

Adquisiciones y Contrataciones Bajo Comparación de Precios

Aplicabilidad

Comparación de Precios (CP) es un método de adquisiciones y contrataciones rápido y simple, pero es a la vez uno de los menos competitivos. Su utilización está restringida a los casos en los cuales su justificación es incuestionable. Los Prestatarios no pueden fraccionar grandes adquisiciones en lotes más pequeños únicamente para poder aplicarlo y de ese modo agilizar el proceso. Para no incurrir en abusos al utilizarlo, es necesario observar un mínimo de formalidad y llevar un registro adecuado de lo actuado para su verificación y auditoría.

CP puede utilizarse para la adquisición de pequeñas cantidades de bienes en existencia o de productos básicos con especificaciones estándar, para los cuales no se justifica la aplicación de otros métodos que requieren documentación compleja y todas las formalidades de un proceso licitatorio.

Marco Legal

Las Normas de Adquisiciones del Banco (las Normas) se refieren a CP en sus párrafos 3.5 y 3.6. La denominación empleada en los Acuerdos de Préstamo y otros documentos del Banco escritos en inglés es “shopping”, cuando se trata de bienes, ó “three quotations”, en caso de tratarse de obras. Es importante notar que los Acuerdos de Préstamo recomiendan agrupar las contrataciones siempre que sea práctico, lo cual hace esperar que CP no sea utilizado con excesiva frecuencia. Las Normas no obligan a usar CP, sólo autorizan su empleo.

Número de Cotizaciones a Comparar

Las Normas requieren que el comprador obtenga y compare por lo menos tres cotizaciones a fin de establecer razonabilidad de precios. Nótese que el requerimiento no es únicamente solicitar tres cotizaciones, sino obtener tres que sean aceptables y por ende puedan compararse. La comparación de dos cotizaciones se justifica sólo cuando hay prueba satisfactoria para el Banco de que existen únicamente dos fuentes confiables de provisión.

Es posible que no todos los proveedores invitados respondan a la invitación a cotizar y que no todas las ofertas recibidas sean aceptables. A fin de minimizar los riesgos de obtener sólo una o dos cotizaciones aceptables, se aconseja a los Prestatarios que inicialmente requieran más de tres cotizaciones. Al enviar la invitación, los Prestatarios deberían requerir a los proveedores invitados que confirmen si harán o no una oferta. Si alguno respondiera negativamente, proveedores adicionales podrán ser invitados en una siguiente instancia de invitación. Cabe destacar que esta subsiguiente invitación puede no estar permitida por las reglas locales, pero es necesaria para cumplimentar los requerimientos del Banco de comparar tres cotizaciones aceptables.

Firmas a Invitar

El Prestatario ejerce la debida diligencia para considerarse satisfecho de que las firmas invitadas a cotizar gozan de buena reputación, están bien establecidas y son proveedoras de los bienes o servicios adquiridos como parte habitual de su actividad comercial. En caso de que el Prestatario reciba cotizaciones no solicitadas, éstas deben ser aceptadas después de realizar el ejercicio de debida diligencia para verificar la naturaleza y reputación de las firmas.

Invitación a Cotizar

El comprador requiere cotizaciones por carta, fax, télex, correo electrónico, etc., (con registro del envío y prueba de la recepción). El Banco no requiere publicar avisos pero tampoco lo prohíbe.

La invitación incluye la descripción y cantidades de los bienes, así como también la fecha y lugar de entrega requeridos para los bienes y servicios, incluyendo los requisitos de instalación, según corresponda. La invitación indica la fecha para la cual se necesitan las cotizaciones. La invitación debería también explicar que (a) el Banco requiere comparar tres cotizaciones aceptables, (b) los invitados deberán confirmar si cotizan o no con la antelación requerida, y que (c) el comprador, en caso de no haber obtenido suficientes confirmaciones de participación (en general, al menos (5) cinco), puede agregar invitados en cualquier momento a efectos de asegurar esa cantidad de cotizaciones. El Prestatario también puede indicar en la invitación que los invitados que confirmen y luego no coticen podrán no serán invitados en futuras oportunidades.

Se requiere que los precios de los bienes (sean éstos provistos desde el país, importados previamente ó eventualmente a importar) incluyan todos los impuestos aduaneros y de venta u otros impuestos ya pagados o pagaderos sobre la materia prima y componentes. Generalmente, también se solicita que los costos de transporte y seguro hasta el lugar de entrega definido en el pedido de cotizaciones estén incluidos en los precios.

Para casos de mayor monto, se puede considerar pedir cotizaciones en dólares de los EEUU, en lugar de en moneda local. Las órdenes de compra especificarán la moneda de pago, que es la moneda de la cotización.

Presentación de Cotizaciones

Los proveedores presentan sus cotizaciones por escrito, es decir, por fax, télex, carta o correo electrónico (se guardarán copias para su archivo).

No es necesario requerir garantías de oferta o de cumplimiento. Si se decidiera pedir garantía de oferta, debe darse a los oferentes tiempo suficiente para su preparación (un mínimo de dos semanas). En cualquier caso, se desaconseja pedir garantía de oferta para compras menores de \$50.000.

Tampoco es necesario requerir una fecha u hora estricta para la presentación de las cotizaciones o para su apertura, pero normalmente la invitación a cotizar indica una fecha tentativa para la presentación de las cotizaciones, dentro de una o dos semanas a partir de la invitación inicial. Si

el comprador no ha recibido al menos tres cotizaciones dentro del tiempo indicado, se verifica con los proveedores faltantes si tienen intenciones de ofertar y en qué momento. A menos que exista una urgencia extrema, el cliente puede razonablemente dar un tiempo adicional, por ejemplo tres días, para obtener cotizaciones adicionales. En este momento el cliente puede proceder a la comparación de las propuestas recibidas. Si hubiera menos de tres propuestas comparables, se repite el proceso hasta obtenerlas.

Nótese que, a diferencia de muchas reglas locales, el Banco no requiere (ni tampoco recomienda) que la apertura sea pública ni que las cotizaciones se entreguen en sobres cerrados. No obstante ello, el Prestatario puede hacerlo de ese modo si lo prefiere. Para ello, debe extremar todos los recaudos necesarios para asegurarse de la efectiva obtención de tres cotizaciones válidas. Invitar a nuevos proveedores después de haber realizado una apertura pública pondría en desventaja a los que cotizaron inicialmente. Por otra parte, el sobre cerrado puede no necesariamente contener una cotización, lo que puede llevar a tomar decisiones equivocadas.

Comparación de las Cotizaciones

Las cotizaciones se comparan después de sumar (a) el precio cotizado para los bienes y (b) el costo estimado de transporte y seguro interno hasta el destino final, si no se hubiera pedido la inclusión de los mismos en el precio. Se selecciona la oferta más baja. Los compradores pueden considerar otros factores además del precio, mientras exista una buena justificación. Por ejemplo, en casos de extrema urgencia un precio levemente superior puede justificarse por una entrega más pronta o disponibilidad inmediata, cuando la demora en la entrega resultara en consecuencias graves para el comprador. En tales casos, la intención deberá indicarse en la invitación a cotizar.

Registro de la Adjudicación

El Prestatario documenta la decisión de adjudicación y su justificación, y la conserva para su revisión y auditoría por parte del Banco, según sea necesario. El archivo también contiene una lista de firmas invitadas y el valor de las cotizaciones recibidas y documenta en forma fehaciente que la adjudicación se basa en un criterio razonable desde el punto de vista económico.