

Política de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios

CÓD. PACBS-CEDESEX-008

Marzo 2023

Centro de Estudios de Derechos Sexuales y Reproductivos (CEDESEX)

RIF J-4130781112 Los Jabillos, Avenida Solano Lopez Edfic. Torre Sinaruco, Urbanización
La Florida, Caracas Distrito Capital Zona Postal 1060 www.cedecex.org

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

3	Presentación
4	Objetivos
5	Alcance
6	Clasificación de los métodos de adquisición y contratación
8	Personal encargado de solicitar y efectuar los procesos
8	Procedimiento para la adquisición y contratación de bienes y servicios
11	Gestión de riesgos
12	Homologación de proveedores

PRESENTACIÓN

El presente instrumento constituye la Política de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios de la Fundación Centro de Estudios de Derechos Sexuales y Reproductivos (CEDESEX), el cual ha sido desarrollado y aprobado considerando el marco de acción organizacional, basado en una estrategia de mejora continua y de gestión de recursos bajo principios rigurosos de austeridad, equidad, disciplina y transparencia, así como en el desarrollo de políticas para un buen gobierno corporativo y ético, cuya finalidad es establecer los lineamientos de la organización en materia adquisición y contratación de bienes y servicios en los distintos ámbitos de la organización.

CEDESEX ha desarrollado esta política con el propósito de consolidar buenas prácticas en el desarrollo de su gobierno corporativo, como principio fundamental del compromiso organizacional y de gestión interna.

OBJETIVOS

- 1.** Definir y estandarizar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios a través de la definición de criterios, que orienten el proceso y su toma de decisiones.
- 2.** Construir progresivamente los roles y responsabilidades de las personas involucradas en los respectivos procesos con el fin de asegurar la segregación de funciones.
- 3.** Velar por la integridad, responsabilidad y transparencia en la administración y rendición de cuentas de las operaciones de CEDESEX.
- 4.** Desarrollar un enfoque basado en el riesgo que permita reforzar el compromiso con la prevención y mitigación del fraude y la corrupción, así como asegurar la lucha contra la legitimación de capitales, la delincuencia organizada y el financiamiento al terrorismo y cualquier otro conflicto de interés.
- 5.** Lograr mayor eficiencia y eficacia en el uso de los recursos financieros.
- 6.** Contribuir a un desarrollo sostenible por medio de procedimientos que observen y se comprometan con el uso y consumo consciente y sustentable, con miras a la satisfacción de las necesidades de bienes y servicios mediante el uso óptimo de recursos tanto para la organización como para la sociedad y el planeta, minimizando los daños al medio ambiente.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los procesos referentes a la adquisición y contratación de bienes y servicios realizados por CEDESEX, en toda la diversidad de las fuentes de financiación de la organización.

En los casos de las adquisiciones o contrataciones que corresponden a la obtención de bienes y servicios en el marco de proyectos financiados a través de donaciones o cooperación técnica nacional o internacional que exijan a sus socios implementadores, políticas de adquisición que impliquen mayor transparencia, trazabilidad y seguridad de los recursos, éstos se aplicarán siempre con preferencia.

En los casos de adquisiciones y/o contrataciones que se lleven a cabo en situaciones de emergencia, donde la ausencia de un procedimiento expedito pueda aumentar el riesgo de poblaciones afectadas, el Órgano Directivo podrá aplicar criterios que respondan a la situación en particular, a fin de garantizar una respuesta oportuna, sin menoscabar los principios generales observados en la presente política.

Todo el Equipo de Gestión de CEDESEX, así como sus socios y colaboradores, se constituyen en custodios de los recursos y bienes encomendados a la Fundación. Por ello, son corresponsables del uso eficiente, eficaz, adecuado, justo y pertinente de dichos recursos en la búsqueda de los resultados previstos en los respectivos proyectos y de acuerdo con la carta fundamental de la organización, a saber: el Acta Constitutiva, el Reglamento Interno, el Código de Principios, Ética y Conducta, la Política de Prevención de la Explotación y Abuso Sexual, el Manual de Funcionamiento y demás políticas y manuales de la organización que sean aplicables al caso.

CLASIFICACIÓN DE LOS METODOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

La adquisición y contratación de bienes y servicios se clasificarán de la siguiente manera:

- Adquisición o contratación directa.
- Adquisición o contratación por comparación de al menos 3 cotizaciones.
- Adquisición o contratación por licitación pública.

El método de adquisición y contratación se regirá de acuerdo al costo estimado del bien o servicio requerido. Para ello se ha desarrollado los siguientes parámetros

1. Adquisición o contratación directa.

Compra por caja chica:

Para este proceso no se requiere cotización, no obstante, se debe promover la alternabilidad de proveedores, procurando una política de racionalidad y transparencia, evitando el fraccionamiento de las compras.

Quedan excluidas de este método, las adquisiciones o contrataciones que corresponden a la obtención de bienes y servicios en el marco de proyectos financiados a través de donaciones o cooperación técnica nacional o internacional, en cuyo caso se aplicarán los procedimientos de adquisición correspondientes a las políticas de los donantes o colaboradores, siempre que impliquen mayor transparencia, trazabilidad y seguridad.

Adquisición o contratación directa:

Las adquisiciones o contrataciones cuyo valor sea menor o igual a USD 2.000 se realizarán por adjudicación directa, considerando los factores de riesgo y soportada con una cotización y su respectiva orden de compra. En el caso de los servicios públicos que sean brindados por un solo proveedor, se realizarán bajo este método.

2. Adquisición o contratación mediante proceso comparativo.

Las adquisiciones o contrataciones cuyo valor sea mayor USD 2.000 pero menor o igual a USD 25.000, se realizarán mediante la comparación de al menos tres (03) cotizaciones.

3. Adquisición o contratación por licitación pública.

Las adquisiciones o contrataciones cuyo valor sea mayor a USD 25.000 se deberán realizar media un proceso público, convocando a oferentes, de manera abierta o por invitación, a los fines de evaluar la adquisición o contratación de bienes y servicios. Siempre se observarán y aplicarán acciones que promuevan y garanticen la transparencia del proceso.

Método de adquisición o contratación	Parámetro
Adquisición o contratación directa Compra por caja chica (se excluyen bienes o servicios directamente relacionados con la prestación de servicios de Cooperación Técnica). Adquisición o contratación directa (con una cotización escrita)	Hasta USD 500 Hasta USD 2.000
Adquisición o contratación mediante proceso comparativo de al menos 3 cotizaciones escritas.	Mayor a USD 2.000 y menor a USD 25.000
Adquisición o contratación por licitación pública	Mayor o igual a USD 25.000

PERSONAL ENCARGADO DE SOLICITAR Y EFECTUAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Cada unidad operativa definirá por escrito su punto focal para solicitar la adquisición y contratación de bienes y servicios, de acuerdo a lo desarrollado en la presente política.

Las personas encargadas de realizar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios deberán ser parte de la estructura organizativa de CEDESEX. La gestión de bienes de adquisición y contratación de bienes y servicios será responsabilidad exclusiva de la Dirección de Finanzas y Gestión Interna, que la ejerce a través de la Coordinación de Administración.

Las responsabilidades de solicitar, aprobar, comprar o contratar y pagar no podrán estar asignadas a una misma persona.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Todo proceso de adquisición y contratación de bienes y/o servicios se debe iniciar en la unidad operativa solicitante, a través de una solicitud y acorde a las necesidades del plan operativo anual o del proyecto en ejecución. Éstas deberán incluir las especificaciones técnicas que requiera del bien o servicio.

Las solicitudes requerirán de diferentes niveles de aprobación según corresponda. En todo caso la persona responsable de aprobar la solicitud nunca podrá ser la misma que lo solicite.

Todas las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios deberán seguir la siguiente ruta de actuación:

1. Solicitud de pedido o del bien o servicio:

La solicitud constituye la primera acción para iniciar el proceso de adquisición o contratación. Esta deberá ser elaborada por el punto focal de la unidad operativa solicitante a través del formato electrónico para tales fines.

2. Clasificación y métodos de adquisición y contratación correspondiente:

En base a los parámetros establecidos ut supra.

3. Cotización (excepto para compras por Caja Chica):

Las cotizaciones deberán ser escritas, cumpliendo con todos los aspectos formales de ley. De igual forma debe incorporar todos los datos básicos del proveedor, plazo de respuesta o entrega, aspectos relacionados con la garantía (si aplica), forma de pago, lugar de entrega y servicios complementarios (en los casos de instalación, soporte, asesoría, etc.).

4. Selección y adjudicación:

Los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios que se produzcan por el método de comparación de al menos 3 cotizaciones deberán estar formuladas por un cuadro comparativo que permita valorar los elementos necesarios y razonables para la toma de decisiones. De igual forma debe contener un acto motivado con la recomendación resultante de la comparación realizada. Todos los documentos utilizados para realizar las comparaciones formarán parte del expediente de respaldo de la adquisición y/o contratación.

5. Elaboración de contrato:

Las contrataciones de adquisición de bienes que requieran pagos anticipados a la recepción del bien y la comprobación de su funcionamiento requerirán de la firma de un contrato. De igual forma, las contrataciones por servicios profesionales, por obra determinada o de servicios generales que contemplen entrega de resultados y pagos parciales.

6. Elaboración de orden de compra:

Este es el documento resultante de los procesos de solicitud, cotización, selección y adjudicación. Constituye el compromiso de adquisición o contratación por parte de la organización con el proveedor seleccionado.

7. Recepción, verificación y aceptación:

En caso de la adquisición de bienes, la recepción y verificación de los mismos deberá realizarse a través de un control perceptivo y observando las condiciones acordadas en la orden de compra. Una vez recibidos y verificados estos deberán ser entregados a la unidad solicitante, previa incorporación, en el caso de ser un activo fijo, al sistema de control determinado para tales fines. En el caso de servicios contratados, la verificación y aceptación deberá ser realizada por la unidad solicitante, quien deberá expresar la conformidad.

8. Emisión de pago:

Este constituye el último paso en el proceso de adquisición y contratación de bienes y servicios. Como principio (salvo en los casos que la naturaleza del contrato lo contemple), se deberá procurar la realización del mismo en una sola oportunidad y sin fraccionamiento.

GESTIÓN DE RIESGOS

En la adquisición y contratación de bienes y servicios, CEDESEX desarrollará un enfoque integral de la gestión del riesgo, creando criterios basados en la mejora continua, que permitan reducir la vulnerabilidad dentro de este proceso.

A estos fines, a continuación, se determinan algunos riesgos y la política de protección para la adquisición y/o contratación que deberá implementarse en consecuencia. Este listado es meramente declarativo. Es decir, por no ser excluyente ni taxativo, podrían presentarse riesgos análogos para lo cual se invita a la aplicación de políticas de protección similares, basadas en los principios desarrollados en esta política y demás reglamentos, códigos, políticas y manuales de la organización.

	Riesgos detectados	Política de adquisición y contratación
1	Pagar por encima del precio de mercado.	Garantizar contratar directos, sin intermediación.
2	Requisitos y procedimiento que impiden o compliquen en exceso la gestión de proveedores.	Simplicidad del proceso y asegurar que sea adecuado a los bienes y servicios a contratar.
3	Servicio de una calidad no deseada.	Evaluación de proveedores sobre la calidad y no solamente el costo.
4	Contratar siempre a los mismos proveedores generando relaciones de dependencias.	Promover la renovación y alternancia de proveedores.
5	Conflicto de intereses.	Rechazar procesos donde se determine este tipo de conflicto, especialmente contemplando lo dispuesto en el Código de Principios, Ética y Conducta, así como las políticas relacionadas con el conflicto de intereses.
6	Incoherencia de los proveedores con el mensaje de la misión y los principios y valores de CEDESEX.	Coherencia demostrada de los proveedores con respecto a los principios y los valores de la organización.

HOMOLOGACIÓN Y REGISTRO DE PROVEEDORES.

Como parte de los compromisos de CEDESEX con la eficiencia en el uso de los recursos, la transparencia, sus políticas, valores y principios éticos de acción, se realizará la homologación y registro de proveedores a través de criterios objetivos y cuantificables. Este será un proceso integral donde se analizará, investigará y evaluará los diferentes aspectos de los potenciales proveedores a los fines de identificar la idoneidad de los mismos en la satisfacción de las necesidades de la organización observando sus compromisos con la sostenibilidad y la minimización del impacto ambiental.

En el proceso de homologación se observarán las características técnicas y/o requisitos de calificación de los requerimientos en general relacionados con el segmento de cada proveedor y sus respectivos compromisos.

Se llevará a cabo el proceso de homologación a un proveedor siempre y cuando el importe de la compra supere la suma de USD 2.000 o su equivalente en Bolívares.

Si se tratara de un proveedor estratégico y/o recurrente también se deberá realizar la homologación. Se entiende que, aunque existe un proceso de homologación y un procedimiento para la selección de proveedores, se podrá contratar a proveedores no homologados en circunstancias excepcionales y previamente autorizadas por la Dirección de Finanzas y Gestión Interna.

La homologación y registro de los proveedores se realizará mediante la realización de un "cuestionario de homologación".

Criterios para la homologación

A continuación, se describen los criterios tomados en consideración para contratar los servicios de un proveedor. El incumplimiento de cualquiera de ellos implicará la no viabilidad de una relación contractual con dicho proveedor:

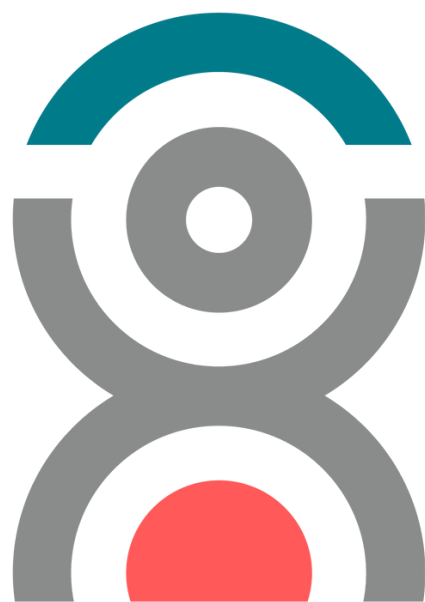
1. Respetar los derechos humanos, así como los tratados y convenciones internacionales sobre trabajadores y sus familias, y los relativos a la lucha contra la xenofobia y el racismo.
2. Cumplir los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, referidos al trabajo forzoso, el trabajo infantil y el derecho de sindicación.
3. Respetar el medio ambiente, cumpliendo la legislación vigente y manteniendo los mismos estándares en cualquier lugar que actúen.
4. Respetar la salud pública tanto en sus productos como en sus procesos de producción, cumpliendo la legislación vigente.
5. No estar vinculado directa o indirectamente con ningún caso de corrupción, fraude, legitimación de capitales, delincuencia organizada o financiamiento al terrorismo,
6. No estar vinculado directa o indirectamente con la elaboración y tráfico de armas y/o minas terrestres ilícitas.
7. No participar en la explotación no ética de recursos naturales.
8. No estar vinculado directa o indirectamente con prácticas de monopolios o competencia comercial desleal e injusta que produzca o mantenga situaciones de dependencia y/o impidan el desarrollo social y económico a nivel nacional o internacional.
9. Disponer de todos los permisos para operar legalmente en el país, tales como registro mercantil, RIF, factura fiscal.

Finalmente, CEDESEX hará un esfuerzo por priorizar los proveedores que reúnan las siguientes características, siempre que cumplan con los objetivos de la presente política y los antedichos requisitos:

- 1.** Empresas lideradas por mujeres, jóvenes, personas LGBTI, personas con discapacidad u otros colectivos excluidos.
- 2.** Empresas que tengan demostrada aplicación de políticas empresariales para el empoderamiento femenino, la igualdad de género y la no discriminación.
- 3.** Pequeñas y medianas empresas (PYMES) y emprendimientos, siempre que estén debidamente registrados y con solvencia legal para operar en el país.

Cada proveedor homologado con el que CEDESEX deberá renovar dicho proceso de homologación cada tres años para asegurar que sigue cumpliendo con los criterios.

Una vez seleccionado el proveedor, CEDESEX se reserva el derecho a solicitar de forma previa a la formalización de la contratación aquella documentación legal y/o financiera que estime necesaria para constatar algunos de los criterios excluyentes recogidos en el "Cuestionario de homologación de proveedores", así como realizar visitas in situ para garantizar el debido cumplimiento.



CEDESEX

**CENTRO DE ESTUDIOS DE DERECHOS
SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**