



Reglamento de Compras

Fondo Nacional de Recursos

Agosto 2020

Contenido

1. Antecedentes	3
2. Objetivo de este reglamento.....	3
3. Exclusiones	3
4. Principios relativos al proceso de compras.....	3
5. Límites económicos de las decisiones de compra.....	4
6. Representantes del FNR en el proceso de compras	5
6.a. La Comisión de Compras	5
6.b. El Equipo Negociador	6
6.c. El rol del Sector Recursos Materiales.	6
7. Documentación del proceso de compras.....	6
8. Procedimientos para las adquisiciones	7
8.b. Concurso de precios	7
8.c. Llamado abierto a interesados.	8
9. Proceso de compras en los casos de llamado abierto a interesados o concursos de precios ..	8
9.a. Publicación y recepción de ofertas	8
9.b. Procesamiento de ofertas	8
9.c. Criterios de evaluación de las ofertas	9
9.d. Adjudicación de la compra	9
9.e. Contratación con el adjudicatario	10
10. Modificación de acuerdos comerciales en ejecución	10
11. Uso de nombres comerciales (marcas)	10
12. Compras de medicamentos	11
13. Ofertas por productos o servicios no expresamente solicitados.....	11
14. Comunicación con los oferentes	12
15. Garantías de mantenimiento de propuesta o de cumplimiento fiel de contrato.....	12

1. Antecedentes

En la sesión del 24 de junio de 2004 la Comisión Honoraria Administradora (CHA) aprobó el primer Reglamento de Compras en el que se establecían – en formato de Manual – criterios y principios de aplicación e interpretación para las compras del FNR. Este reglamento tuvo modificaciones en los años 2005, 2007 y 2010. En 2011 la CHA resolvió formalmente la unificación de la comisión de compras, y se explicitaron normas de funcionamiento e integración.

Se entiende necesario ahora aprobar un nuevo reglamento, que integre los procesos de negociación y compras, en un único cuerpo normativo, que contemple todos los aspectos referidos al proceso.

2. Objetivo de este reglamento

El objetivo de este documento es establecer las responsabilidades y criterios que deben considerar los representantes del Fondo Nacional de Recursos (FNR) en los procesos de negociación con los proveedores de bienes y servicios. Es un marco para la toma de decisiones y otorga a los responsables de compras una guía básica de los elementos que deben considerar para poder ejecutar los procedimientos de adquisiciones de forma eficiente, transparente y competitiva.

3. Exclusiones

Quedan excluidas expresamente de la aplicación de las disposiciones del presente reglamento las siguientes compras o contratos:

- la contratación de actos médicos a los IMAE,
- la contratación de actos médicos a los centros de referencia,
- los acuerdos o negociaciones con instituciones públicas o privadas encargadas de ejecutar programas financiados por el FNR,
- las compras que se efectúen por Caja Chica,
- las compras de insumos de escritorio, papelería, bebidas, productos de limpieza, etc.-así como reparaciones menores tanto de equipos como edilicias, y
- las contrataciones laborales y/o de empleo, siempre que no sean con empresas de servicios tercerizados (limpieza y seguridad, por ejemplo).

Dichas contrataciones se registrarán, de acuerdo a cada caso, por las disposiciones que le correspondieren.

4. Principios relativos al proceso de compras

El proceso de compras del FNR se desarrollará en base a los siguientes principios:

- Eficiencia: alcanzar los fines propuestos mediante el uso racional de los recursos financieros existentes, es decir, adquirir los bienes o servicios al menor costo

posible para el FNR que cumplan con los requerimientos de calidad preestablecidos.

- Eficacia: lograr los objetivos y metas programadas, con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.
- Competencia: promover la concurrencia de interesados y la libre competencia entre oferentes.
- Economía: permitir un mejor aprovechamiento del dinero y de otros bienes, del trabajo, del tiempo y de cualquier otro elemento que redunde en beneficio para el FNR.
- Transparencia y Difusión: realizar los procedimientos en condiciones de legalidad y tratamiento equitativo a los participantes, otorgando información accesible y clara sobre los procedimientos de adquisición y sus resultados. Asimismo, las decisiones de la Comisión de Compras deberán ser publicadas en la página red del FNR.
- Diligencia debida: mantener un comportamiento responsable y oportuno, para el cumplimiento puntual de las obligaciones.
- Concordancia presupuestal: enmarcar las compras de bienes y servicios dentro de los conceptos, volúmenes e importes definidos en el presupuesto anual aprobado por la Comisión Honoraria Administradora (CHA), o sus modificaciones debidamente aprobadas por la misma.
- Planeamiento y programación: planear con anticipación las adquisiciones de tal forma que aseguren suficiente provisión de bienes y servicios para cubrir las necesidades del FNR durante cierto período de tiempo, el que deberá ser definido caso a caso.
- Planes de contingencia: para los casos donde un proveedor de quiebre de inventario.

5. Límites económicos de las decisiones de compra

La Comisión de Compras, en ejercicio de atribuciones delegadas de la CHA, será el ámbito donde se analizan y resuelven las adquisiciones de bienes y servicios alcanzadas por las disposiciones del presente reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, las compras también podrán ser resueltas por el siguiente personal superior de la institución, por estrictas razones de economía administrativa, entendiéndose delegadas las atribuciones de la CHA en los siguientes términos:

LÍMITE ANUAL (Ejercicio Económico)	POR COMPRA	AUTORIZANTE
Hasta 200.000 UI	Hasta 20.000 UI	Dirección Técnico-Médica, o Dirección Administrativa.
Hasta 600.000 UI	Hasta 60.000 UI	Dirección General

Hasta 1.000.000 UI (caso de urgencia)	Hasta 500.000 UI	Presidente del FNR, en acuerdo con la Dirección General y la Dirección Técnico-Médica o Administrativa, según el caso.
--	------------------	--

6. Representantes del FNR en el proceso de compras

6.a. La Comisión de Compras

El objeto de análisis y trabajo de la Comisión de Compras comprenderá todas aquellas compras que, por su monto o su relevancia en relación a otras consideraciones, no correspondan ser resueltas por las direcciones de área o se entienda conveniente que sean abordadas por la Comisión, de acuerdo a lo que resuelva la propia Comisión o la CHA.

La Comisión de Compras estará integrada por la Dirección General, la Dirección Técnico Médica, la Dirección Administrativa, un delegado de cada uno de los organismos públicos integrantes de la CHA (Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud Pública y BPS) y un representante del sector no estatal en la CHA, los que podrán ser suplidos por sus correspondientes alternos. Tanto el nombre del titular como del alerno resultará de la decisión al respecto que se tome en la CHA. Asimismo, contará con la participación de la Asesoría Letrada, de la persona responsable del Sector Compras del FNR. La Comisión o la Dirección General, de considerarlo necesario, podrá solicitar la participación de otros funcionarios del FNR así como también cualquier asesor externo que se pueda requerir.

La Comisión se reunirá quincenalmente o cuando ésta lo considere necesario, con los integrantes que se encuentren presentes, debiendo integrarse con al menos dos delegados integrantes de la CHA, con al menos un delegado (titular o alerno) del sector privado. Si la ausencia de la delegación del sector privado es sin aviso previo, la reunión igualmente podrá llevarse a cabo. Si la ausencia de la delegación del sector privado es con aviso previo, la reunión no se llevará a cabo, la misma será convocada nuevamente con un pre aviso de no menos de 24 horas, realizándose con los integrantes presentes.

Las reuniones podrán ser presenciales o por videoconferencias.

Las resoluciones se adoptarán por unanimidad, o con abstenciones no mayoritarias, y se formalizarán con la firma de todos los integrantes presentes. Aquellos puntos en los que exista al menos una posición negativa de parte de los presentes serán elevados a consideración de la CHA.

Las actas resolutivas deberán ser elevadas en forma mensual a la CHA a los efectos de que tome conocimiento de las decisiones resueltas en base a las atribuciones delegadas. Asimismo, una vez cumplido este proceso, las decisiones de la Comisión de Compras deberán ser publicadas en la página red del FNR.

Para que una decisión pueda notificarse y ejecutarse sin la previa toma de conocimiento de la CHA, la resolución así lo dispondrá, sin perjuicio del eventual uso del principio de avocación por parte de la CHA.

6.b. El Equipo Negociador

Todas las compras podrán conllevar negociaciones con los diferentes proveedores. Si el autorizante fuera la Comisión de Compras, las negociaciones serán llevadas a cabo por un Equipo Negociador que actuará en nombre de la misma, sin potestades resolutorias, las que se mantienen delegadas en la Comisión de Compras.

El Equipo Negociador estará integrado por la Dirección General, la Dirección Técnico-Médica, la Dirección Administrativa. La Dirección General podrá solicitar la participación de la Asesoría Legal y el Sector de Recursos Materiales, a través de cualquiera de sus trabajadores.

En caso de que el Ministerio de Economía y Finanzas lo solicite, o que el equipo negociador lo requiera, los delegados del referido Ministerio se sumarán al equipo negociador. Asimismo, dichos delegados participarán de todas las negociaciones correspondientes a compras anuales que superen un monto de 30 millones de unidades indexadas.

6.c. El rol del Sector Recursos Materiales.

Centralizará la gestión operativa de las compras del FNR. En particular, el apoyo de este sector se centrará en los siguientes elementos:

- Determinar las cantidades óptimas de los pedidos.
- Establecer los plazos de entrega y su monitoreo.
- Control eventual de stock en poder de terceros.
- Efectuar los análisis de costos para apoyar al grupo negociador en sus actividades.
- Documentar el proceso de compras.
- Verificar el precio y las demás condiciones negociadas antes de la aprobación del pago de las facturas.
- En general, proporcionar los elementos necesarios bajo su control o conocimiento, para la adecuada toma de decisiones por parte de las Direcciones, o de la Comisión de Compras.

7. Documentación del proceso de compras

Por cada compra se deberán confeccionar expedientes o legajos debidamente ordenados que deberán ser presentados ante la Comisión de Compras una vez completados, con los materiales que documenten las actuaciones del equipo negociador y de la resolución del tema por parte de la Comisión de Compras. Se deberá dejar constancia de lo actuado desde el inicio del proceso hasta su finalización.

En tal sentido, se deberán agregar al Acta todos los documentos importantes que sustenten la selección, tales como: cartas, correos electrónicos, propuestas, planillas electrónicas con los cálculos de impacto económico, informes técnicos o dictámenes, si los hubiera, y todo otro dato o antecedente importante relacionado con la cuestión tratada

8. Procedimientos para las adquisiciones

Como norma general, las adquisiciones podrán ser efectuadas a través de la contratación directa en sus dos modalidades: adjudicación simple o concurso de precios, en todos los casos respetando los criterios y límites mencionados anteriormente en este reglamento. Excepcionalmente, y en casos de justificada conveniencia a juicio del FNR, se podrá efectuar un llamado abierto a interesados.

8.a. Adjudicación simple previo proceso de negociación

La modalidad de adjudicación simple previo proceso de negociación podrá ser utilizada cuando la situación de hecho se encuadre en los siguientes casos:

- por especialidad o exclusividad (ausencia de competidores o cuando exista un número reducido de ellos en plaza dejando constancia de ello en el legajo.
- por características de las ofertas, ante cualidades diferentes de los bienes o servicios a adquirir, que hagan que las ofertas no puedan ser evaluadas por el precio como principal factor a considerar en la selección.
- por trabajos adicionales y/o accesorios para el cumplimiento de una obra o servicio en ejecución.
- por acuerdo de colaboración institucional, incluyendo los mecanismos de compra conjunta con otros países u organismos internacionales.
- por oferta a iniciativa de un proveedor que pueda representar un beneficio económico para la Institución y no afecte los compromisos asumidos con otros proveedores por compras ya resueltas.

8.b. Concurso de precios

El Concurso de Precios es el procedimiento de compras en el que se invita a distintos proveedores de un mismo rubro a presentar su oferta, indicándole las condiciones técnicas y comerciales particulares de la eventual adquisición a considerar para la elaboración y presentación de la oferta. Los concursos de precios deberán ser efectuados a través de un pedido de ofertas a proveedores instalados formalmente en el país o a sus representantes acreditados. Como mínimo se deberá realizar la solicitud a tres proveedores (o a la totalidad de los proveedores en plaza del producto o servicio, si la cantidad de tales proveedores fuera menor a tres), debiendo considerar a tales efectos a los proveedores de plaza.

En caso de similitud de ofertas (diferencia de precio sea menor a 10%), en los términos del numeral 9.c de este reglamento, el FNR podrá invitar a los proveedores que mantienen la paridad referida a presentar nueva cotización hacia la baja del precio ofertado, con el fin de que el FNR pueda adquirir bienes o contratar servicios estandarizados al precio más bajo.

8.c. Llamado abierto a interesados.

En casos de justificada conveniencia para el FNR, se podrá realizar un llamado abierto a interesados.

Este procedimiento sólo se podrá utilizar cuando existan al menos tres o más potenciales proveedores del bien o servicio a adquirir.

9. Proceso de compras en los casos de llamado abierto a interesados o concursos de precios

Sin perjuicio de lo que se establece en el numeral 12, aplicable a compras de medicamentos, el proceso de compras en los casos de llamado abierto a interesados o concursos de precios será como se describe a continuación.

9.a. Publicación y recepción de ofertas

En el caso de llamado abierto a interesados la convocatoria se publicarán en la red. Las ofertas deberán presentarse en la forma establecida por el FNR y en el plazo que se indique en el llamado.

Para el caso de concurso de precios, la convocatoria podrá publicarse en la red o ser enviada por el área de Recursos Materiales directamente al correo de los proveedores invitados.

En ambos casos, se comunicarán junto a las convocatorias las condiciones de presentación de la oferta, plazos, detalles técnicos y todo otro dato que sea relevante a los efectos o de la selección o de la provisión posterior a la adjudicación, en su caso (por ejemplo, Núm. 9 lit. c. de este Reglamento).

9.b. Procesamiento de ofertas

El procesamiento de ofertas se efectuará por el personal del área de Recursos Materiales, pudiendo participar la asesoría letrada en aquellos casos que el FNR así lo considere, excepto en aquellas circunstancias en las que se establezca previamente la actuación de un escribano público, en fecha y hora que será publicada de la misma forma que las convocatorias. En caso de llamado abierto a interesados, los oferentes podrán formular observaciones, rubricar las demás ofertas, recoger los precios y datos relevantes, pero no podrán efectuar modificaciones a las propuestas.

A las eventuales carencias o errores de las ofertas se les aplicarán los principios de flexibilidad y materialidad. No se descalificarán ofertas por aspectos que no violenten la concurrencia e igualdad de los oferentes. Advertido el error u omisión en el acto de

apertura o en tanto esté pendiente de resolución, el proveedor dispondrá de un plazo de 48 horas hábiles para su agregación y/o corrección.

9.c. Criterios de evaluación de las ofertas

Ante similitud en las características de los bienes o servicios ofertados, el precio será el principal factor a considerar en la selección del bien o servicio a adquirir. En la medida de lo posible, todo criterio de evaluación distinto del precio deberá ser objetivo y cuantificable. Por ejemplo, formarán parte de la determinación del precio las variables financieras (descuentos por pronto pago o pagos anticipados por cantidades que equivalen al consumo de varios meses, por ejemplo).

En caso de similitudes de precios se podrá tomar en cuenta para la elección de la oferta y consecuentemente deberán ser razonablemente cuantificables: las garantías, los compromisos de reposición de unidades por acercarse a su vencimiento, la distribución o la custodia de productos en acopio.

Adicionalmente, deberán ser considerados en la selección del proveedor aspectos tales como: la experiencia, la fiabilidad y la competencia del proveedor, su historial de cumplimientos o incumplimientos anteriores (ejemplo quiebre de stock) el cual deberá ser registrado por el FNR, el potencial riesgo de desabastecimiento por discontinuación del producto, o por la terminación del vínculo entre el proveedor y su abastecedor y la eventual fragilidad o fortaleza en el vínculo del proveedor con el productor.

Asimismo, se podrán solicitar los informes técnicos que se consideren pertinentes y tomar todas las medidas que se consideren apropiadas para fundamentar la decisión de compra y la selección del proveedor.

Al evaluar las ofertas se deberán considerar las erogaciones futuras o adicionales que pueda ocasionar la adjudicación si son diferentes entre cada oferta.

Se podrá solicitar ampliación de información a los oferentes siempre que ello no modifique los aspectos esenciales de su propuesta ni altere la igualdad de los oferentes.

En el caso de medicamentos, dispositivos e insumos los productos deberán estar registrados en el país, o que -estando en la lista de medicamentos esenciales de OPS- hayan sido autorizados por el MSP para su compra y control a través del FNR.

9.d. Adjudicación de la compra

Una vez elevados al autorizante correspondiente los antecedentes y los eventuales informes de asesores, éste podrá adjudicar total o parcialmente la compra, declarar desierto el llamado, anularlo o solicitar más información. Asimismo, podrá, antes de decidir, dar vista a los oferentes por un plazo a establecerse no superior a cinco días a

partir de su comunicación por correo electrónico u otro medio fehaciente de comunicación.

Cuando la adjudicación la efectúe la CHA o la Comisión de Compras, la misma se podrá concretar de inmediato por parte de la Dirección General (por mandato verbal), sin necesidad de esperar la firma del Acta de esa sesión, si así se dispusiese por parte de la CHA o la Comisión.

9.e. Contratación con el adjudicatario

La contratación se considerará perfeccionada cuando se adjudique (notificando al proveedor por los medios establecidos en este reglamento), siempre que la oferta esté en el plazo de su mantenimiento o luego de la suscripción del contrato (cuando esté previsto o se considere necesaria esa formalidad) y el ajuste detallado de las condiciones de compra.

10. Modificación de acuerdos comerciales en ejecución

Los acuerdos, una vez que se encuentren en ejecución podrán ser modificados a solicitud de cualquiera de las partes, aun en los casos en que dicha modificación no hubiera sido estipulada de antemano al inicio de las negociaciones, siempre que el FNR lo considere beneficioso para la Institución. A fin de evaluar dicha posibilidad, el equipo negociador del FNR deberá considerar los aspectos económicos y la eficacia y calidad de la prestación, debiendo incluir la solicitud de precios a otros proveedores a efectos de evaluar la conveniencia económica de la modificación.

Si la modificación evaluada implica una prórroga del contrato original, solo se podrá hacer uso una única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial/original.

Será competente para aprobar las prórrogas de los contratos el mismo autorizante que resolvió la adjudicación del correspondiente procedimiento de selección, o un autorizante de mayor jerarquía. En los casos donde exista una variación de precios que implique un exceso en el nivel de adjudicación que tiene autorizado para aprobar la autoridad originaria, deberá aprobar la prórroga la autoridad que por monto corresponda. Sobre el particular, únicamente deberá tenerse en cuenta el monto total de la prórroga, no el acumulado del mismo con el del contrato original.

11. Uso de nombres comerciales (marcas)

Excepto en los casos en que existan razones científicas o técnicas debidamente fundadas, ni los requerimientos ni en las ofertas que sean presentadas para medicamentos deberá hacerse referencia a una "marca" determinada debiendo utilizarse el nombre del genérico.

En caso de solicitarse una marca determinada, el departamento, sector o unidad requirente deberá justificar la necesidad legítima mediante un informe, con validez estadística, circunstanciado que la justifique, fundado en aspectos técnicos del bien o servicio a contratar.

12. Compras de medicamentos

El autorizante de las compras de medicamentos será la Comisión de Compras. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados por razones de urgencia, las Direcciones, actuando dentro de sus límites de autorización, podrán aprobar compras de medicamentos, las que deberán ser luego ratificadas por la Comisión de Compras. Excepto casos de justificada conveniencia para el FNR, los compromisos de compras con los proveedores de medicamentos no podrán superar los doce meses manteniéndose los precios constantes en ese período.

Los compromisos de compra deberán ser documentados, como mínimo, a través de una propuesta formal de aprovisionamiento enviada al FNR por parte del proveedor, la cual deberá ser aprobada formalmente por la Comisión de Compras (o el autorizante que corresponda) y notificadas al proveedor.

Si ambas partes lo consideraran conveniente, el compromiso de aprovisionamiento podrá ser documentado en un contrato formal firmado por ambas partes. De la misma forma, podrá ser documentado en un contrato a ser firmado por las partes toda condición adicional que surja de las negociaciones de compra que obliguen al proveedor a cumplir servicios tales como: garantías, reposición de unidades próximas a su vencimiento, custodia de productos (acopio) o su distribución a los prestadores, o la realización de estudios clínicos a cargo del proveedor.

13. Ofertas por productos o servicios no expresamente solicitados

El FNR podrá considerar, a su criterio y conveniencia, ofertas que los proveedores decidan por su propia iniciativa acercar al análisis del decisor o del equipo negociador, en la medida que puedan representar un beneficio económico potencial para la Institución y no afecte los compromisos asumidos con otros proveedores por compras ya negociadas.

Sin embargo, en el caso de concurso de precios y llamado abierto a interesados, a los efectos de facilitar la comparación de las propuestas, no se aceptarán ofertas por productos o servicios que excedan el objeto del llamado o que impliquen necesariamente que, a los efectos de obtener un precio beneficioso para el FNR, conlleven la adquisición de otros productos o servicios, a menos que tal combinación de productos o servicios represente, a juicio del FNR, un ahorro cuantificable y significativo.

14. Comunicación con los oferentes

Toda comunicación o notificación entre el FNR y los interesados u oferentes deberá efectuarse conforme a los principios de economía y celeridad por cualquier medio de comunicación fehaciente, incluyendo las notificaciones cursadas a direcciones de correo electrónico formalmente constituidas.

A tal respecto, toda comunicación o notificación deberá quedar debidamente registrada.

Se utilizará el teléfono para citaciones y comunicaciones de mero trámite, o de menor importancia.

En el caso de concursos de precios y llamado abierto a interesados, el resultado del llamado deberá comunicarse por correo electrónico a todos los oferentes en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir de la adjudicación por parte del autorizante, o de la firma del acta de la Comisión de Compras, si fuera el caso.

15. Garantías de mantenimiento de propuesta o de cumplimiento fiel de contrato

En general no se solicitarán garantías de mantenimiento de oferta o de cumplimiento de contrato a los proveedores habituales, sin perjuicio de la potestad de la Comisión de Compras de incluirlo dentro de las convocatorias.

Las Direcciones o el equipo negociador podrán recomendar solicitar a proveedores no habituales garantía de cumplimiento de contrato como condición para la adjudicación.

Para las contrataciones de empresas de servicios tercerizados (limpieza y seguridad, por ejemplo), se solicitará garantía de fiel cumplimiento de contrato "PÓLIZA O ENDOSO SEGURO DE FIANZAS BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO – GARANTÍAS PARA REGLAMENTACIONES – LEY No. 18.099.