

ANEXO 4G

PLAN DE ADQUISICIONES

La planificación de las adquisiciones es esencial para lograr la realización efectiva y oportuna de licitaciones o propuestas , la adjudicación de contratos y la entrega de los bienes requeridos. Los siguientes aspectos deben tenerse en cuenta en esta etapa:

- a) Método para realizar las adquisiciones.
- b) Existencia de una lista de potenciales fuentes de adquisiciones.
- c) Disponibilidad segura de fondos y autorización para utilizarlos.
- d) Preparación y entrega de descripciones adecuadas de las adquisiciones.
- e) Plazo de entrega
- f) Criterios de evaluación.
- g) Justificación adecuada en el caso de realizar adquisiciones no competitivas.

A fin de planificar las adquisiciones se deberá elaborar un plan de adquisiciones de acuerdo con los siguientes modelos:

MODELO DE PLAN GENERAL DE ADQUISICIONES

N°	Actividad	Periodo		Costo
		Inicio	Fin	
1.	Actividades preliminares			
1.1.	Actividades iniciales			
1.2.	Red de comunicación con los juzgados			
	Preparación de TDR para equipamiento, instalación y capacitación y lista corta			
	No objeción del BM a los TDR y lista corta			
	Invitación y preparación de propuestas			
	Evaluación de propuestas y no objeción			
	Negociación del contrato y NO			
	Ejecución del contrato			
1.3.	Actividades de difusión			
	Viajes locales, talleres, preparación y confec. de materiales			
2	Actividades de diagnóstico y diseño			
	Elaboración de TDR y criterios selección consultores			
	NO BM			
	Selección de consultores y NO del BM			
	Ejecución de los trabajos			
3*	Depuración de expedientes			
3.1	Preparación de los TDR para consultores individuales NO BM, selección y contratación			
	Ejecución de la Prueba de depuración			

N°	Actividad	Periodo		Costo
		Inicio	Fin	
3.2	Contratación de firma para depuración			
	Revisión de TDR, costo y Carta Invitación			
	No objeción del Banco			
	Publicación y plazo para expresiones de interés			
	Elaboración LC y no objeción			
	Envío de invitación y preparación de propuestas			
	Evaluación y preparación del informe			
	No objeción del BM y firma del contrato			
	Ejecución del contrato			
4*	Sistemas de Información			
4.1.	Auditoría y control del sistema de información			
4.2.	Adquisición del sistema de información			
	Preparación de borradores de documentos de licitación y presupuesto y envío al Banco en consulta			
	Ajuste a los documentos			
	No objeción del Banco			
	Publicación y plazo para venta de pliego y preparación de ofertas			
	Recepción y evaluación de propuestas			
	No objeción y firma del contrato			
	Ejecución del contrato			
5*	Implantación de los nuevos modelos de gestión			
	Preparación de los TOR, costo y Carta Invitación			
	No objeción del Banco			
	Publicación y plazo para expresiones de interés			
	Elaboración LC y no objeción			
	Envío de invitación y preparación de propuestas			

N°	Actividad	Periodo		Costo
		Inicio	Fin	
	Evaluación y preparación del informe			
	No objeción del BM y firma del contrato			
	Ejecución del contrato			
6*	Actividades de evaluación			
6.1.	Evaluación general y por componentes			
6.2.	Evaluación externa			
6.3.	Formulación de recomendaciones y factibilidad de implantación nacional			

*** El diseño final de los TOR de estas contrataciones está sujeto al resultado de (2) Actividades de diseño y diagnóstico; en igual sentido podrán modificarse los montos estimados; los montos aquí consignados han sido tomados de los documentos originales del proyecto, con la única modificación que se redujo lo asignado a (6) Actividades de evaluación en u\$s 350.000, a fin de incrementar en ese monto (4) Sistemas de información**

MODELO DE PLANIFICACION INDIVIDUAL DE ADQUISICIONES
Caso1: CONCURSO DE PRECIOS

Tarea	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Preparación de Especificaciones Técnicas		
Elaboración de Lista Corta		
Elaboración Pliego Requisitorio		
Solicitud de No Objeción al BIRF Pliego y Lista Corta		
No Objeción del BIRF		
Envío de Pliego a los Proveedores de Lista Corta		
Preparación de Propuestas por los Proveedores		
Recepción de Consultas a los Proveedores de Lista Corta		
Respuestas a Consultas a los Proveedores de Lista Corta		
Recepción de Ofertas		
Apertura de Ofertas		
Envío Acta de Apertura al BIRF		
Evaluación de Ofertas (Precalificación, Técnica y Económica)		
Recomendación de Adjudicación		
Solicitud de No Objeción a la Adjudicación		
No Objeción a la Adjudicación		
Solicitud de Verificación a Cancillería		
Verificación de Cancillería		
Comunicación a los Proveedores Adjudicatarios y No Adjudicatarios		
Firma del Contrato / Orden de Compra		
Entrega de Bienes		
Aceptación provisoria y definitiva		
Liberación de Pagos		

MODELO DE PLANIFICACION INDIVIDUAL DE ADQUISICIONES
Caso2:PEDIDOS DE PROPUESTAS

Tarea	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Elaboración de Documentos “Para llamado de Expresiones de Interés”		
Solicitud de No Objeción al texto del aviso para Expresiones de Interés		
No Objeción		
Publicación en el D.B. de Expresiones de Interés		
Publicación en Medios Locales		
Recepción de Expresiones de Interés		
Calificación para Lista Larga		
Elaboración de Lista Corta		
Elaboración del Pedido de Propuestas		
Solicitud de No Objeción al Pedido de Propuestas		
No Objeción		
Solicitud de No Objeción a la Lista Corta		
No Objeción a la Lista Corta		
Invitación a los integrantes de la Lista Corta		
Recepción de Consultas de los Integrantes de Lista Corta		
Respuestas a Consultas de los Integrantes de Lista Corta		
Recepción de Ofertas		
Apertura del Ofertas – Sobre N° 1		
Envío Acta de Apertura al BIRF		
Evaluación de Ofertas (Precalificación, Técnica y Capacidad Financiera)		
Solicitud de No Objeción a la Evaluación		
No Objeción a la Evaluación		
Invitación Apertura de Sobre N° 2		
Devolución de Sobre N° 2		
Envío del Acta de Apertura al BIRF		
Evaluación Económica		
Evaluación Final		
Solicitud de No Objeción a la Evolución Económica y Final		
No Objeción		
Proceso de Negociación		
Solicitud No Objeción a la Adjudicación y Contrato		
No Objeción a la Adjudicación y Contrato		
Solicitud de Verificación a Cancillería		
Verificación de Cancillería		
Comunicación a los Adjudicatarios y No Adjudicatarios		
Firma del Contrato		
Ejecución del Contrato		

MODELO DE PLANIFICACION INDIVIDUAL DE ADQUISICIONES
Caso3: LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ADQUISICIÓN DE BIENES

Tarea	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Preparación de Especificaciones Técnicas		
Elaboración Pliego de Bases y Condiciones		
Solicitud de No Objeción al BIRF Pliego		
No Objeción del BIRF		
Solicitud de No Objeción a la Publicación en el DB y Medios Locales		
No Objeción		
Venta de Pliegos		
Preparación de Ofertas por los Proveedores		
Recepción de Consultas de los Adquirentes del Pliego		
Respuestas a Consultas de los Adquirentes del Pliego		
Recepción de Ofertas		
Apertura de Ofertas		
Envío Acta de Apertura al BIRF		
Evaluación de Ofertas (Precalificación, Técnica y Económica)		
Recomendación de Adjudicación		
Solicitud de No Objeción a la Adjudicación		
No Objeción a la Adjudicación		
Solicitud de Verificación a Cancillería		
Verificación de Cancillería		
Comunicación a los Oferentes Adjudicatarios y No Adjudicatarios		
Firma del Contrato		
Entrega de Bienes		
Aceptación provisoria y definitiva		
Liberación de Pagos		