

Procedimiento para proveedores que participen en los procesos de compras de la Agencia GAT Sur Alto para pymes financiadas con recursos del Sistema de Banca para el Desarrollo

FUNDAMENTOS

1. El Consejo Rector de Banca para el Desarrollo, en Sesión Ordinaria del 9 de setiembre del 2020, mediante ACUERDO AG-083-14-2020, APROBO la acreditación de la **Asociación para el Desarrollo Sostenible del Territorio Buenos Aires Coto Brus, conocida como Grupo de Acción Territorial Sur Alto (GAT Sur Alto), como Agencia Operadora de Capital Semilla, por una vigencia de 4 años, según se detalla el acuerdo:**

Primero: Aprobar la acreditación de GAT Sur Alto, como Agencia Operadora de Capital Semilla, por una vigencia de 4 años, a partir de la aprobación del presente Acuerdo, para la operación del “Programa Puesta en Marcha GAT Sur Alto, que será ejecutado con fondos provenientes del impuesto establecido en el artículo 59, inciso H) de la Ley del Impuesto sobre la Renta, ley número 7092, denominado “banca maletín”, dentro de los alcances de los artículos 15 y 27 bis de la Ley 8634 LSBD, en virtud de que cumple a cabalidad con los requisitos y disposiciones aplicables tanto al Modelo de Acreditación del SBD como a la Ley 8634 y sus Reformas y Reglamento. Una vez transcurrido el tiempo establecido de acreditación, la Agencia deberá someterse nuevamente al proceso.

Segundo: Aprobar el “Programa Puesta en Marcha” de GAT Sur Alto como un mecanismo que califica plenamente, dentro los objetivos y alcances de la Estrategia de Atención al Emprendimiento y la Innovación, aprobada mediante el Acuerdo AG-1572-195-2016 de su Sesión Ordinaria 195-2016, el 12 de octubre del 2016; así como un mecanismo que califica plenamente dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020- 2024, aprobado mediante Acuerdo AG-091-16-2018 de su Sesión Ordinaria 16-2018, el 26 de setiembre del 2018.

2. A partir del 1 de diciembre del 2022 entran en vigencia las nuevas normativas vinculada a la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y su Reglamento N° 43808-H, como es el decreto sobre Lineamientos para las Contrataciones Efectuadas por los Sujetos Privados cuando no aplique la Ley General de Contratación Pública N° 9986, decretadas por el Ministerio de Hacienda.
3. Considerando los dos puntos anteriores la **Asociación para el Desarrollo Sostenible del Territorio Buenos Aires Coto Brus, conocida como GAT Sur Alto**, en aras del cumplimiento de los principios generales de la contratación pública que rigen transversalmente en toda la actividad contractual en que medie el empleo de fondos públicos y durante todo el ciclo de la compra pública ha diseñado los siguientes procedimientos a cumplir por todos los participantes en los procesos de compra de Bienes y Servicios que hace el GAT Sur Alto con recursos del programa Semillas de Transformación del Sistema de Banca para el Desarrollo para emprendedores:

1. REQUISITOS PREVIOS

a) Requisitos de Admisibilidad

1. Los proveedores deben estar inscritos en Hacienda de acuerdo a los bienes y servicios que ofrece.
2. Los proveedores no deben estar morosos en el pago de tributos e impuestos para ser elegibles para compras con fondos públicos.
3. Los proveedores deben estar registrados en la base de datos de proveedores de la Agencia GAT Sur Alto.

b) Requisitos Generales

1. Todo proveedor debe aportar la siguiente información:

a) Datos del proveedor:

- Nombre de la empresa vendedora
- No de cedula física o jurídica,
- Dirección, teléfonos y correo electrónico

b) Vigencia de la oferta en días

c) Tiempo de entrega en días

d) Adjuntar factura proforma que indique en el encabezado lo siguiente:

Cantidad, detalle del artículo, Precio unitario, Total, y en la parte de abajo el Sub total, IVA, Total.

Cantidad	Detalle del artículo	Precio/Unid	TOTAL
	SUB TOTAL		
	Mas: IVA		
	TOTAL		

- e) En caso de cotización de equipos deben agregarse las especificaciones técnicas básicas o en su lugar aportar la ficha técnica del artículo o equipo.
- f) No se pueden facturar costos de transporte, salvo cuando estos sean parte de los materiales de construcción de una infraestructura.

2. FASE RECURSIVA

Los proveedores que requieran información o hacer alguna apelación al resultado de proceso de selección de las cotizaciones para las compras de bienes o servicios efectuadas por el GAT SUR ALTO con fondos públicos para los beneficiarios de Semillas de transformación del Sistema de Banca para el Desarrollo deberán hacerlo mediante los siguientes pasos:

- a. Cualquier disconformidad con el proceso deberá realizarlo el dueño legal del negocio que cotizo, en el término de 1 días después de la notificación de adjudicación, mediante nota al

correo electrónico compras.gatsuralto@gmail.com, dirigido a Mayra Rodríguez Gamboa por parte de la Administración, como gerente administrativo de la Agencia GAT Sur Alto.

- b. Las consultas de disconformidad que hagan deberán ser en función de los requisitos de admisibilidad (indicados en el punto a de los Requisitos previos en este documento) y de las variables de evaluación que se indiquen en la invitación a ofertar por parte de la administración, toda vez que consideren que hicieron una mejor oferta.

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Esta etapa regulará aspectos relacionados con el cumplimiento, recepción y pago del objeto contractual, así como procedimiento y sanciones a aplicar ante eventuales incumplimientos, entre otros aspectos relevantes de esta etapa de la contratación; para tales efectos, podrán tener como referencia lo establecido en el artículo 272, siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

Los elementos a considerar en esta etapa serán los siguientes:

1. La administración enviara invitaciones a los proveedores que tenga registrados en su base de datos, para lo cual considerara los que sean afines a los bienes y servicios que se requieran.
2. En la invitación se indicarán las variables de evaluación de la oferta.
3. Cualquier proveedor puede registrarse en el momento que lo desee, lo cual puede hacerlo solicitándolo al correo compras.gatsuralto@gmail.com, o por escrito de manera presencial en las oficinas del GAT SUR ALTO.
4. En la invitación se indicará a los proveedores la información requerida y asimismo indicará el nombre de la empresa de referencia a quien deben facturar en caso de ser elegidos y también el nombre del representante a quien deben entregar los bienes o servicios que se les está solicitando.
5. El beneficiario indicado deberá dar visto bueno de todos los bienes o servicios recibidos y deberá firmar la factura correspondiente como acto de recibido conforme.
6. Los proveedores tendrán 2 días para efectuar la cotización solicitada por el GAT Sur Alto.
7. Los proveedores deberán enviar sus ofertas, cotizaciones, facturas proforma y las especificaciones técnicas al correo: compras.gatsuralto@gmail.com
8. Una vez que trascurren los 2 días que tienen los proveedores para ofertar, la administración evaluará las ofertas recibidas en ese periodo considerando los requisitos de admisibilidad, los requisitos generales y las variables que se consideren para la evaluación de las cotizaciones tales como precio, tiempos de entrega, calidad, servicios adicionales u otros que se indicarán en la invitación previa.
9. La administración tiene 2 días hábiles para adjudicar la compra después del plazo máximo establecido de recepción. Siendo este el plazo máximo, no descartando que lo puede hacer en menos tiempo.

10. La administración comunicara a todos los participantes acerca de cotización elegida al vencimiento del plazo antes indicado.
11. Forma de pago:
 - a. La empresa elegida una vez notificada procederá a facturar a nombre del beneficiario que se le indique el cual también se le ha enviado previamente en la invitación a cotizar por la administración, esto por cuanto la agencia GAT Sur Alto mediante convenio con el Sistema de Banca para el Desarrollo administra los recursos para diferentes empresas beneficiarias.
 - b. La factura debe ser emitida por la persona física o jurídica que también emitió la cotización.
 - c. La empresa elegida deberá indicar en la factura el número de cuenta corriente o de ahorros en la que se debe depositar el producto de la factura.
 - d. **Cuando el que emite la factura sea una persona física** y la cuenta en que desean que se les deposite el producto de la factura no sea de la persona física que emitió la factura entonces el emisor debe enviar una autorización previa escrita al compras.gatsuralto@gmail.com, indicando el número de cuenta IBAN y cuenta cliente en que desea que se le deposite el dinero. Asimismo, deberá adjuntar copia de la cedula de la persona física emisor de la factura que autoriza, para verificación de la firma.
 - e. **Cuando el que emite la factura sea una persona jurídica** y la cuenta en que desea el deposito no está a nombre de esta, entonces podrá hacerlo en una cuenta a nombre del representante legal, pero para eso, deben enviar una autorización previa escrita al correo compras.gatsuralto@gmail.com, indicando el número de cuenta IBAN y cuenta cliente del representante en la que desea que se le deposite el dinero, debidamente firmada por el representante legal. Además, deberá adjuntar copia de la personería jurídica y copia de la cedula del representante legal para verificación de la firma.
 - f. Los pagos solamente se harán contra la factura emitida previamente por el proveedor.
 - g. La administración informará al proveedor el nombre de la persona que recibirá de conformidad los bienes o servicios adquiridos. Esa persona será la que da el visto bueno de aprobación a los bienes adquiridos, mediante la firma de recibido en la factura respectiva.
12. Cuando se tengan 2 o más empresas que sean parte de un grupo de interés económico en la base de datos de la Administración, solamente se podrá invitar a participar a una de ellas, descartando las demás.
13. En caso de incumplimiento a los ítems de evaluación señalados para cada oferta la administración podrá sancionar al proveedor con una retención de hasta el 2% del monto de la factura.