



INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS

Adquisición de Bienes y/o Servicios de No Consultoría (Servicios ordinarios)		
Desde	Hasta	Procedimiento
u\$s 0	u\$s 3.000	Concurso de Precios I
u\$s 3.000	u\$s 50.000	Concurso de Precios II
u\$s 50.000	u\$s 100.000	Concurso de Precios III
u\$s 100.000	u\$s 500.000	Licitación Pública Nacional
u\$s 500.000	En adelante	Licitación Pública Internacional
---	---	Compra o Contratación Directa

Contratación de Obras		
Desde	Hasta	Procedimiento
u\$s 0	u\$s 350.000	Concurso de Precios
u\$s 350.000	u\$s 5.000.000	Licitación Pública Nacional
u\$s 5.000.000	En adelante	Licitación Pública Internacional

REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA

CONCURSO DE PRECIOS

(BIENES desde U\$S 0.- hasta U\$S 100.000 - OBRAS desde U\$S 0.- hasta U\$S 350.000)

- ✓ Se elaboran las Bases del Concurso utilizando el pliego modelo del BIRF al que se le agregan las especificaciones técnicas. Se designa la Comisión de Preadjudicación
- ✓ Se remite al FONARSEC que autoriza.
- ✓ Se remiten Cartas de Invitación a cotizar y Pliego a los proveedores.
- ✓ Se deben recibir al menos tres ofertas válidas. Se analizan técnicamente las ofertas recibidas, se confecciona una planilla comparativa y se elige la de menor precio que se ajuste a la especificación.
- ✓ Se confecciona Acta de Apertura, Acta de Evaluación Técnica, Planilla de Comparación de Ofertas, Informe de Preadjudicación (mencionar garantía de mantenimiento de oferta y autorización de los signatarios de las ofertas).



- ✓ Se remite al FONARSEC copia de la siguiente documentación (se adjuntan modelos indicativos para adaptar)
 - Invitaciones a cotizar
 - Ofertas recibidas (al menos 3 ofertas válidas y comparables)
 - Acta de Apertura
 - Informe Técnico de Evaluación de Ofertas
 - Cuadro Comparativo
 - Acta de Preadjudicación
- ✓ El FONARSEC autoriza
- ✓ Se adjudica y se suscribe ORDEN DE COMPRA DE BIENES o CONTRATO DE OBRA
- ✓ Se archivan todos los antecedentes.
- ✓ Se remite al FONARSEC solicitud de desembolso y Planilla de detalle de pago de acuerdo con Modelo al que se adjunta acompañado de:
 - Copia de la Orden de Compra o Contrato
 - Original de Factura B, Invoice ó Proforma Invoice emitida a la orden de la Institución o Empresa adquirente
 - Copia de la Póliza de Caución (en los casos donde existe un anticipo)
 - Instrucciones de pago

LICITACION PUBLICA NACIONAL

(BIENES desde U\$S 100.000.- hasta U\$S 500.000 - OBRAS desde U\$S 350.000.- hasta U\$S 5.000.000)

- ✓ Se elaboran las Bases de la Licitación utilizando el pliego modelo del BIRF al que se le agregan las especificaciones técnicas. Se designa la Comisión de Preadjudicación
- ✓ Se remite al FONARSEC que autoriza.
- ✓ Se realiza una publicación en un medio de alcance nacional, de acuerdo con el Modelo de Aviso
- ✓ Se realiza la Apertura en el día indicado, que debe ser 30 días después del Aviso. Se analizan técnicamente las ofertas recibidas, se confecciona una planilla comparativa y se elige la de menor precio que se ajuste a la especificación.
- ✓ Se confecciona Acta de Apertura, Acta de Evaluación Técnica, Planilla de Comparación de Ofertas, Informe de Preadjudicación (mencionar garantía de mantenimiento de oferta y autorización de los signatarios de las ofertas)
- ✓ Se remite al FONARSEC copia de la siguiente documentación (se adjuntan modelos indicativos para adaptar)
 - Aviso de publicación
 - Copia de ofertas recibidas.
 - Copia de Garantías de mantenimiento de ofertas
 - Acta de Apertura
 - Cuadro Comparativo de precios
 - Cuadro de Evaluación de Ofertas
 - Informe Técnico
 - Acta de Preadjudicación



- ✓ Se adjudica y se suscribe ORDEN DE COMPRA DE BIENES o CONTRATO DE OBRA
- ✓ Se archivan todos los antecedentes
- ✓ Se remite al FONARSEC solicitud de desembolso y Planilla de detalle de pago de acuerdo con Modelo al que se adjunta acompañado de:
 - Copia de la Orden de Compra o Contrato
 - Original de Factura B, Invoice ó Proforma Invoice emitida a la orden de la Institución o Empresa adquirente
 - Copia de la Póliza de Caución (en los casos donde existe un anticipo)
 - Instrucciones de pago

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL
(BIENES desde U\$S 500.000.- - OBRAS desde U\$S 5.000.000.-)

- ✓ Se elaboran las Bases de la Licitación utilizando el pliego modelo del BIRF al que se le agregan las especificaciones técnicas. Se designa la Comisión de Preadjudicación
- ✓ Se remite al FONARSEC que autoriza.
- ✓ Se realiza una publicación en un medio de alcance nacional, una publicación en el Development Business, de acuerdo con el Modelo de Aviso www.devbusiness.com dbusiness@un.org y en la página DgMarket
- ✓ Se realiza la Apertura en el día indicado, que debe ser 45 días después del Aviso. Se analizan técnicamente las ofertas recibidas, se confecciona una planilla comparativa y se elige la de menor precio que se ajuste a la especificación.
- ✓ Se confecciona Acta de Apertura, Acta de Evaluación Técnica, Planilla de Comparación de Ofertas, Informe de Preadjudicación (mencionar garantía de mantenimiento de oferta y autorización de los signatarios de las ofertas)
- ✓ Se remite al FONARSEC copia de la siguiente documentación (se adjuntan modelos indicativos para adaptar)
 - Aviso de publicación, copia del aviso publicado en el Development Business y en la página DgMarket
 - Copia de ofertas recibidas.
 - Copia de Garantías de mantenimiento de ofertas
 - Acta de Apertura
 - Cuadro Comparativo de precios
 - Cuadro de Evaluación de Ofertas
 - Informe Técnico
 - Acta de Preadjudicación
- ✓ Se adjudica y se suscribe ORDEN DE COMPRA DE BIENES o CONTRATO DE OBRA
- ✓ Se archivan todos los antecedentes
- ✓ Se remite al FONARSEC solicitud de desembolso y Planilla de detalle de pago de acuerdo con Modelo al que se adjunta adjuntando:
 - Copia de la Orden de Compra o Contrato
 - Original de Factura B, Invoice ó Proforma Invoice emitida a la orden de la Institución o Empresa adquirente



- Copia de la Póliza de Caución (en los casos donde existe un anticipo)
- Instrucciones de pago

COMPRA DIRECTA DE BIENES o CONTRATACION DIRECTA DE SERVICIOS DE NO CONSULTORIA (Servicios Ordinarios)

- ✓ Se remite al FONARSEC nota solicitando autorización para la Compra Directa, adjuntando, justificación técnica que la fundamenta, presupuesto del proveedor o factura pro forma según corresponda.
- ✓ La aprobación final queda sujeta a la no objeción previa del BIRF. La compra o contratación sólo podrá realizarse luego se recibir la aprobación del FONARSEC.
- ✓ Se adjudica y se suscribe ORDEN DE COMPRA DE BIENES o CONTRATO DE SERVICIOS
- ✓ Se archivan todos los antecedentes

Sólo podrá optarse por este procedimiento si se cumple al menos lo siguiente:

- a) La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco.
- b) El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente.
- c) De manera genérica debe acreditarse que existe un único bien que resulta elegible y un único proveedor. Lo mismo aplica para la contratación directa de un servicio de no consultoría.

CONSULTORIA – SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO

- ✓ Se elaboran los Términos de Referencia de la Consultoría y se confecciona el Pedido de Propuesta ajustado al modelo del BIRF. Se elabora el Aviso de llamado a presentaciones de Expresiones de Interés.
- ✓ Se remite al FONARSEC que autoriza.
- ✓ Se realiza una publicación del aviso del llamado a presentación de Expresiones de Interés en un medio de alcance nacional. Se indica la documentación que debe acompañar la presentación.
- ✓ Se realiza la Apertura de las presentaciones en el día indicado, que debe ser como mínimo 14 días después del aviso
- ✓ Se realiza la evaluación de los antecedentes de las entidades presentantes y se confecciona la lista corta y el orden de mérito de los 6 con mejores calificaciones. Las listas cortas deben ser homogéneas, es decir estar constituidas por firmas o por entidades sin fines de lucro.
- ✓ Se remite al FONARSEC que da conformidad a la lista corta. A partir de allí todos los presentantes quedan en igualdad de condiciones.



- ✓ Se remiten los Pedidos de Propuesta a las firmas integrantes de la lista corta y se les otorga un plazo no inferior a 4 semanas para realizar la presentación de la propuesta técnica y, en sobre cerrado, la propuesta económica.
- ✓ Se deben recibir las presentaciones y realizar la evaluación de las propuestas técnicas con la metodología y puntaje establecido en el Pedido de Propuestas.
- ✓ Se remite al FONARSEC que da conformidad.
- ✓ Se comunica el puntaje otorgado a cada oferente y se cita a la apertura pública del sobre conteniendo la propuesta económica.
- ✓ Se confecciona Acta de Preadjudicación utilizando la fórmula de ponderación calidad técnica / precio. Se preadjudica a la oferta con mayor puntaje.
- ✓ Se remite al FONARSEC que aprueba
- ✓ Se adjudica y se firma CONTRATO DE CONSULTORIA
- ✓ Se archivan todos los antecedentes.
- ✓ Se remite al FONARSEC solicitud de desembolso y Planilla de detalle de pago de acuerdo con Modelo al que se adjunta
 - Copia del Contrato
 - Factura B, Invoice ó Proforma Invoice emitida a la orden del beneficiario
 - Copia de la Póliza de Caución de garantía de contrato.
 - Instrucciones de pago

CONSULTORIA – SELECCIÓN BASADA EN CALIFICACION DE LOS CONSULTORES

- ✓ Se elaboran los Términos de Referencia de la Consultoría y se confecciona el Pedido de Propuesta ajustado al modelo del BIRF. Se elabora el Aviso de llamado a presentaciones de Expresiones de Interés.
- ✓ Se remite al FONARSEC que autoriza.
- ✓ Se realiza una publicación del aviso del llamado a presentación de Expresiones de Interés en un medio de alcance nacional. Se indica la documentación que debe acompañar la presentación.
- ✓ Se realiza la Apertura de las presentaciones en el día indicado, que debe ser como mínimo 14 días después del aviso
- ✓ Se realiza la evaluación de los antecedentes de las entidades presentantes y se confecciona la lista corta y el orden de mérito de los 6 con mejores calificaciones. Las listas cortas deben ser homogéneas, es decir estar constituidas por firmas o por entidades sin fines de lucro.
- ✓ Se remite al FONARSEC que da conformidad a la lista corta.
- ✓ Se selecciona al que está 1° en el orden de mérito por lo que tiene las calificaciones y las referencias más apropiadas, presenta una propuesta técnica conjuntamente con una propuesta financiera y se la invita a negociar el contrato.
- ✓ Se confecciona Acta de Preadjudicación
- ✓ Se remite al FONARSEC que aprueba



- ✓ Se adjudica y se firma CONTRATO DE CONSULTORIA
- ✓ Se archivan todos los antecedentes.
- ✓ Se remite al FONARSEC solicitud de desembolso y Planilla de detalle de pago de acuerdo con Modelo al que se adjunta
 - Copia del Contrato
 - Factura B, Invoice ó Proforma Invoice emitida a la orden del beneficiario
 - Copia de la Póliza de Caución de garantía de contrato.
 - Instrucciones de pago

CONSULTORIA – SELECCIÓN DE CONSULTORES (3 CVs – TERNA)

- ✓ Se elaboran los Términos de Referencia y el perfil para la selección del consultor.
- ✓ Se invita a los posibles candidatos para que presenten CVs para participar de la terna.
- ✓ Se deben recibir al menos tres CVs que cumpla con el perfil. Se analizan los antecedentes académicos y la experiencia laboral, se confecciona la grilla de puntuación y se elige al de mayor puntaje.
- ✓ Se confecciona Acta de Selección del Consultor.
- ✓ Se remite al FONARSEC que aprueba
- ✓ Se firma CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS
- ✓ Se archivan todos los antecedentes.
- ✓ Se remite al FONARSEC solicitud de desembolso y Planilla de detalle de pago de acuerdo con Modelo al que se adjunta
 - Copia del Contrato
 - Factura B o C emitida a la orden del beneficiario correspondiente a modalidad de pago. En caso de anticipo, nunca superiores a 6 meses, la factura acompañara la rendición.
 - Instrucciones de pago