

# Reglamento de **compras y** **contrataciones**

AC:AU

## Reglamento de compras y contrataciones

**Artículo 1° (Alcance):** El presente Reglamento regirá para todas las compras y contrataciones de obras, bienes y servicios, que realice la Agencia del Cine y el Audiovisual del Uruguay (ACAU).

**Artículo 2° (Procedimientos comunes):** Las compras y contrataciones se realizarán mediante alguna de las siguientes modalidades, en función del monto total de la adquisición:

Modalidad de Compra	Monto en UI o sus equivalentes en otras monedas	
Compra con Fondo Fijo	Hasta	1.500
Compra Directa	Hasta	9.000
Compra Abreviada	Hasta	90.000
Concurso Público de Precios	Hasta	450.000
Licitación Pública	Más de	450.000

A los efectos de la determinación de la pertinencia del procedimiento o modalidad elegido, el monto total de la adquisición se considerará al momento de afectar el gasto necesario para su adjudicación al proveedor seleccionado.

En los casos de locación o arrendamiento de inmuebles, la determinación del monto de la adquisición a considerar se hará teniendo en cuenta el importe anual del arrendamiento.

En los casos de bienes importados, se considerará su valor CIF, y para bienes y/o servicios plaza, se considerará su valor con impuestos incluidos. Para obras, se considerará su valor con impuestos y leyes sociales incluidas.

**Artículo 3° (Competencia para ordenar gastos):** Serán competentes para autorizar adquisiciones y ordenar gastos:

- el Consejo Directivo, sin otro límite más que el de la disponibilidad presupuestal;
- el Presidente, hasta el límite máximo de 450.000 UI o su equivalente en otras monedas;
- el Secretario Ejecutivo, hasta el límite máximo de 90.000 UI o su equivalente en otras monedas; y
- el responsable del área financiero contable, hasta el límite máximo de 1.500 UI o su equivalente en otras monedas, siempre que se efectivice a través del Fondo Fijo o caja chica.

**Artículo 4° (Compra con Fondo Fijo):** Las Compras con Fondo Fijo podrán realizarse mediando una única cotización y podrán ser autorizadas por el responsable del área financiero contable, el Secretario Ejecutivo y/o el Presidente, indistintamente.

**Artículo 5° (Compra Directa):** Las Compras Directas podrán realizarse mediando una única cotización y podrán ser autorizadas por el Secretario Ejecutivo y/o el Presidente, indistintamente. En caso de tratarse de compras frecuentes, deberán realizarse compulsas de precios periódicas que validen la elección de los proveedores respectivos.

**Artículo 6° (Compra Abreviada):** Las Compras Abreviadas requerirán el relevamiento de al menos tres cotizaciones de proveedores del ramo respectivo y podrán ser autorizadas por el Secretario Ejecutivo y/o el Presidente, indistintamente.

Cuando exista desinterés por parte de los proveedores invitados a cotizar, se admitirá continuar con el proceso con menos de tres cotizaciones, en cuyo caso se deberá dejar constancia de las invitaciones cursadas.

Cuando en un Concurso Público de Precios o Licitación Pública el procedimiento resultare desierto, o no se presentaren ofertas válidas o admisibles, o las mismas sean manifiestamente inconvenientes, podrá continuarse el procedimiento como Compra Abreviada.

En este caso, la compra deberá hacerse con bases y especificaciones idénticas a las del procedimiento fracasado y, en su caso, con invitación a los oferentes originales, además de los que se estime necesarios. Podrá ser autorizada por el Secretario Ejecutivo siempre que la adquisición no supere el monto de hasta 90.000 UI o su equivalente en otras monedas. Superado dicho monto, se requerirá aprobación del Presidente y/o del Consejo Directivo, según corresponda.

**Artículo 7° (Concurso Público de Precios):** Los Concursos Públicos de Precios deberán seguir el siguiente procedimiento:

a) Elaboración del pliego de condiciones: el área que solicite la adquisición deberá elaborar las bases respectivas con sus requerimientos, las cuales serán incorporadas a un pliego de condiciones, que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo o por quien cuente con atribuciones delegadas por éste a tales efectos.

b) Publicación del pliego de condiciones: el pliego de condiciones deberá publicarse durante al menos cinco días hábiles en la página web institucional de ACAU. Dicho plazo deberá extenderse a no menos de diez días hábiles, cuando se estime necesaria o conveniente la concurrencia de oferentes del exterior. Además, se podrá difundir la convocatoria por otros medios que se consideren convenientes para asegurar su publicidad y la concurrencia de oferentes.

c) Invitación a proveedores del ramo: en forma complementaria y optativa, se podrá invitar a proveedores que se tenga interés en su participación, dejándose la constancia correspondiente.

- d) Aclaraciones y/o modificaciones al pliego de condiciones: en caso de que durante el procedimiento surja algún cambio en las condiciones de la convocatoria o del pliego de condiciones, éste hecho se publicará en la página web institucional de ACAU. De la misma manera, serán publicadas en la página web institucional de ACAU todas las consultas que realicen los oferentes y sus respectivas respuestas.
- e) Recepción y apertura de ofertas: se celebrará en un mismo acto la recepción y apertura de las ofertas, confeccionándose el acta correspondiente. Los oferentes que concurren al acto, podrán dejar plasmadas en el acta las observaciones que estimen necesarias. En caso de que el acto de apertura se realice de manera electrónica, el acta respectiva se confeccionará automáticamente a la hora de apertura fijada.
- f) Evaluación de las ofertas: recibidas las ofertas, pasarán a estudio de una Comisión Asesora de Adjudicaciones, designada por el Secretario Ejecutivo e integrada como mínimo por tres miembros, la cual confeccionará un informe con el análisis de las propuestas y la recomendación de adjudicación.
- g) Mejora de ofertas: la Comisión Asesora de Adjudicaciones, el Secretario Ejecutivo y/o el Presidente, podrán decidir invitar a una instancia de mejora de ofertas entre las ofertas que cumplan técnicamente con los requerimientos del pliego y que estén en un entorno del 10% de la oferta más conveniente según la evaluación efectuada, o cuando consideren que todas las ofertas son manifiestamente inconvenientes. Esta instancia de mejora de ofertas podrá realizarse aun cuando haya un solo oferente calificado. En cualquier caso, la o las mejoras de oferta serán presentadas en un acto de recepción y apertura, confeccionándose el acta correspondiente.
- h) Informe de preadjudicación: la Comisión Asesora de Adjudicaciones elevará su informe definitivo a consideración del Secretario Ejecutivo, el cual controlará el procedimiento cumplido, ordenará subsanar cualquier defecto que entienda necesario y, cumplido, remitirá las actuaciones al área financiero contable para el correspondiente control de disponibilidad presupuestal y afectación del gasto.
- i) Afectación del gasto: el área financiero contable controlará que el monto de la adjudicación recomendada esté disponible y, en su caso, lo afectará provisoriamente a dicho destino.
- j) Adjudicación: el Presidente y/o el Consejo Directivo, indistintamente, podrán resolver la adjudicación del llamado a la oferta que consideren más conveniente, debiendo fundar su decisión en caso de que la misma se aparte de la sugerida por la Comisión Asesora de Adjudicaciones. También podrán dejar sin efecto el llamado, explicitando los motivos de tal decisión, o convocar a una instancia de mejora de ofertas, si la misma no se hubiera realizado o las ofertas fueran manifiestamente inconvenientes.
- k) Notificación: la resolución final del procedimiento, cualquiera sea su contenido, será notificada a todos los interesados por el área financiero contable. En caso de corresponder, procederá luego a la emisión de la Orden de Compra respectiva y, de considerarse necesario, a la confección y firma del contrato.

Si el monto de las ofertas recibidas en un Concurso Público de Precios superare el límite establecido para dicha modalidad, podrá continuar con dicho procedimiento siempre que se considere conveniente y se cumpla con las formalidades de la modalidad de Licitación Pública.

**Artículo 8° (Licitación Pública):** Las Licitaciones Públicas deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Elaboración del pliego de condiciones: el área que solicite la adquisición deberá elaborar las bases respectivas con sus requerimientos, las cuales serán incorporadas a un pliego de condiciones, que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo. El Secretario Ejecutivo podrá asignar un precio al pliego cuando lo entienda necesario o conveniente, el cual tendrá que ser abonado por el oferente para tener derecho a realizar consultas, tener acceso a las preguntas realizadas por los demás oferentes y las respectivas respuestas, así como a presentar su oferta.
  
- b) Publicación del pliego de condiciones: el pliego de condiciones deberá publicarse durante al menos diez días hábiles en la página web institucional de ACAU y en dos medios de circulación nacional. Dicho plazo deberá extenderse a no menos de quince días hábiles, cuando se estime necesaria o conveniente la concurrencia de oferentes del exterior. Estos términos podrán ser reducidos por razones fundadas, cuando la urgencia o conveniencia así lo requiera, pero en ningún caso podrá ser inferior a cinco o diez días hábiles, respectivamente. Además, se podrá difundir la convocatoria por otros medios que se consideren convenientes para asegurar su publicidad y la concurrencia de oferentes.
  
- c) Invitación a proveedores del ramo: en forma complementaria y optativa, se podrá invitar a proveedores que se tenga interés en su participación, dejándose la constancia correspondiente.
  
- d) Aclaraciones y/o modificaciones al pliego de condiciones: en caso de que durante el procedimiento surja algún cambio en las condiciones de la convocatoria o del pliego de condiciones, éste hecho se publicará en la página web institucional de ACAU. De la misma manera, serán publicadas en la página web institucional de ACAU todas las consultas que realicen los oferentes y sus respectivas respuestas, salvo cuando se haya fijado un precio por la compra del pliego de condiciones. En tal caso, las consultas que realicen los oferentes y sus respectivas respuestas, serán remitidas a todos los que hayan adquirido el pliego.
  
- e) Recepción y apertura de ofertas: se celebrará en un mismo acto la recepción y apertura de las ofertas, confeccionándose el acta correspondiente. Los oferentes que concurren al acto, podrán dejar plasmadas en el acta las observaciones que estimen necesarias. En caso de que el acto de apertura se realice de manera electrónica, el acta respectiva se confeccionará automáticamente a la hora de apertura fijada.
  
- f) Evaluación de las ofertas: recibidas las ofertas, pasarán a estudio de una Comisión Asesora de Adjudicaciones, designada por el Secretario Ejecutivo e integrada como mínimo por tres miembros, la cual confeccionará un informe con el análisis de las propuestas y la recomendación de adjudicación.

g) Mejora de ofertas: la Comisión Asesora de Adjudicaciones, el Secretario Ejecutivo y/o el Presidente, podrán decidir invitar a una instancia de mejora de ofertas entre las ofertas que cumplan técnicamente con los requerimientos del pliego y que estén en un entorno del 10% de la oferta más conveniente según la evaluación efectuada, o cuando consideren que todas las ofertas son manifiestamente inconvenientes. Esta instancia de mejora de ofertas podrá realizarse aun cuando haya un solo oferente calificado. En cualquier caso, la o las mejoras de oferta serán presentadas en un acto de recepción y apertura, confeccionándose el acta correspondiente.

h) Informe de preadjudicación: la Comisión Asesora de Adjudicaciones elevará su informe definitivo a consideración del Secretario Ejecutivo, el cual controlará el procedimiento cumplido, ordenará subsanar cualquier defecto que entienda necesario y, cumplido, remitirá las actuaciones al área financiero contable para el correspondiente control de disponibilidad presupuestal y afectación del gasto.

i) Afectación del gasto: el área financiero contable controlará que el monto de la adjudicación recomendada esté disponible y, en su caso, lo afectará provisoriamente a dicho destino.

j) Adjudicación: el Consejo Directivo podrá resolver la adjudicación del llamado a la oferta que considere más conveniente, debiendo fundar su decisión en caso de que la misma se aparte de la sugerida por la Comisión Asesora de Adjudicaciones. También podrán dejar sin efecto el llamado, explicitando los motivos de tal decisión, o convocar a una instancia de mejora de ofertas, si la misma no se hubiera realizado o las ofertas fueran manifiestamente inconvenientes.

k) Notificación: la resolución final del procedimiento, cualquiera sea su contenido, será notificada a todos los interesados por el área financiero contable. En caso de corresponder, procederá luego a la emisión de la Orden de Compra respectiva y, de considerarse necesario, a la confección y firma del contrato.

**Artículo 9° (Procedimientos de excepción)**: Podrá procederse a la contratación en forma directa o por el procedimiento que el Consejo Directivo determine, cualquiera sea el monto de la adquisición, en los siguientes casos de excepción debidamente justificados:

- a) cuando la contratación o adquisición sea con otra entidad pública;
- b) cuando se trate de contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes cuya naturaleza esté sujeta a un solo proveedor o no existan sustitutos técnicamente convenientes;
- c) cuando medien probadas razones de urgencia no previsibles; y
- d) cuando no sea posible la realización de alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, o su realización resienta seriamente el servicio.

Estos procedimientos de excepción podrán ser autorizados y adjudicados por el Secretario Ejecutivo, cuando el monto total de la adquisición no supere las 90.000 UI, por el Presidente, cuando el monto total de la adquisición no supere las 450.000 UI, o por el Consejo Directivo, en cualquier caso.

**Artículo 10 (Ampliación del contrato):** Las prestaciones objeto de contratos podrán aumentarse, respetando sus condiciones, modalidades y con adecuación de los plazos respectivos, hasta un máximo del 100% del monto adjudicado, siempre que se cuente con el consentimiento del proveedor para ello.

Cuando se trate de adquisición de bienes, dicha potestad de ampliación podrá ejercerse antes de transcurrido un año desde la adjudicación. Tratándose de un contrato de servicios, esta potestad deberá ejercerse antes de su vencimiento.

En cualquier caso, la ampliación podrá ser autorizada por el Secretario Ejecutivo, cuando el monto total de la adquisición no supere las 90.000 UI, por el Presidente, cuando el monto total de la adquisición no supere las 450.000 UI, o por el Consejo Directivo, en cualquier caso. A estos efectos, deberá considerarse acumulativamente el monto del contrato original y el monto de la ampliación.

**Artículo 11 (Constitución de garantías):** Podrá exigirse la constitución de los siguientes tipos de garantías:

a) Garantía de Mantenimiento de Oferta: podrá exigirse en los procedimientos de Licitación Pública y de Concurso Público de Precios. En su caso, el monto, la forma y la oportunidad de su constitución será definido en el Pliego de Condiciones.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: será obligatoria su aplicación para contratos resultantes de procedimientos de Licitación Pública. Será discrecional para la modalidad de Concurso Público de Precios, en cuyo caso se acordará conjuntamente con el sector técnico en función del suministro objeto del mismo. En ambos casos, el monto, la forma y la oportunidad de su constitución será definido en el Pliego de Condiciones, y deberá constituirse en forma previa a la firma del contrato o dentro del plazo que indique el acto de adjudicación respectivo.

c) Fondo de Garantía para Obras: en todo contrato de obra, cuyo monto supere el máximo autorizado para la Compra Abreviada, se constituirá un Fondo de Garantía equivalente al 5% de la facturación de avance de obra mensual (factura básica y ajuste paramétrico sin impuestos) por vía de la retención, monto que será devuelto (sin ningún tipo de reajuste) una vez producida la Recepción Definitiva de la obra, con las deducciones que pudieran corresponder.

d) Garantía por Adelanto Financiero: se solicitará garantía para adelantos financieros superiores a U\$S 5.000 o sus equivalentes. El Secretario Ejecutivo en acuerdo con el Consejo Directivo podrá extender este límite hasta el doble por razones fundadas.