



Manual de Procesos de Compras y Contrataciones

Procesos de Adquisición para el Programa CDBG-DR

basado en 2 C.F.R. § 200.318 – 200.327

Indice

Introducción a los Procesos de Adquisición para el Programa CDBG-DR.....	3
Estándares Generales de Adquisiciones 2 C.F.R. 200.318.....	3
Competencia 2 C.F.R. 200.319.....	4
Métodos de Adquisición 2 C.F.R. 200.320.....	5
Subasta Sellada.....	5-6
Contratación a pequeños negocios y negocios operados por minorías, empresas operadas por mujeres y empresas en áreas con excedente de mano de obra 2 C.F.R. 200.321.....	7
Adquisición de Materiales Recuperados 2 C.F.R. 200.323.....	8
Costos y Precio de Contrato 2 C.F.R. 200.324.....	8
Requisitos de Fianza 2 C.F.R. 200.326.....	8
Disposiciones Contractuales 2 C.F.R. 200.327.....	8
Eligibilidad de los Proponetes.....	9
Registro Federal.....	9
Diagramas (Micro-compra, Pequeñas compras)	10-11

Introducción a los Procesos de Adquisición para el Programa CDBG-DR

El Departamento de Vivienda (DV, por sus siglas), utilizará sus propios procedimientos de adquisiciones a tenor con las leyes locales, estatales y federales aplicables, manteniendo los principios de competencia plena y abierta, de acuerdo a lo establecido en el **2 C.F.R. 200.317**.

Mientras, los procesos de adquisición realizados por los subrecipientes, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el **2 C.F.R. §200.318 a la §200.327**. Los procesos de adquisición que fueron publicados previo a la fecha de las órdenes administrativas, continuarán bajo los procesos establecidos en el Reglamento 9205.

Estándares Generales de Adquisiciones 2 C.F.R. 200.318

- Mantener políticas y procedimientos escritos consistentes con estándares establecidos en 2 CFR secciones 200.318 a 200.327.
- Constatar el buen desempeño de los contratistas conforme a los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos.
- Mantener estándares de conducta escritos que cubran los conflictos de interés organizacionales y del personal encargado en la selección y administración de contratos.
- Realizar acuerdos interagenciales cuando sea apropiado para promover economía y eficiencias. Los requisitos de competencia deben ser cumplidos y documentados.
- Solo se deberá adjudicar contratos a contratistas responsables que posean la capacidad de proveer bienes o realizar servicios conforme a los términos y condiciones de la adquisición.
- Los contratos de tiempo y materiales (time and materials), pueden utilizarse, pero solo si se determina que ningún otro contrato es adecuado. Este tipo de contrato deberá incluir costos máximos (ceiling price) que el contratista excederá a su propio riesgo.
- La entidad adquirente será responsable de la sana práctica administrativa y de remedios administrativos.

Competencia 2 C.F.R. 200.319

Toda adquisición, ya sea de bienes y/o servicios, deberá realizarse de una manera que ofrezca una competencia plena y abierta. Los contratistas que redacten especificaciones, requisitos, alcances de trabajo o invitaciones a licitaciones o solicitudes de propuestas, deben ser excluidos de competir en dichas adquisiciones. Se deberá tener procedimientos escritos para toda adquisición.

Los procedimientos escritos deben garantizar que todas las solicitudes:

1. Provean descripción clara y precisa de los requisitos técnicos.
2. Indiquen “igual o equivalente” al incluir el nombre de una marca para definir desempeño.
3. Identifiquen los requisitos y factores que se utilizarán en la evaluación.

Situaciones que restringen la competencia:

1. Requisitos irrazonables
2. Requerir experiencia innecesaria
3. Fijación de precios (collusion)
4. Contratos no competitivos a consultores con contratos a largo plazo
5. Conflictos de intereses organizacionales
6. Especificar solo un producto de “marca”
7. Cualquier acción arbitraria

No se deberá utilizar preferencias geográficas en la evaluación de ofertas o propuestas, excepto:

- Cuando los estatutos federales aplicables exijan expresamente o fomenten la preferencia geográfica.
- Los servicios estén sujetos a licencias estatales.
- En casos de servicios de arquitectura e ingeniería, la preferencia geográfica podrá ser utilizada siempre que su uso no impida la cualificación de un número adecuado de participantes cualificados.

Para garantizar la competencia:

- La entidad adquirente mantendrá listas actualizadas, que incluyan suficientes oferentes cualificados. Se permite la lista de personas, firmas y/o productos cualificados.

*** Se deberá tener procedimientos escritos para toda adquisición consistentes con el 2 C.F.R. secciones 200.318 y 200.319. ***

Métodos de Adquisición 2 C.F.R. 200.320

Los métodos de adquisición se dividen entre informales y formales:

Informales	Formales
La adquisición de bienes y/o servicios no supera los \$250,000. Ejemplo: micro compras y las compras pequeñas.	La adquisición de bienes y/o servicios excede los \$250,000. * Se requieren procesos documentados y publicidad. * Ejemplos: subastas selladas, solicitud de propuestas y procesos no competitivos.

Compras		
Micro compras	Compras pequeñas	Ambas
Adquisición de bienes o servicios que no supera los \$10,000. Sin cotizaciones determinando precio razonable.	Adquisición de bienes o servicios entre \$10,001 y \$250,000. Cotización de un número adecuado de fuentes calificadas.	A la medida posible, se deberán distribuir de manera equitativa entre proveedores cualificados

Subasta sellada

Las ofertas se solicitan públicamente y se adjudica un contrato de precio fijo (lump sum o precio unitario) al licitador responsable cuya oferta, de conformidad con todos los términos y condiciones materiales de la invitación a licitar, es la más baja. Para que la licitación sellada sea factible, deben cumplirse las siguientes condiciones:

- Existen especificaciones completas, adecuadas y realistas;
- Dos o más licitadores responsables están dispuestos a competir;
- La contratación se realizará mediante un contrato de precio fijo y la selección se realizará principalmente basada en el precio.

Requisitos para la Licitación Sellada

1. Ofertas de un número adecuado de fuentes calificadas.
2. Proporcionar suficiente tiempo de respuesta para la apertura de las ofertas (Invitación a licitar debe anunciarse públicamente).
3. Invitación a licitar incluirá las especificaciones y definiciones de los artículos/servicios.
4. Las licitaciones se abrirán públicamente; además, será a la hora y lugar pre-escritos en la invitación a licitar.
5. Otorgar un contrato de precio fijo al licitador responsivo y responsable con la licitación más baja.
6. Cualquiera o todas las ofertas pueden ser rechazadas.

Las propuestas competitivas deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Deben ser publicadas y deberán identificar todos los factores de evaluación y su importancia relativa.
2. Deben solicitarse a un número adecuado de proponentes calificados.
3. Debe tener un método escrito para realizar evaluaciones técnicas de las propuestas recibidas y hacer selecciones.
4. La selección basada en calificaciones es permitida en la adquisición de servicios profesionales de arquitectura y/o ingeniería (A/E). Se evalúan las calificaciones del oferente y se selecciona al oferente más calificado.
5. El método, en el que el precio no se utiliza como factor de selección, sólo puede ser utilizado en la contratación de servicios profesionales de A/E.
6. Los contratos deben adjudicarse al proponente responsable cuya propuesta sea más ventajosa, considerando el precio y otros factores.

La adquisición mediante **las propuestas no competitivas** solo se podrá utilizar cuando aplique **una o más** de las siguientes circunstancias:

1. La adquisición de propiedades o servicios cuyo monto total en dólares no exceda el umbral de micro compra (\$10,000).
2. El artículo está disponible únicamente de una sola fuente. La exigencia o emergencia pública no permitirá la demora resultante de la publicidad de una solicitud competitiva.
3. La agencia adjudicadora federal (HUD) expresamente autoriza la adquisición mediante propuesta no competitiva en respuesta a una solicitud por escrito; o
4. Después de la solicitud de varias fuentes, se determina que la competencia es inadecuada.

Contratación a pequeños negocios y negocios operados por minorías, empresas operadas por mujeres (M/WBE por sus siglas en inglés), y empresas en áreas con excedente de mano de obra 2 C.F.R. 200.321

*Se deberán tomar acciones afirmativas con el fin de asegurar la participación de pequeños negocios, negocios operados por minorías, negocios operados por mujeres y empresas en áreas con excedente de mano de obra, siempre que esto sea posible. *

Los pasos de acción afirmativa son:

1. Incluir en la lista de convocatoria:
 - Empresas pequeñas y minoritarias calificadas
 - Empresas de mujeres
2. Asegurar que sean convocadas:
 - Empresas pequeñas, minoritarias y de mujeres. (siempre que sean fuentes potenciales)
3. Dividir los requisitos totales cuando sea factible:
 - En tareas o cantidades más pequeñas. (esto permitirá la participación)
4. Establecer horarios de entregas:
 - Que incentive la participación de éstas.
5. Utilizar los servicios y asistencia:
 - Administración de Pequeñas Empresas (SBA)
 - Agencia de Desarrollo de Negocios Minoritarios del Departamento de Comercio
6. Cuando se vayan a celebrar subcontratos:
 - Requerirle al contratista principal que cumpla con los primeros cinco (5) requisitos de esta lista.

Adquisición de Materiales Recuperados 2 C.F.R. 200.323

Las agencias estatales o una agencia de una subdivisión política del estado y sus contratistas, vienen obligados a dar cumplimiento estricto a la sección 6002 de la Ley para la Disposición de Desperdicios Sólidos, según enmendada por la Ley para la Conservación y Recuperación de Recursos.

Costos y Precio de Contrato 2 C.F.R. 200.324

- El método y grado de análisis dependerá de cada situación particular.
- Cada proceso de adquisición que supere los \$250,000, se debe realizar análisis de costo o precio, incluyendo las modificaciones a contratos.
- Se deberá realizar estimados independientes antes de recibir ofertas o propuestas.
- La ganancia debe negociarse separadamente, donde no exista competencia de precios y cuando se realice un análisis de costo.

***Se prohíbe la utilización de los contratos de costo más porcentaje del costo y el porcentaje de construcción (cost plus a percentage of cost y percentage of construction cost methods of contracting). ***

Requisitos de Fianza 2 C.F.R. 200.326

Requisitos mínimos para contrato de construcción que supere los \$250,000.

1. Fianza de pago para 100%.
2. Garantía de licitación equivalente al 5%.
3. Fianza de cumplimiento del 100%.

Disposiciones Contractuales 2 C.F.R. 200.327

Los contratos deben contener las disposiciones encontradas en el 2 C.F.R. parte 200 Apéndice II.

Elegibilidad de los Proponetes

Conforme a lo establecido en el 2 C.F.R. § 200.318 (h) la Entidad Contratante verificará y documentará la elegibilidad de los Suplidores/Proponentes en las siguientes bases de datos:

- **System of Award Management (SAM)- Requiere DUNS Number del Proponente**
<https://www.sam.gov/SAM/>
- **Limited Denial of Participation List (LDP)**
[https://www.hud.gov/topics/limited denials of participation](https://www.hud.gov/topics/limited_denials_of_participation)

* Véase además 2 C.F.R. § 200.14 y 2 C.F.R. Sub-parte E (§ § 180.500) *

Registro Federal

El Registro Federal FR-6066-N-01, requiere:

- Establecer claramente el período de desempeño o la duración del contrato. (Véase 83 FR 5844, 5860).
- La inclusión de requisitos de desempeño y daños líquidos en todo contrato. (Véase 83 FR 5844, 5860).
- La creación de una lista de los procesos de adquisición que incluya el estatus de los mismos y los daños líquidos asociados al incumplimiento del contrato, la cual deberá ser publicada en la página web del programa. (Véase 83 FR 5844, 5860).



