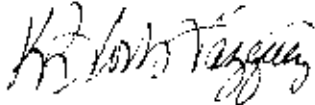




Guía de Contratación y Gerencia de Servicios Profesionales o Consultivos
Oficina del Bosque Modelo de Puerto Rico

La siguiente se presenta como Guía de Contratación y Gerencia de Servicios Profesionales o Consultivos para la Oficina del Bosque Modelo de Puerto Rico en tanto entre en vigor el Reglamento de Contratación y Gerencia de Servicios Profesionales o Consultivos para la Oficina del Bosque Modelo de Puerto Rico (OBM).

Sometida por:



Katia R. Avilés-Vázquez
Directora Ejecutiva

La Junta de Gobierno de la Oficina del Bosque Modelo de Puerto Rico adopta esta Guía hoy 22 de febrero del 2016 para la Operación de la Oficina hasta tanto entre en vigor el Reglamento en el Departamento de Estado.

El Reglamento de Contratación y Gerencia de Servicios Profesionales o Consultivos se someterá al Departamento de Estado antes que pasen 30 días laborables desde la aprobación de esta Guía.

Aprobada por:



Carmen R. Guerrero Pérez
Presidenta

- (a) El proceso de selección de proveedores de servicios profesionales y consultivos, contratación y gerencia de contratos se llevará a cabo dentro de los cánones de ética y sana administración aplicables.
- (b) La contratación de servicios profesionales y consultivos se utilizará para complementar el peritaje, destreza o experiencia de la Oficina del Bosque Modelo de Puerto Rico (en adelante, la Oficina). En todo proceso de contratación se tomará en cuenta la necesidad real de los servicios a contratarse, la situación económica y el presupuesto de la Oficina.
- (c) La Junta podrá recomendar consultores o proveedores de servicio que identifique para componer el equipo de la Oficina al Director Ejecutivo (en adelante, el Director). El Director comenzará el proceso de evaluación y selección de los proveedores recomendados.
- (d) Dependiendo de la naturaleza de los servicios profesionales o consultivos a ser contratados, la Oficina determinará si solicitará propuesta a un solo proveedor, o si escogerá de entre los proveedores a un mínimo de tres (3) para que sometan propuestas a base de las cuales se evaluará y seleccionará a un proveedor. En ambos casos, la Oficina se asegurará de que el proveedor cuenta con los credenciales requeridos para llevar a cabo el trabajo a contratarse de acuerdo a las necesidades de la Oficina.
- (e) El/La Directora(a) podrá ejecutar contratos de igual o menor valor de quince mil dólares (\$15,000).
- (f) Todo contrato y enmienda que exceda el valor de quince mil dólares (\$15,000) deberá ser firmado por el Director(a) y el Presidente(a) de la Junta de Gobierno de la Oficina.
- (g) El Director(a) fungirá como gerente de los contratos, excepto en casos que explícitamente se delegue esta función a un consultor cuyo contrato provea para gerencia. Será responsabilidad del gerente de contrato cerciorarse de que previo a comenzar los trabajos por concepto de servicios profesionales o consultivos, se haya firmado el correspondiente contrato para autorizar los mismos y se haya enviado la certificación correspondiente a la Oficina del Contralor, de conformidad con la reglamentación vigente.

- (h) Los honorarios a ser pagados al proveedor estarán basados en el valor real que tienen en el mercado los servicios a prestarse. La fijación de los honorarios se hará dentro de un marco de razonabilidad por parte de la Oficina.
- (i) Salvo en casos de emergencia, las actividades para las que se requiera contratar servicios profesionales y consultivos deberán estar relacionadas con las operaciones de la Oficina y el plan estratégico de la misma, el plan de trabajo anual o cualquier otro documento aprobado por la Junta. Si el Director(a) identifica la necesidad de contratar servicios profesionales y consultivos para actividades no relacionadas con los documentos aprobados por la Junta, deberá obtener la autorización de la Junta previo que se suscriba un contrato.
- (j) El Director(a) podrá contratar servicios profesionales y consultivos en situaciones de emergencia, obviando los trámites establecidos en los procedimientos vigentes para evaluar, seleccionar y contratar dichos servicios. No obstante, se deberán preparar los documentos o expedientes correspondientes para justificar dicha acción.
- (k) La Oficina negociará las mejores condiciones posibles en los contratos, incluyendo honorarios justos y razonables.
- (l) Previo a comenzar los trámites para la contratación de servicios profesionales y consultivos, el Director(a) deberá cerciorarse de que la Oficina cuenta con los fondos necesarios para asumir el compromiso contractual.
- (m) Los contratos por servicios profesionales y consultivos con individuos que tengan familiares trabajando en la Oficina requerirán una dispensa del Gobernador(a). El Presidente(a) de la Junta o su representante autorizado será el encargado de solicitar dicha dispensa.
- (n) La Oficina deberá mantener un registro actualizado de todos los contratos que se otorguen, incluyendo enmiendas a los mismos, y deberá asignar un número a cada contrato.
- (o) La Oficina deberá mantener expedientes de los contratos de servicios profesionales y consultivos que haya suscrito. Los expedientes deberán incluir el contrato original y la certificación de que fue sometido a la Oficina del Contralor.

(p) La Oficina deberá enviar copia de los contratos y enmiendas a la Oficina del Contralor, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de otorgamiento del contrato o la enmienda. El periodo para el envío de contratos y enmiendas podrá extenderse por quince (15) días adicionales a los quince (15) o treinta (30) según aplique, siempre que se demuestre causa justificada y así lo determine la Oficina del Contralor. No será necesario el envío al Contralor de copia de los siguientes contratos:

- (1) De servicios personales de naturaleza esporádica, por un término menor de seis (6) meses, no prorrogable, y un costo menor de dos mil dólares (\$2,000).
- (2) De servicios personales de naturaleza profesional por un término de un (1) año o menos, no prorrogable, y cuyos servicios no constituyan un puesto o empleo y su costo no exceda de cinco mil dólares (\$5,000).
- (3) Para obras con un costo que no exceda de dos mil dólares (\$2,000).
- (4) Los que se otorguen mediante subasta pública con excepción de aquellas relacionadas con proyectos y obras de construcción.
- (5) De servicios profesionales de médicos y profesionales de la salud otorgados por entidades gubernamentales, cuyo objetivo principal sea brindar servicios médicos.
- (6) Cualquier otro tipo de contrato que el Contralor por reglamentación al efecto determine que no le sea enviado.

(q) La Oficina deberá enviar copia certificada de los contratos o enmiendas al Negociado de Pre-intervenciones y Contabilidad del Departamento de Hacienda, cuando aplique.

(r) Previo a la renovación de contratos de servicios profesionales, deberá mediar una evaluación del desempeño del proveedor por parte de la Oficina. El Director(a) informará a la Junta sobre el desempeño de los proveedores contratados y subcontratados.

(s) La Oficina deberá tener en el expediente correspondiente certificaciones originales provistas por la parte contratada.

(t) El/la gerente de contrato podrá, en el ejercicio de su discreción y el descargo de su responsabilidad, revisar aquellos subcontratos que el consultor o profesional contrate, a los fines de proteger los intereses de la Oficina.

- (u) El/la gerente de contrato recomendará para pago las facturas recibidas, luego de cerciorarse de que la parte contratada ha cumplido con los requerimientos establecidos en el contrato. El Director(a) podrá requerir la firma de otro personal o consultor de la Oficina como parte del proceso de certificación de cumplimiento.
- (v) Previo a procesar para pago las facturas por servicios profesionales y consultivos, el contador contratado por la Oficina deberá: (1) Cotejar que el servicio facturado esté dentro de los términos del contrato; (2) determinar si procede la devolución del monto retenido a aquellos consultores o profesionales que se les ha remunerado mediante pagos parciales, una vez se haya verificado la corrección de dichos pagos; y, (3) verificar que la factura parcial o final haya sido debidamente certificada para pago por el gerente de contrato.
- (w) Los expedientes que sustentan los gastos incluidos por concepto de servicios profesionales o consultoría, estarán sujetos a intervenciones de auditoría interna y externa, de la Oficina del Contralor y de otros representantes del Gobierno que tengan injerencia. Representantes del Gobierno Federal podrán intervenir los expedientes de los proyectos con participación federal. De ser solicitadas copias de estos documentos, serán entregadas a estos representantes.
- (x) Los expedientes estarán disponibles para intervención en todo momento durante la vigencia del contrato y por cinco (5) años luego del pago final.