



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

ONCAE



**“REGLAMENTO DE COMPRAS MENORES DE
BIENES Y SERVICIOS POR COTIZACION”**

TEGUCIGALPA M.D.C, 14 DE JULIO 2017

REGLAMENTO DE COMPRAS MENORES DE BIENES Y SERVICIOS POR COTIZACION

Artículo 1.- OBJETIVO DE SU CREACIÓN. Se crea el presente reglamento especial como mecanismo de desarrollo de procesos de compras menores de bienes y servicios bajo criterios de objetividad y transparencia que garanticen la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades del Estado de Honduras, con la calidad y eficiencia merecida.

Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas al Gobierno Central en lo relativo a las normas referentes a la modalidad de contratación de compras menores por cotizaciones de bienes y servicios. Se exceptúan aquellas compras que estén sobre los umbrales contemplados en las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos del Estado de Honduras.

Artículo 3.- DEFINICIONES DE TERMINOS: Los términos utilizados en este reglamento tendrán los significados siguientes:

- a) **COMPRA DE MENOR CUANTÍA:** Las compras de menor cuantía serán las compras y contrataciones directas cuyos montos y mecanismos serán establecidos por las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la Republica emitidas cada año.
- b) **DEPENDENCIA:** Se entenderá como el Programa, Jefatura, Unidad, División o Área, incluyendo la Gerencia Administrativa, la Secretaría General y la Dirección Ejecutiva de la Institución, que solicita las adquisiciones de bienes o servicios de menor cuantía.
- c) **UNIDAD DE COMPRAS:** La unidad de adquisiciones que lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad Técnica o Beneficiario.
- d) **UNIDAD BENEFICIARIA/ EJECUTORA:** Es la unidad que recibirá el beneficio del bien o servicio que es solicitado por la misma para satisfacer una necesidad.
- e) **COMITÉ DE COMPRAS:** Aunque sus funciones pueden variar de una entidad a otra, en términos generales se trata de un órgano colegiado que tiene la facultad de establecer lineamientos sobre los procesos de compra y comúnmente se encarga de recomendar las adjudicaciones de los procesos.
- f) **INVESTIGACION DE MERCADO:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a contratar a fin de proveer al área requirente de información útil para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

Artículo 4.- MARCO LEGAL. Los procesos de compras menores de bienes y servicios que celebra la Administración con cualquier persona natural o jurídica, y financiada con recursos propios del Estado de Honduras, se encuentran regulados por la siguiente legislación:

- a) Constitución de la República
- b) Instrumentos Internacionales relativos a la Contratación Administrativa
- c) Ley de Contratación del Estado
- d) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
- e) Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica y su reglamento.
- f) Ley General de la Administración Pública, normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa.
- g) Decreto Ejecutivo 010-2005 Creación del Sistema Nacional de HonduCompras.
- h) Reglamentos Especiales que se dicten en materias relacionadas con la Contratación Administrativa.
- i) Circulares, manuales y lineamientos comunicados de manera oficial por ONCAE.

Artículo 5.- PRINCIPIOS BASICOS. Conjunto de principios reconocidos por la Constitución de la Republica, definidos y contemplados en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, para todas las modalidades de contratación del Estado, para la administración de los Recursos del Estado:

- Principio de eficiencia
- Principio de igualdad y libre competencia
- Principio de publicidad y transparencia
- Principio de Legalidad
- Principio de Sana y Buena Administración
- Principio de planificación
- Principio de no discriminación

Artículo 6.- UMBRALES. La adquisición de bienes o servicios por cotizaciones bajo la modalidad de compras menores será determinada por el monto de umbrales establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la Republica vigente.

Artículo 7.- OBLIGATORIEDAD DE COMPRAS POR CATALOGO ELECTRONICO. Serán nulos todos aquellos procesos de compras de bienes o servicios que, habiendo sido incorporados en los Catálogo Electrónico, se realicen fuera de éstos, sin contar con la autorización indicada en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos.

Artículo 8.- PROCEDIMIENTO. La adquisición de bienes o servicios por cotizaciones bajo la modalidad de compras menores se realizará por medio de las siguientes etapas:

- I. Etapa Preparatoria:** Comprenderá el conjunto de gestiones y diligencias administrativas previas a la presentación de cotizaciones por los proveedores interesados. Entre las actividades comprendidas es esta etapa podemos enunciar:
 - Identificación de necesidad y solicitud de requerimiento por parte de la unidad beneficiaria.
 - Especificaciones técnicas del bien o servicio.

- Verificar si el bien o servicio solicitado se encuentra en el PACC, en caso de no estar contemplado en el PACC se deberá solicitar autorización a la ONCAE.
- Revisión de la Solicitud junto con especificaciones técnicas por parte de la Unidad de Adquisiciones.
- Estudio de Mercado realizado por la Unidad de Adquisiciones.
- Elaboración de invitación a cotizar.
- Publicación de solicitud de cotizaciones en Hon-ducompras.
- Envío de invitaciones a posibles oferentes para que presenten cotizaciones.
- Recepción y respuesta a las aclaraciones solicitadas por posibles interesados a cotizar sobre las invitaciones enviadas o el aviso publicado en Honducompras.

II. Etapa Intermedia: Comprenderá el conjunto de gestiones y diligencias administrativas realizadas después de la presentación de cotizaciones por los proveedores y antes de la presentación del informe de recomendación. Entre las actividades comprendidas es esta etapa podemos enunciar:

- Recepción de cotizaciones, dentro del plazo límite establecido en la publicación en Honducompras y las invitaciones efectuadas.
- Acto de apertura de ofertas, que deberá ser en un tiempo diferente a la recepción de las cotizaciones.
- Conformación de Comité de Compras.
- Evaluación de Cotizaciones por el comité de compras.
- Aclaraciones de las cotizaciones que fueron presentadas.

III. Etapa Final: Comprenderá el conjunto de gestiones y diligencias administrativas realizadas una vez presentado el informe de recomendación. Entre las actividades comprendidas es esta etapa podemos enunciar:

- Informe de recomendación elaborado por el comité de compras.
- Publicación del informe de recomendación en Honducompras.
- Notificación del informe a todos los oferentes que presentaron cotizaciones.
- Elaboración de órdenes de compra sobre los bienes o servicios a contratar.
- Recepción de órdenes de compra por el proveedor adjudicado y entrega de los bienes o prestación de los servicios.

Artículo 1.- INVITACION A COTIZAR. El órgano responsable de la contratación, a través de la Unidad de Adquisiciones elaborara las invitaciones que serán enviadas a posibles oferentes para que ofrezcan sus productos o servicios, y deberán ser publicadas en HONDUCOMPRAS, con la finalidad de recibir cotizaciones bajo las especificaciones técnicas solicitadas, con la calidad y precio justo que satisfagan la necesidad de la unidad beneficiaria. Dichas invitaciones deberán contener:

- El Contratante,
- Nombre y número del Proceso
- Procedencia de los fondos
- Descripción de los bienes o servicios solicitados
- Fecha y hora límite para la presentación de las cotizaciones
- Lugar y hora previstos para su apertura
- Formato mediante el cual se deberá de presentar la cotización
- Los criterios y formas para la evaluación de las ofertas y la adjudicación del contrato u órdenes de compras
- Correo electrónico para consultas

Artículo 2.- NUMERO DE COTIZACIONES. El número de cotizaciones mínimo para realizar un proceso de compra menor de bienes o servicios será determinado conforme a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica, este número mínimo de cotizaciones deberán ser todas válidas.

Artículo 3.- ACLARACIONES. Una vez divulgada la invitación, los proveedores interesados podrán solicitar aclaraciones respecto a las bases establecidas en la invitación, hasta antes de la fecha señalada para la recepción de las cotizaciones. La comunicación debe ser publica y difundida a todos los oferentes invitados para el aseguramiento de condiciones equitativas de participación.

Artículo 4.- PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS. El plazo para la recepción será el que la entidad considere necesario conforme a la necesidad del bien o servicio a contratar. Dicho plazo no podrá ser menor a 22 días ni exceder de 39 días hábiles.

Artículo 5.- RECEPCION DE COTIZACIONES. El Órgano Contratante recibirá cotizaciones de proveedores interesados, dentro del día, hora y lugar señalado en la invitación a cotizar y la publicación de la invitación en Honducompras. Se deberán presentar en sobre sellado indicando el número de proceso referenciado en la solicitud de cotización.

Se deberá levantar lista de las cotizaciones presentadas. La presentación de la cotización a un formato diferente al señalado, dará lugar a que se desestime la cotización presentada.

Artículo 6.- COTIZACIONES POR MEDIOS ELECTRONICOS. Los interesados que tengan la posibilidad de enviar sus cotizaciones por medios electrónicos podrán hacerlo siempre que cumplir con el formato de cotización establecido y comunicado en la invitación, sujeto a los lineamientos establecidos en el Reglamento elaborado para este fin.

Artículo 7.- ACTO DE APERTURA. Una vez que se han recibido las ofertas dentro del plazo mencionado anteriormente, un (1) día después de la recepción de ofertas se procederá a la apertura de las mismas, leyendo en voz alta y ante los presentes el precio final de la cotización presentada por cada oferente. A solicitud de los interesados se podrá leer el precio unitario. Una vez leídas las cotizaciones se pondrán a la vista de los interesados.

De todo lo actuado se deberá elaborar un acta donde quedará consignado todo lo sucedido en la recepción y apertura de las cotizaciones, quedando constancia de quienes participaron en el proceso y cuáles fueron las propuestas de los oferentes, así como de las observaciones que se estimen necesarias.

Artículo 8.- COMITÉ DE COMPRAS. El Comité de Compras será el encargado de realizar las evaluaciones a las cotizaciones ofertadas y el informe de recomendación considerando aspectos de calidad y precio conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la unidad beneficiaria.

Los miembros del Comité de Compras pueden variar de una entidad a otra, en términos generales se trata de un órgano especializado que tiene la facultad de establecer lineamientos sobre los procesos de compra y comúnmente se encarga de recomendar las adjudicaciones de los procesos. Deberá estar integrado por al menos tres (3) miembros con capacidades y conocimientos en el área de lo cotizado, mismos que podrán variar para cada proceso. Por fines objetivos y transparentes los miembros de la Unidad de Adquisiciones no deberán formar parte de este comité.

Artículo 9.- EVALUACION DE LAS COTIZACIONES. El Comité de Compras considerara el precio ofertado en cada cotización tomando en cuenta criterios objetivos basados en las especificaciones técnicas solicitadas.

Artículo 10.- INFORME DE RECOMENDACIÓN. Este tendrá por contenido la evaluación realizada por el comité de evaluación, en donde deberá de asignarse un numero de preferencia quedando en primer lugar la oferta que sea más económica y se ajuste a las especificaciones técnicas solicitadas por la unidad beneficiaria.

Artículo 11.- PROCESOS FRACASADOS O DESIERTOS. En el caso de que ninguna de las cotizaciones cumpla con los requerimientos mínimos para ser aceptadas, por el no cumplimiento de las especificaciones técnicas o por dudas en el precio, el comité de Evaluación podrá fracasar el proceso y recomendar el inicio de un nuevo proceso, debiendo este sustentar en su informe los motivos. Así mismo podrá declarar un proceso desierto por la no presentación de ninguna oferta, recomendando el inicio de un nuevo proceso.

Artículo 12.- PUBLICACION. Tanto la invitación como el informe de recomendación deberá ser publicado en el portal de Honducompras.

Artículo 13.- NOTIFICACION. El órgano responsable deberá comunicar el informe de recomendación a todos los oferentes que presentaron cotizaciones para que estos puedan hacer uso del derecho que la ley les concede en caso que considerasen que dicha evaluación no fue realizada de manera equitativa.

Artículo 14.- ORDENES DE COMPRA. Se elaborarán y enviarán al oferente con la cotización que este en primer lugar en el informe de evaluación, las ordenes de compras de los bienes o servicios solicitados.

Artículo 15.- RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS. Los proveedores de Bienes y Servicios tendrán un plazo no mayor de 15 días para la entrega de los bienes y servicios contratados, salvo casos especiales que sean establecidos con la antelación y justificación del caso, mismo que deberá ser indicado desde el inicio del proceso, a efectos que el comité de Evaluación ratifique los tiempos de entrega establecidos.

Artículo 16.- ACTA DE RECEPCION. El acta de Recepción de Bienes y Servicios será elaborada y firmada por un representante de la unidad de Adquisiciones y por un responsable del área solicitante del bien o servicio, mismos que darán por recibido a conformidad de partes.

Artículo 17.- CANCELACION DE BIENES Y SERVICIOS. Una vez recepcionado los bienes y servicios por parte de los entes estatales, se remitirá la documentación pertinente al área encargada a efectos que las facturas sean canceladas en un término no mayor de 15 días hábiles.

Artículo 18.- MULTAS. En caso de incumplimiento en las fechas de entrega de Bienes y Servicios el proveedor incurrirá en una multa del dos por ciento diario (2%) del valor de la factura, por entrega tardía.

Artículo 19.- DISPOSICION TRANSITORIA. Todo lo no dispuesto en este reglamento especial será regulado por la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes aplicables.