**Métodos de Adquisición**

**Contenido**

[Principios Generales 2](#_Toc177562193)

[Descripción General de los Métodos Estándares de Adquisición 3](#_Toc177562194)

[Tipos de Competencia 4](#_Toc177562195)

[Competencia abierta internacional 4](#_Toc177562196)

[Competencia limitada internacional 4](#_Toc177562197)

[Competencia nacional 5](#_Toc177562198)

[Métodos Estándares de Adquisición: todos los métodos de contratación se procesan en la plataforma en Quantum/UNall 6](#_Toc177562199)

[Microcompra 6](#_Toc177562200)

[Determinación de la mejor oferta 8](#_Toc177562201)

[Solicitud de cotización 8](#_Toc177562202)

[Determinación de la mejor oferta 9](#_Toc177562203)

[Invitación a licitar 10](#_Toc177562204)

[Determinación de la mejor oferta 11](#_Toc177562205)

[Solicitud de propuestas 12](#_Toc177562206)

[Determinación de la mejor oferta 12](#_Toc177562207)

[Procesos de solicitud de propuestas de una o dos etapas 13](#_Toc177562208)

[Contratación directa 14](#_Toc177562209)

[Requisitos de adquisición combinados y/o complejos 18](#_Toc177562210)

Structure Element - Description

**Principios Generales**

1. Responder de manera efectiva a las necesidades operativas y del programa depende de la disponibilidad oportuna de bienes y servicios de alta calidad. Se espera que el personal de adquisiciones del PNUD adquiera bienes y servicios de los mejores proveedores de acuerdo con las políticas y procedimientos estipulados. Debiendo ejercer un juicio sensato, y considerar cuidadosamente los costos y los beneficios para la Organización.
2. Dado que los fondos del PNUD le son confiados por el público, todas las transacciones deben llevarse a cabo basándose en el más alto grado de rendición de cuentas y en estándares impecables. Independientemente de su propósito y de las fuentes de financiación, las acciones de adquisición siempre estarán sujetas a los siguientes principios generales:

1. **Relación óptima costo-calidad**

1. Este principio central requiere seleccionar la oferta que mejor satisfaga las necesidades requeridas y que presente el mejor rendimiento de la inversión. La relación óptima costo-calidad no debe confundirse con la oferta más barata. Sino que implica la combinación óptima de factores como calidad, costos y beneficios de ciclo de vida, y otros parámetros para cumplir los objetivos sociales, ambientales y otros objetivos estratégicos.
2. **Imparcialidad, integridad y transparencia**
3. Todas las Unidades de Negocio son responsables de asegurar el tratamiento justo e imparcial de todos los oferentes y la gestión transparente de la competencia. Estos objetivos deben alcanzarse, por ejemplo, mediante la ampliación de la variedad de posibles oferentes, instrucciones de licitación sin ambigüedades, criterios claros de evaluación, definición realista de requisitos, y reglas y procedimientos alcanzables.

1. **Competencia internacional efectiva**

1. La competencia internacional efectiva requiere que todos los posibles oferentes que reúnen las condiciones de todos los Estados Miembros de la ONU reciban información oportuna y adecuada sobre los requisitos del PNUD, en igualdad de oportunidades para presentar una oferta.

1. Todas las Unidades de Negocio serán responsables de promover un entorno favorable que permitan una variedad de proveedores participando en un proceso predecible. Las Unidades de Negocio deberán asegurar que no se establezcan restricciones en los documentos de solicitud que limiten la competencia de posibles oferentes (o sus países de origen) para un aviso de adquisición del PNUD.

1. **Consideración de los intereses del PNUD**

1. Si bien muchas decisiones de adquisiciones dependen de casos y contextos particulares, como mínimo, deben cumplir con todos los principios anteriormente citados y defender los mejores intereses del PNUD.  Todos los procesos, las decisiones y las acciones relacionados deben estar regidos por las Regulaciones, Normas y Procedimientos Financieros del PNUD.
2. Cuando un acuerdo con los donantes requiera que una Unidad de Negocio del PNUD acepte cualquier limitación o condición que pueda comprometer en alguna medida alguno de los principios anteriores o esté en conflicto con estos, la Unidad de Negocio deberá obtener la aprobación previa del Jefe Oficial de Adquisiciones del PNUD (CPO, Chief Procurement Officer, por sus siglas en inglés) antes de finalizar el acuerdo.

Descripción General de los Métodos Estándares de Adquisición

3. Los diferentes métodos de adquisición se resumen de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Método de adquisición** | **Valor del contrato** | **Tipo de requisito** | **Método de licitación** | **Tipo de competencia** |
| **Micro-Compra** | Inferior a USD 5000 (USD 10000 si es aprobado por el Buró) | Bienes, servicios u obras simples | Solicitar (por teléfono, Internet, compras, etc.) | Limitada internacional o nacional |
| **Solicitud de Cotización** | De USD 5000 (USD 10000 si es aprobado por el Buró) a USD 199 999 | Bienes, servicios u obras simples | Solicitud de cotización | Limitada internacional o nacional |
| **Invitación a Licitar** | USD 200 000 y más | Bienes u obras | Publicidad en medios internacionales | Abierta internacional |
| **Solicitud de Propuestas** | USD 200 000 y más | Servicios | Publicidad en medios internacionales | Abierta internacional |
| **Solicitud de Propuestas de bajo valor** | Hasta USD 199 000 | Servicios | Solicitud de propeustas escritas | Limitada internacional o nacional |
| **Contratación Directa** | Cualquier monto dentro de las circunstancias permisibles | Servicios, bienes u obras | Invitación directa o negociación | Ninguna |

Tipos de Competencia

1. La neutralidad, la economía y la eficiencia de la adquisición solo pueden lograrse a través de un proceso competitivo entre los posibles oferentes.  Las Regulaciones y Normas Financieras del PNUD (Regla 121.03) enfatizan una competencia de la mayor amplitud geográfica posible y adecuada a las condiciones del mercado.

1. En función del requisito y del valor total del contrato, el PNUD adopta uno de los siguientes tipos de competencia:

Competencia abierta internacional

1. Abrir la competencia al mercado internacional da igualdad de oportunidades a todos los proveedores elegibles. Implica un anuncio público por medios accesibles globalmente. Deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. La oportunidad de adquisición debe publicarse en el sitio web corporativo del PNUD;
2. Debe publicarse en el portal para los Proveedores de la ONU (es decir, www.ungm.org); y
3. Los anuncios deben permanecer en línea durante un mínimo de dos semanas.

1. La diligencia debida requiere complementar la publicación de anuncios de licitaciones con una investigación de mercado destinadas a expandir la competencia.  Dichos esfuerzos pueden incluir, entre otras, identificar de manera proactiva entidades conocidas como especialistas o proveedores fiables, e informarles directamente sobre la publicación. También pueden publicar el anuncio de licitaciones en sitios web o en periódicos de amplia circulación.

1. Cuando se realiza un proceso de precalificación mediante un anuncio abierto, por lo general como paso preliminar a una invitación a licitar o una solicitud de propuestas, la competencia entre los oferentes elegibles dentro de la preselección se considera una competencia internacional abierta.

Competencia limitada internacional

1. La competencia internacional limitada se realiza al restringir la competencia a una lista de oferentes preseleccionados. Esta se predetermina mediante una evaluación no discriminatoria de las calificaciones. Dicho proceso puede implicar varios métodos de selección de proveedores, como los siguientes:

1. Uso de preselección de proveedores existentes.
2. Preselección de rondas previas de precalificación o expresiones de interés de otros procesos de selección, asumiendo que se trata de bienes o servicios similares.
3. Proveedores anteriores con desempeño satisfactorio conocido.
4. Referencia de proveedores de otras entidades de la ONU
5. Bases de datos en línea accesibles públicamente

1. Convocatoria publicada de expresión de interés
2. Directorios de comercio

1. Todos los oferentes en la lista corta deben presentar una oferta utilizando documentos e instrucciones estándares según lo estipulado en una solicitud de cotización, una solicitud de propuesta o una invitación a licitar.

1. Este modo de competencia es apropiado en los siguientes casos:

1. El valor del contrato es relativamente bajo (menos de US$200,000).
2. El mercado está altamente regulado o controlado, o la industria es oligopolista y es de público conocimiento que solo unas pocas entidades pueden cumplir con los requisitos; todas estas deben recibir una invitación directa para presentar una oferta.
3. Otros motivos excepcionales que puedan justificar o racionalizar la desviación de la competencia internacional abierta, con la debida autorización del Jefe Oficial de Adquisiciones.

1. Cuando se aplica la competencia internacional limitada, las Unidades de Negocio deben asegurar que se invite a una cantidad suficiente de posibles oferentes, y que se reciban y evalúen al menos tres ofertas para establecer la mejor relación entre calidad y precio.  Cuando no se alcance esta cantidad mínima de oferentes, a pesar de todos los esfuerzos realizados, se deberá proporcionar una justificación por escrito.

1. Restringir la competencia a solo una determinada región o lista de países, por cualquier motivo justificable, se considera una competencia internacional limitada.

Competencia nacional

1. Si bien la competencia internacional es el modo preferido de adquisición en el PNUD, la competencia nacional puede permitirse cuando el valor del requisito es inferior a US$200,000, y cuando existe también alguna de las siguientes circunstancias o una combinación de estas:

* 1. Los bienes/los servicios/las obras requeridas están disponibles a nivel local a precios iguales o inferiores en comparación con aquellos de calidad similar en el mercado mundial.

* 1. El requisito es para obras de construcción que se espera que estén geográficamente dispersas en diferentes partes de un país y que realicen un uso intensivo de la mano de obra local, y el país tiene una base suficiente de contratistas con las calificaciones y la competencia profesional necesarias para ejecutar las obras.
  2. Los servicios necesarios requieren una comprensión y un conocimiento sustancialmente profundos del entorno, la cultura, el lenguaje y la dinámica sociopolítica locales o de los sistemas nacionales que una entidad internacional probablemente no posee.
  3. Existe una probabilidad muy baja de que una entidad internacional esté interesada en presentar una oferta o en asociarse con entidades nacionales, por lo que los costos administrativos y financieros de la apertura al mercado internacional no producirán ningún beneficio.

1. El personal del PNUD debe justificar por escrito la competencia nacional en la documentación de adquisición. Si se desea realizar publicidad, la publicación podrá limitarse a cualquiera de los medios libremente accesibles en el país o a todos ellos. Cualquier entidad internacional que desee participar en una competencia nacional deberá tener permitido hacerlo en todo momento.

Métodos Estándares de Adquisición: todos los métodos de contratación se procesan en la plataforma en Quantum/UNall

1. Una planificación estratégica sólida garantizará que la adquisición sea predecible y oportuna y que respalde de manera adecuada el programa y las necesidades operativas. Una vez que se haya elaborado y aprobado una solicitud, y que se haya garantizado la asignación de financiación, se deberá determinar el método de adquisición, junto con el tipo de competencia. Determinar el método más apropiado de adquisición implica una comprensión clara del propósito esperado y de los resultados de los bienes, los servicios o las obras.

1. Las secciones siguientes describen los métodos competitivos estándares de adquisición.

Microcompra

1. La microcompra es un método de adquisición simplificado para bienes fácilmente disponibles, servicios estandarizados u obras pequeñas, en los que los montos del contrato no exceden los US$5,000. Dichas compras pueden constituir un volumen significativo de la adquisición total del PNUD, pero su valor total sigue siendo relativamente bajo. Se prefiere un proceso simplificado para reducir los costes de transacción; y esto se ha instituido en Quantum para una mayor visibilidad, rendición de cuentas, información y transparencia del gasto en contratación entre empresas.
2. Las Oficinas en el País pueden solicitar el aumento del techo de la Microcompra a un monto de US$10,000 como parte de su solicitud de incremento de la autoridad delegada en materia de adquisiciones. Las Oficinas en el País también pueden solicitar el incremento del techo de la Microcompra como una medida independiente. El Jefe Oficial de Adquisiciones Regionales (the Regional Chief Procurement Officer RCPO, por sus siglas en inglés) deberán autorizar dicho incremento cuando sea lo mejor para la organización, asegurando que esta autorización se documente de manera apropiada.
3. La microcompra puede realizarse a través de los pasos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso de selección** | a)      Solicitud, como mínimo, dos proveedores, por teléfono, por Internet o a través de comercios locales, o  b)      Justificación para la contratación directa, si las circunstancias requieren que no se aplique la solicitud (canvass, por su traducción en inglés). |
| **Documentación mínima** | a)      Formulario de microcompra en Quantum (canvass, por su traducción en inglés) debidamente completado, incluidos los documentos de respaldo, si existen  b)      Nota al archivo breve para justificar la excepción a la competencia (según la Regla 121.05 [i]), si las circunstancias lo requieren |
| **Creación y aprobación del pedido electrónico y la orden de compra, con los términos y condiciones generales adjuntos** | a)      Obligatorio para todas las compras de activos el registrar toda la información relevante en el módulo de Activos de Quantum (Quantum Asset Management module, por su traducción en inglés))  b) Obligatorio para todas las compras de bienes, servicios y pequeñas obras cuando se utiliza el formulario de microcanvass. El formulario de microcanvass se cumplimenta ahora como solicitud en Quantum y se crea automáticamente un pedido sin contacto. .  c)      Obligatorio para los consultores individuales (Individual Consultant, IC por su traducción en inglés), independientemente del importe. Para contratos de consultores individuales, el módulo de Gestión de Contratos debe utilizarse junto con la requisición electrónica [E-Req] y la orden de compra.) |

1. El término «Solicitud de compras (Canvassing, por su traducción en inglés) como se indica más arriba puede referirse a cualquiera de los siguientes métodos:

* 1. Consultas telefónicas: en las que el personal del PNUD realiza llamadas telefónicas para consultar sobre el costo y registra las respuestas de los proveedores;
  2. Búsqueda electrónica: en la que el personal del PNUD visita proveedores/catálogos en Internet e imprime los precios correspondientes para el requisito; o
  3. Compra local: cuando el personal del PNUD visita físicamente tiendas o negocios en la localidad para comparar los precios reales.

1. El [Formulario de (Canvass micropurchasing) para Microcompra](https://popp.undp.org/es/node/2046) es una plantilla sencilla desarrollada para documentar sistemáticamente la interacción con los proveedores, y ahora está establecida en un proceso simplificado en Quantum. Por lo general, el personal de adquisiciones, o cualquier miembro del personal designado para desempeñar la función, llena el formulario a la vez que asegura el cumplimiento con el Marco de Control Interno.

1. Los listados de proveedores pueden obtenerse de la Unidad de Negocio o fuera de esta. Si se omite el formulario para la micro compra, el gerente de operaciones de la Unidad de Negocio deberá aprobar una justificación por escrito en una nota al archivo.

Determinación de la mejor oferta 

1. Cuando se realiza el contacto con, como mínimo, dos proveedores, se adjudicará el contrato al proveedor que cumpla con los requisitos y que ofrezca el precio más bajo.  Cuando el proveedor con el segundo precio más bajo ofrezca una calidad significativamente superior, y el precio no exceda por no más del 10 por ciento, el proveedor podrá seleccionarse si el presupuesto puede cubrir de manera suficiente la diferencia de precio. Calidad superior se refiere a las ofertas que superan los requisitos predeterminados. No se regirá por cualidades o características que no se indicaron originalmente en los requisitos.

1. El Formulario de (canvass) microcompra está diseñado para que el personal que lo utiliza pueda recomendar un proveedor, basándose en las políticas pertinentes y en los criterios de adjudicación. El solicitante puede confirmar la recomendación o seleccionar otro proveedor, presentando una justificación por escrito para la segunda opción en el mismo formulario. Cuando el personal de adquisiciones y el solicitante no estén de acuerdo con la selección del proveedor, se recomienda que analicen el asunto y que aseguren que la decisión final concuerde con las políticas pertinentes.

1. La opción de microcompra está diseñada para proporcionar flexibilidad cuando los requisitos tienen un menor valor y no se espera que vuelvan a necesitarse en el corto plazo.  Cuando haya una indicación clara o una demanda prevista del mismo tipo de bienes, servicios u obras pequeñas, pueden utilizarse otros métodos de adquisición aplicables a requisitos de mayor valor, según el volumen totalizado.

1. Fragmentar o dividir los requisitos de montos altos en partes con valores inferiores a US$5,000 exclusivamente para aplicar la opción de la microcompra, es una desviación grave de las políticas de adquisición estándares del PNUD y deberá evitarse en todo momento.

1. Las Unidades de Negocio con funciones de supervisión de las adquisiciones deberán de monitorear la acumulación de pagos realizados a un mismo proveedor utilizando el método de microcompra. Cuando dichos pagos acumulativos alcanzan techos que requieren revisiones del comité de adquisiciones, el caso deberá presentarse al comité correspondiente.  Los directores de las Unidades de Negocio siguen siendo responsables de asegurar que las flexibilidades adicionales de la microcompra no representen ni aumenten los riesgos para el PNUD.

Solicitud de cotización

1. Una [solicitud de cotización](https://popp.undp.org/es/node/2111/) se utiliza para adquirir bienes, servicios u obras, o una combinación de estos. Se envía la solicitud por escrito a los proveedores con una descripción clara del requerimiento. Las solicitudes de cotización son obligatorias para valores de contratos que oscilan entre US$5,000 (US$10,000 si es aprobado por el Buró) y US$200,000. Para los contratos que superan este monto, deben utilizarse solicitudes de propuestas o invitaciones a licitar.

1. Como mínimo, una solicitud de cotización debe incluir especificaciones, términos y lugar de entrega, entre otras consideraciones. Debe generar un mínimo de tres ofertas que cumplan con todos los requisitos exigidos. Se recomienda invitar a más de tres proveedores a participar, dado que es posible que algunos no presenten ofertas adecuadas, mientras que otros pueden no presentar oferta alguna.

1. Dado que no se requiere un anuncio, es recomendable respaldar una solicitud de cotización con una lista o base de datos de proveedores, en la que el PNUD pueda seleccionar posibles oferentes con un nivel establecido de calidad y desempeño. Cuando no haya un registro (roster), podrán considerarse los siguientes como fuentes de posibles oferentes:

* 1. Proveedores anteriores con desempeño satisfactorio
  2. Proveedores referidos por otros organismos de la ONU
  3. Bases de datos en línea accesibles públicamente
  4. Directorios de empresas en versiones impresas o en línea/la web

1. En todas las circunstancias, se deberán adjuntar a la solicitud de cotización las Condiciones Generales de Contrato para Bienes del PNUD.

Determinación de la mejor oferta

1. Como mínimo, las cotizaciones de los oferentes deben presentar el precio, términos y condiciones comerciales. Las cotizaciones deben presentarse por escrito y deberán contener la información requerida en la plantilla proporcionada por el PNUD.

1. Los oferentes competitivos son quienes reúnen las siguientes características:

* 1. Son elegibles. No aparecen en la Lista de No Elegibilidad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU, o la lista 1267/1989.

* 1. Responden a los requerimientos, dado que cumplen con las especificaciones, los términos de entrega, y los términos y condiciones generales de contrato del PNUD.
  2. Están calificados, dado que cumplen todos los criterios básicos de selección.

1. Como base sólida para establecer la mejor relación entre calidad y precio, después de la evaluación de al menos tres ofertas, deberá adjudicarse el contrato a la oferta con el precio más bajo.
2. Teniendo en cuenta que la solicitud de cotización es un método informal, cuando el proveedor con el segundo precio más bajo ofrezca una calidad significativamente superior, y el precio no exceda más del 10 por ciento, el proveedor podrá seleccionarse si el presupuesto puede cubrir la diferencia de precio. Calidad superior se refiere a las ofertas que superan los requisitos predeterminados. No ser regirá por cualidades o características que no se indicaron originalmente en los requisitos. Dicha decisión deberá ser documentada por el solicitante.

1. El personal de adquisiciones puede preparar un resumen comparativo y documentación de las ofertas donde se resalte el grado de cumplimiento con los requisitos. Sin embargo, el solicitante deberá confirmar la decisión final sobre la adjudicación, después de lo cual el personal de adquisiciones confirmará la compra.

1. Un proceso de solicitud de cotización se considera competitivo, incluso si da como resultado menos de tres ofertas, siempre y cuando cumplan con los criterios formales, de elegibilidad, de calificación y requisitos técnicos exigidos. Podrá realizarse una adjudicación en estos casos, pero la aprobación de la misma depende de la diligencia debida para asegurar que la selección de proveedores se realizó de manera adecuada, y que la respuesta limitada del mercado no fue el resultado de una preselección de proveedores restrictiva o de una estrategia inapropiada de selección de proveedores.

1. Siempre que se determine que los bienes, los servicios o las obras obtenidos a través de una solicitud de cotización son necesarios de manera repetitiva, dentro de un período de un año calendario o supere este período, se deberá considerar adoptar un marco o un acuerdo a largo plazo, de acuerdo a la política pertinente. Siempre que se espere que dichos bienes, servicios u obras excedan un valor total de US$200,000 en un año calendario, el método de adquisición deberá ser una solicitud de propuestas o una invitación a licitar.
2. La acumulación de pagos realizados a proveedores mediante el uso repetido de solicitudes de cotizaciones deberá, de ser monitoreadas por las Unidades de Negocio. Cuando dichos pagos acumulativos alcanzan techos que requieren revisiones del comité de adquisiciones, el caso deberá presentarse al comité correspondiente.

Invitación a licitar

1. Una [invitación a licitar](https://popp.undp.org/es/node/4381) se utiliza para adquirir bienes u obras con un valor de US$200,000 o más. Este método no requiere que los licitantes especifiquen la manera de producción, los enfoques técnicos o la gestión/la supervisión de las actividades requeridas. La invitación a licitar solamente solicita detalles sobre los costos para cumplir con las especificaciones precisas para los bienes. El método también puede utilizarse en la adquisición de obras de construcción o servicios que pueden definirse de manera cuantitativa y cualitativa.

1. Las invitaciones a licitar deben estar sujetas a la competencia internacional abierta. Como tales, requieren el anuncio público a través de medios internacionales, incluidos los medios impresos y electrónicos. Como mínimo, la oportunidad de adquisición deberá promocionarse o publicarse en las páginas de anuncios de adquisiciones del sitio web corporativo del PNUD (www.undp.org) y del portal mundial para los Proveedores de la ONU (www.ungm.org) durante al menos dos semanas. Además, deberá enviarse una notificación directa a una lista de proveedores calificados preseleccionados que cumplan con los requisitos, basada en una investigación del mercado.

1. Cuando una lista de proveedores preseleccionados sea la única base para solicitar ofertas, deberá brindarse y documentarse una justificación adecuada, por ejemplo, pruebas de un anuncio previo por expresiones de interés, o resultados de algún proceso de precalificación basado en criterios dentro de los últimos 12 meses.

1. Como mínimo, una invitación a licitar deberá consistir en instrucciones a licitar, requerimientos detallados (especificaciones, términos y condiciones de entrega, criterios de selección, etc.), y los términos y condiciones estándares del contrato que se firmará entre el PNUD y el licitante seleccionado. Las reglas y los requisitos del proceso de selección están definidos en [la plantilla de invitación a licitar](%20https://view.officeapps.live.com/op/embed.aspx?src=https://popp.undp.org/sites/g/files/zskgke421/files/PSU_Invitation%20to%20Bid%20%28ITB%29-1%20increase%20to%20%24200%2C000.docx).

1. Las Unidades de Negocio pueden iniciar una invitación a licitar a través de un proceso de precalificación de licitantes. La precalificación se recomienda cuando el mercado es tan amplio que puede haber demasiados licitantes posibles y el PNUD prefiere adjudicar el contrato solo a aquellos que cumplen totalmente o superan las calificaciones requeridas. Esto se recomienda especialmente para la adquisición de obras de construcción y para otras adquisiciones consideradas complejas y/o de alto riesgo.

1. El documento de precalificación debe detallar todas y cada una de las calificaciones, incluidas, pero no limitadas a la posesión de las licencias apropiadas, fianzas, cadenas de suministro, existencias y antecedentes de experiencias anteriores en contratos similares. Los posibles licitantes deben responder al documento de precalificación por escrito. Las reglas y los requisitos del proceso de precalificación están definidos en la plantilla de invitación a licitar.

Determinación de la mejor oferta

1. Las ofertas que se presentan en respuesta a una invitación a licitar deben consistir principalmente en el precio y otros términos y condiciones comerciales basados en los requisitos del PNUD.

1. Los licitantes competitivos son aquellos que reúnen las siguientes condiciones:

* 1. Son elegibles, en otras palabras, no aparecen en la Lista de No Elegibilidad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU, o la lista 1267/1989.

* 1. Responden a los requerimientos, dado que cumplen con las especificaciones, los términos de entrega, y los términos y condiciones del PNUD.
  2. Están calificados, dado que cumplen todos los criterios formales, de elegibilidad, técnicos y de cualificación.

1. La evaluación de las licitaciones se describe en la política pertinente sobre evaluación de las ofertas. Para asegurar economía y eficiencia, se debe evaluar un mínimo de tres ofertas. Una vez que se haya determinado una lista corta, se deberá adjudicar el contrato al licitante con el precio más bajo.

1. Un proceso de invitación a licitar se considera competitivo, incluso si da como resultado menos de tres ofertas que cumplen con todos los requisitos exigidos. Aún podrá realizarse una adjudicación, pero la aprobación depende de que se observe la diligencia debida para garantizar que la selección de proveedores se realizó de manera adecuada, y que la respuesta limitada del mercado no fue el resultado de una lista corta restrictiva o de una estrategia inapropiada de selección de proveedores.

1. En ciertas circunstancias, se podrá utilizar la invitación a licitar para establecer un marco o un acuerdo a largo plazo. La Unidad de Negocio deberá realizar un pronóstico realista de los requerimientos, el tiempo estimado de la necesidad y el total aproximado del valor del contrato.

Solicitud de propuestas

1. Una solicitud de propuestas se utiliza para adquirir bienes, servicios y obras en los que los insumos y/o los productos no pueden definirse de manera cuantitativa y cualitativa en suficiente detalle al momento de la solicitud, y tienen un valor de US$ 200,000 o más. El proceso de revisión y el análisis deben ser formales y detallados para eliminar los riesgos de subjetividad.

1. Cuando el tiempo y los recursos lo permiten, o cuando la naturaleza del requisito lo justifica, [Solicitudes de propuestas para necesidades de escaso valor](https://popp.undp.org/es/node/2076/), las solicitudes de propuestas también pueden utilizarse para adquirir bienes, servicios y obras con un valor inferior a US$ 200,000.

1. Las solicitudes de propuestas deben estar sujetas a la competencia internacional abierta y estar sujetas a anuncio público a través de medios internacionales. Como mínimo, la oportunidad de adquisición deberá promocionarse o publicarse en el sitio web corporativo del PNUD (www.undp.org) y del portal mundial para los Proveedores de la ONU (www.ungm.org) durante al menos dos semanas. Adicionalmente, como mejor práctica, debe enviarse una notificación directa a una lista preseleccionada de proveedores calificados para cumplir con los requisitos, basada en una investigación del mercado.

1. Cuando una lista de preselección de proveedores sea la única base para solicitar ofertas, deberá brindarse y registrarse una justificación adecuada, por ejemplo, pruebas de un anuncio previo de expresión de interés, o el resultado de un proceso de precalificación minucioso y basado en criterios dentro de los últimos 12 meses.

1. Como mínimo, una solicitud de propuestas deberá consistir en instrucciones para los proponentes, requerimientos detallados (términos de referencia, criterios de selección, etc.), y las condiciones generales de Contrato del PNUD que se firmará entre el PNUD y el proponente seleccionado. Las reglas y los requerimientos del proceso de selección están definidos en [la plantilla de solicitud de propuestas](https://popp.undp.org/es/node/4376/).

1. Las propuestas presentadas como respuesta a la solicitud deben consistir en dos partes: propuesta técnica y propuesta financiera. La primera describe cómo se cumplirán los requisitos, las especificaciones, el detalle de los trabajos o los términos de referencia estipulados. Todos los costos asociados deberán reflejarse por separado en una propuesta financiera.

Determinación de la mejor oferta

1. Las propuestas competitivas reúnen las siguientes condiciones:

* 1. Son elegibles, en otras palabras, no aparecen en la Lista de No Elegibilidad de la ONU, la lista de la División de Adquisiciones de la ONU, o las listas 1267/1989.

* 1. Cumplen con los requerimientos, dado que cumplen con los requisitos de los términos de referencia y demás requisitos.
  2. Están calificadas, dado que cumplen todos los criterios formales, de elegibilidad, técnicos y de cualificación.

1. La evaluación de las propuestas que corresponde al método de solicitud de propuesta se describe en la política pertinente sobre evaluación de las ofertas. Para asegurar economía y eficiencia, se debe evaluar un mínimo de tres propuestas técnicas. Después de la evaluación técnica, deben evaluarse las propuestas financieras de los proponentes técnicamente calificados. En función de la naturaleza de los requerimientos, la adjudicación del contrato deberá determinarse a través de alguno de los siguientes métodos:

* 1. Oferta de precio más bajo
  2. Propuesta mejor calificada utilizando el método de “análisis acumulativo”, que asigna una distribución de ponderación entre las propuestas técnica y financiera establecida en la solicitud de propuestas

1. Cada vez que se utilice el segundo método, la distribución de la ponderación entre las propuestas técnica y financiera será del 70 por ciento y del 30 por ciento, respectivamente. Deberá considerarse que las propuestas cuya calificación, luego de la finalización de la evaluación de la propuesta técnica, no alcance el mínimo de aprobación del 70 por ciento, se declarará no conforme y dejan de estar calificadas.

1. Siempre que sea posible, deberá evitarse aumentar la ponderación de la propuesta técnica por encima del 70 por ciento. En algunos casos de adquisiciones que requieren otorgar una gran importancia al cumplimiento de las especificaciones técnicas, las Unidades de Negocio deberán considerar primero enfocarse en los criterios técnicos para la selección, y evitar al mismo tiempo el riesgo de restringir excesivamente la competencia.
2. En ninguna circunstancia deberá una Unidad de Negocio aumentar el porcentaje de la propuesta técnica para aumentar la subjetividad de la calificación general. Para aumentar la ponderación de la propuesta técnica por encima del 70 por ciento es necesario enviar una solicitud al Director de la Unidad de Servicios de Adquisiciones (PSU, Procuremetn Services Unit, por sus siglas en inglés) del Buró Servicios de Gestión (BMS, Bureau of Management Services, por sus siglas en inglés) antes de publicar la solicitud de propuestas. La solicitud debe estar respaldada por una justificación apropiada, y puede ser aprobada o rechazada.

Procesos de solicitud de propuestas de una o dos etapas

1. Al planificar una solicitud de propuestas, las Unidades de Negocio deben determinar si es más conveniente un enfoque de una o de dos etapas.

1. La solicitud de una etapa requiere la presentación simultánea de las propuestas técnica y financiera. El PNUD evalúa primero las propuestas técnicas y después las propuestas financieras de los proponentes que se consideran técnicamente conformes. Para este proceso se utilizan plantillas de solicitud de propuestas estándares.

1. La solicitud de una etapa es el enfoque preferido y es más apropiado para servicios relativamente simples y estandarizados. Acorta el tiempo para la realización del proceso de selección y amplía la competencia.

1. En un proceso de dos etapas, la primera etapa requiere que las Unidades de Negocio preparen la solicitud de propuestas y los términos de referencia con una descripción general de las funciones y el desempeño, sin detalles técnicos. Los proponentes envían solamente una propuesta técnica, que luego es evaluada. El PNUD indica a los proponentes si deben tomar alguna medida para hacer que sus propuestas se ajusten más a los requisitos técnicos. En este punto, es muy importante que no se realicen intercambios de información confidencial entre el PNUD y los proponentes. La gestión del proceso y del flujo de información es crítica y sensible.
2. En la segunda etapa del proceso, según la información obtenida en la primera etapa, la Unidad de Negocio deberá informar a todos los proponentes sobre los cambios realizados en la solicitud de propuestas y los términos de referencia, y deberá exigirles que presenten una ronda nueva y final de propuestas técnicas, junto con sus propuestas financieras.

1. Al utilizar el proceso de dos etapas, se deberá proporcionar tiempo suficiente a los proponentes en cada etapa. Antes de considerar este proceso que consume mucho tiempo y representa un alto riesgo, las Unidades de Negocio deben tener un conocimiento muy profundo del mercado. Los profesionales de adquisiciones que gestionan la selección deben tener un alto nivel de experiencia para garantizar la integridad del proceso.

1. El proceso de dos etapas puede aplicarse solamente en circunstancias muy excepcionales, cuando se han cumplido las siguientes condiciones:

* 1. Los requisitos son muy complejos e implican bienes o servicios de alto nivel técnico.
  2. Se presentó un caso previo que describía la justificación y la mecánica para la aplicación de este proceso de dos etapas al Comité Regional de Asesoría en Adquisiciones o al Comité de Asesoría en Adquisiciones, y estos comités aprobaron debidamente el caso.

1. Un proceso de solicitud de propuestas se considera competitivo, incluso si da como resultado menos de tres ofertas que cumplen con todos los requisitos exigidos. Aún podrá realizarse una adjudicación, pero la aprobación depende de que se observe la diligencia debida para garantizar que la selección de proveedores se realizó de manera adecuada, y que la respuesta limitada del mercado no fue el resultado de una lista corta restrictiva o de una estrategia inapropiada de selección de proveedores.
2. En ciertas circunstancias, se podrá utilizar la solicitud de propuestas para establecer un marco o un acuerdo a largo plazo. La Unidad de Negocio deberá realizar un pronóstico realista de los requerimientos, el tiempo estimado de la necesidad y el total aproximado del valor del contrato durante la vigencia del acuerdo.

Contratación directa

1. Cuando el costo de realizar un proceso de adquisición competitiva excede los beneficios, existe cierto margen para aplicar métodos no competitivos, siempre que se cumplan ciertas condiciones. Los métodos no competitivos se conocen como contratación directa, con una sola fuente o de fuente única.

1. De acuerdo con la Regla Financiera No. 121.05 del PNUD, cualquiera de las siguientes son justificaciones permitidas para la contratación directa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Circunstancias que permiten la contratación directa** | | **Ejemplos** |
| i. | Cuando el valor de la adquisición es inferior a US$ 5,000 (US$ 10,000 para microcompras si es aprobado por el Buró) | Esto rige para bienes, servicios u obras pequeñas de bajo valor, o cuando el tiempo y los costos de transacción que implican obtener dos ofertas no se justifican o no son convenientes.   Cuando el tiempo, las circunstancias y las condiciones del mercado permiten una generación rápida y simple de al menos dos cotizaciones, la selección competitiva mediante el uso del Formulario (canvass) de microcompra sigue siendo el proceso recomendado para obtener la mejor relación entre calidad y precio. |
| ii. | No hay mercado competitivo para el requerimiento de adquisición. | a) Cuando existe un monopolio.  Cuando solo hay dos operadores en el mercado, esta situación deja de ser un monopolio, y aún debe establecerse la comparación entre los dos proveedores de bienes o servicios.   b) Cuando los precios se fijan mediante la legislación nacional y estos precios fijos están vigentes en el momento de la adquisición.  Cuando existe esta situación, deben documentarse las pruebas de dicha legislación cada vez que se aplica la contratación directa.   c) Cuando los requerimientos implican un producto o un servicio amparado por un derecho de propiedad intelectual.  Cuando se adquiere un producto o un servicio amparado por un derecho de propiedad intelectual, se deberá establecer por qué un producto o un servicio equivalente no amparado por un derecho de propiedad intelectual no cumplirá con el requisito. |
| iii. | Ha habido una determinación previa o hay una necesidad de estandarización. | La compatibilidad y la coherencia con equipos, sistemas o tecnologías existentes pueden requerir un modelo de una marca o un tipo específicos de bienes o tecnología, donde cualquier cambio podría tener un impacto directo en el ciclo de vida o la sostenibilidad para los usuarios finales. |
| iv. | La adquisición propuesta es un resultado de la cooperación con otras organizaciones dentro del sistema de la ONU. | Puede procurarse la cooperación con otras organizaciones del sistema de la ONU para cumplir con los requisitos del PNUD, siempre que sus reglamentos y reglas sean coherentes con los del PNUD.  Dicha cooperación puede comprender lo siguiente:   a) Realización de acciones de adquisición en conjunto;  b) Celebración de un contrato por parte del PNUD basado en una decisión de adquisición de otra organización; o  c) Solicitud del PNUD a otra organización de la ONU para que lleve a cabo actividades de adquisición en su nombre. |
| v. | Se hayan obtenido ofertas para requisitos idénticos de manera competitiva dentro de los últimos 18 meses, y los precios y las condiciones ofrecidos siguen siendo competitivos. | Al aplicar esta justificación, deben cumplirse cuatro condiciones mínimas:   a) Los requisitos son idénticos;  b) La compra anterior fue el resultado de un proceso competitivo;  c) La compra, no el proceso de selección se realizó en los últimos 18 meses; y  d) Los precios y las condiciones han permanecido iguales en los últimos 18 meses. |
| vi. | Una licitación formal no haya producido resultados satisfactorios en un período anterior razonable | a) El "período anterior" se refiere al tiempo transcurrido desde la fecha de cierre para la presentación de ofertas del proceso competitivo fallido;  b) La duración del "período previo razonable" para la aplicabilidad de esta excepción variará en función de la naturaleza y el tipo de bienes, servicios u obras; las condiciones del mercado; la probabilidad de atraer a nuevos proveedores si se realizara una nueva licitación; la seguridad y las condiciones de trabajo en la región a la que se vayan a suministrar los bienes/servicios/obras, y cualquier otro factor que influya en la decisión;  c) Al aplicar esta justificación, se debe realizar un estudio de mercado adecuado y demostrar que una nueva licitación no dará resultados satisfactorios.  d) En ningún caso el " período anterior razonable" para la aplicación de esta excepción debe superar los seis meses desde la fecha de cierre de las presentaciones del proceso competitivo fallido.  En la justificación debe figurar un resumen detallado del proceso competitivo y su resultado; la razonabilidad del precio y las tarifas de mercado predominantes en la zona. |
| vii. | El contrato de adquisición propuesto es para comprar o alquiler de una propiedad. | Podrán omitirse el proceso comparativo documentado y la evaluación de la mejor relación entre calidad y precio si los criterios principales para la selección de la propiedad son la seguridad y la protección del personal y los activos. |
| viii. | Hay una exigencia genuina para el requisito. | El término «exigencia genuina» se refiere a situaciones en las que los bienes o los servicios respaldan intervenciones de emergencia y, por lo tanto, no pueden demorarse, ya que esto puede provocar la pérdida inminente o la puesta en peligro de vidas humanas, el daño excesivo a propiedades de alto valor, o la desatención de necesidades humanas básicas. Esto rige en ocasiones de desastres naturales, epidemias o el inicio repentino de crisis imprevistas.  En ninguna circunstancia, puede utilizarse la «exigencia» para justificar la urgencia generada por una mala planificación, una escasa supervisión o la demora en la recepción de los fondos, entre otras circunstancias posibles que una gestión del proyecto sólida y proactiva podría haber evitado.  La adquisición de bienes o servicios que no cumple con el criterio de «exigencia genuina» no será tenida en cuenta para una excepción para el proceso competitivo, incluso si el contexto es un programa o un proyecto de recuperación temprana. |
| ix. | El contrato de adquisición propuesto se refiera a servicios que no pueden evaluarse objetivamente | Los bienes o los servicios requeridos implican tecnología de vanguardia o metodologías recientemente desarrolladas que aún no son comercializadas por lo que no existe posibilidad de comparación. |
| x. | El Jefe Oficial de Adquisiciones (CPO, Chief Procurement Officer) ha determinado que una licitación formal no logrará resultados satisfactorios. | Deberá registrarse la documentación del Jefe Oficial de Adquisiciones (CPO, Chief Procurement Officer) a este efecto. |

1. Si bien la modalidad de contratación directa no exige el proceso competitivo, este método no elimina las responsabilidades y la rendición de cuentas del personal de adquisiciones. En la contratación directa, un contrato aún deberá adjudicarse a un proveedor cuya oferta cumpla sustancialmente con los requisitos a un precio aceptable, y realizarse mediante una licitación informal o mediante negociaciones.

1. Por lo tanto, se requerirán aún las siguientes acciones necesarias y básicas de adquisición:

* 1. Proporcionar especificaciones, términos de referencia o un detalle de los trabajos;
  2. Solicitar una propuesta o una oferta a través de [una carta (Solicitud de Oferta - RFO) del PNUD solicitando directamente al proveedor seleccionado](https://popp.undp.org/es/node/22791) que presente una oferta basada en las especificaciones, los términos de referencia o el detalle de los trabajos;
  3. Someter la propuesta o la oferta a revisión y calificación por parte un equipo de evaluación;
  4. Utilizar los formularios de contrato estándares del PNUD y aplicar las Condiciones Generales de Contrato del PNUD.

1. Dado que no hay competencia, no se requieren documentos formales de solicitud, como solicitudes de propuestas, invitaciones a licitar, etc.

1. Como mínimo, y siempre que el monto de adquisición exceda los US$5,000 (US$ 10,000 si es aprobado por el Buró), deberán registrarse también los siguientes documentos para respaldar la decisión de contratación directa:

* 1. Una racionalización o justificación apropiada de por qué se aplica el modo de contratación directa, incluida la mención de cualquier consecuencia adversa de la adopción de un método competitivo;

* 1. Un análisis de todos los riesgos y de cómo poder continuar garantizando la calidad de los productos o los resultados a pesar de la omisión de la competencia;
  2. Una evaluación de cómo y por qué se logró el principio de la mejor relación entre calidad y precio.

Requisitos de adquisición combinados y/o complejos

1. Debido al amplio mandato del PNUD y a las demandas en constante cambio de los asociados y las partes interesadas en el campo, existen situaciones en las que un requerimiento de adquisición no puede determinarse con facilidad como una simple adquisición de bienes, servicios u obras. Muchos requerimientos pueden consistir en una combinación de dos de ellos o de todos ellos. Dichos requerimientos combinados pueden ser aún más complicados cuando tienen un alto valor, son de una naturaleza muy técnica o requieren una experiencia que supera la capacidad del PNUD.

1. La siguiente orientación ayuda a definir la selección de un método de adquisición en estos casos:

* 1. Cuando los servicios tienen un costo más alto en el contrato total que los bienes o las obras, deberá utilizarse el método de solicitud de propuestas.
  2. Cuando los bienes o las obras tienen un costo más alto en el contrato total que los servicios, deberá utilizarse el método de invitación a licitar.
  3. Cuando los bienes o las obras o, alternativamente, los servicios son críticos por lo que cualquier leve desviación puede representar un alto riesgo para el PNUD o un resultado indeseado, deberán utilizarse los métodos de invitación a licitar o solicitud de propuestas, respectivamente. Se espera que la evaluación de riesgos varíe de un mercado y/o entorno operativo a otro, y se espera que las Unidades de Negocio tengan en cuenta todos estos aspectos en su análisis.
  4. Cuando las Unidades de Negocio no estén seguras de cuál es la mejor manera de aplicar la orientación anterior, deberán consultar a la Unidad de Servicios de Adquisiciones (PSU, Procurement Support Unit) del Buró de Gestión (BMS, Bureau of Management Services), presentando incluso los detalles completos de las especificaciones, los términos de referencia o el detalle de los trabajos.
  5. Cuando se espera que el valor total del contrato exceda USD 1 millón, y el requerimiento es complejo, es obligatorio presentar la estrategia de adquisición planificada *ex ante (antes del suceso)* al Comité de Asesoría en Adquisiciones, como se detalla en el capítulo "[Comités de Revisión de Supervisión de Compras y Adquisiciones](https://popp.undp.org/node/11336)", el cual también proporciona exenciones a la necesidad de presentar una revisión ex ante para experiencias exitosas anteriores y LTA repetitivos específicos de país.
  6. Cuando el valor total del contrato es inferior a USD 1 millón, pero el requisito es complejo, y además es un requisito que no se realizó con anterioridad por la Unidad de Negocio y en el que esta busca minimizar riesgos, la Unidad de Negocio puede presentar el caso al Comité de Asesoría en Adquisiciones para su revisión.

*Disclaimer: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

*Aclaración: esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá la versión original en inglés.*