la Secretaría Auxiliar de Planificación e Informática del Departamento de la Familia. Toda pregunta o comentario sobre su contenido debe ser dirigido a la siguiente dirección postal:

DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA
SECRETARÍA AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN E INFORMÁTICA
PROGRAMA *CoC*
P. O. Box 11398
San Juan, Puerto Rico 00910-1398