



REGLAMENTO INTERNO DE COMPRAS

CAPITULO I

DIPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por finalidad establecer el conjunto de normas que regulan la adquisición de bienes, suministros o servicios que son indispensables dentro del Instituto de Crédito Educativo “EDUCREDITO”.

Artículo 2. Las compras del Instituto de Crédito Educativo “EDUCREDITO” se efectuarán por medio de la División Financiera Administrativa.

Artículo 3. Las compras de bienes, suministros o servicios que realice “EDUCREDITO”, deberán ceñirse principalmente a los objetivos siguientes:

- a) Procurar que los bienes, suministros o servicios sean de la mejor calidad en relación al precio, considerando además, el rendimiento, el tiempo de entrega, garantía y demás factores que benefician a la Institución.
- b) Realizar las negociaciones o transacciones de compras con empresas o personas cuya responsabilidad y seriedad estén debidamente acreditadas.
- c) Observar, siempre que sea posible, una política de compras con tendencia a proteger la industria nacional, para lo cual “EDUCREDITO” dará preferencia a los productos hondureños cuando se encuentren en igualdad o similitud de condición en cuanto a calidad y precio. Se preferirán compras hechas a países del exterior de conformidad con las cláusulas de los Convenios que se suscriban con organismos internacionales.
- d) Procurar que las compras se efectúen con la mayor rapidez posible, para evitar que perjudiquen los servicios y el buen desarrollo de los Programas de “EDUCREDITO”.

Artículo 4. Cuando se tratare de equipo que requiera instalaciones especiales, el licitante u oferente deberá acreditar que cuenta con personal calificado en el País para tales efectos y con los repuestos correspondientes, debiendo además constituir garantía de mantenimiento, antes de formalizar el pedido.

Artículo 5. Toda compra deberá quedar debidamente documentada y llenar los requisitos reglamentarios.

Artículo 6. La Jefatura de la División Financiera Administrativa, velará porque los proveedores al suministrar las mercaderías y equipos sea lo ofertado por el proveedor

Artículo 7. El Fondo de Caja Chica, se creará con cheques girados o transferencia electrónica y será entregado a nombre del administrador del fondo, el cual debe cambiar el cheque o retirar el dinero y mantener el dinero en efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el Fondo de Caja Chica conforme las necesidades lo requieran.

Artículo 8. Toda adjudicación de contratos de suministros o compras de bienes, deberán ir acompañada de los documentos relativos a su tramitación: ofertas, cuadros comparativos de las mismas, listas de las personas o empresas que presentaron cotizaciones.

CAPÍTULO II

REGISTROS

Artículo 9. Las personas naturales o jurídicas que brinden bienes o servicios a EDUCREDITO deberán inscribirse en el Registro que para tal fin llevará EDUCREDITO. El registro contendrá los siguientes requisitos:

- a. Nombre del proveedor
- b. Referencias que al efecto solicite EDUCREDITO
- c. No tener deudas pendientes con el Estado.

Artículo 10. El incumplimiento de las condiciones pactadas en un pedido o contrato de suministros, o si el proveedor incurriere en fraude o irregularidades será motivo suficiente para que EDUCREDITO elimine su nombre como proveedor de la Institución, sin perjuicio de entablar las acciones o deducir las responsabilidades legales que de ello pudiese derivarse.

CAPÍTULO III

DE LA ADQUISICION DE BIENES, SUMINISTROS O SERVICIOS

Artículo 11. La cuantía de las compras de bienes, suministros o servicios de la Institución establece el siguiente procedimiento:

- a) De L1.00 hasta L53,000.00 deberá contener dos (2) cotizaciones escritas.
- b) De L53,001.00 hasta L180,00.00 deberá contener tres (3) cotizaciones escritas.

- c) De L180,001.00 en adelante, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva y se realizarán mediante Licitación privada o pública de acuerdo a lo establecido por la Ley de Contratación del Estado

La escala anterior sufrirá modificaciones de conformidad a las disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en el año vigente.

Artículo 12. La compra de bienes, suministros y servicios se hará a través de la Jefatura de la División Financiera Administrativa, debiendo observarse la siguiente escala de autorización:

- a) Las compras cuyo costo sea hasta L20,000.00 (VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS) se hará con la aprobación únicamente de la Jefatura de la División Financiera Administrativa.
- b) Las compras mayores de L20,000.01 (VEINTE MIL LEMPIRAS CON 01/100) hasta L180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS) deberán llevarse al conocimiento y la aprobación del Comité de Compras.
- c) Las compras mayores de L180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS) requerirán la aprobación de la Junta Directiva y se realizarán mediante Licitación Privada o Pública según sea el caso.

Artículo 13. No será necesario promover Cotización o Licitación cuando se trate:

- a) De artículos en mano de proveedor único, siempre que esta circunstancia sea debidamente comprobada.
- b) De artículos de procedencia única por razón de sus fabricantes, o que hayan de ser escogidos en su lugar de origen y éste se encuentre distante del asiento de los funcionarios encargados de la adquisición.

CAPITULO IV

DE LAS LICITACIONES

Artículo 14. Licitación Pública, es el procedimiento utilizado en la Administración Pública, para adquirir bienes, suministros o servicios en el cual, mediante anuncios en la prensa escrita se solicitan ofertas que reúnan las especificaciones, condiciones y términos establecidos por el comprador o compradora. En la Licitación Pública podrán los requisitos exigidos en las bases preparadas para tal fin.

Artículo 15. La Licitación Privada, a diferencia de la Licitación Pública que es la forma de recontractar por excelencia, no implica un proceso publicitado. Con la excepción de la publicación, el proceso a seguir es igual al de la Licitación Pública.

Artículo 16. La invitación para participar en las Licitaciones Públicas o Privadas se hará de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables al presente Reglamento y los acuerdos que para tales efectos emita la Junta Directiva de la Institución.

Artículo 17. Los Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública o Privada, así como el texto de la invitación contendrán por lo menos los siguientes aspectos:

- a) La forma de preparar y entregar las ofertas.
- b) Los requisitos que deben reunir los licitadores.
- c) La descripción general de los bienes o servicios que se requieren.
- d) La forma de obtener las Bases de la Licitación.
- e) Las características, funcionamiento o requerimientos de los bienes, suministros o servicios que se requerirán.
- f) Fecha y hora para retirar los Pliegos de Condiciones de la licitación.
- g) El lugar y la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

Artículo 18. Previo el pago establecido por la Administración Superior, al oferente se le suministrará Los Pliegos de Condiciones.

Artículo 19. Los Pliegos de Condiciones a que hace referencia del artículo anterior serán aprobados por la Junta Directiva de la Institución.

Artículo 20. Las ofertas deberán ajustarse estrictamente a los pliegos de condiciones y a los demás documentos de la Licitación y deberán ser presentados en sobre cerrado, a más tardar el día, hora y lugar que se hubiere señalado para este efecto.

Artículo 21. En la fecha fijada para la recepción y apertura de ofertas establecida en los Pliegos de Condiciones, la Dirección Ejecutiva de “EDUCREDITO” procederá de la siguiente forma:

- a) Solicitar a los oferentes que no hayan presentado su oferta a que lo hagan.
- b) Transcurrida la hora fijada para la recepción de ofertas se declarará finalizado el plazo.
- c) Se procederá de una en una a la apertura y lectura de las ofertas presentadas.
- d) En ese momento se comprobará que la oferta ha sido presentada conforme lo solicitado en los Pliegos de Condiciones: para ello se revisará en primer lugar la documentación legal y técnica, es decir aquellos que identifiquen al oferente como persona natural o jurídica con capacidad para contratar con el Estado, solicitadas por la Dirección Ejecutiva.

- e) Seguidamente se procederá a conocer su oferta económica.
- f) Al terminar la apertura y lectura de las ofertas presentadas se levantará el Acta de lo acontecido, que deberá ser firmada por los concurrentes del acto de apertura.

Artículo 22. Para evaluar las ofertas presentadas, deberán seguirse los criterios siguientes:

- a) Que la oferta se hubiere presentado ajustándose a los requisitos establecidos en las Bases.
- b) El precio, o sea la oferta de menor costo.
- c) En el caso de suministros podrá considerarse además el plazo de entrega y/o determinadas calidades, si así lo establecen los Pliegos de Condiciones.

Artículo 23. La adjudicación de los contratos de bienes, suministros o servicios que requieran Licitación se hará al oferente, que ajustándose a los requisitos establecidos en los pliegos y condiciones, Ley de Contratación del Estado y en los demás documentos de la Licitación, La Comisión de Licitaciones será nombrada por la Dirección Ejecutiva, que evaluará las ofertas recibidas y preparará un Acta formulando la recomendación correspondiente para Junta Directiva

Artículo 24. La Dirección Ejecutiva será el órgano encargado de elevar ante la Junta Directiva, el Acta elaborada por la Comisión de Licitaciones, sea ésta favorable o negativa. La Junta Directiva hará los análisis respectivos para la toma de decisión, teniendo como base el acta de recomendación y los análisis que de ella se deriven.

Artículo 25. Si una Licitación resulta desierta o fracasada por causas no imputables a los funcionarios responsables del proceso, se repetirá un nuevo proceso de Licitación Pública antes de iniciar con la Licitación Privada.

Artículo 26. El contrato se deberá suscribir dentro de los treinta días siguientes a la notificación de su adjudicación.

C A P Í T U L O V

DEL COMITÉ DE COMPRAS

Artículo 27. El Comité de Compras estará integrado de la siguiente manera:

- 1. Jefatura de la División Financiera Administrativa, quien lo presidirá.
- 2. Oficial de Presupuesto, quién actuará como Secretario.
- 3. Jefatura de la Asesoría Legal.
- 4. Jefatura de la Sección de Contabilidad.
- 5. Encargado de Proveeduría.

Se incorporarán como observadores el Oficial de Información Pública y el Auditor Interno.

Queda entendido que con tres miembros mínimo del Comité de Compras se conformará el Quórum.

Artículo 28. En las reuniones del Comité de Compras podrá intervenir el Personal Técnico de otro Departamento, cuya presencia considere necesaria el Comité.

Artículo 29. Son funciones del Comité de Compras:

- a) Abrir y estudiar las propuestas de las cotizaciones para la adquisición de materiales, equipos y servicios, para el desarrollo de las labores de la Institución.
- b) Recomendar a la Dirección Ejecutiva que solicite la respectiva autorización a aquellas compras cuyos montos requieran la aprobación de la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 30. Todas las deliberaciones y decisiones del Comité de Compras se harán constar en el Libro de Actas, las cuales autorizarán con sus firmas los y las miembros de dicho Comité, a excepción del Jefe o Jefa de la Unidad de Auditoría Interna o su representante, quien participará como invitado o invitada permanente en calidad de Observador.

Artículo 31. Las decisiones del Comité de Compras deberán tomarse por mayoría de votos, y sus miembros podrán abstenerse de votar, dejando estipulado en el Acta correspondiente el motivo o la causa para no hacerlo.

Artículo 32. La División Financiera Administrativa tendrá a su cargo y bajo su responsabilidad el archivo relacionado con las actividades del Comité de Compras.

Artículo 33. Lo no estipulado en el presente Reglamento, se regirá de conformidad a la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales de Presupuesto y demás Leyes aplicables.

Artículo 34. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación de la Junta Directiva.

Dado en Sala de Conferencias “Gabriel Betancur Mejía del Instituto de Crédito Educativo – EDUCREDITO”, Tegucigalpa, MDC., a los dos (2) días del mes de agosto del 2010.